

Hola, usted no se encuentra conectado.  
Haga click [aquí](#) para ingresar.

## Conexion al Sistema

Username\*   
Password\*

### 1.- Iniciar Sesión con usuario y clave entregadas

OK

Cancel

#### ▼ Noticias SIGEC




##### ▼ Procedimiento y Formulario Solicitud de Clave

Estimad@s; A continuación se detalla el protocolo de solicitud de claves:

- 1.-El encargado de programa de la institución ejecutora debe bajar Formulario de Solicitud de Clave desde la página principal de SIGEC.
- 2.-Completa con los datos requeridos en el formulario.
- 3.-Envía Formulario a contraparte de la Seremía (Encargado temático que corresponda)
- 4.-Encargado temático Seremía revisa solicitud y agrega su nombre al final del Formulario de Solicitud de Clave.
- 5.-Encargado temático envía solicitud directamente a su contraparte de SIGEC.
- 6.-SIGEC crea la clave y envía los datos de ingreso al ejecutor.
- 7.-SIGEC notifica al encargado temático de la Seremía que la clave fue generada y enviada al ejecutor.

#### [FORMULARIO](#)

"Te recordamos que el navegador compatible con todas las funcionalidades de Sigec es  chrome , el que puedes descargar desde" [aquí](#).

Para finalizar haga click [aquí](#).

## Convocatoria "Programa Habitabilidad 2023 Concurso Público"

### Invitación para Universidad Austral de Chile - Los Ríos

Programa: CHS - Habitabilidad

Monto Asignado: Ch\$40.500.000

Invitado por: Secretaría Ministerial de Desarrollo Social - Los Ríos

▶ La próxima actividad a realizar es Presentar Proyecto

**Ya preparó su proyecto y completó la Documentación ? haga click para ingresarlo** [Ingresar proyecto](#)

#### Documentos de la Convocatoria

Los documentos de tipo plantilla deben ser descargados y completados por los ejecutores en la correspondiente fase de la Convocatoria.

- [Preparación \(5\)](#)
- [Presentación de Proyecto \(14\)](#)
- [Firma de Instrumentos \(2\)](#)
- [Ejecución \(13\)](#)
- [Cierre \(0\)](#)
- [Resoluciones \(0\)](#)

### Preparación

#### Modalidad de Operación

Fase: Preparación

Archivo: 0520 aprueba reglas para la ejecuci\_n del programa de habitabilidad chile solidario e44065.pdf [Descargar](#)

#### 02\_ficha focalizacion potenciales beneficiarios habitabilidad 2023

Fase: Preparación

Archivo: 02\_ficha focalizacion potenciales beneficiarios habitabilidad 2023.docx [Descargar](#)

#### 03\_acuerdo de confidencialidad habitabilidad 2023

Fase: Preparación

Archivo: 03\_acuerdo de confidencialidad habitabilidad 2023.docx [Descargar](#)

#### 04\_carta aceptación y uso de datos habitabilidad 2023

Fase: Preparación

Archivo: 04\_carta aceptacion y uso de datos habitabilidad 2023.docx [Descargar](#)



2.- Para el ingreso de la documentación requerida en el concurso se debe presionar el botón [Ingresar proyecto](#)

Para finalizar haga click [aquí](#).

[Inicio](#) [Vista Supervisor](#) [Directorio](#) [Configuración](#) [Administración](#) [Ayuda](#) [Salir](#)

## Presentar el proyecto a "Programa Habitabilidad 2023 Concurso Público" Deberá completar las siguientes secciones desplegadas

### Universidad Austral de Chile - Los Ríos

Bienvenido a la página de presentación del proyecto. Para presentar su proyecto debe realizar las siguientes actividades:

#### Actividades

- Nombrar proyecto y seleccionar encargado** *Pendiente*
- Ingresar documentos solicitados** *Pendiente*

#### ▼ **Nombrar proyecto y seleccionar encargado**

Nombre del Proyecto\*

Encargado\*



3.- Se debe indicar el nombre del proyecto y encargado

#### ▼ **Documentos e Informes Digitales**

Todos los documentos tienen una plantilla que usted debe descargar, completar y luego subir.

#### **Formulario de Presentación de Proyecto**

Instrucciones:

Estado: Pendiente

Plantilla: 1.1-formulario-de-postulacion-2023.xls

#### **2.1.-Doc.-Adm.-Copia-simple-RUT-persona-juridica**

Instrucciones:

Plantilla: 2.1.-doc.-adm.-copia-simple-rut-persona-juridica.docx

#### **2.2.-Doc.-Adm.-Copia-simple-donde-conste-personeria-vigente-del-Repr.-Legal**

Instrucciones:

Estado: Pendiente

Plantilla: 2.2.-doc.-adm.-copia-simple-donde-conste-personeria-vigente-del-repr.-legal.docx

#### **2.3.-Doc.-Adm.-Copia-simple-RUT-representante-legal**

Instrucciones:

Estado: Pendiente


Plantilla: 2.3.-doc.-adm.-copia-simple-rut-representante-legal.docx

Todos los documentos tienen una plantilla que usted debe descargar, completar y luego subir.

#### **Formulario de Presentación de Proyecto**

Instrucciones:


Estado: Pendiente 

Plantilla: 1.1-formulario-de-postulacion-2023.xls 

#### **2.1.-Doc.-Adm.-Copia-simple-RUT-persona-juridica**

Instrucciones:


Estado: Pendiente 

Plantilla: 2.1.-doc.-adm.-copia-simple-rut-persona-juridica.docx 

#### **2.2.-Doc.-Adm.-Copia-simple-donde-conste-personeria-vigente-del-Repr.-Legal**

Instrucciones:


Estado: Pendiente 

Plantilla: 2.2.-doc.-adm.-copia-simple-donde-conste-personeria-vigente-del-repr.-legal.docx 

#### **2.3.-Doc.-Adm.-Copia-simple-RUT-representante-legal**

Instrucciones:


Estado: Pendiente 

Plantilla: 2.3.-doc.-adm.-copia-simple-rut-representante-legal.docx 

#### **2.4.-Doc.-Adm.-Copia-simple-estatutos**

Instrucciones:


Estado: Pendiente 

Plantilla: 2.4.-doc.-adm.-copia-simple-estatutos.docx 

#### **2.5.-Doc.-Adm.-Copia-certificado-de-vigencia**

Instrucciones:

Estado: Pendiente 

Plantilla: 2.5.-doc.-adm.-copia-certificado-de-vigencia.docx 

#### **2.6.-Doc.-Adm.-Carta-de-compromiso-Anexo-No2**

Instrucciones:


Estado: Pendiente 


Plantilla: 2.6.-doc.-adm.-carta-de-compromiso-anexo-no2.docx 

#### **2.7.-Doc.-Adm-Declaracion-Jurada-simple-No3**

Instrucciones:

Estado: Pendiente 

Plantilla: 2.7.-doc.-adm-declaracion-jurada-simple-no3.docx 

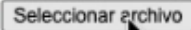
4.- Deberá subir los archivos solicitados presionando en cada uno de ellos el botón 

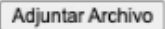
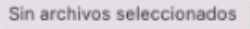
5.- Se abrirá la siguiente ventana según cada documento a subir.

Seleccionar el archivo a subir y luego adjuntar archivo

### Subir archivo

Seleccione el Formulario de Presentación de Proyecto desde su computador

Archivo\*  Sin archivos seleccionados

### 3.1-Antecedentes-que-acreditan-Criterio1-Subcriterio1.1-y-Criterio-2-copia

Instrucciones:

Estado: Pendiente [Presentar el Documento](#)

Plantilla: 3.1-antecedentes-que-acreditan-criterio1-subcriterio1.1-y-criterio-2-copia.docx [Descargar](#)



### 3.2-Antecedentes-que-acreditan-Criterio1-Subcriterio1.2-copia

Instrucciones:

Estado: Pendiente [Presentar el Documento](#)

Plantilla: 3.2-antecedentes-que-acreditan-criterio1-subcriterio1.2-copia.docx [Descargar](#)

### 3.3-Antecedentes-que-acreditan-Criterio-3-Subcriterio-3.1

Instrucciones:

Estado: Pendiente [Presentar el Documento](#)

Plantilla: 3.3-antecedentes-que-acreditan-criterio-3-subcriterio-3.1.docx [Descargar](#)

### 3.4-Antecedentes-que-acreditan-Criterio-3-Subcriterio-3.2

Instrucciones:

Estado: Pendiente [Presentar el Documento](#)

Plantilla: 3.4-antecedentes-que-acreditan-criterio-3-subcriterio-3.2.docx [Descargar](#)

### 4.1.-Otros.-Declaracion-jurada-experiencias-autogestionadas-Anexo-No4-opcional

Instrucciones:

Estado: Pendiente [Presentar el Documento](#)

Plantilla: 4.1.-otros.-declaracion-jurada-experiencias-autogestionadas-anexo-no4-opcional.docx [Descargar](#)

### 4.2.-Otros.-Antecedentes-adicionales-opcionales

Instrucciones:

Estado: Pendiente [Presentar el Documento](#)

Plantilla: 4.2.-otros.-antecedentes-adicionales-opcionales.docx [Descargar](#)

Los documentos Word (aquellos con una tabla de los criterios de evaluación) que se encuentran en la lista de documentos de postulación, sirven como referencia de la información que debe ser llenada.

En estos **debe presentarse** un documento Word con toda la información que sirva de respaldo para acreditar los criterios que se indican en el título del documento, es decir, en este Word se deben copiar y pegar hacia abajo todas las fotografías, contratos, certificados, entre otros elementos de acreditación exigidos y presentados por la organización postulante.

**No es posible** hacerlo en una planilla Excel con pestañas por separado, ya que el objetivo de tener los documentos por separado es asegurar que el SIGEC pueda soportar los pesos de cada documento

**Nota:** Si ponen todos los elementos de acreditación en un solo documento, **no aseguramos** que no existan problemas en la carga de los archivos al sistema.