

**LISTA DE VERIFICACIÓN ANTECEDENTES MICRO RADICACIÓN**

FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA, D.S. N° 49 (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones.

El Serviu podrá permitir el ingreso de proyectos de acuerdo al listado de antecedentes indicado a continuación, y que estará publicado en el sitio web del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en la sección Postulaciones a Subsidios ([www.minvu.gob.cl/postulaciones](http://www.minvu.gob.cl/postulaciones)), pudiendo de todos modos precisar procedimientos, documentos y contenidos que deban exigirse para el proceso de evaluación, de acuerdo a lo descrito en la **Resolución Exenta N° 250, (V. y U.), de 2025**.

Los antecedentes de postulación descritos en el presente listado podrán ser presentados en formato digital, "PDF" o "JPG" legible, debiendo cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el llamado a concurso descrito, los que serán validados por el SERVIU en la forma que se dispondrá especialmente para ello y que será informada oportunamente por el director respectivo. Con todo, para proceder a la calificación de un proyecto, el SERVIU podrá solicitar la entrega en un solo acto de los antecedentes físicos del proyecto, con posterioridad a la selección, y en forma previa al inicio de obras.

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

NOMBRE PROYECTO:	
DIRECCIÓN/UBICACIÓN:	
COMUNA:	
TIPO DE VIVIENDA	
Nº DE UNIDADES DE VIVIENDA	
CÓDIGO PROYECTO:	
TIPOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN:	
NOMBRE ENTIDAD PATROCINANTE:	
NOMBRE CONTACTO:	

**LISTA DE VERIFICACIÓN, PRESENTACIÓN DOCUMENTOS SOLICITADOS**

Marcar con una X la verificación en la columna correspondiente.

SI	NO	NO APLICA
----	----	-----------

O.	Índice			
0.1	Índice - listado de documentos.			
<b>1</b>	<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>Antecedentes Generales</b>		
1.1	CSP/DP/PC	Copia <b>Comprobante de Proyecto Creado</b> en el Sistema Informático UMBRAL.		
1.2	CSP/DP/PC	Ficha Informativa de Proyecto.		
1.3	CSP/DP/PC	Listado detallado de las familias postulantes y/o beneficiadas. Para las tipologías DP y PC, deberá además incorporar la dirección e inscripción del inmueble asociado a los postulantes e indicar la calidad jurídica.		
1.4	CSP/DP/PC	Si el grupo postulante no se encuentra constituido como Persona Jurídica, debe acompañar <b>Acta de Asamblea</b> , en que los postulantes designen a un representante debidamente facultado para suscribir y realizar los trámites necesarios para la postulación, evaluación y ejecución de la obra, según corresponda.		
1.5	CSP/DP/PC	Copia del <b>Convenio Marco Regional</b> vigente o Adendum suscrito con la SEREMI, y la respectiva Resolución de aprobación.		
1.6	CSP/DP/PC	Acreditar la inscripción de la empresa constructora en el Registro de Contratistas MINVU y su categoría.		
1.7	CSP/DP/PC	<b>Carta compromiso suscrita por el o los representantes legales de la ENTIDAD PATROCINANTE</b> y por los representantes del grupo, en que se exprese la voluntad de llevar adelante el proyecto que se presenta y las obligaciones que asumen ( <i>Para Proyectos Habitacionales</i> )		
1.8	CSP/DP/PC	Acreditar personería de <b>representantes de empresa constructora y de la Entidad Patrocinante</b>		
1.9	CSP/DP/PC	Indicar integrantes del <b>Equipo Técnico</b> , si corresponde.		
1.10	CSP/DP/PC	Contrato de Construcción.		
1.11	CSP/DP/PC	<b>Informe Favorable</b> de Revisor Independiente de Obras de Construcción y de Cálculo Estructural, si corresponde.		
1.12	CSP/DP/PC	Carta de <b>Solicitud de Subsidio de Albergue y Traslado Transitorio</b> , de acuerdo a formato entregado por SERVIU, en formato respectivos y la firma correspondiente. Se debe actualizar si hay modificación de familias y/o montos en el proceso de Subsanación de Observaciones.		

**OBSERVACIONES**

--	--

**RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:	
FECHA DE RECEPCIÓN:	

FIRMA

**LISTA DE VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FACTIBILIDAD LEGAL MICRO RADICACIÓN**

FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA, D.S. N° 49 (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones.

<b>LISTA DE VERIFICACIÓN, PRESENTACION DOCUMENTOS SOLICITADOS</b> Marcar con una X la verificación en la columna correspondiente.			<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>1</b>	<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>Antecedentes Generales</b>			
1.1	CSP-PC	Copia de la inscripción de dominio con vigencia a nombre del postulante o de su cónyuge, o de ambos cónyuges en comunidad o de la comunidad integrada por el cónyuge, sobreviviente, sus hijos o descendientes, con una vigencia de hasta un año de antelación a la presentación del proyecto.			
1.2	CSP-PC	Certificado de la CONADI que acredite su inscripción en el Registro de Tierras Indígenas.			
1.3	CSP-PC	Copia autorizada de la Resolución de la CONADI, que certifique la constitución de un derecho de goce autorizado por la respectiva comunidad, que singularice la parte del terreno en que ésta constituido y su inscripción en el Registro de Tierras Indígenas a favor del postulante, de su cónyuge, o de ambos cónyuges en comunidad, o de la sucesión integrada por el cónyuge sobreviviente, sus hijos o descendientes.			
1.4	CSP-PC	Certificado emitido por la CONADI que acredite que se ha cumplido con los trámites para la constitución del derecho real de uso a favor del postulante, de su cónyuge o de ambos cónyuges en comunidad, o de la sucesión integrada por el cónyuge sobreviviente y sus hijos o descendientes, en los términos que señalan los incisos sexto y octavo del artículo 17 de la Ley 19.253.			
1.5	CSP	Copia de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces del instrumento público mediante el cual se hubiere constituido usufructo o derecho real de uso por el propietario del terreno sobre una determinada porción de este a favor del postulante que sea ascendiente o descendiente de aquél, o pariente por consanguinidad o por afinidad, o colateral hasta el segundo grado inclusive.			
1.6	CSP-PC	Copia de la inscripción de dominio o de la cesión de derechos a favor de comuneros agrícolas, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, con certificado de vigencia.			
1.7	CSP-PC	Copia de inscripción de dominio vigente, extendida a nombre de una cooperativa de vivienda de la cual fuere socio el postulante.			
1.8	CSP-DP-PC	Copia de escritura pública de cesión de derechos del terreno a favor del postulante, o de su cónyuge, o de ambos cónyuges en comunidad, o de la sucesión integrada por el cónyuge sobreviviente, sus hijos o descendientes, y tratándose de postulantes acogidos a la Ley N° 19.253 sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas).			
1.9	CSP-PC	Copia de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces del instrumento público mediante el cual se hubiere constituido derecho real de uso por el comunero de una comunidad agrícola, sobre una determinada porción del terreno.			
1.10	CSP-PC	Certificado otorgado por el Ministerio de Bienes Nacionales que acredite que se ha extendido a favor del postulante o de su cónyuge el Acta de Radicación a que se refiere el artículo 89 del D.L. N° 1939, de 1977, y que ésta se encuentra vigente.			
1.11	CSP-PC	Certificado emitido por el Ministerio de Bienes Nacionales que acredite que el inmueble poseído por el postulante o su cónyuge, se encuentra sometido al procedimiento de regularización establecido en el D.L. N° 2.695, de 1979.			
1.12	DP-PC	Contrato de promesa de compraventa o promesa de cesión de derechos del predio, en que se emplazará el proyecto.			
1.13	DP-PC	Copia de la inscripción de dominio a nombre del promitente vendedor o cedente, con certificado de vigencia y Certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones, prohibiciones y litigios pendientes, de 30 años. Con una vigencia de hasta un año de antelación días para el dominio vigente y de 30 días para Certificado de Gravámenes e Hipotecas, contados desde la fecha de emisión.			
1.14	DP-PC	Copia de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces del instrumento público mediante el cual, se hubiera constituido el usufructo o derecho real de uso por el propietario del terreno a favor del postulante.			
1.15	DP-PC	Contrato de promesa de cesión de derechos del predio en que se emplazará el proyecto, para los efectos de conformar una copropiedad de acuerdo a la Ley 21.442, para los postulantes no propietarios.			
1.16	CSP-PC-DP	Carta de Empresa Contratista que participará en licitación para contratar las obras que fueran aprobadas por SERVIU. (Para aquellas personas jurídicas que requieran por normas legales o estatutos, licitar la contratación respectiva).			
<b>2</b>	<b>ANTECEDENTES DEL PROYECTO</b>				
2.1	CSP/DP/PC	Permiso de Edificación del proyecto completo, incluido equipamiento o en el caso de postulaciones colectivas (si corresponde), o Comprobante de Ingreso del Expediente a la DOM respectiva.			

2.2	CSP/DP/PC	Permiso de Anteproyecto de Edificación, o Comprobante de ingreso del Expediente a la DOM respectiva.			
2.3	CSP/DP/PC	Certificado de Informes Previos aprobado por la DOM correspondiente.			
2.4	CSP/DP/PC	Presupuesto de Financiamiento General.			
2.5	CSP/DP/PC	Contrato Construcción suscrito por la Entidad Patrocinante, Empresa Constructora y Representantes del grupo.			
2.6	CSP/DP/PC	En caso de aportes adicionales de terceros, Promesa de Donación reducida a escritura pública.			
2.7	CSP/DP/PC	En caso de aporte adicional de cada uno de los postulantes. Acta de asamblea en que conste dicho acuerdo individualizando a cada uno de los postulantes.			
2.8	CSP/DP/PC	En caso que sea una Municipalidad la que compromete aportes adicionales, deberá acompañarse copia del acta de la sesión del Concejo en que conste tal compromiso y acreditarse la disponibilidad de los recursos respectivos en el presupuesto municipal.			
2.9	CSP/DP/PC	Certificación que acredite los aportes enterados por terceros o promesa de donación en dinero, si corresponde.			

**OBSERVACIONES**

<b>RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>		FIRMA
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:		
FECHA DE RECEPCIÓN:		

**LISTA DE VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FACTIBILIDAD FAMILIAR MICRO RADICACIÓN**

FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA, D.S. N° 49 (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones.

<b>LISTA DE VERIFICACIÓN, PRESENTACION DOCUMENTOS SOLICITADOS</b> Marcar con una X la verificación en la columna correspondiente.			<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>1</b>	<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>Antecedentes Generales</b>			
1.1		Copia Cédula Nacional de Identidad Vigente.			
1.2		Copia Cédula de Identidad para Extranjeros Vigente			
1.3		Solo en caso de Postulantes Extranjeros, Certificado de Permanencia Definitiva emitido por el Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior y Seguridad Pública o Certificado de Vigencia de Permanencia Definitiva con un máximo de 90 días de emisión, otorgado por la PDI.			
1.4		Copia Cédula Nacional de Identidad Vigente de todos los miembros del Núcleo Familiar mayores de 18 años.			
1.5		Certificado de Matrimonio o Contrato Acuerdo Unión Civil y de Defunción del cónyuge o conviviente civil, para acreditar viudez.			
1.6		Certificado de la CONADI, que acredite calidad indígena (Ley 19.253).			
1.7		Instrumento que acredite la condición de discapacidad (Ley N° 20.422) del postulante o uno o más integrantes del núcleo familiar Certificado COMPIN o Certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e identificación de Chile que lo exprese. Formato PDF o JPG legible. Para los casos que solo hayan iniciado el trámite de acreditación en la COMPIN, podrán presentar copia del ingreso y los documentos que lo acompañan.			
1.8		Certificado de Inscripción del Registro Nacional de Bomberos voluntarios.			
1.9		Certificado que acredite calidad de funcionario de Gendarmería de Chile.			
1.10	Todas (según corresponda)	Certificado de Situación Militar, en que se indique expresamente que se cumplió efectivamente con su Servicio Militar, en modalidad de Conscripción Ordinaria y Valer Militar, y que ha quedado en condición de Acuartelado en el Proceso de Selección de Contingente. Esta certificación solo será válida para quienes cumplan lo anterior desde el año 2004.			
1.11		Declaración de Núcleo (formulario DJ49-1 proporcionado por SERVIU y/o en www.minvu.cl), con la firma correspondiente. El antecedente debe ser escaneado desde documento original.			
1.12		Declaración Jurada de Postulación (formulario JD 49-2 proporcionado por SERVIU y/o en www.minvu.cl), con la firma correspondiente. El antecedente debe ser escaneado desde documento original.			
1.13		Mandato de Ahorro (formulario JD 49-3 proporcionado por SERVIU y/o en www.minvu.cl), con la firma correspondiente. El antecedente debe ser escaneado desde documento original.			
1.14		Fotocopia Libreta de Ahorro o Cartola de Saldo en que conste al menos: Entidad Bancaria, titular y tipo de cuenta / ó Certificado de Mantención de Cuenta (en caso de tener cuenta en entidad captadora de ahorro sin convenio con el MINVU para acceder a información en línea).			
1.15		Documento que acredite Inhabitabilidad, emitido por Dirección de Obras Municipales, Serviu o alguna autoridad competente, en que se señale que las causales de la inhabitabilidad no son imputables al beneficiario, sólo para las tipologías CSP.			
1.16		Certificado de Dominio Vigente o Copia de la Escritura u otro Instrumento para postulantes con derechos hereditarios. El Certificado de vigencia extendido podrá contar con hasta 1 año de antigüedad.			
<b>2</b>	<b>ANTECEDENTES DEL PROYECTO</b>				
2.1		Declaración de asociación colectiva y/o individual a Proyecto Habitacional, según formato SERVIU, acompañada de copia de la Cedula Nacional de Identidad Vigente (solo para aquellos casos de asociación de familias beneficiadas).			
2.2		Copia Cédula Nacional de Identidad Vigente.			
2.3	Todas (según corresponda)	Solo en caso de personas beneficiadas y de corresponder actualización de situación de discapacidad se deberá presentar: instrumento que acredite dicha condición (Ley N° 20.422) del beneficiado o uno o más integrantes del núcleo familiar declarado al momento de la obtención del beneficio (Certificado COMPIN o Certificado Registro Civil que lo exprese).			
2.4		Solo en caso de personas Beneficiadas que opten a tipologías de vivienda "en extensión", y de corresponder actualización en el número de integrantes del grupo familiar declarado al momento de la obtención del beneficio, se deberá presentar breve carta explicativa acompañada del Certificado de Nacimiento respectivo.			
<b>OBSERVACIONES</b>					

--

<b>RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>	
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:	
FECHA DE RECEPCIÓN:	FIRMA

**LISTA DE VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FACTIBILIDAD TÉCNICO-ECONÓMICA MICRO RADICACIÓN**  
 FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA, D.S. N° 49 (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones.

<b>LISTA DE VERIFICACIÓN, PRESENTACION DOCUMENTOS SOLICITADOS</b> <i>Marcar con una X la verificación en la columna correspondiente.</i>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>1</b>	<b>Antecedentes Generales</b>			
1.1	Memoria explicativa Subsidio de Grupo Familiar, si corresponde.			
1.2	Memoria explicativa Subsidio de personas con Discapacidad y Movilidad Reducida.			
1.3	Memoria Explicativa de Equipamiento y Espacio Público.			
1.4	Memoria Explicativa para Subsidio de Habilitación.			
1.5	Memoria Explicativa para Subsidio Plan de Descontaminación Atmosférica.			
1.6	Formulario Resumen de Financiamiento (Anexo 3C).			
1.7	Formulario Presupuesto Detallado.			
1.8	Ánálisis de Precios Unitarios.			
1.9	Detalle Gastos Generales.			
1.10	Detalle Cubicaciones.			
1.11	Programación de obra (Carta Gantt) y Cronograma de Egresos.			
1.12	Acreditación Aportes Adicionales, cuando corresponda.			
1.13	Plano general de ubicación de los lotes a intervenir, según tipología.			
1.14	Informes de suelo, según corresponda.			
1.15	Memoria de Habilitación por postulante			
1.16	Planos de Habilitación de terreno por postulante.			
1.17	Certificado de Plagas, por postulante, cuando corresponda.			
1.18	Acreditación de agentes biológicos.			
1.19	Imágenes por terreno (mínimo una interior y otra exterior).			
1.20	Especificaciones Técnicas.			
1.21	Formato MINVU de Acreditación Normativa Térmica, Normativa Acústica y Resistencia al Fuego. Se debe incorporar además la Solución del Listado Oficial, Certificado de Ensayo, o Memora de Calculo (térmica), según corresponda.			
1.22	Lamina resumen y presentación del proyecto, junto al Listado General de Tipologías.			
1.23	Planos de la unidad de vivienda y/o departamento (por tipología), cortes y elevaciones unidad de la vivienda o edificios, planos de detalles de puertas y ventanas, detalle de recintos húmedos (plantas y elevaciones), escantillones, detalles constructivos, planos de obras exteriores, entorno y áreas verdes, según corresponda.			
1.24	Memoria de Accesibilidad Universal y Plano general Ruta Accesible, y coordinación con otras especialidades, y detalles que indiquen cumplimiento de normativa de accesibilidad universal.			
1.25	Planos de Estructura de la Vivienda. Detalles de estructura de sala de basura, estanque de acumulación de agua, si corresponde (sólo en PC y DP).			
1.26	Planos de Muros de Contención, si corresponde.			
1.27	Planos otros elementos estructurales u obras civiles, si corresponde.			
1.28	Memoria de Cálculo Estructural de la Vivienda, y otros elementos estructurales u obras civiles, si corresponde.			
1.29	Especificaciones Técnicas, memoria de cálculo y cuadros de cálculo de proyectos de agua potable, alcantarillado y gas.			
1.30	Proyecto Sanitario de Agua Potable, Alcantarillado y Gas. En el caso del proyecto de alcantarillado proyecto privado con características de público, en el caso de PC y DP.			
1.31	Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo y Cuadros de cálculo de proyectos eléctrico, según corresponda.			
1.32	Planos de instalación eléctrica domiciliario, enchufes y alumbrado, exteriores y áreas verdes, según corresponda.			
1.33	Especificaciones Técnicas, y Memoria de Cálculo proyecto RIT, según corresponda.			
1.34	Planos proyecto RIT, según corresponda.			
<b>2</b>	<b>ANTECEDENTES DEL PROYECTO</b>			
2.1	Certificado de Informes Previos vigente.			
2.2	Resolución de Permiso Edificación o Anteproyecto de Edificación o Comprobante de Ingreso a DOM.			
2.3	Copia de planos de Permiso Edificación o Anteproyecto de Edificación, cuando corresponda.			
2.4	Plano emplazamiento de la vivienda.			
<b>OBSERVACIONES</b>				

<b>RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>		<b>FIRMA</b>
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:		
FECHA DE RECEPCIÓN:		

**LISTA DE VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FACTIBILIDAD SOCIAL MICRO RADICACIÓN**

FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA, D.S. N° 49 (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones.

<b>LISTA DE VERIFICACIÓN, PRESENTACION DOCUMENTOS SOLICITADOS</b> Marcar con una X la verificación en la columna correspondiente.		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>1</b>	<b>Antecedentes Generales</b>			
1.1	Fichas Diagnósticas de Familias.			
1.2	Base de datos ficha familiar.			
1.3	Resumen Ejecutivo Diagnóstico.			
1.4	Acta de taller grupal de validación de la información de la ficha diagnóstica y priorización de necesidades de los beneficiarios, incluido aspectos sobre obras de equipamiento y entorno.			
1.5	Informe Diagnóstico.			
1.6	Actas de a lo menos 2 reuniones informativas con las familias sobre características y operatoría del programa, deberes y derechos de las familias y de los distintos actores involucrados en el proyecto.			
1.7	Actas de a lo menos 2 reuniones con las familias para presentación del Proyecto habitacional y recoger opiniones de las familias. Debe incluir temas tratados y acuerdos adoptados.			
1.8	Actas de aprobación del proyecto habitacional, con la firma de todos los integrantes del comité y material audiovisual utilizado.			
1.9	Acta definición de Equipamiento u Obras de Entorno.			
1.10	Fotos, planos, maquetas y especificaciones técnicas del proyecto de viviendas aprobado.			
1.11	Actas de a lo menos 1 reunión con las familias para presentación del Plan de Acompañamiento Social etapa Diseño y Ejecución del proyecto. Debe incluir temas tratados y acuerdos adoptados.			
1.12	Acta de aprobación del Plan de Acompañamiento Social etapa Diseño y Ejecución del proyecto, con la firma de todos los integrantes del comité y material audiovisual utilizado.			
1.13	Certificado de Título del profesional responsable del PAS.			
1.14	Curriculum Vitae de Profesional a cargo del PAS.			
1.15	Ficha Informativa de Proyecto (Copia de documento Factibilidad Técnica).			
1.16	Minuta Explicativa de proyecto, en caso de informar viviendas para arriendo.			
1.17	Formulario PAS Etapa organización de la demanda, diseño y ejecución del proyecto.			
1.18	Incorporar en Memoria PAS descripción de gestiones asociadas al diseño del proyecto si se considera actividades relacionadas al desarme y demolición de elementos de la vivienda			
1.19	Cronograma de Actividades PAS.			
1.20	Fichas Diagnósticas de Familias.			
1.21	Base de datos ficha familiar.			
1.22	Resumen Ejecutivo Diagnóstico.			
<b>OBSERVACIONES</b>				

<b>RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>		<b>FIRMA</b>
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:		
FECHA DE RECEPCIÓN:		