

GUIA DE SUSCRIPCIÓN AL CONVENIO REGIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA PROGRAMAS HABITACIONALES (CRAT)

Resolución Exenta N° 5081/10.08.2016 (V. y U.)

UNIDAD DE REGISTROS TÉCNICOS
CONVENIO REGIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA PROGRAMAS HABITACIONALES

Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de _____ y (Nombre de la Entidad)

En _____ a _____, entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de _____, representada por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo _____, domiciliados don(ña) _____ en adelante SEREMI, por una parte; y por la otra la Entidad _____, RUT N° _____ que para los efectos de este Convenio se denominará en adelante indistintamente la ENTIDAD, representada por don(ña) _____ Cédula Nacional de Identidad N° _____ ambos con domicilio en _____ de la ciudad de _____ se celebra el siguiente convenio:

PRIMERA. Objeto:
El presente Convenio regula de forma objetiva y general, en cumplimiento de la normativa correspondiente, los criterios de desarrollo entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a través de sus respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, en adelante SEREMI, y las Entidades Patrocinantes, para que estas últimas desarrollen y ejecuten proyectos habitacionales y/o técnicos para las familias objeto de los programas que lleva a cabo el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

SEGUNDA. Del derecho aplicable
Las partes declaran que son parte integrante de este contrato, las disposiciones establecidas en el DS N° _____ (VU) de _____, así como las relativas a la Resolución N° _____ de (V y U.) del 20... que fija el procedimiento para la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social las que se dan enteramente por reproducidas. Por lo mismo, cualquier acto o acción que implique una vulneración de las disposiciones establecidas en dichos cuerpos normativos, se considerará una infracción grave a este contrato y facultará al órgano correspondiente para no recibir por dos años, nuevos proyectos, si así fuera determinado por la SEREMI previo el procedimiento administrativo de rigor.

TERCERA. Individualización Entidad:
_____ es una persona jurídica constituida con fecha _____ ante (datos del notario) _____ según consta en escritura protocolizada bajo el número _____, cuyo extracto de publicación se realizó el día _____ fines de lucro, cuyo objetivo según sus estatutos es desarrollar proyectos habitacionales, de habitabilidad y/o técnicos así como la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social, requeridos por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

_____ (nombre de la persona jurídica) es una persona jurídica constituida con fecha _____, en el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en conformidad a lo establecido en la Ley N° 20.659 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en su artículo 1° inciso primero, para la prestación de servicios de _____.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo implementó el Convenio Regional de Asistencia Técnica, para apoyar y facilitar la gestión de las entidades que operan con los programas habitacionales en las regiones.



Ministerio de
Vivienda y
Urbanismo

Gobierno de Chile

¿Qué es el Convenio Regional de Asistencia Técnica y cuál es su función?



El Convenio Regional de Asistencia Técnica es un instrumento que regula, de forma objetiva y general, los aspectos específicos de la relación entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Minvu) –a través de sus respectivas secretarías regionales ministeriales (seremias)–, y las Entidades de Asistencia Técnica, para que estas desarrollen y ejecuten proyectos habitacionales, de habitabilidad y/o técnicos, para las familias que son parte de los programas que lleva a cabo el Minvu.

¿Qué son las Entidades de Asistencia Técnica para programas habitacionales?



Las Entidades de Asistencia Técnica tienen distintas denominaciones según el programa habitacional en que opere.

Pueden ser personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, cuya labor se oriente al logro de los siguientes objetivos:



Asesorar individual o colectivamente a las familias en el proceso de postulación a un subsidio del Minvu.



Elaborar los proyectos técnicos de vivienda y/o de urbanización.



Prestar la asesoría legal necesaria para la materialización del proyecto habitacional.



Acompañar socialmente a las familias desde la postulación, hasta el término definitivo del proyecto.

Para actuar en cada región como Entidad de Asistencia Técnica para programas habitacionales, es necesario suscribir el Convenio Regional de Asistencia Técnica (CRAT) con la secretaría regional ministerial (seremi) de la región donde desea operar.

¿Para qué sirve suscribir el CRAT?



La Entidad Patrocinante (EP) con CRAT suscrito y aprobado por el Minvu, puede trabajar en todos los programas de vivienda, tales como Fondo Solidario de Elección de Vivienda (FSEV), Protección del Patrimonio Familiar (PPPF), y Programa de Habitabilidad Rural.

¿Qué requisitos se requieren para suscribir el CRAT?



Para suscribir el CRAT, en las diferentes categorías, se debe acreditar título profesional y experiencia. Además, se debe presentar la boleta de garantía de acuerdo con el siguiente cuadro establecido en la cláusula cuarta de la Resolución Ex. N° 5081:

Categoría	Monto mínimo en UF de la boleta de garantía	Número máximo de beneficiarios a atender simultáneamente	Requisitos técnico - profesionales		Experiencia técnica en cantidad de beneficiarios atendidos
			Personas jurídicas	Personas naturales	
			Socios, administradores, directores y/o representantes		
Tercera	100	320	A lo menos uno debe contar con título profesional afín a los servicios de asistencia técnica	Título profesional afín a los servicios de asistencia técnica	0
Segunda	300	750	A lo menos dos deben contar con título profesional afín a los servicios de asistencia técnica	No podrán acceder a esta categoría	500
Primera	500	Sin límite	A lo menos tres deben contar con título profesional afín a los servicios de asistencia técnica	No podrán acceder a esta categoría	1.000

¿Qué documentación se debe presentar al momento de firmar el convenio?

Se deben presentar los siguientes documentos, en original o fotocopia legalizados ante notario, con un plazo de vigencia no superior a sesenta (60) días desde la fecha de emisión, en la seremi correspondiente al domicilio del interesado.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS*

PERSONA NATURAL

Fotocopia legalizada ante notario de la cédula de identidad, por ambos lados.

Certificado de título profesional emitido por una universidad y/o certificado de profesiones emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e Identificación.

Certificado de informe comercial sin morosidades.

Copia de la inscripción de dominio o del contrato de arriendo ante notario o del instrumento que le permite acreditar que se encuentra instalado y cuenta con equipos y recursos suficientes para el desempeño de su labor.

Copia de la declaración de impuesto del último período tributario.

Certificado de deuda tributaria emitido por la Tesorería General de la República.

Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.



ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS*

PERSONA JURÍDICA

Fotocopia del RUT de la empresa, legalizada ante notario.

Fotocopia legalizada ante notario, de la cédula de identidad, por ambos lados, de los socios, directores, y administradores, según corresponda.

Certificado de título profesional habilitante de uno de los socios, directores o administradores emitido por una universidad y/o certificado de profesiones emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Certificado de antecedentes para fines especiales de los socios, directores y gerente general, según corresponda.

Certificado de informe comercial de la persona jurídica, de los socios, directores, administradores y/o representantes legales, según corresponda, sin morosidades

Copia de la inscripción de dominio, o del contrato de arriendo ante notario, o del instrumento que permita al interesado acreditar que se encuentra instalado y cuenta con equipos y recursos suficientes para el desempeño de su labor.

Copia de la declaración de impuesto del último período tributario.

Certificado de deuda tributaria emitido por la Tesorería General de la República.

Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los socios, directores, administradores y/o representantes legales, emitido por la Dirección del Trabajo.

Inscripción al Rol Único Tributario y/o declaración jurada de iniciación de actividades.

Además, tanto personas naturales como jurídicas deberán presentar:

Declaración jurada que indique que no se encuentra afecta a sanciones vigentes, por alguno de los reglamentos de los registros que mantiene el Minvu (cláusula cuarta, letra a)

Declaración jurada que indique que cuenta con una oficina para atención de público y el equipamiento técnico adecuado para el desarrollo de sus funciones (cláusula cuarta, letras c y d).

Declaración jurada sobre deudas comerciales, previsionales y tributarias (cláusula cuarta, letra f).

Declaración jurada que indique que no tiene relación laboral de ningún tipo con el Minvu, o alguna seremi o serviu, ni vínculo de matrimonio o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, con funcionarios directivos del Minvu, o de alguna seremi o serviu (cláusula quinta).

Declaración jurada de la entidad, que indique que no tiene litigios pendientes con el Minvu, o alguna seremi o serviu, de cualquier región del país (cláusula quinta).

Boleta bancaria de garantía por un monto expresado en UF, según la categoría en la que desea inscribirse, con una vigencia mínima de 30 meses, extendida a favor de la seremi, pagadera a la vista.

Certificado de experiencia técnica otorgado por los serviu regionales (refiérase a proyectos seleccionados), a nombre de la entidad (cláusula cuarta, letra b).

Tanto la persona natural como la jurídica, deberán presentar los siguientes antecedentes de los trabajadores que prestarán servicios y del personal que se relacionará con el serviu:

- 1** Nómina de todos los trabajadores que prestan servicios, indicando nombre, cédula de identidad y funciones.
- 2** Nómina de los asesores, profesionales, técnicos y administrativos que se relacionarán con el serviu, indicando nombre, cédula de identidad y los programas en que participarán.
- 3** Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e Identificación de los asesores, profesionales, técnicos y administrativos.
- 4** Declaración jurada que indique que ninguno de los asesores, profesionales, técnicos o administrativos se encuentra afecto a sanciones vigentes, por alguno de los reglamentos de los registros que mantiene el Minvu (cláusula cuarta, letra a)
- 5** Declaración jurada de parentesco que indique que ninguno de los asesores, profesionales, técnicos o administrativos tiene relación laboral alguna con el Minvu, o de alguna seremi o serviu, ni vínculo de matrimonio o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, con funcionarios directivos del Minvu, o alguna seremi o serviu (cláusula quinta).

ANTECEDENTES LEGALES*

PERSONA JURÍDICA

Régimen registral	Ley N° 20.659 Ministerio de Economía, Fomento y Turismo (Empresa en un día)
Escritura de constitución y modificaciones de cada uno de los entes jurídicos, según corresponda.	Certificado de estatuto actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
Inscripción en el Registro de Comercio de cada una de ellas.	Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
Copia de la inscripción en el Registro de Comercio, con anotaciones marginales.	Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
Publicación de extractos en el Diario Oficial.	



* Los formatos de las declaraciones juradas se encuentran disponibles en el sitio proveedores tecnicos.minvu.gob.cl.

* Toda la documentación ingresada se debe acompañar de una carta conductora firmada por el interesado o representante legal, señalando el tipo de trámite a realizar y los documentos que se están presentando.

¿ En qué momento se debe presentar la boleta de garantía y cuál es duración?



La entidad deberá entregar a la seremi de la región en la que firme convenio, la boleta bancaria de garantía por un monto expresado en UF, según la categoría en la que desea inscribirse, con una vigencia mínima de 30 meses, extendida a favor de ésta, pagadera a la vista.



Esta boleta deberá ser renovada 45 días corridos antes de su expiración, mientras las obligaciones se encuentren pendientes por parte de la entidad, de lo contrario la seremi iniciará las gestiones para su correspondiente cobro. En caso que la persona natural o jurídica cuente con garantías que cautelen alguno de los anteriores convenios para ejecutar labores de asistencia técnica a familias beneficiarias de subsidios habitacionales del Minvu, podrán canjearla por la garantía que establece el CRAT.

¿Cómo se acredita la experiencia técnica para las diferentes categorías?



Se acredita mediante certificados expedidos por los serviu respectivos. En el caso que las entidades sean **personas jurídicas**, se podrá computar como experiencia la de los socios, directores, administradores o representantes legales, según corresponda, la cual deberá estar debidamente certificada por la seremi correspondiente.

¿Qué profesionales se requieren para suscribir el CRAT?



Los títulos profesionales que se requieren son los contemplados en el Rubro IV, Prestaciones de Asistencia Técnica, del D.S. N° 135, (V. y U.), de 1978, que regula el Registro Nacional de Consultores del Minvu, y los títulos técnicos pertenecientes a una carrera vinculada al área de la construcción.

Rubro IV. Asistencia Técnica	Arquitectos, abogados, ingenieros civiles, ingenieros constructores, constructores civiles, asistentes sociales, sociólogos, antropólogos y otros profesionales del área social y técnicos del área de la construcción.
Otras profesiones	Ingeniero civil industrial, ingeniero comercial.

¿Cómo puedo poner término anticipado al convenio?



La entidad podrá poner término al convenio dando aviso a la seremi con una anticipación no menor a 60 días corridos, una vez concluido el primer período de duración del convenio. Esta solicitud debe estar suscrita por el representante legal, acompañado de una declaración jurada que acredite que no tiene proyectos y/o servicios pendientes por ejecutar.

¿Qué documentos deben presentar al momento de firmar el convenio los municipios?



Fotocopia, por ambos lados, de la cédula de identidad del alcalde, legalizada ante notario.



Fotocopia legalizada ante notario del RUT de la municipalidad.



Decreto alcaldicio que designa al alcalde.



Nómina de los asesores, profesionales, técnicos y administrativos que se relacionarán con el serviu o seremi, indicando nombre, cédula de identidad y los programas en los que participarán.



Declaración jurada que indique que no están afectados a sanciones vigentes por infracciones a ninguno de los reglamentos de los registros que mantiene el Minvu, de todos los asesores, profesionales, técnicos y administrativos.



Declaración jurada que indique que se encuentra instalado y cuenta con equipos y recursos suficientes para el desempeño de su labor.



Declaración jurada que indique que los asesores, profesionales, técnicos y administrativos no tienen relación laboral alguna con el Minvu, las seremias o los serviu.



PREGUNTAS FRECUENTES



1.

¿Quiénes pueden suscribir el Convenio Regional de Asistencia Técnica?

Todos quienes deseen desempeñarse como Entidad de Asistencia Técnica en los programas de vivienda del Minvu, que pueden ser personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, cuya labor se debe orientar a la asistencia técnica, social y legal de las familias, desde su postulación hasta el término definitivo del proyecto.

2.

¿Dónde obtengo el listado oficial de las Entidades Regionales de Asistencia Técnica?

En el sitio web www.minvu.cl, haciendo clic en el banner "Entidades de Asistencia Técnica", donde encontrará el listado oficial de las entidades a nivel nacional.

3.

¿Cuánta vigencia tiene el convenio?

El convenio tendrá una duración de dos años y será renovado, tácita y automáticamente, por periodos iguales y sucesivos, previo acuerdo de ambas partes. Para ello la entidad deberá presentar en la seremi correspondiente, dentro de un plazo de 30 días, una declaración jurada sobre el estado de los antecedentes de sus socios, administradores, directores, personal técnico, profesional y administrativo.

NOTAS



CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN

MÁS OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS

MAYOR RESPALDO Y PRESTIGIO



www.minvuconecta.cl 

Para más información:

-  www.minvu.cl | www.proveedores tecnicos.minvu.gob.cl
-  Oficinas de Atención Presencial de la seremi de tu región
-  Minvu Aló **600 901 11 11**  Desde celulares **2 2901 1111**

Las imágenes e información contenidas en este documento son de uso exclusivo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y de los titulares que autorizaron su uso para difusión del programa respectivo. Infórmese oportunamente sobre las condiciones de los llamados y su vigencia en www.minvu.cl

