I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001899

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2014

Cerrillos, 06 NOV. 2014

V I S T O S:

La Sexagésima Octava Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 30 de octubre de 2014; el Certificado N°197/2014 de la Secretaria Municipal; la Providencia Alcaldicia Nº100/4393/2014; copia la Resolución Exenta N°2225 de 2014 de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo; el Memorándum N°600/814/2014 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Decreto Exento N°202/1564/2014; y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/1564/2014, se aprobó el **CONVENIO DE COOPERACIÓN BARRIO ORESTE PLATH, COMUNA DE CERRILLOS, DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, "QUIERO MI BARRIO",** de fecha 24 de julio de 2014, suscrito con la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

Que, mediante Resolución Exenta Nº2225 de fecha 13 de octubre de 2014, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se aprobó el **CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I, BARRIO ORESTE PLATH,** del Programa Recuperación de Barrios.

El Acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Sexagésima Octava Sesión Ordinaria, de fecha 30 de octubre de 2014.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I, DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, "QUIERO MI BARRIO - BARRIO ORESTE PLATH",** de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, representada por su Secretario Regional Ministerial don Aldo Ramaciotti Fracchia y la I. Municipalidad de Cerrillos, mediante el cual han convenido lo siguiente:

1.1. El Programa Recuperación de Barrios regulado por el D.S. N°14 (V. y U.), de 2007, impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, tiene por objeto "Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano, segregación y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de los espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias".

1.1.1. Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas acciones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurriría el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, pudiendo concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la Comunidad.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001899

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2014

1.1.2. Dando cumplimiento a la Medida N°27.a.- "Definir 200 nuevos barrios para el Programa Quiero mi Barrio", se han definido 55 Barrios en la Región Metropolitana, para el periodo 2014-2018.

1.1.3. El Programa se desarrollará conforme a la etapa y fases que a continuación se anuncian:

- Etapa de Instalación del Programa en el Municipio.
- Fase I: Elaboración del Contrato de Barrio.
- Fase II: Ejecución del Contrato de Barrio.
- Fase III: Evaluación y cierre del Programa.

1.2. Las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la Comunidad Local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

1.3. Por Resolución Exenta N°1238, de fecha 17 de junio de 2014, de la Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se ha seleccionado en la comuna de Cerrillos, el barrio "**Oreste Plath"**, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios:

1.3.1. La implementación del Programa en los barrios seleccionados vía concurso deberá atender a los objetivos y lineamientos del Programa definidos en el Concurso de Barrios 2014.

1.4. Para el cumplimiento de los señalado en la cláusula anterior, con fecha 24 de julio de 2014, se suscribió el Convenio de Cooperación entre al SEREMI y la Municipalidad de Cerrillos, aprobado por Resolución N°1717 de 05 de agosto de 2014, en donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico, a promover y gestionar la implementación del Programa en el territorio.

1.5. En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente convenio, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar la Fase I, del Programa de Recuperación de Barrios en el Barrio "Oreste Plath". Esta fase, denominada "Elaboración del Contrato de Barrio", busca crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con las vecinas y los vecinos en pos del mejoramiento del Barrio. Es el proceso de diagnóstico y formulación del Plan Maestro de Recuperación Barrial en la comunidad, en que se proponen las obras físicas e iniciativas sociales a realizar mediante instancias técnicas y de autodiagnóstico, conforme al modelo operativo establecido por el Programa.

1.5.1. Como resultado de esta fase, se comprometerá la ejecución de una cartera de proyectos en el Plan de Gestión de Obras y una cartera de iniciativas en el Plan de Gestión Social en un Contrato de Barrio, documento suscrito entre el Consejo Vecinal de Desarrollo, como representante de los vecinos y vecinas del Barrio, el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos.

1.6. El presente Convenio tendrá una vigencia de 8 meses, el que se iniciara el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

1.7. Sólo se efectuarán modificaciones al Convenio cuando exista mutuo acuerdo entre las partes comparecientes. **Cualquier modificación al Convenio, deberá ser debidamente fundada, solicitada y aprobada durante la vigencia de este.** Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio.

1.7.1. En caso de ser necesaria una modificación ya sea por plazos, productos, montos u otros, solicitados por el Municipio, éste deberá ingresar solicitud de Modificación de Convenio mediante Ordinario dirigido al Secretario Regional Ministerial, detallando las razones fundadas, con al menos 15 días hábiles de anticipación al vencimientos del respectivo, a fin de tramitar dentro del plazo del Convenio. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

1.8. Para la implementación del Programa singularizado en la cláusula Primero, la Municipalidad deberá:

a) Velar por la buena ejecución y continuidad en la implementación del programa.
b) Designar una Contraparte Técnica Municipal para la gestión del Programa en el Barrio.
c) Arrendar (si corresponde) y habilitar una oficina barrial, al inicio de la Fase I.
d) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, con funcionamiento sostenido en el tiempo.
e) Conformar el Equipo de Barrio, contemplando a lo menos 2 profesionales: 1 profesional de área social y 1 profesional del área urbana, con experiencia de a lo menos 2 años. El profesional no podrá tener la calidad de funcionario de planta o contrata de ese u otro municipio, ni estar contratado a honorarios para diferente labor en ese u otro municipio. Desarrollar los productos de la Fase I, singularizado en la cláusula décima quinta del Convenio.
f) Presentar y aprobar en Mesa Técnica Regional (MTR) el proyecto de diseño y especialidades (si corresponde) de la Obra de Confianza del Barrio.
g) Iniciar la ejecución de la Obra de Confianza durante la presente Fase.

1.9. La ejecución del Programa en el Barrio estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal y del Equipo de Barrio, ambos señalados en las letras a) y e) de la cláusula precedente.

1.10. La coordinación del Programa en la Municipalidad, estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un/a funcionario/a de la Secretaria Comunal de Planificación o de la Unidad que el Alcalde designe, mediante Decreto Alcaldicio, y quien cumplirá con las siguientes funciones:

a) Participar activamente en todas las actividades que se desarrollen en el marco de la implementación del Programa.
b) Poner a disposición del Equipo de Barrio y de la SEREMI, la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplado la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.

c) Garantizar la vinculación y coherencia del Programa con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.

d) Promover la priorización y focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.

e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, instancia de revisión y coordinación de la intervención del Programa en el Barrio, en conjunto con los/as Directores/as y actores municipales pertinentes.

f) Convocar a las reuniones de la Mesa Técnica Comunal, a las Direcciones y Departamentos Municipales que se requiera.

g) Establecer una coordinación permanente con el/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste/a designe, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del Programa.

h) Garantizar que la SEREMI y SERVIU, según corresponda, sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las Rendiciones de gasto y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa de Recuperación de Barrios.

i) Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrio.

j) Coordinar, planificar y monitorear el trabajo del Equipo de Barrio.

k) Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a DIDECO en su desarrollo, o a la Unidad administrativa responsable de la gestión comunitaria.

l) Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y del Municipio la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e Hitos Comunicacionales que se desarrollen a lo largo de la fase I. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, las que marcan los lineamientos gráficos del Programa.

m) Aprobar los informes, proyectos, presentaciones u otros que elabore el Equipo de Barrio, previo a la correspondiente entrega a la SEREMI.

n) Velar por el correcto y oportuno desarrollo de los procesos administrativos, jurídicos y técnicos, que garanticen la adecuada ejecución del Programa, vinculado a los Departamentos Municipales correspondientes.

o) Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.

1.11. La conformidad y calidad del Equipo de Barrio es una condición esencial del presente Convenio, razón por la cual el proceso de selección de éste, se realizará de manera conjunta entre el Municipio y la SEREMI.

1.11.1. A fin de proceder con la selección, el Municipio deberá contar con una propuesta para constituir el Equipo de Barrio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el inicio de la Fase, considerando los siguientes antecedentes para cada postulante:

1. Currículo Vitae.
2. Certificado de titulo original o fotocopia debidamente legalizada ante notario.
3. Certificados o diplomas de cursos, capacitaciones u otros en original o fotocopia debidamente legalizada ante notario, en caso que corresponda.

4. Referencia y/o certificados que avalen la experiencia señalada.

1.11.2. Los profesionales deberán someterse a un proceso de selección y/o evaluación que se llevará a cabo por una comisión integrada por el Municipio y la SEREMI, de acuerdo a perfiles de competencias, para lo cual la SEREMI pondrá a disposición una pauta de evaluación.

1.11.3. Una vez seleccionados los profesionales, el Municipio informará a la SEREMI la conformación del Equipo, remitiendo los antecedentes que se tuvieron a la vista al momento de la suscripción del respectivo contrato y la documentación que permita respaldar mensualmente las rendiciones de pago de honorarios.

1.11.4. Definido el Equipo de Barrio por la comisión y validado éste por el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, los profesionales deberán participar de las inducciones, capacitaciones y reuniones planificadas por la SEREMI.

1.11.5. Los profesionales serán evaluados por la SEREMI y el Municipio al final de la Fase I, o en caso de estimarse necesario durante el desarrollo de esta, utilizando la herramienta denominada pauta de desempeño. A partir del resultado de esta evaluación, se podrá acordar por las partes, el reemplazo del profesional evaluado si no cumple con el desempeño esperado.

1.11.6. Además, si durante la ejecución del Programa alguno de los integrantes del Equipo de Barrio tuviera impedimentos fundados para desarrollar sus funciones, el Municipio deberá velar por la continuidad en la implementación de Programa, conforme a lo expuesto en las letras a), e) y f) de la cláusula octava del presente Convenio, proponiendo el reemplazo del profesional, si corresponde.

1.11.7. Para concretar cualquier reemplazo de los profesionales del Equipo de Barrio, se deberá dirigir una comunicación fundada a la SEREMI, informando el cambio y proponiendo reemplazante que tengan méritos similares o superiores al profesional o a los profesionales cuyo reemplazo se solicita. Esta selección se realizará, conforme al proceso descrito en los párrafos precedentes.

1.11.8. En caso que la constitución del Equipo del Barrio tarde más de 20 días corridos, desde la fecha del acto administrativo que aprueba el presente convenio, el Municipio deberá dar inicio a la Implementación del Programa, dando curso a la elaboración de los Productos detallados en el presente Convenio.

1.11.9. Toda contratación adicional al Equipo de Barrio compuesto por los 2 profesionales, según lo indicado en la letra e) de la cláusula octava precedente, ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, también deberá ser previamente aprobado por la SEREMI, una vez se remitan los antecedentes respectivos. En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios.

1.12. Los profesionales que conforman el Equipo de Barrio cumplirán las siguientes funciones durante la Fase I del Programa:

a) Representar al Programa en el territorio.

b) Desarrollar cada uno de los productos individualizados en la cláusula décimo quinto del presente Convenio.

c) Elaborar y entregar cada uno de los reportes establecidos en la cláusula decima sexta del presente Convenio.

d) Tener una presencia sistemática, continua y oportuna en el Barrio, definida por un Plan de Trabajo aprobado por la SEREMI.

e) Mantener una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal del Programa y la SEREMI.

f) Informar oportunamente sobre las actividades e Hitos Comunicacionales a coordinar entre la SEREMI y el Municipio.

g) Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal y Mesa Técnica Regional del Programa.

h) Participar en instancias de trabajos, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

i) Cumplir con los plazos y productos establecidos en el presente Convenio.

j) En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas.

1.13. La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa por parte de la SEREMI, estará a cargo del/la Secretario/a Técnico/a del Programa, a quien corresponderán las siguientes funciones:

a) Representar el Programa en la Región.

b) Coordinar la agenda comunicacional de Programa.

c) Velar por la adecuada comunicación SEREMI Municipio, favoreciendo la reflexión y coordinación permanente para la implementación del Programa y el logro de sus objetivos.

d) Designar el o los profesionales que estime necesario para asistir al Equipo de Barrio, participar en las actividades e Hitos y acompañar el desarrollo del Programa en el Barrio, así como establecer una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal.

e) Convocar y participar de los Directorios del Programa, Mesas Técnicas y reuniones que sean necesarios para alcanzar el óptimo desarrollo del Programa en la Región.

f) Revisar y controlar el avance de la ejecución del Programa en cualquier momento, formulando las observaciones que procedan.

g) Velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las metas del Programa de Recuperación de Barrios en la Región.

h) Velar por la calidad y contenido de los productos que se desarrollen en el marco de Programa.

i) Constituir la comisión de selección del Equipo de Barrio y evaluarlo, participando según corresponda.

1.14. La coordinación del Programa hacia el Equipo de Barrio y la Contraparte Técnica Municipal estará a cargo del/los Coordinador/es Territorial/es de la SEREMI, quien/es cumplirá/n las siguientes funciones durante la Fase I del Programa:

a) Representar a la SEREMI en la implementación del Programa.
b) Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los Principios del Programa.
c) Coordinar a los distintos actores en pos del oportuno desarrollo del Programa.
d) Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI y Municipio.
e) Promover y participar en instancias de reflexión en torno a la implementación del Programa en el Barrio.
f) Velar por la calidad de los productos y del proceso de implementación, prestando la asistencia técnica para el correcto desarrollo del Programa en el Barrio.
g) Monitorear y controlar el estado de avance de la ejecución del Programa en el Barrio.
h) Asesorar y supervisar las actividades que se desarrollen con la comunidad.
i) Informar a el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, sobre la gestión y avances de la implementación del mismo.
j) Revisar y evaluar los reportes presentados por el Municipio a la SEREMI, retroalimentando oportunamente al Equipo de Barrio.

1.15. El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos en la Fase I, cuyos contenidos detallados se precisan en el Anexo 1, el cual forma parte integrante de este Convenio:

Producto	Subproducto	Contenido	Plazo Ejecución
A. Plan de Trabajo	1. Cronograma	1.1. Cronograma detallado de la Fase I.	Hasta día 20
	2. Presupuesto	2.1. Presupuesto considerando recursos MINVU y Municipalidad conforme a formato SEREMI.	
	3. Estructura de Equipo.	3.1. Estructura de Equipo para implementación de la Fase I.	
	4. Estudio Técnico de Base	4.1. Presentación del Barrio. 4.2. Reporte proceso de elaboración y fuentes de información. 4.3. Caracterización y análisis del Barrio. 4.4. Elaboración de Conclusiones preliminares. NOTA: Con el fin de identificar los énfasis y el nivel de profundidad que requerirá el diagnostico en cada uno de los temas a abordar en el Estudio Técnico de Base, se sugiere realizar un recorrido exploratorio por el barrio con la participación de actores claves del Municipio, la SEREMI y la comunidad. Los resultados de este recorrido contribuirán a priorizar los contenidos del Estudio Técnico de Base de acuerdo a las características específicas y condicionantes previas del barrio.	Hasta día 75

B. Diagnóstico Compartido		4.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base.	Hasta día 120
	5. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal.	5.1. Preparación Encuesta.	Hasta día 30
		5.2. Participación de encuestadores y supervisor en capacitación. 5.3. Información a la comunidad, considerando soportes comunicacionales.	Hasta día 45
		5.4. Aplicación de cuestionarios en muestra representativa de jefes/as de hogares principales del barrio. 5.5. Reporte aplicación Encuesta.	Hasta día 60
		5.6. Digitación de datos en plataforma Programa de Recuperación de Barrios.	Hasta día 75
		5.7. Procesamiento de datos.	Hasta día 120
	6. Talleres de Autodiagnóstico.	6.1. Preparación Talleres. NOTA: La cantidad de talleres a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.	Hasta día 75
		6.2. Levantamiento de datos.	Hasta día 90
		6.3. Procesamiento de datos.	Hasta día 120
	7. Recorridos Barriales.	7.1. Preparación Recorridos Barriales. NOTA: La cantidad de recorridos a realizarse la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.	Hasta día 75
		7.2. Levantamiento de datos.	Hasta día 90
		7.3. Procesamiento de datos.	Hasta día 120
	8. Informe Diagnóstico Compartido.	8.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido. 8.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido. 8.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis.	Hasta día 120
	9. Difusión y Validación Diagnóstico Compartido.	9.1. Definición estrategia de difusión y validación del Diagnostico con los vecinos y gobierno local. 9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo.	Hasta día 115
		9.3. Implementación de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico. 9.4. Reporte de actividades.	Hasta día 135
C. Hito Inaugural.	10. Hito Inaugural.	10.1. Definición del Hito Inaugural. 10.2. Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo.	Hasta día 45
		10.3. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales. 10.4. Montaje y ejecución Hito Inaugural.	Hasta día 60
		10.5. Reporte del hito.	Hasta día 240
D. Obra de Confianza.	11. Obra de Confianza.	11.1. Diseño de Obra de Confianza.	Hasta día 45
		11.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional.	Hasta día 60
		11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda. 11.4. Ejecución Obra de Confianza.	Hasta día 240
		12.1. Síntesis de problemáticas y oportunidades en base al Diagnóstico Compartido, identificando el problema principal que abordará el Plan Maestro desde la perspectiva de la habitabilidad	Hasta día 120* a día 185 *El plazo de inicio está condicionado a

E. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12. Plan Maestro de Recuperación Barrial.	urbana y la convivencia en el barrio. 12.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio. 12.3. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro. 12.4 Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales. 12.5. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos)	la elaboración del Diagnóstico Compartido.
		12.6. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro.	
		12.7. Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional.	Hasta día 200
		12.8. Programación del Plan Maestro.	Hasta día 240
	13. Priorización y Difusión de Proyectos del Plan Maestro.	13.1. Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro. 13.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo.	Hasta 195
		13.3. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos. 13.4. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio. 13.5. Reporte de actividades.	Desde día 200* a día 215 *El plazo de inicio está condicionado a la aprobación de perfiles y PMRB en MTR
F. Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	14. Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo.	14.1. Análisis de mapa de actores del barrio. 14.2. Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo. 14.3. Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo.	Hasta día 150
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	15.1. Reuniones Vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo. 15.2. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo. 15.3. Reporte de actividades.	Desde día 150* a día 210. *El plazo de inicio está condicionado a la ejecución Hito Inaugural.
G. Contrato de Barrio.	16. Firma Contrato de Barrio	16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio. 16.2. Aprobación de evento propuesto en Reunión de Trabajo.	Hasta día 210
		16.3. Preparación de documento de Contrato de Barrio.	Hasta día 215 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos.
		16.4. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales. 16.5. Montaje y ejecución Evento. 16.6. Reporte del Evento.	Hasta 225
H. Anteproyecto	17. Anteproyecto de una obra del Contrato de Barrio.	17.1. Desarrollo de Anteproyecto de una iniciativa física priorizada para el Contrato de Barrio. 17.2. Validación de Anteproyecto. NOTA: Se evaluará la pertinencia de la ejecución de este producto en la Fase I según la complejidad y requerimientos para su realización, formalizando la decisión mediante Ordinario correspondiente.	Hasta día 240
		18.1. Elaboración de conclusiones y	

I. Informe Final.	18. Informe Final.	recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I. 18.2. Elaboración de contenidos según tabla de reportes. 18.3. Entrega registro audiovisual Fase I. 18.4. Entrega respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I (pdf y original).	Hasta día 240

1.15.1. El Municipio, particularmente la Contraparte Técnica Municipal, deberá velar por el cumplimiento oportuno de los productos detallados en la tabla precedente y las entregas correspondientes. Del mismo modo, será de su responsabilidad transmitir a la Coordinación Territorial cualquier consulta o dificultad que pudiere retrasar el desarrollo de los productos solicitados, a fin de gestionar las acciones conjuntas que permitan la implementación oportuna del Programa en el Barrio.

1.15.2. Los plazos de ejecución contenidos en cuadro precedente, se entenderán como días corridos.

1.16. El incumplimiento de los productos deberá ser reportado por el Municipio, mediante la entrega de los verificadores correspondientes en informes, expedientes, presentaciones y correos electrónicos según las tablas de reportes singularizadas en la presente cláusula. En los casos que corresponda el ingreso del reporte a través de Oficina de Partes de la SEREMI, se deberá considerar lo siguiente:

a) En soporte papel, a color y debidamente encuadernada y/o anillada.

b) En soporte digital, formato original editable, tales como Word, Excel, Ppt, dwg, etc, según se precisa en tabla de reportes. Además deberá siempre ingresar una copia en formato PDF.

1.16.1. La entrega de informes y expedientes deberá ser acompañada de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial, explicitando el detalle de lo que se entrega.

1.16.2. Los plazos contenidos en los cuadros 1,2,3 y 4 que a continuación se detallarán, se entenderá como días corridos.

1.16.3. Las entregas mencionadas, deberán corresponder a lo siguiente:

1. Informes:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACION
INFORME 1	Plan de Trabajo	1.1, 2.1	Excel	Ord. Ingreso a SEREMI con informe Plan de Trabajo*	Día 20	Ord. SEREMI con aprobación informe Plan de Trabajo
		3.1	Word			
INFORME 2	Avance Diagnóstico Compartido	4.1, 4.2, 4.3, 4.4	Ppt.	Ord. Ingreso a SEREMI con informe de avance	Día 80	Ord. SEREMI con Acta de Observaciones a Informe

		5.2, 5.5, 6.1, 7.1.	Word o Ppt.	Diagnóstico Compartido*		Avance Diagnóstico Compartido.
INFORME 3	Diagnóstico Compartido	4.5, 8.1, 8.2, 8.3.	Ppt.	Ord. Ingreso a SEREMI con informe Diagnóstico Compartido*	Día 120	Ord. SEREMI con aprobación Informe Diagnóstico Compartido.
		5.7, 6.2, 6.3, 7.2, 7.3, 9.2, 10.2.	Word			
INFORME 4	Informe Final Fase I y anexos	16.2, 18.1, 18.2 (incluye: 9.4, 10.5, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.8, 13.2, 13.5, 14.3, 15.3, 16.6),18.3, 18.4.	Word	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Final Fase I y anexos*	Día 240	Ord. SEREMI con aprobación Informe Final Fase I y anexos.

(*) Los informes deberán ingresarse en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presente cláusula.

2. Proyectos:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MAXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACION
EXPEDIENTE 1	Proyecto de Obra de Confianza	11.1	Word dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Obra de Confianza*	Día 45	Ord. SEREMI con aprobación Expediente de Obra de Confianza
PRESENTACION EN MESA TÉCNICA REGIONAL 1	Proyecto de Obra de Confianza	11.2	Ppt.	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 60	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Proyecto Obra Confianza
EXPEDIENTE 2	Perfiles de proyectos del Plan Maestro	12.6.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Perfiles de Proyectos*	Día 185	Ord. SEREMI con aprobación Expediente de Perfiles de Proyectos
PRESENTACIÓN EN MESA TECNICA REGIONAL 2	Plan Maestro de Recuperación Barrial y Perfiles de Proyectos	12.7.	Ppt.	Lista de asistencia Mesa Técnica Regional*	Día 200	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Plan Maestro y Perfiles de Proyecto
EXPEDIENTE 3	Anteproyecto	17.1, 17.2.	Word dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto*	Día 240	Ord. SEREMI con aprobación Expediente Anteproyecto

(*) El expediente Obra de Confianza deberá ingresarse en 3 copias digitales y 3 copias en papel.- El expediente Perfiles de proyectos del Plan Maestro deberá ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presente cláusula.

3. Presentación en Reuniones de Trabajo con SEREMI:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACION
PRESENTACION 1 EN REUNION DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia Hito Inaugural	10.1.	Word o Ppt.	Lista de asistencia a reunión de trabajo.	Día 45	Acta de Aprobación Actividad en Reunión de Trabajo (10.2.)
PRESENTACION 2 EN REUNION DE TRABAJO CON SEREMI	Estudio Técnico de Base	4.1, 4.2, 4.3, 4.4.	Ppt.	Lista de asistencia a reunión de trabajo.	Día 100	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita.
PRESENTACION 3 EN REUNION DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia difusión y validación Diagnóstico Compartido	9.1.	Word o ppt.	Lista de asistencia a reunión de trabajo.	Día 115	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (9.2.)
PRESENTACION 4 EN REUNION DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	14.1, 14.2.	Word o ppt.	Lista de asistencia a reunión de trabajo.	Día 150	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (14.3.)
PRESENTACION 5 EN REUNION DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia priorización y difusión proyectos Plan Maestro	13.1.	Word o ppt.	Lista de asistencia a reunión de trabajo.	Día 195	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (13.2.)
PRESENTACION 6 EN REUNION DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia de firma Contrato Barrio	16.1.	Word o ppt.	Lista de asistencia a reunión de trabajo.	Día 210	Acta de Aprobación actividad Reunión de Trabajo (16.2.)

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.

4. Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACION
CORREO ELECTRONICO 1	Antecedentes para definir muestra encuesta	5.1.	Excel y plano	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planilla Excel y plano	Día 30	Correo electrónico de la SEREMI con validación de la muestra.
CORREO ELECTRONICO 2	Insumo para Contrato de Barrio	15.2, 16.3.	Pdf.	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Acta de Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo	Día 215	Correo electrónico de la SEREMI con borrador de Contrato Barrio.
			Word	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato Barrio		

1.16.4. La revisión y aprobación de las entregas realizadas por la Municipalidad, estará a cargo del/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste designe, la que tendrá un plazo máximo de 20 días corridos, desde el ingreso en oficina de partes, para revisar, aprobar o efectuar observaciones.

1.16.5. En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 20 días de corridos para subsanarlas, contados desde que se pone en conocimiento el Acta de Observaciones, mediante correo electrónico enviado por el/la Secretario/a Técnico/a o quien este designe, a la Contraparte Técnica Municipal. Lo anterior se formalizará a través del oficio correspondiente emitido por la SEREMI.

1.17. Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá dentro del plazo de 30 días corridos, desde el total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente Convenio, mediante depósito bancario, en la cuenta corriente del Municipio, la suma de **$25.892.075.- (veinticinco millones ochocientos noventa y dos mil setenta y cinco pesos).**

1.17.1. El monto total del convenio incluye:

a) Todos los gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I del Programa, incluyendo impuestos, materiales, software, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo el Municipio solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

b) La contratación del Equipo de Barrio, durante el periodo de implementación de la Fase I, hasta la aprobación de los productos solicitados por parte de la SEREMI.

c) El arriendo, si corresponde, y mantención mensual de la oficina barrial.

d) La habilitación de la oficina barrial, incluyendo equipamiento y mobiliario para el correcto desempeño profesional del Equipo de Barrio.

e) El diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la Fase I (ej. Folletos, gigantografías, afiches, etc.).

f) Los insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que realicen en el Barrio (ej. Plumones, papelógrafos, cinta adhesivas, etc.) durante la presente Fase.

g) La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el Barrio durante la Fase I del Programa (ej. Hito Inaugural, constitución del CVD, firma del Contrato Barrio).

1.17.2. Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Procedimiento de Transferencia y Rendición de Cuentas, instruido por Ordinario N°1426/2006, de la Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo, y que forma parte integrante del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta N°759, de 2003 y las demás normas aplicables.

1.17.3. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá observar lo siguiente:

a) Remitir a la SEREMI, el correspondiente comprobante de ingreso, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que recibió el depósito de la remesa por parte de la SEREMI.

b) Rendir cuentas mensualmente de los ingresos y gastos del periodo, a mas tardar dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.

c) La rendición mensual que efectúe la Municipalidad, deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.

d) No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.

e) La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el Convenio. La Municipalidad no podrá rendir gastos realizados fuera del plazo del Convenio.

f) Las rendiciones de cuenta, deberán constar en dos ejemplares idénticos que deberán ser remitidos a la SEREMI mediante Oficio firmado por el Alcalde y con V°B° del/la Director/a de Finanzas del Municipio y la Contraparte Técnica Municipal a cargo de la implementación del Programa.

g) La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución Exenta N°759 de 2003.

1.18. La Municipalidad deberá asumir la ejecución de la Obra de Confianza, una vez aprobado el proyecto en MTR, ya sea directamente o por licitación, para lo cual se suscribirá entre las partes el correspondiente Convenio de Ejecución de Obra que la detalle y regule.

1.19. La Mesa Técnica Regional y/o Nacional del Programa, según corresponda, deberá revisar y aprobar el Plan Maestro de Recuperación Barrial, Proyecto de Obra de Confianza, los Perfiles de Proyectos y Proyectos identificatorios en el Contrato de Barrio, para su posterior financiamiento y ejecución.

a) **La Mesa Técnica Regional (MTR)**, es la responsable de revisar y aprobar el Plan Maestro de Recuperación Barrial, así como todos los Perfiles de Proyecto y Proyectos Finales que emanan de los Contratos de Barrios respectivos, así como la Obra de Confianza.

b) **La Mesa Técnica Nacional (MTN)**, es la responsable de ratificar los proyectos previamente aprobados por la Mesa Técnica Regional cuyo monto de inversión estimado sea mayor o igual a $150.000.000.- (ciento cincuenta millones de pesos) y llevar registro de los proyectos a nivel nacional; además, posee la facultad de resolver respecto de los proyectos de mayor complejidad y envergadura.

1.20. La SEREMI podrá poner término anticipado al presente Convenio, en las siguientes situaciones:

a) Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio: La SEREMI podrá por Resolución Fundada, poner término anticipado al Convenio. Dicha resolución se notificará con diez días corridos de anticipación a la fecha de dicho término, mediante carta certificada enviada al domicilio del Municipio que conste en el Convenio.
b) Por razones de necesidad: La SEREMI podrá poner término, por medio de acto fundado, en forma anticipada y unilateralmente al Convenio, en cualquier tiempo y por razones de necesidad, dando aviso al Municipio mediante envío de carta certificada al domicilio que conste en el Convenio con, a lo menos, diez días hábiles de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que éste tenga derecho a indemnización alguna.

1.20.1. En ambos casos el Municipio reintegrará el importe de aquellos productos o actividades que no han sido ejecutados y/o aprobados por la SEREMI a satisfacción.

1.21. En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre del Municipio, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten. Sin perjuicio de lo señalado, la SEREMI, autoriza al Municipio a reproducir total o parcialmente estos productos, debiendo además en este evento incluir en la aludida reproducción el nombre y logo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

1.22. Todo material que la SEREMI entregue al Municipio con motivo del presente Convenio es de exclusiva propiedad del primero y su divulgación por cualquier medio, de la totalidad o parte de ella, sea durante la vigencia del Convenio o después de su finalización, dará lugar a la SEREMI a entablar las acciones judiciales que correspondan. El Municipio se obliga a que los integrantes de su Equipo de Barrio y/o sus contratistas guarden el debido celo, en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias.

1.22.1. Asimismo, el Municipio deberá velar por la transmisión del mensaje y los objetivos del Programa a los vecinos, de acuerdo al discurso público entregado por parte de la SEREMI; por el cumplimiento de mínimos en términos de imagen institucional, como por ejemplo piezas graficas alusivas al Programa, presencia de logotipos institucionales en invitaciones, en los eventos programados, como también en el diseño de los mismos, los cuales serán adscritos en el Manual de Piezas Gráficas que será entregado por parte de la SEREMI.

1.22.2. El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en coordinación con el Municipio según lo amerite.

2. El Convenio que en la oportunidad se aprueba y su Anexo N°1 se adjuntan y forman parte integrante de este decreto.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001899

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2014

3. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente decreto se imputarán a las cuentas complementarias 114.05.16 "Aplicación de Fondos MINVU" y 214.05.16 "Administración de Fondos MINVU".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa.

Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
SEREMI de Vivienda y Urbanismo
Unidad Técnica
Página Web