

## **“Solicitud de Suscripción de Convenio Regional de asistencia Técnica para los Programas Habitacionales entre la SEREMI Regional y una Entidad”.**

### **Acceso a la Solicitud de Convenio Marco Regional.**

Toda persona jurídica o persona natural que inicie el proceso de solicitud de convenio como Entidad, debe registrarse y autenticarse en la plataforma de autenticación y acceso del MINVU. Se deberá contemplar el formulario para registro y configuración de su clave de acceso. Todo usuario registrado debe ser autenticado y autorizado su acceso a la Solicitud. Solo así podrá acceder a su bandeja de solicitudes para generar, actualizar y enviar su solicitud de Convenio Regional.

Acceder a la siguiente URL:

<http://app.proveedorestecnicos.minvu.cl>

**SOLICITUD DE TRÁMITES**  
Ministerio de Vivienda y Urbanismo

Bienvenido/a

Portal de Proveedores Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

**Acceder al Sistema**

\* Rut

\* Contraseña

(\*) Datos obligatorios.

**Iniciar Sesión**

Registrarse como nuevo usuario, haga click [aquí](#)  
Recuperar contraseña, haga click [aquí](#)

Contacto SIAC

Ministerio de Vivienda y Urbanismo  
Alameda 924, Santiago, Chile  
Código postal: 6513482  
Teléfono (56-2) 351 3000  
Fax (56-2) 633 7830

Señale su número de RUT y contraseña. Si no posee una cuenta vigente, puede generar una nueva efectuando un clic en el vínculo “Registrarse como nuevo usuario, haga clic [aquí](#)”.

Configurado y registrado como usuario, debe señalar las credenciales Rut y Contraseña en el recuadro siguiente:

## Acceder al Sistema

\* Rut

\* Contraseña

(\*) Datos obligatorios.

[Iniciar Sesión](#)

[Registrarse como nuevo usuario, haga click aquí](#)

[Recuperar contraseña, haga click aquí](#)

Señalado el número de Rut y contraseña, haga clic en el botón **Iniciar Sesión**.



Validada por el sistema sus credenciales, se presentará la siguiente página principal:

**DITEC** BANDEJA SOLICITUD JELDRES PALACIOS HUBERTOS

Solicitud de Trámites

### Solicitud de Inscripción

\* Campos obligatorios

\* Tipo Registro  \* Tipo Solicitud  [Nueva Solicitud](#)

[Descargar a Excel](#)

Mostrar  registros Buscar:

N° Folio	Tipo Registro	Tipo Solicitud	Fecha Solicitud	Región	Estado Solicitud	Fecha Estado Solicitud	Acciones
201710103030	ENTIDAD	SOLICITUD DE CONVENIO	10-10-2017	REGION METROPOLITANA	SOLICITUD RECHAZADA	10-10-2017	

Mostrando de 1 a 1 de un total de 1 registros

[Anterior](#) **1** [Siguiete](#)

## Generar la solicitud de Convenio.

Para generar e iniciar su trámite de solicitud, debe seleccionar en el selector de registros, el ítem **ENTIDAD**, luego como tipo de solicitud, seleccione el ítem **SOLICITUD DE CONVENIO**.

### Solicitud de Inscripción

\* Campos obligatorios

\* Tipo Registro  ▼      \* Tipo Solicitud  ▼      [Nueva Solicitud](#)

Seleccionado los ítems, haga clic en el botón **Nueva Solicitud**. Se desplegará el siguiente formulario inicial con la información del proveedor. Parte de la información completada se extrae directamente desde el registro de usuario.

**DITEC**
BANDEJA SOLICITUD
JELDRES PALACIOS HUMBERTOS..

### Solicitud de Trámites

## Información proveedor

(\*) Campos obligatorios

Personal Natural

Personal Jurídica

RUT

Tipo pers. jurídica

Razón social

Nombre de fantasía

Fecha de constitución

Ley 20.659       Es Municipio

\*Teléfono 1       Teléfono 2

\*Celular 1       Celular 2

\*Correo electrónico

\*Confirmar correo electrónico

## Dirección

\*Región  ▼      \*Comuna  ▼

\*Calle

\*Número

Población/Villa

Departamento       Block/Torre

## Datos de contacto

\*Nombre

\*Correo electrónico

\*Confirmar correo electrónico

Información ingresada será de carácter público

[Volver](#)      [Guardar y Continuar](#)

Complete los datos obligatorios (con asteriscos) y haga clic en el botón **“Guardar y Continuar”**. Se validarán los campos obligatorios y la información ingresada. Es importante declarar en la sección **“Datos de contacto”**, nombre del contacto y casilla electrónica. Una vez que finalice su solicitud, el sistema enviará un correo de confirmación a esta casilla. Solo se permite una casilla electrónica.

Validado los datos incorporados, el sistema desplegará la segunda etapa donde debe completar toda la información requerida para su solicitud de convenio. De no contar con toda la información, puede dejar **PENDIENTE** su solicitud y retomarla con posterioridad.

Complete los **Antecedentes Generales** de la solicitud. En esta sección debe completar todos y cada uno de los ítems requeridos para sostener su solicitud de convenio según calidad jurídica, en algunos casos, debe subir y cargar el archivo digital en formato PDF como copia del antecedente requerido.

## 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 de garantía](#)

[Oficinas de atención al público](#)

[Informe comercial Entidad](#)

[Certificado deuda tributaria entidad](#)

[Certificado deuda previsional y laboral entidad](#)

[Experiencia técnica Informe Técnico y Cálculo de Experiencia](#)

[Iniciación de Actividades](#)

[Certificado de anotaciones](#)

[Documentos Legales](#)

Para el caso de tratarse de Persona Jurídica, debe completar información de los siguientes ítems.

### Información de los miembros de la persona jurídica y sus antecedentes.

Para aquellos proveedores con calidad jurídica, se debe informar los miembros e integrantes de la personería jurídica. Para agregar a un miembro o integrante, haga clic en el botón “Agregar Integrante” en el siguiente formulario:

Solicitud de Trámites

BANDEJA SOLICITUD

JELDRES PALACIOS HUBERTOS ▾

### Integrantes de la persona jurídica

#### Información proveedor

Número folio:	201710102553
Registro:	ENTIDAD
Estado:	SOLICITUD PENDIENTE
Rut:	10.077.440-2
Razón Social:	JELDRES PALACIOS HUBERTOS
Nombre Fantasía:	SIN INFORMACIÓN

#### Listado de integrantes de la persona jurídica asociados al inscrito

RUT	Nombre	Tipo	Estado	Acción
No hay registros a mostrar				

Atras
Siguiente

Volver
Agregar Integrante

## Integrante de la persona jurídica.

Señale la información del integrante y complete los datos obligatorios y luego haga clic en el botón “Guardar y Continuar”.

**Solicitud de Trámites**

BANDEJA SOLICITUD

JELDRES PALACIOS HUBERTOS ▾

---

### Integrantes de la persona jurídica

#### Información Proveedor

Número folio:	201710102553		
Registro:	ENTIDAD		
Estado:	SOLICITUD PENDIENTE		
Rut:	10.077.440-2		
Razón Social:	JELDRES PALACIOS HUBERTOS		
Nombre Fantasía:	SIN INFORMACIÓN		

Información

(\*) Campos obligatorios

*RUT	<input type="text" value="6.494.275-1"/>		
*Nombre	<input type="text" value="RUBEN EDUARDO"/>		
*Dirección	<input type="text" value="GOMEZ MEJÍAS"/>		
*Teléfono	<input type="text" value="92290496"/>	*Fecha inicio	<input type="text" value="04/05/2011"/>
*Estado	<input type="text" value="VIGENTE"/>	Fecha termino	<input type="text"/>
*Tipo de funcionario	<input type="text" value="ADMINISTRATIVO"/>		

Volver

Guardado y validado los datos ingresados, se habilitará el formulario siguiente para completar la información del nuevo integrante.

Información
Antecedentes
Informe comercial
Deuda tributaria
Deuda previsional
Titulo
Documentos Legales

(\*) Campos obligatorios

*Fecha emisión	<input type="text" value="01/08/2017"/>	*Documento Asociado	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> APROBACIÓN USUAR
----------------	---	---------------------	---

Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

Limpiar

#### Listado de certificados asociadas al inscrito

Fecha de emisión	Acción
No hay registros a mostrar	

Atras

Cancelar



Puede ingresar nuevos integrantes haciendo clic en el botón “Agregar integrante”.

## Integrantes de la persona jurídica

### Información proveedor

Número folio:	201710102553
Registro:	ENTIDAD
Estado:	SOLICITUD PENDIENTE
Rut:	10.077.440-2
Razón Social:	JELDRES PALACIOS HUMBERTOS
Nombre Fantasía:	SIN INFORMACIÓN

### Listado de integrantes de la persona jurídica asociados al inscrito

RUT	Nombre	Tipo	Estado	Acción
6.494.275-1	RUBEN EDUARDO	GERENTE FINANZAS	VIGENTE	 

Atras 1 Siguiente

Volver [Agregar Integrante](#)

Por cada integrante, debe señalar y subir los siguientes documentos:

- Certificado de Antecedentes Civiles del integrante.
- Informe Comercial de Morosidad e Impagos.
- Certificado de deuda tributaria
- Certificado e Informe Previsional
- Título Profesional
- Documentos legales y Declaraciones Legales

Según corresponda, complete el ingreso con la fecha de emisión del documento y adjunte el documento digital en cada caso. Puede agregar uno o más documentos por cada documento, los que se irán agregándose a cada caso según corresponda.

Ingresado los miembros e integrantes de la personería jurídica, continúe con el registro de la nómina de trabajadores.

## Nómina de Trabajadores

Identifique y señale todos y cada uno de los profesionales y técnicos que laboran en la Entidad y que se relacionaran con el SERVIU para efectos de la implementación de sus prestaciones a convenir para los programas habitacionales.

Seleccione la opción “**Nómina de Trabajadores**”. Se desplegará la siguiente página:

### Trabajadores

#### Información proveedor

Número folio: 201710102553  
 Registro: ENTIDAD  
 Estado: SOLICITUD PENDIENTE  
 Rut: 10.077.440-2  
 Razón Social: JELDRES PALACIOS HUMBERTOS  
 Nombre Fantasía: SIN INFORMACIÓN

#### Lista nómina de trabajadores asociados al inscrito

RUT	Nombre	Cargo	Estado	Acción
No hay registros a mostrar				

Atras Siguiete

Volver [Agregar trabajador](#)

Seleccione el botón “**Agregar trabajador**”. Luego complete los datos obligatorios del siguiente formulario:

Información

**(\*) Campos obligatorios**

\*RUT

\*Nombre completo

\*Nacionalidad

\*Cargo

\*Fecha inicio

\*Estado

Fecha término

\*Tipo contrato

Volver [Guardar y Continuar](#)

Grabar y guardar los datos completados con un clic en el botón “**Guardar y Continuar**”. El sistema guardará la información y solicitará que se incorpore, además, el título profesional del trabajador, tal como se señala en la siguiente página:

Información Título

(\*) Campos obligatorios

Registro ingresado

\*Fecha titulación  \*Documento asociado

Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

### Listado de títulos profesionales asociadas al trabajador

Fecha de titulación	Acción
02/10/2000	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Puede incorporar nuevo personal, haciendo clic en el botón “Agregar trabajador”

## Trabajadores

### Información proveedor

Número folio: 201710102553  
 Registro: ENTIDAD  
 Estado: SOLICITUD PENDIENTE  
 Rut: 10.077.440-2  
 Razón Social: JELDRES PALACIOS HUMBERTOS  
 Nombre Fantasía: SIN INFORMACIÓN

### Lista nómina de trabajadores asociados al inscrito

RUT	Nombre	Cargo	Estado	Acción
3.446.215-1	TRABAJADOR 1	REPRESENTANTE TECNICO	VIGENTE	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>

## Boleta de Garantía

Parte importante de la documentación a presentar en la solicitud es la identificación y detalles de la boleta de garantía que avalan y respaldan el convenio de prestación de asistencia técnica en los distintos programas habitacionales del SERVIU de su región.

Seleccione y haga clic en el vínculo **“Boleta de Garantía”**. Se desplegará la siguiente página:

### Boletas de Garantía

#### Información proveedor

Número folio: 201710102553  
 Registro: ENTIDAD  
 Estado: SOLICITUD PENDIENTE  
 Rut: 10.077.440-2  
 Razón Social: JELDRES PALACIOS HUMBERTOS  
 Nombre Fantasía: SIN INFORMACIÓN

#### Agregar boleta de garantía

(\*) Campos obligatorios

Fecha de emisión	<input type="text"/>	*Banco o institución	SELECCIONE BANCO
*Nombre ejecutivo	<input type="text"/>	*Correo electrónico ejecutivo	<input type="text"/>
*Teléfono ejecutivo	<input type="text"/>	*Documento asociado	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <small>Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB</small>

Limpiar

#### Listado de boletas de garantía asociadas al inscrito

Fecha Emisión	Banco	Ejecutivo	Fono	Correo Electrónico	Acción
No hay registros a mostrar					

Volver

Complete los datos requeridos y haga clic en el botón **“Guardar certificado”**. Se refrescará la grilla con el siguiente detalle:

Fecha Emisión	Banco	Ejecutivo	Fono	Correo Electrónico	Acción
02/10/2017	BANCO CHILE	EJECUTIVO	92290493	HIJELDRES@GMAIL.COM	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Volver

## Oficinas de atención al público

Las instituciones que celebren convenio con las SEREMI regionales para participar como Entidad, deberán incluir detalle de las locaciones y oficinas destinadas para la atención de público.

Seleccione y haga clic en el vínculo **“Oficinas Atención Público”**. Se desplegará la siguiente página:

### Oficinas Atención Público

#### Información proveedor

Número folio:	201710102553
Registro:	ENTIDAD
Estado:	SOLICITUD PENDIENTE
Rut:	10.077.440-2
Razón Social:	JELDRES PALACIOS HUMBERTOS
Nombre Fantasía:	SIN INFORMACIÓN

#### Listado de oficinas asociadas al inscrito

Región	Comuna	Dirección	Vigencia	Ocupación	Acción
No hay registros a mostrar					

Atras Siguiete

Volver [Agregar Oficina](#)

Para agregar una oficina o sucursal, haga clic en el botón **“Agregar Oficina”**. Complete el formulario de identificación y confirme los datos con un clic en el botón **“Guardar y Continuar”**.

### Oficinas Atención Público

Registro ingresado

#### Información proveedor

Número folio:	201710102553
Registro:	ENTIDAD
Estado:	SOLICITUD PENDIENTE
Rut:	10.077.440-2
Razón Social:	JELDRES PALACIOS HUMBERTOS
Nombre Fantasía:	SIN INFORMACIÓN

#### Listado de oficinas asociadas al inscrito

Región	Comuna	Dirección	Vigencia	Ocupación	Acción
COQUIMBO	LOS VILOS	CALLE LOS SAUCES 256, VILLA MARÍA	VIGENTE	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	  

Atras 1 Siguiete

Volver [Agregar Oficina](#)

## Informe comercial Entidad

Continuando con el ingreso de antecedentes para la solicitud de convenio, debe esta vez incorporar el informe de morosidad e impagos retratado en el informe comercial.

Seleccione y haga clic en el vínculo “**Informe comercial Entidad**”. Se desplegará la siguiente página:

### Informe comercial entidad

#### Información Proveedor

Número folio:	201710102553
Registro:	ENTIDAD
Estado:	SOLICITUD PENDIENTE
Rut:	10.077.440-2
Razón Social:	JELDRES PALACIOS HUMBERTOS
Nombre Fantasía:	SIN INFORMACIÓN

(\*) Campos obligatorios

\*Fecha emisión

\*Documento Asociado Seleccionar archivo

Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

Limpiar
Guardar informe

#### Listado de certificados asociadas al inscrito

Fecha de emisión	Acción
No hay registros a mostrar	

Atras
Siguiente

Volver

Señale la fecha de emisión del informe comercial y adjunte el archivo digital. Luego guarde y grabe el documento con un clic en el botón “**Guardar informe**”. Se reflejará en la grilla de informes comerciales:

(\*) Campos obligatorios

Registro ingresado

\*Fecha emisión

\*Documento Asociado Seleccionar archivo

Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

Limpiar
Guardar informe

#### Listado de certificados asociadas al inscrito

Fecha de emisión	Acción
04/02/2015	<span style="color: #0070C0; font-size: small;">▶</span> <span style="color: red; font-size: small;">▶</span>

Atras
1
Siguiente

Volver

## Certificado deuda tributaria entidad

Complete sus antecedentes, con el informe de deuda tributaria para la Entidad.

Seleccione y haga clic en el vínculo **“Certificado deuda tributaria entidad”**. Se desplegará la siguiente página:

### Certificado deuda tributaria entidad

#### Información Proveedor

Número folio: 201710102553  
 Registro: ENTIDAD  
 Estado: SOLICITUD PENDIENTE  
 Rut: 10.077.440-2  
 Razón Social: JELDRES PALACIOS HUMBERTOS  
 Nombre Fantasía: SIN INFORMACIÓN

(\*) Campos obligatorios

\*Fecha emisión  \*Documento Asociado  MANUAL DE USUARIC  
Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

#### Listado de certificados asociadas al inscrito

Fecha de emisión	Acción
No hay registros a mostrar	

Señale la fecha de emisión del certificado y adjunte el archivo digital. Luego guarde y grabe el documento con un clic en el botón **“Guardar certificado”**. Se reflejará en la grilla de certificados asociados al inscrito:

(\*) Campos obligatorios

Registro ingresado

\*Fecha emisión  \*Documento Asociado    
Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

#### Listado de certificados asociadas al inscrito

Fecha de emisión	Acción
09/08/2017	<input type="button" value="↶"/> <input type="button" value="↷"/>

## Certificado deuda previsional y laboral entidad

Adicione a sus antecedentes, con el certificado de deuda previsional y laboral para la Entidad.

Seleccione y haga clic en el vínculo “**Certificado deuda previsional y laboral entidad**”. Se desplegará la siguiente página:

### Deuda previsional laboral entidad

#### Información Proveedor

Número folio: 201710102553  
 Registro: ENTIDAD  
 Estado: SOLICITUD PENDIENTE  
 Rut: 10.077.440-2  
 Razón Social: JELDRES PALACIOS HUMBERTOS  
 Nombre Fantasía: SIN INFORMACIÓN

(\*) Campos obligatorios

\*Fecha emisión  \*Documento Asociado   
Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

#### Listado de certificados asociadas al inscrito

Fecha de emisión	Acción
No hay registros a mostrar	

Señale la fecha de emisión del certificado y adjunte el archivo digital. Luego guarde y grabe el documento con un clic en el botón “**Guardar certificado**”. Se reflejará en la grilla de certificados asociados al inscrito:

(\*) Campos obligatorios

Registro Ingresado

\*Fecha emisión  \*Documento Asociado   
Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

#### Listado de certificados asociadas al inscrito

Fecha de emisión	Acción
02/10/2017	<input type="button" value="↩"/> <input type="button" value="🗑"/>

## Experiencia técnica Informe Técnico y Cálculo de Experiencia

Se puede acreditar la experiencia disponible por el interesado mediante los certificados de experiencia que acrediten la participación en la asistencia. Los certificados deben ser acreditados por algún SERVIU regional en favor de la Entidad.

Seleccione y haga clic en el vínculo **“Experiencia técnica Informe Técnico y Cálculo de Experiencia”**. Se desplegará la siguiente página:

### Experiencia Técnica

#### Información proveedor

Número folio: 201710102553  
 Registro: ENTIDAD  
 Estado: SOLICITUD PENDIENTE  
 Rut: 10.077.440-2  
 Razón Social: JELDRES PALACIOS HUMBERTOS  
 Nombre Fantasía: SIN INFORMACIÓN

#### Lista experiencias técnicas asociadas al inscrito

Número	Fecha certificado	Año	Fecha inicio	Fecha término	N° Beneficiarios	Acción
No hay registros a mostrar						

[Atras](#) [Siguiete](#)

[Volver](#) [Agregar Experiencia](#)

Para agregar un nuevo certificado de experiencia acreditada, selecciones el botón **“Agregar Experiencia”**. Se desplegará la siguiente página a completar:

(\*) Campos obligatorios

\*Categoría

\*Quién aporta

\*Nombre del proyecto

\*N° Certificado  \*Serviu que emite

\*Fecha certificado

\*Fecha inicio  \*Fecha término

\*Año  \*N° Beneficiarios

Documento asociado

Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

[Volver](#) [Guardar](#)

Una vez completado, seleccione el botón **“Guardar”**. La experiencia será ingresada y se refrescará el detalle de certificados acreditados:

## Experiencia Técnica

Registro ingresado

### Información proveedor

Número folio: 201710102553  
 Registro: ENTIDAD  
 Estado: SOLICITUD PENDIENTE  
 Rut: 10.077.440-2  
 Razón Social: JELDRES PALACIOS HUBERTOS  
 Nombre Fantasía: SIN INFORMACIÓN

### Lista experiencias técnicas asociadas al inscrito

Número	Fecha certificado	Año	Fecha inicio	Fecha término	N° Beneficiarios	Acción
6	04/10/2017	2017	04/10/2017	31/10/2017	780	 

Atras 1 Siguiente

Volver [Agregar Experiencia](#)

## Iniciación de Actividades

Adicione a sus antecedentes, el comprobante de Iniciación de Actividades para la Entidad. Solo se puede señalar una sola iniciación de actividades.

Seleccione y haga clic en el vínculo **“Iniciación de Actividades”**. Se desplegará la siguiente página:

## Inicio Actividades Entidad

### Información Proveedor

Número folio: 201710102553  
 Registro: ENTIDAD  
 Estado: SOLICITUD PENDIENTE  
 Rut: 10.077.440-2  
 Razón Social: JELDRES PALACIOS HUBERTOS  
 Nombre Fantasía: SIN INFORMACIÓN

(\*) Campos obligatorios

\*Fec. inicio de actividades  \*Documento asociado [Seleccionar archivo](#)  
Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

Volver [Guardar](#)

Señale la fecha en que inició actividades ante el organismo de control del SII. Luego grabe los datos con un clic en el botón **“Guardar”**.

(\*) Campos obligatorios

Registro ingresado

\*Fec. inicio de actividades  \*Documento asociado [Seleccionar archivo](#) CERT\_CUMPLIMIENTO\_IV  
Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

Volver [Guardar](#)

## Documentos Legales

Finalmente, debe incluir todos los otros antecedentes legales que según establece la reglamentación vigente para suscribir convenio, se debe ingresar la siguiente información:

- Declaración Jurada.
- Inscripción en el Registro de Comercio.
- Escritura de constitución y modificaciones.
- Copia de la inscripción social con notas al margen.
- Certificado de Inscripción Vigente del Registro de Comercio.
- Declaración Jurada de Litigios (Cláusula Cuarta Letra a)).
- Declaración de parentesco (Cláusula Quinta).
- Declaración de sanciones (Cláusula Quinta).
- Declaración de deudas comerciales, previsionales y tributarias (Cláusula cuarta letra f)).
- Certificado Comprobante para termino convenio.

Seleccione y haga clic en el vínculo **“Documentos legales”**. Se desplegará la siguiente página:

**Documentos legales**

**Información Proveedor**

Número folio: 201710102553  
 Registro: ENTIDAD  
 Estado: SOLICITUD PENDIENTE  
 Rut: 10.077.440-2  
 Razón Social: JELDRES PALACIOS HUMBERTOS  
 Nombre Fantasia: SIN INFORMACIÓN

(\*) Campos obligatorios

\*Tipo documento: SELECCIONE TIPO DE DOCUMENTO  
 \*Fecha emisión:   
 \*Documento asociado:  Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

**Listado de documentos asociados a la entidad**

Fecha emisión	Tipo	Acción
No hay registros a mostrar		

Seleccione el tipo de documento según el siguiente listado:

**SELECCIONE TIPO DE DOCUMENTO**

DECLARACIONES JURADA  
 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIO  
 ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES  
 COPIA DE LA INSCRIPCIÓN SOCIAL CON NOTAS AL MARGEN  
 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN VIGENTE REGISTRO DE COMERCIO  
 DECLARACIÓN JURADA DE LITIGIOS (CLÁUSULA CUARTA LETRA A))  
 DECLARACIÓN DE PARENTESCO (CLAUSULA QUINTA)  
 DECLARACIÓN DE SANCIONES (CLAUSULA QUINTA)  
 DECLARACIÓN DE DEUDAS COMERCIALES, PREVISIONALES Y TRIBUTARIAS (CLÁUSULA CUARTA LETRA F))  
 CERTIFICADO COMPROBANTE PARA TÉRMINO CONVENIO

Incorpore la fecha de emisión del nuevo antecedente y adjunte el respaldo digital. Grabe la información con un clic en el botón **“Guardar Certificado”**. Se irán refrescando los documentos adjuntados según la siguiente página:

(\*) Campos obligatorios

Registro ingresado x

\*Tipo documento

\*Fecha emisión













\*Documento asociado

Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 3 MB

Limpia

---

### Listado de documentos asociados a la entidad

Fecha emisión	Tipo	Acción
02/08/2017	DECLARACIONES JURADA	 
04/10/2017	ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES	 
06/09/2017	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN VIGENTE REGISTRO DE COMERCIO	 
06/10/2017	COPIA DE LA INSCRIPCIÓN SOCIAL CON NOTAS AL MARGEN	 
07/09/2017	DECLARACIÓN DE SANCIONES (CLAUSULA QUINTA)	 
07/09/2017	DECLARACIÓN DE PARENTESCO (CLAUSULA QUINTA)	 

Atras  Siguiente

Completado los antecedentes, vuelva a la página “Antecedentes Generales” con un clic en el botón “Volver”.

## 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 de garantía](#)

[Oficinas de atención al público](#)

[Informe comercial Entidad](#)

[Certificado deuda tributaria entidad](#)

[Certificado deuda previsional y laboral entidad](#)

[Experiencia técnica Informe Técnico y Cálculo de Experiencia](#)

[Iniciación de Actividades](#)

[Certificado de anotaciones](#)

[Documentos Legales](#)

## Ver detalles de la documentación

Puede visualizar y obtener un detalle de la información ingresada, efectuado un clic en el vínculo “Ver detalle de la documentación” de la sección Generación de Documentación. Se desplegará la siguiente página con el detalle de la “*Solicitud de Suscripción de Convenio Regional de asistencia Técnica para los Programas Habitacionales entre la SEREMI Regional y una Entidad*”.

### Ficha entidad

Razón Social:	JELDRES PALACIOS HUMBERTOS
Nombre Fantasia:	SIN INFORMACIÓN
RUT	100774402
Calidad jurídica:	EMPRESA EXTRANJERA
Estado:	SOLICITUD PENDIENTE
Región	REGION METROPOLITANA
Comuna:	SANTIAGO
Domicilio:	ALAMEDA 924 2342342
Teléfono:	22901273
E-mail:	HJELDRES@MINVU.CL
Categoría:	CATEGORIA UNICA
Nombre de contacto:	HUMBERTO
Teléfono contacto:	SIN INFORMACIÓN
E-mail contacto:	HJELDRES@GMAIL.COM

### Resoluciones

Resolución	N° Resolución	Fecha Resolución	Categoría
------------	---------------	------------------	-----------

### Anotaciones

Fecha	Observaciones
02/10/2017	SIN INFORMACIÓN

### Boleta garantía

Folio	Fecha	Banco	Fecha vencimiento	Monto UF	N° Oficio SEREMI	Fecha SEREMI
SIN INFORMACIÓN	02/10/2017	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN

### Experiencia técnica

N° de anales	Fecha anales	Total beneficiarios atendidos
6533	04/10/2017	780

### Oficinas de atención de publico

Comuna	Dirección	Teléfono
LOS VILOS	CALLE LOS SAUCES 256, VILLA MARÍA	92290463

### Certificado de inscripción con anotaciones marginales y vigencia registro de comercio más documentos legales

Fecha emisión	Fecha vencimiento	Tipo
04/10/2017	03/12/2017	ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES
02/08/2017	01/10/2017	DECLARACIONES JURADA
06/10/2017	05/12/2017	COPIA DE LA INSCRIPCIÓN SOCIAL CON NOTAS AL MARGEN
07/09/2017	06/11/2017	DECLARACIÓN DE SANCIONES (CLAUSULA QUINTA)

## Informe comercial de la entidad

Fecha emisión	N° Documentos Impagos	Entidad que emite	Fecha de vencimiento	Observaciones
04/02/2015	0	SIN INFORMACIÓN	05/04/2015	SIN INFORMACIÓN

## Certificado deuda previsional y laboral de la entidad

N° Informe	Fecha emisión	Monto	Tipo moneda	Aprueba Si/No	Fecha vencimiento
SIN INFORMACIÓN	02/10/2017	0	SIN INFORMACIÓN	NO	01/12/2017

## Certificado deuda tributaria de la entidad

N° Documento	Fecha Emisión	Monto	Fecha Termino
SIN INFORMACIÓN	09/08/2017	0	08/10/2017

## Socios de la entidad

RUT	Nombre completo	Título
64.942.751-1	RUBEN EDUARDO	SIN INFORMACIÓN

## Certificados antecedentes socios de la persona jurídica

Nombre completo	Fecha emisión	Observaciones
RUBEN EDUARDO	01/08/2017	SIN INFORMACIÓN

## Informe comercial socios de la entidad

Nombre completo	Fecha emisión	N° Documentos	Entidad emite	Fecha vencimiento	Observaciones
RUBEN EDUARDO	02/05/2017	0	SIN INFORMACIÓN	01/07/2017	SIN INFORMACIÓN

## Certificado deuda previsional y laboral socios de la entidad

RUT	Nombre	N° informe	Fecha emisión	Monto	Tipo moneda	Aprueba Si/No	Fecha Vencimiento
64.942.751-1	RUBEN EDUARDO	SIN INFORMACIÓN	29/03/2017	0	SIN INFORMACIÓN	NO	28/05/2017

## Certificado deuda tributario socios de la entidad

RUT	Nombre	N° documento	Fecha emisión	Monto	Fecha de termino
64.942.751-1	RUBEN EDUARDO	SIN INFORMACIÓN	04/07/2017	0	02/09/2017

## Nómina de asesores, profesionales, técnicos y administrativos que se relacionan con SERVIU

RUT	Nombre completo	Fecha Incorporación	Estado
-----	-----------------	---------------------	--------

## Nómina de trabajadores de la entidad

RUT	Nombre completo	Fecha Incorporación	Especialidad	Estado
3.446.215-1	TRABAJADOR 1	01/09/2017	REPRESENTANTE TECNICO	VIGENTE

[Volver](#)
[Generar PDF](#)

Puede generar un archivo en formato PDF como reporte, efectuando un clic en el botón “Generar PDF” desde la visualización anterior.

### Enviar Solicitud

Para poder remitir e iniciar el proceso de revisión de todos los antecedentes ingresados e incorporados a su solicitud, queda por ahora efectuar el envío de su solicitud. Para ello, debe ingresar un comentario en el recuadro siguiente:

**Acciones**

\*Ingrese los comentarios para el envío

SE ADJUNTAN SOLICITUD Y ADJUNTOS CON ANTECEDENTES. FAVOR EVALUAR FAVORABLEMENTE |

178 caracteres disponibles.

En el comentario, puede complementar con indicaciones e información complementaria a su solicitud a fin de que sea considerada en el proceso de evaluación de los antecedentes. Este campo es un texto, de largo 250 caracteres que permite solo texto y algunos caracteres especiales.

Luego de ello, proceda a enviar solicitud a la SEREMI de su región efectuando un clic en el botón “Enviar Solicitud”.

**Acciones**

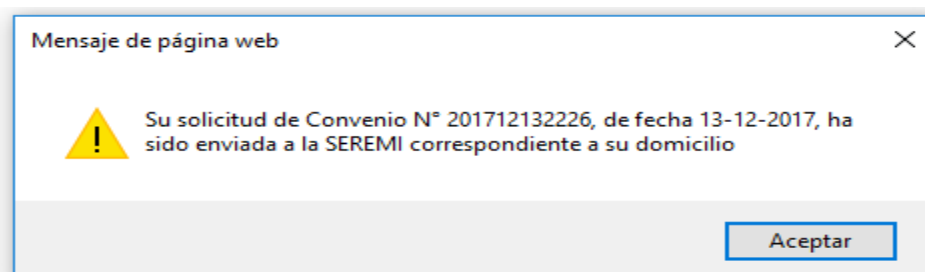
\*Ingrese los comentarios para el envío

SE ADJUNTAN SOLICITUD Y ADJUNTOS CON ANTECEDENTES. FAVOR EVALUAR FAVORABLEMENTE |

178 caracteres disponibles.

[Volver](#) [Enviar Solicitud](#)

Al gatillar el Envío, se alertará con un mensaje de alerta tal como sigue:



Y posteriormente, enviará un correo de notificación y que le servirá como comprobante ante las gestiones posteriores, en el ejemplo tenemos:

**Confirmación envío de Solicitud Convenio Marco**

Estimado(a): **AAAA**

Le informamos que su solicitud de convenio marco y antecedentes han sido remitidos a la SEREMI de su región:

Nº Folio : **2017121749**  
 Fecha Solicitud : **01-12-2017**

Cualquier duda o consulta remítalas a nuestra casilla electrónica [registros@minvu.cl](mailto:registros@minvu.cl) o bien dirigirse a la SEREMI correspondiente a su domicilio local.

**Este correo es solo informativo. No responder.**

Saludos cordiales.  
 Ministerio de Vivienda y Urbanismo

El sistema una vez enviado el mensaje a la casilla de correo identificada al comienzo de la solicitud, se desplegará la siguiente ventana con la opción **“Volver”**:

**Historial de la solicitud**

ID	Fecha	Comentario
32	20/12/2017	DSFASDFASDFSADFS

**Acciones**

(\*) Ingrese los comentarios para el envío


DSFASDFASDFSADFS

239 caracteres disponibles.

(\*) Campos obligatorios


Volver

Haga clic en el botón **“Volver”** y luego haga clic en la opción de menú **BANDEJA SOLICITUD**:



BANDEJA SOLICITUD

ENTIDAD PATROCINANTE LOS AMANCAYES LTDA. ▾

Solicitud de Trámites 

Información proveedor

El sistema re-direccionará a su bandeja de entrada con el detalle de solicitud generadas:

The screenshot displays the 'Bandeja Solicitud' (Request Tray) interface. At the top, the DITEC logo is on the left, and the user's name 'JELDRES PALACIOS HUBERTOS' is on the right. Below the logo, there is a 'Solicitud de Trámites' button. The main section is titled 'Solicitud de Inscripción' and contains a form for creating a new request with dropdown menus for 'Tipo Registro' and 'Tipo Solicitud', and a 'Nueva Solicitud' button. Below the form is a table of existing requests. The table has columns for 'N° Folio', 'Tipo Registro', 'Tipo Solicitud', 'Fecha Solicitud', 'Región', 'Estado Solicitud', 'Fecha Estado Solicitud', and 'Acciones'. Two records are visible, both from 'REGION METROPOLITANA' on '10-10-2017'. The first is 'SOLICITUD ENVIADA' and the second is 'SOLICITUD RECHAZADA'. Below the table, there are navigation buttons: 'Anterior', '1', and 'Siguiente'. A search bar and a 'Descargar a Excel' button are also present.

N° Folio	Tipo Registro	Tipo Solicitud	Fecha Solicitud	Región	Estado Solicitud	Fecha Estado Solicitud	Acciones
201710102553	ENTIDAD	SOLICITUD DE CONVENIO	10-10-2017	REGION METROPOLITANA	SOLICITUD ENVIADA	10-10-2017	[Icons]
201710102030	ENTIDAD	SOLICITUD DE CONVENIO	10-10-2017	REGION METROPOLITANA	SOLICITUD RECHAZADA	10-10-2017	[Icons]

Cierre su sesión efectuando un clic en el nombre de la Entidad del extremo superior derecho y luego en la opción del menú desplegable **“Cerrar Sesión”**:

The screenshot shows a dropdown menu for the user profile. The menu is open, showing the user's name 'ENTIDAD PATROCINANTE LOS AMANCAYES LTDA.' at the top. Below the name are three options: 'Modificar Datos Usuario', 'Cambiar Contraseña', and 'Cerrar Sesión'.