

MANUAL

De Usuario de Solicitud de CONVENIO REGIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA para Programas Habitacionales (CRAT)

CHILE AVANZA CONTIGO

GOBIERNO DE CHILE



Iniciar Sesión

Una vez desplegada la pantalla deberá registrarse haciendo clic en el vínculo "Registrarse como nuevo usuario, haga clic aquí.", si ud. ya se encuentra registrado ingrese su Rut con dígito verificador, sin puntos ni guión, y presione el botón "INICIAR SESIÓN".

En caso de que sus datos no sean válidas, desplegará el mensaje "Usuario ingresado no existe o contraseña incorrecta.", debiendo ingresar nuevamente su Rut y contraseña. En caso de no recordar la contraseña debe presionar "Recuperar contraseña, haga clic aquí", y su contraseña será enviada al correo electrónico registrado previamente.



Validada sus credenciales, el Sistema lo enviará a la bandeja de solicitudes, desde la cual podrá generar su solicitud de inscripción de la siguiente manera:

SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DE CRAT

Una vez dentro del sistema se debe seleccionar en el campo registro "Entidad"; en el campo tipo de solicitud "Solicitud de Convenio" y presionar el botón **"NUEVA SOLICITUD"**

→ c 🔇 prov	eedorestecnicos	.minvu.cl		*	
⊕ F ·					
Solicitud de Insc	rinción				
Solicitud de Insc	ripción				
Solicitud de Insc * Campos obligatorios	ripción				

Nueva Solicitud

Paso 1:

4

INFORMACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE DESEA SUSCRIBIR CONVENIO.

En la primera pantalla de la solicitud, el Sistema ofrece los campos de identificación de la Entidad, la dirección dentro de la Región en la que solicitará suscripción de Convenio, la categoría en que desea suscribirse y la identificación de un contacto. Luego, se debe presionar el botón "Guardar y Continuar"

c 🔇 provee	dorestecnicos.minvu.cl			*
DITEC Solicitud de 1	rámites		EMPRESA DE I	PUEBA v
Informac	ión proveedor			
(*) Campos obligat	rios			
 Persona Natur 	al			
RUT	79.797.979-1			
Tipo de Constitució	n	859)		
*Tipo pers. jurídica	EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSA	BILIDAD LIMITADA		T
Razón social	EMPRESA DE PUEBA			
Nombre de fantasia	SIN INFORMACION			
*Categoría Solicita	SELECCIONE CATEGORIA			•
*Teléfono 1		Teléfono 2		
*Celular 1		Celular 2		
*Correo electrónico				
*Confirmar correo				
Direcció				
Direccioi				
*Región	REGION METROPOLITANA	▼ *Comuna	SELECCIONE COMUNA	T
*Calle	LAS FLORES			
*Número	2256			
Población/Villa				
Departamento		Block/Torre		
Datos de	contacto			
*Nombre				
*Correo electrónic				
*Confirmar correo electrónico				
Con el envio de esta datos de su registro	solicitud de Convenio electrónica, la Entidad autoriza al Minist Asimismo, acepta ser notificado vía correo electrónico	erio de Vivienda y Urbanismo a consultar la i	formación proporcionada con los organismos pertinentes y a pu	blicar los

Una vez completados los campos obligatorios de la primera pantalla, se deben completar los datos y adjuntar los documentos en cada ítem de la lista de antecedentes, según corresponda.

Antecedentes generales

Información de los miembros de la persona jurídica y sus antecedentes Nómina de trabajadores Nómina de asesores, profesionales, técnicos y administrativos que se relacionan con el SERVIU Boleta bancaria de garantía Oficinas de atención al público Informe comercial entidad Certificado deuda tributaria de la entidad emitido por la tesorería general de la república Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Certificado de experiencia técnica Iniciación de actividades Documentos legales

Paso 2:

NÓMINA DE SOCIOS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES O AUTORIDADES SUPERIORES.

En el caso de las personas jurídicas, se debe completar la información de los miembros de la persona jurídica. Cada vez que se crea un integrante, se despliegan las pestañas para cada antecedente solicitado, donde se llena la información correspondiente y se adjunta el documento en formato PDF no superior a 2Mb de peso.

•••						×××
← → ⊂ (S) p	roveedorestecn	iicos.minvu.cl				* ≡
Datos del Integrante	Cédula de Identidad	Certificados de Antecedentes	Informe comercial	Deuda previsional	Declaraciones Juradas	Título
(*) Campos obligatorio	s					
*RUT						
*Nombre						
*Dirección	DIRECCION					
*Teléfono	21345123					
*Tipo de cargo	SOCIO					Y
		Volver	ardar y Continuar			

En cada pestaña se debe presionar el botón "Guardar y Continuar", y en la última pestaña se debe presionar el botón "Finalizar"

En el listado de integrantes, se refleja en una grilla que permite editar los datos del integrante o eliminarlo.

Registro Ingresado				
RUT 🔺	Nombre	Tipo 🔶	Acción	÷
16.191.895-4		SOCIO	0	
			Atrás 1 Si	guiente
	Volver Ag	regar Integrante		



NÓMINA DE ASESORES, PROFESIONALES, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE RELACIONARÁN CON EL SERVIU.

De la misma forma se ingresa el listado de trabajadores, los datos y antecedentes correspondientes a la Nómina de los Asesores, Profesionales, Técnicos y Administrativos que se relacionarán con el SERVIU.

Paso 4:

REGISTRO Y ADJUNTO DE LOS ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y LEGALES REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN.

Posteriormente se deben adjuntar los restantes antecedentes administrativos de la Entidad, con sus respectivos datos.

Boleta bancaria de garantía Oficinas de atención al público Informe comercial entidad Certificado deuda tributaria de la entidad emitido por la tesorería general de la república Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Certificado de experiencia técnica Iniciación de actividades Documentos legales

El ítem **"DOCUMENTOS LEGALES"** se refiere a los documentos de constitución y vigencia de la persona jurídica, además de las declaraciones juradas de la entidad.

Paso 5:

REVISIÓN Y ENVÍO DE LA SOLICITUD. (EL FORMULARIO DE RESUMEN DE ESTE TRAMITE TAMBIÉN ES MUY LARGO PARA PONER LA IMAGEN)

Una vez enviada la solicitud, el usuario recibirá en su casilla de correo un mensaje de confirmación, acompañado de un comprobante en formato PDF.

•••		R _M
$\leftrightarrow \rightarrow c$ (proveedorestecnicos.minvu.cl	*	
SolicitudResumida_09122019.PDF 163 KB Confirmación envío de Solicitud Convenio Marco		
Estimado(a): Le informamos que su solicitud de convenio marco y antecedentes han sido remitidos a la SEREMI de su re Nº Folio : 2019902000013 Fecha Solicitud : 09-12-2019	egiór	1:
Cualquier duda o consulta debe remitirla a la SEREMI correspondiente a su domicilio local.		
Este correo es solo informativo. No responder.		
Saludos cordiales. Ministerio de Vivienda y Urbanismo		





