I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº2027 002640 **/ 2024**

Cerrillos, 04 DIC 2024

V I S T O S:

La Centésima Décima Séptima Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 26 de septiembre de 2024; el Certificado Nº164/2024 de la Secretaria Municipal(s); la Providencia Alcaldicia N°100/1920/2024; el Memorándum N°600/325/2024 de la Secretaria Comunal de Planificación; la Resolución Exenta Nº1807 del 2024 del Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo; y las facultades que me confiere D.F.L. Nº1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

El acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Centésima Décima Séptima Sesión Ordinaria, de fecha 26 de septiembre de 2024.

Que, por Resolución Exenta Nº1807 del 18 de octubre de 2024, la Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, aprobó el Convenio que a continuación se indica, suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"CONVENIO DE IMPLEMENTACION FASES I-II-III (Subtitulo 33) PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS- BARRIO EL UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3",** de fecha 26 de septiembre de 2024, suscrito entre la Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, representado por doña **Carolina Casanova Romero** y la I. Municipalidad de Cerrillos, con el objetivo de llevar a cabo la implementación del Programa en un periodo total de 60 meses que comprende las fases: Fase I "Elaboración del Contrato Barrio y del Estudio Técnico de Base de Diagnóstico y Elaboración del Plan Maestro, Fase II Ejecución del Contrato de Barrio y Fase III Evaluación y Cierre del Programa, por lo cual la SEREMI transferirá el monto total de **$389.200.000.-** (trescientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos) divido en dos cuotas y previo cumplimiento de los productos que se mencionan en el presente instrumento, cuyas condiciones para su ejecución e implementación, se establecen en el convenio que se detalla a continuación.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002640

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2024

[redacted]

[redacted]
Municipalidad de Cerrillos

CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASES I - II - III (Subtítulo 33)
PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS
ENTRE
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE METROPOLITANA
Y
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
BARRIO EL UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3

En Santiago, a 20 de septiembre de 2024, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, en adelante la **"SEREMI"**, representada según se acreditará por doña **CAROLINA A. CASANOVA ROMERO**, en su calidad de Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, ambas domiciliadas para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O´Higgins Nº874, piso 8º, comuna de Santiago; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante la **"Municipalidad"**, representada por su Alcaldesa doña **LORENA FACUSE ROJAS**, ambos domiciliados para estos efectos en la calle Piloto Lazo Nº120, comuna de Cerrillos, se conviene lo siguiente:

PRIMERO: PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS
El Programa de Recuperación de Barrios, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, (MINVU) regulado por el D.S. Nº14 (V. y U.) de 2007, y sus modificaciones, en adelante, el "Programa", 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".

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones y actividades, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, para cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización (SERVIU), con cargo al presupuesto vigente. Asimismo, podrán 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.

El Programa trabaja con cuatro ejes transversales: i) Identidad y Patrimonio, ii) Medio Ambiente, iii) Seguridad y iv) Cuidados y Género, además de un Plan de Acción de Cambio Climático que se utilizan para generar intervenciones integrales que respondan a los objetivos de la recuperación barrial. Su incorporación en el proceso de desarrollo del Programa apunta a la sostenibilidad y sustentabilidad de los procesos de recuperación de barrios.

Para esto, el Programa Recuperación de Barrios ha puesto el énfasis en "impulsar la gestión territorial sostenible a escala barrial", entendiendo que la sostenibilidad en la recuperación de los espacios públicos y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los barrios debe tener como actor principal a las comunidades, exaltando y fortaleciendo sus capacidades de gestión, y requiere asegurar una vinculación incidente entre éstas y el gobierno local, organizaciones sociales y otros agentes multisectoriales.

[redacted]

SEGUNDO: MUNICIPALIDAD
Conforme a la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, 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. Por tanto, la obligatoriedad de inscripción en los Registros dispuesta en la Ley N°19.862, se da por cumplida.

TERCERO: Por Resolución Electrónica Exenta N°1217 de fecha 25 de noviembre de 2022, de esta Secretaria Ministerial, se ha seleccionado en la comuna de **Cerrillos**, el barrio **"El Universo de las Torres Sector 3"** para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.

La Implementación del Programa deberá atender los objetivos y lineamientos definidos en los cuerpos legales que lo regulan y las directrices informadas en el Concurso de Barrios 2022, con inicio 2024, la ejecución del Plan de Gestión de Obras (PGO) y del Plan de Gestión Social (PGS) definidos en el Contrato de Barrio, además de gastos de implementación. Para efectos de implementar las Fases I, II y III, el marco del presente Convenio se dispondrá de un total de **$ 389.200.000.-** (trecientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos).

CUARTO: CONVENIO DE COOPERACIÓN
Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 4 de abril de 2024, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad, aprobado por Resolución Nº988 de 17 de julio de 2024, donde la Municipalidad se comprometió, en su calidad de socio estratégico a implementar el Programa de Recuperación de Barrios.

Para estos efectos, el programa se implementará en 4 fases que tienen por finalidad detonar un proceso sostenible de recuperación de barrio:

- Fase 0: Etapa de Instalación del Programa en el Municipio.
- Fase I: Elaboración del Contrato de Barrio y del Estudio Técnico de Base Diagnóstico y Elaboración del Plan Maestro.
- Fase II: Ejecución del Contrato de Barrio.
- Fase III: Evaluación y Cierre del Programa.

QUINTO: CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN
En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a llevar a cabo la Implementación del Programa en un periodo total de 60 meses, que comprende las fases que en la cláusula siguiente se describen.

SEXTO: DESCRIPCIÓN DE LAS FASES
La Fase I denominada "Elaboración del Contrato de Barrio y del Estudio Técnico de Base Diagnóstico y Elaboración del Plan Maestro." documento suscrito por el Consejo Vecinal de Desarrollo, el Secretario/a Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, en adelante el SEREMI, como representante de la Mesa Técnica Regional y el alcalde/sa respectivo, que contiene los compromisos posibles entre el Estado y los vecinos de un barrio. Este contrato se constituye en un Plan Integral, determinado de acuerdo con líneas de acción definidas previamente por el Programa y a un presupuesto dado, conocidos por las partes, con tiempos asociados a la ejecución de proyectos de obras físicas y al desarrollo de iniciativas sociales.

A través de este se busca iniciar el trabajo conjunto con los vecinos, la Municipalidad y otros actores que tengan relación con las problemáticas y oportunidades presentes en el barrio. El proceso de construcción del Plan Maestro, que busca abordar las brechas de deterioro urbano y vulnerabilidad social mediante la implementación de proyectos y sus modelos de uso, administración y costos de mantención que apunta a la sostenibilidad de estos, la activación comunitaria y la autogestión para mejorar la calidad de vida del barrio. En este sentido es importante la incorporación de instancias

DIRECCIÓN JURÍDICA



técnicas de diseño, revisión y aprobación de los proyectos con la Mesa Técnica Regional, SEREMI y SERVIU y Mesa técnica Comunal conforme al modelo operativo establecido por el Programa.

Uno de los requerimientos principales del proceso es incorporar la mirada de sostenibilidad en toda la implementación, desarrollando procesos participativos que tengan una mayor capacidad para responder a las necesidades y deseos de los habitantes y potenciar una estructura comunitaria a través del Plan de Trabajo de organizaciones del Barrio.

Se busca fortalecer liderazgos que transformen a los vecinos/as del barrio en agentes del desarrollo local, favoreciendo una buena calidad de vida en las dimensiones social, ambiental, económica, de cuidados y autogestionaria.

Asimismo, en el Plan Maestro, que se elabora en esta fase, se incluirá una cartera de proyectos Intrasectorial y Multisectorial a través de Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) que acompañará todo el proceso de Implementación del Programa. Este corresponde a la priorización y planificación de los compromisos sectoriales y multisectoriales necesarios para llevar a cabo una intervención territorial integrada y sostenible dentro del barrio, que permita disminuir el deterioro socio-urbano presente en cada territorio y tiene por objetivo *"Focalizar la inversión física y social multisectorial a escala barrial"*.

Como resultado de la **Fase I, se comprometerá la ejecución de una cartera de proyectos** en el Plan de Gestión de Obras (PGO) y proyectos del Plan de Gestión Social (PGS) en un Contrato de Barrio, documento suscrito entre el CVD, como representante de los vecinos y vecinas del Barrio, la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde/sa de la Municipalidad de **Cerrillos**.

Fase II, denominada "Ejecución del Contrato de Barrio", se debe sostener un proceso continuo de participación y promoción de la acción vecinal más allá de la ejecución de las obras, transitando desde la activación comunitaria hacia un protagonismo vecinal en la resolución de los problemas y el devenir de su propio barrio.

Para ello es fundamental anclar los intereses de las distintas vecinas y vecinos, considerando todas las acciones que faciliten la participación, los acuerdos y adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del Programa, profundizando las metodologías que permitan generar un ejercicio democrático permanente y acorde a la dinámica sociocultural del barrio.

La gestión social debe profundizar el vínculo iniciado con los vecinos/as en la Fase I, afiatando las confianzas, generando redes, potenciando a las organizaciones sociales y promoviendo nuevos liderazgos en el barrio, así como también, el involucramiento de la comunidad en la gestión de las obras, para la sostenibilidad de los procesos comunitarios desde los modelos de gestión.

La Fase III denominada "Evaluación y cierre del Programa", que considera sistematizar el avance logrado en materia de recuperación y de cumplimiento del Contrato de Barrio, y proporcionar los insumos que permitirán continuar con la recuperación del barrio mediante la ejecución de la Agenda Futura asociada a la Gestión Multisectorial.

En términos generales, el proceso de evaluación contempla la revisión de los procesos de sostenibilidad, en relación, a los ejes transversales del Programa (Medio Ambiente, Cuidados y Género, Seguridad, Identidad y Patrimonio).

Por último, durante esta Fase, se profundizará en el análisis de los vínculos iniciados con los vecinos/as en la Fase I y que se fortalecieron en la Fase II del Programa a

DIRECCIÓN JURÍDICA

través del Plan de Gestión social, Plan de Gestión de Obras, Plan Multisectorial (PIGP), Plan de Comunicaciones y que potenciaron el involucramiento de la comunidad y que se fortaleció a través del Plan de Trabajo de las Organizaciones y la sostenibilidad de los procesos comunitarios desde el modelo de gestión del Programa.

SÉPTIMO: ESTUDIO BÁSICO
El Diagnóstico y Plan Maestro de los Barrios, es un producto que se debe generar a través del componente "Estudio Básico", necesario para la ejecución del Programa. El desarrollo de este Estudio Básico debe coordinarse directamente con los productos y actividades que se levantarán durante la implementación de la Fase I del Programa en el territorio.

Los productos del Estudio Básico que deben vincular temporalmente con la ejecución de los productos de la Fase I descritos en la cláusula Décimo-Octava son los siguientes:

Informe 1: Ajuste Metodológico/ Plan de Trabajo y cronograma	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico
Informe 2: Informe Fuentes primarias y secundarias de información	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico
Informe 3: Diagnóstico Compartido	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico
Informe 4: Plan Maestro	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico
Informe 5	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico

OCTAVO: VIGENCIA Y PLAZOS
Con el fin de garantizar la implementación continua del Programa en el barrio y la oportuna ejecución de las obras, las partes que suscriben acuerdan que la vigencia del Convenio se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá una duración máxima hasta **el 31 de octubre de 2029.**

Para efecto de computar los plazos para el desarrollo de los productos del presente Convenio, se definirá como día uno, día desde donde se comenzará a contar la fecha de ejecución y reporte, **el 04 de noviembre de 2024**. A partir de esta fecha, los productos del presente Convenio deberán ejecutarse en los siguientes plazos para las tres fases distribuidas de la siguiente manera: 11 meses para la Fase I; 43 meses para la Fase II; y 6 meses para la Fase III. Las Fases II y III se inician inmediatamente después de terminada la Fase anterior, con su respectivo Informe Final de Fase aprobado. En el caso que la Municipalidad dé cumplimiento a los productos en un tiempo menor al plazo ya señalado, podrá iniciar la Fase siguiente.

El tiempo adicional del que podría disponer la Municipalidad entre la entrada en vigencia del Convenio y el día 1 de su ejecución, podrá ser utilizado como soporte administrativo para la etapa de instalación del Programa, selección de profesionales y puesta en marcha de la Oficina Barrial.

Para estos efectos, la municipalidad deberá ceñirse al procedimiento señalado en la cláusula DÉCIMO TERCERA, sobre contratación del equipo barrial, el que deberá estar resuelto y con la contratación efectiva de los profesionales en un plazo de **60 días máximo desde la aprobación y fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe presente convenio, informado a la SERENI a través de un oficio en donde se adjunten los contratos respectivos.**

4

002640

DECRETO EXENTO N°202 / / 2024

[redacted]

NOVENO: MODIFICACIONES AL CONVENIO
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 éste y estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio.

En caso de ser necesaria una modificación con relación a los plazos, productos, montos u otros, a requerimiento de la Municipalidad, éste deberá ingresar una solicitud de modificación de Convenio, mediante un oficio dirigido a la Secretaria Ministerial de Vivienda y Urbanismo, detallando las razones fundadas.

En caso de prórroga del convenio, la municipalidad deberá efectuar la solicitud, con al menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo y tanto la solicitud como la aceptación de la prórroga, deberán efectuarse, durante la vigencia del convenio, de conformidad al inciso 2° del artículo 26 de la Ley 19.880. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

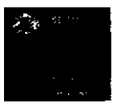
Excepcionalmente, la SEREMI podrá unilateralmente realizar las rectificaciones o enmiendas que, sin alterar lo sustantivo del Convenio, tengan por objeto salvar omisiones, manifiestos errores de transcripción o de cálculos numéricos, debiendo comunicarlas inmediatamente a la Municipalidad.

En relación con los plazos para los productos señalados en este Convenio, en caso de solicitar ampliación de dichos plazos, **no podrá exceder el 30% del total de los plazos de la Fase I**, no permitiendo traspasar producto de Fase I a Fase II, y en el caso de la Fase II, **no podrá exceder el 50% del total de los plazos de la Fase**, no permitiendo traspasar productos de Fase II a Fase III, estas ampliaciones no considerán aumento de recursos asociado a las fases respectivas de implementación. La prórroga solicitada, para efectos de no superar los porcentajes señalados, será analizada contra el o los verificadores señalados en la cláusula décimo octavo.

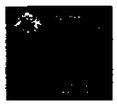
Cualquier modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente convenio. Excepcionalmente, las modificaciones relativas a los plazos sobre entrega de productos, establecidos en la cláusula Décimo Octavo, se solicitará y autorizará a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos atendidos al Principio de celeridad, eficiencia, eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la administración del Estado, solo si se han solicitado con a lo menos 48 horas de antelación al vencimiento del plazo de la entrega. La SEREMI, ponderará en un plazo de máximo de 3 días, la extensión en el plazo de entrega de un producto cuando, de acuerdo con su criterio, dicha prórroga se haya justificado objetivamente, por lo que se deberá reprogramar las siguientes entregas, de acuerdo a una propuesta que la Municipalidad deberá adjuntar a su solicitud.

Asimismo, excepcionalmente y en el caso que se declare Estado de Excepción Constitucional en el país, en cualquiera de sus variantes, producto del cual se adopten medidas que impidan llevar a cabo la regla general de modificación del Convenio de común acuerdo, descrita en los párrafos precedentes, y que a través de un Dictamen de la Contraloría General de la República, ésta instruya sobre la facultad de los jefes superiores de los servicios públicos centralizados o desconcentrados respecto a suspender los plazos en los procedimientos administrativos o para extender su duración, sobre la base de una situación de caso fortuito o fuerza mayor de una contingencia regional o nacional, esta Secretaria Ministerial podrá decidir unilateralmente una modificación o término del Convenio de acuerdo a las atribuciones que se le otorguen.

DÉCIMO: COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD
Para la implementación del Programa singularizado en la cláusula Primera, la Municipalidad deberá:



a) Designar una Contraparte Técnica Municipal (CTM) y Contraparte Operativa, con el objetivo de coordinar y gestionar la implementación del programa en el territorio.
b) Informar mediante Oficio la designación de la Contraparte Técnica Municipal (CTM).
c) Velar por la buena ejecución, continuidad y sostenibilidad en la implementación del Programa.
d) Desarrollar los productos de la Fase en ejecución, singularizados en la cláusula Décimo Primero del presente Convenio y que se detallan en la tabla de productos de las Fases I, II y III.
e) Establecer una Mesa Técnica Comunal (MTC) compuesta por los directivos de las unidades de la municipalidad o a quienes estos designen para cooperar y coordinar gestiones, en conjunto con el Equipo regional de la SEREMI para la eficiente implementación del Programa.
f) Presentar, para su aprobación en la instancia de Mesa Técnica Regional (MTR), el proyecto correspondiente a la Obra de Confianza del Barrio.
g) Seguimiento y ejecución Plan de Gestión de Obra (SI corresponde).
h) Presentar, para su aprobación en Instancia Técnico Social (ITS), los Proyectos Sociales correspondientes al Plan de Gestión Social a ejecutar durante la Fase II.
i) Seguimiento a la ejecución de los Proyectos Sociales del Plan de Gestión Social.
j) Iniciar y ejecutar la Obra de Confianza del PGO, si corresponde en Fase I o II (diseño y ejecución de responsabilidad municipal).
k) Seguimiento y termino Plan de Confianza Social del PGS durante la Fase I.
l) Cumplir con el Aporte Municipal y realizar seguimiento al cumplimiento del Aporte Vecinal cuando corresponda.
m) Instalar el Programa en la Municipalidad, facilitando su vinculación con las diferentes unidades municipales.
n) Cumplir con el compromiso del Plan Multisectorial anunciado en el expediente de postulación para los barrios de concurso 2022.
o) Cumplir con los compromisos para la ejecución del Plan Integral de Gestión presupuestaria (P.I.G.P).
p) Habilitar una Oficina Barrial desde la fecha de inicio de la Fase I, la que debe estar ubicada dentro del polígono del barrio o su entorno inmediato, con el objetivo de ejecutar las acciones y tareas necesarios para la implementación del Programa. Para esto, la Municipalidad a través de la Contraparte del Programa, deberá garantizar que los profesionales que componen el equipo barrial destinen a lo menos 3 jornadas en días distintos para atención en terreno a vecinos, en el marco de la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios. Estas actividades, deberán estar asociadas a una planificación semanal entregada por los profesionales a la Contraparte Municipal. Por otro lado, la contraparte del Programa deberá custodiar que la oficina cuente con servicios básicos, equipamientos y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa. Será responsabilidad de la municipalidad verificar que la oficina cuenta con las factibilidades legales, técnicas y de habitabilidad para el desarrollo de las funciones de los profesionales. **Una vez instalada la oficina, la municipalidad, deberá enviar por oficio un inventario de toda la implementación de la oficina, incluyendo equipos tecnológicos, muebles y aparatos electrónicos.**
En caso de no ser factible lo anterior por razones justificadas a través de oficio, la oficina podrá estar situada en una dependencia municipal, lo cual deberá ser informado a la SEREMI, debiendo el equipo barrial destinar a lo menos tres medias jornadas en días distintos para la atención de los vecinos en el Barrio. Dicha oficina deberá contar con servicios básicos, equipamiento, conectividad digital y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa. A su vez, el inmueble deberá contar con condiciones de habitabilidad y confort que favorezcan el desarrollo de las funciones del equipo barrial (acondicionamiento térmico, baños en buen estado, limpieza, entre otras).
Asimismo, la Municipalidad podrá disponer de algún equipamiento comunitario y/ o inmueble bajo su administración para el uso total o mixto de la oficina barrial para el Programa de Recuperación de Barrios.



q) La contraparte Municipal designada, evaluará periódicamente el avance de los productos del Programa, todo de acuerdo lo indicado en la cláusula décimo primero del Convenio.
r) La Municipalidad a través de la Contraparte Municipal deberá generar las medidas pertinentes para resguardar la seguridad del equipo de barrios en terreno, con el fin de que el ejercicio de sus funciones pueda llevarse a cabo minimizando la exposición a riesgos.
s) Fortalecer la intervención en el Barrio mediante la focalización de iniciativas comunales, según corresponda.

DÉCIMO PRIMERO: CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL

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

1. Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrio, dirigirlo, supervisar y dar la visación a la calidad técnica de los productos desarrollados que serán entregados a la SEREMI.
2. Poner a disposición del Equipo de Barrios y de la SEREMI, la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta e incluidos en el compromiso (expediente de postulación) y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.
3. Garantizar la vinculación y coherencia del Programa y sus ejes transversales con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.
4. Articular 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.
5. Conformar, coordinar e integrar la Mesa Técnica Comunal (MTC), instancia de revisión y coordinación de la intervención del Programa en el Barrio, en conjunto con los/as Directores/as y actores municipales pertinentes. Esta mesa técnica deberá concretarse una vez instalado el equipo de barrio y tendrá una periodicidad semestral, con participación de todas las direcciones Municipales requeridas para la instancia.
6. 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.
7. Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a la DIDECO en su desarrollo, o a la Unidad responsable de la gestión comunitaria.
8. Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y de la Municipalidad la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e Hitos Comunicacionales que se desarrollen a lo largo de la implementación de éste. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, correspondiente a los lineamientos gráficos del Programa.
9. Garantizar que la SEREMI, de acuerdo con los compromisos suscritos en el Convenio de Cooperación sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las rendiciones de gastos y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa.
10. Visar informes de desempeño de los profesionales del Equipo de Barrios y los informes de actividades vinculadas a rendiciones. A su vez, **generar con la Unidad o Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad, una comunicación permanente para el correcto y oportuno proceso de rendición mensual de los recursos transferidos.**
11. Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.

DIRECCIÓN JURÍDICA



12. Supervisar al equipo de diseño del PGO y el desarrollo de los proyectos de diseño municipal cuando corresponda, así como también del Plan Integral de Gestión Presupuestaria (PIGP).
13. Velar por el oportuno envío en los plazos estipulados, los Informes y verificadores correspondientes a cada producto señalado en el presente Convenio de Implementación.

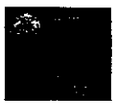
DÉCIMO SEGUNDO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO
La conformación del Equipo del Barrio es una condición esencial para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Programa y el adecuado desarrollo de los productos del presente Convenio. Para ello, se deberán considerar los siguientes perfiles de cargo:

Equipo Profesional	Arquitecto/a	Profesional Arquitecto/a con experiencia de al menos 3 años en coordinación de proyectos de desarrollo socio-urbano, idealmente con Diplomado o Magíster en Urbanismo, así como también, experiencia en diseño de espacios públicos en general, equipamientos, áreas verdes, recreativas, obras complementarias y circulaciones. Se requiere experiencia en trabajo socio-comunitario (Gestor Territorial) y diseños participativos con enfoque de género, así como también, experiencia en postulación a distintos fondos concursables.
	Profesional de las Ciencias Sociales	Profesional de las Ciencias Sociales, Asistente Social, Trabajador/a Social, Sociólogo/a, Psicólogo/a Comunitario, Antropólogo/a o Geógrafo/a, Administrador/a Público con experiencia de al menos 3 años en participación ciudadana, trabajo comunitario y/o intervención psicosocial. Deseable experiencia en la ejecución del Programa en sus distintas fases y/o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas con enfoque de género, entre otras. Manejo de Software y análisis de datos SPSS, Atlas Ti, ArcGIS. Deseable, experiencia en postulación a distintos fondos concursables.
	Profesional de las comunicaciones	Periodista, Comunicador/a Audiovisual, Relacionador/a Público/a con al menos 3 años de experiencia en trabajo comunitario en terreno y/o con organizaciones sociales, en equipos multidisciplinarios y elaborando e implementando estrategias de comunicación. Alto conocimiento y manejo de redes sociales y herramientas digitales. Con experiencia en elaboración de material comunicacional gráfico y audiovisual como afiches, videos, boletines, fotografías, entre otros.

Para la elección del Equipo, se realizará una convocatoria de carácter público y difundido a través de canales institucionales virtuales de la Municipalidad. Su elección deberá realizarse mediante un proceso de selección conjunta entre la Municipalidad y la SEREMI[1].

Además del Equipo Barrial, la Municipalidad podrá contratar servicios, productos o consultorías para ejecutar tareas que demande el desarrollo de los productos del Programa, para lo cual, deberá solicitar a la SEREMI una visación previa a realizar el compromiso, especificando el servicio a contratar, tiempo de duración, presupuesto estimado, y antecedentes curriculares, entre otros que sustenten el requerimiento,

[1] Cualquier contratación del equipo profesional que no cuente con la participación de la SEREMI, en el proceso de selección (aplicación de pauta y entrevista al postulante), será rechazada en la rendición de cuentas mensual correspondiente.



debiendo estar descrito igualmente en el Plan de trabajo. La contratación deberá ser realizada a través de la plataforma electrónica de Mercado Público.

Asimismo, toda contratación adicional al Equipo de Barrios anteriormente definido ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, deberá ser informado mediante oficio. **En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios y/o servicios no visados previamente.**

Cabe señalar, que la Municipalidad a través de la Contraparte Técnica Municipal, tendrá la facultad de seleccionar a los profesionales que constituirán el equipo. Además, podrá realizar cambio de integrantes de equipo del trabajo, en el caso de deficiencias en el desarrollo de las labores o demuestran conducta inadecuada en el trato o ejecuten acciones impropias en el desarrollo de sus labores.

Para ejercer la mencionada facultad, la Municipalidad a través de la Contraparte Municipal, dirigirá una comunicación fundada a través de pauta de evaluación, justificando el cambio del profesional, indicando la fecha en que se concretará.

Para efectuar el cambio de profesional señalada en el inciso precedente, la Municipalidad podrá proponer una nómina de reemplazantes, que tengan competencias y méritos técnicos similares o superiores al profesional o los profesionales cuya sustitución se solicita, en el plazo 10 días hábiles, desde la desvinculación del profesional.

Para estos efectos se deberá citar a las nóminas de reemplazantes a una entrevista técnico-profesional, formando para ello una Comisión Evaluadora Especial, comunicando la fecha de la entrevista vía correo electrónico con a los menos 3 días de antelación.

La Municipalidad por medio de la Contraparte Municipal deberá garantizar que los profesionales realicen las siguientes actividades vinculadas a la ejecución de los productos descritos en la cláusula décimo octava:

1. Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
2. Cumplir con los productos que mandata el presente convenio, específicamente en la cláusula décimo Octavo, así como los procesos y actividades correspondientes a la metodología del Programa.
3. Trabajar coordinadamente con la Contraparte Municipal en cuanto a los aspectos técnicos e informar a la contraparte de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
4. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
5. Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar a las contrapartes del presente convenio los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
6. Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
7. Realizar levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, con análisis de la misma información, cruce de variables que permitan profundizar en el **análisis de los datos para el informe Diagnóstico Compartido.**
8. Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio y Plan Integral De Gestión Presupuestaria (P.I.G.P), en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad, según corresponda y de acuerdo con lo estipulado en la cláusula décimo Octavo del presente Convenio de Implementación.



9. Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social, según lo señalado.
10. Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.
11. Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial-Intrasectorial (P.I.G.P) del Barrio.
12. Desarrollar y diseñar proyectos del PGO y PGS cuando corresponda, y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSyF.
13. Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.
14. Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan a vecinas y vecinos estar informados las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación de los vecinos durante la ejecución del Programa.
15. Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo octavo del presente Convenio de la Fase en ejecución.
16. Realizar análisis del Mapa de Actores Estratégicos del barrio y convocar para la conformación de la Mesa de Organizaciones.
17. Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal (MTC) y la Mesa Técnica Regional (MTR) del Programa.
18. Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), cuando corresponda.
19. Cargar el registro de acciones comunitarias participativas, a través de la Aplicación Field Maps y Web Maps de ArcGIS en las distintas fases del Programas.
    Organizar en conjunto con la mesa de organizaciones, pasantías barriales de acuerdo a las temáticas de desarrollo de cada barrio.

DÉCIMO TERCERO: SELECCIÓN DEL EQUIPO DE BARRIO
La Municipalidad deberá realizar un proceso de selección para efectos de contratar a los profesionales que conformarán el Equipo Barrial, para lo cual, una vez aprobado el Convenio de Implementación, la Autoridad edilicia deberá ingresar mediante oficio un listado con los profesionales para cada uno de los perfiles antes descritos, dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio, dirigido a la contraparte SEREMI.

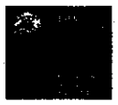
Los candidatos propuestos serán evaluados por la Municipalidad, mediante la revisión de los antecedentes curriculares y una entrevista personal y/o grupal, para lo cual se utilizará una **pauta de evaluación que será proporcionada por la SEREMI**. Las entrevistas podrán realizarse de manera presencial o a través de aplicaciones o software tecnológicos de comunicación.

Del listado propuesto se confeccionará una terna con los candidatos que obtengan los mayores puntajes con participación de la contraparte de la SEREMI, quien velará que los profesionales preseleccionados cumplan con el perfil definido a través del Presente Convenio de Implementación.

Finalmente, será la Municipalidad quien seleccionará al profesional mejor calificado para integrar el equipo barrial e iniciará a la brevedad su contratación y comunicará mediante oficio a su contraparte SEREMI la fecha de ingreso efectivo del profesional. En dicha comunicación deberá adjuntar todos los antecedentes de los profesionales contratados.

La Municipalidad, a través de su contraparte, deberá garantizar la participación de los profesionales en las Asistencias Técnicas y reuniones planificadas por la contraparte SEREMI, en las que se entregaran las orientaciones metodológicas del Programa.

DIRECCIÓN JURÍDICA



Los integrantes del equipo contratado por la Municipalidad, en el marco del presente Convenio, deberá tener dedicación exclusiva a la implementación del Programa.

De igual manera, en el caso que se trate de una renuncia voluntaria, la municipalidad podrá realizar el reemplazo del/los profesionales/es respetando el perfil del cargo que corresponda y utilizando el procedimiento ya descrito.

DÉCIMO CUARTO: ROL ANALISTA URBANO Y SOCIAL SEREMI
La coordinación del Programa hacia la Municipalidad a través de la Contraparte Técnica Municipal estará a cargo de los analistas Social y Urbano de la SEREMI, quien/es cumplirá/n las siguientes funciones durante las Fases del Programa:

1. Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los principios de este.
2. Coordinar a los distintos actores e instituciones en pos del oportuno desarrollo del Programa.
3. Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI, MDSyF, la Municipalidad y todas las instituciones que comprometerán recursos y gestiones para el barrio.
4. Promover y participar en instancias de reflexión (jornada de trabajo, pasantías) en torno a la implementación del Programa en el Barrio.
5. Apoyar la Revisión y controlar permanentemente el avance del desarrollo y ejecución de los productos e informes, formulando las observaciones, complementando o corrigiendo cuando corresponda.
6. Comunicar al SEREMI la aprobación, rechazó u observaciones de los informes que presente la Municipalidad a través de la Contraparte Municipal.
7. Velar por la calidad y pertinencia territorial de los productos y del proceso de implementación, prestando la asistencia técnica permanente para el correcto desarrollo del Programa en el Barrio y sus procesos participativos.
8. Monitorear y controlar el estado de avance de la ejecución del Programa en el Barrio.
9. Asesorar, supervisar y acompañar de las actividades que se desarrollen con la comunidad.
10. Será responsabilidad del equipo de la SEREMI, analizar y verificar que la información obtenida de los instrumentos cuantitativos (Ficha Catastro y Encuesta) se encuentre correctamente aplicadas y analizadas, así mismo, guiar técnicamente la gestión y metodologías aplicadas por el equipo.
11. Asesorar a la Municipalidad a través de su Contraparte, en la realización y cumplimiento del Plan Maestro y del Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) del Programa.
12. Participar en las instancias de trabajo con la comunidad y el Equipo Barrial y en todas las actividades planificadas en conjunto con la Municipalidad concerniente a la implementación del Programa en el Barrio.
13. Velar porque las Contrapartes Técnicas sostengan reuniones periódicas de trabajo, incluyendo estás instancias formales en respectiva carta Gantt.
14. Apoyar técnicamente al equipo barrial en la conformación de la mesa de organizaciones del barrio, organizando conjuntamente jornadas y pasantías que aporten al fortalecimiento del tejido social del Barrio.
15. En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de los productos demandados por el Convenio de Implementación.

DÉCIMO QUINTO: ROL DEL/A SECRETARIO/A TÉCNICO/A REGIONAL
La coordinación y supervisión de la implementación del Programa en el Barrio por parte de la SEREMI, estará a cargo del/la Secretaria/o Técnica/o Regional del Programa, a quien corresponderán las siguientes funciones:
1. Fiscalizar periódicamente la oficina barrial, para ello exigirá a la Municipalidad que le haga entrega copia del registro de inventario de todos los bienes muebles que se adquieran con los recursos del programa para la implementación de la oficina y velar que efectivamente dichos bienes sean destinados para el fin que fueron adquiridos.



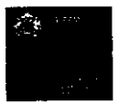
2. Revisar y controlar el avance de la ejecución del Programa en cualquier momento, revisar y controlar el avance financiero formulando las observaciones que procedan. Asimismo, deberá velar por el oportuno cumplimiento por parte de la Municipalidad en la rendición de cuenta mensual respecto de los recursos transferidos, gastos ejecutados y desembolsos que se realizan mes a mes.
3. **Serán los encargados de recepcionar las rendiciones de cuentas tanto técnicas como financieras; debiendo pronunciarse sobre la pertinencia del gasto y el respaldo documental, y posteriormente dar la aprobación de la rendición; esta actividad deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción del informe de rendición respectivo. De presentar observaciones las rendiciones, éstas deberán comunicarse a la entidad receptora, a objeto de que las subsane en un plazo de 5 días hábiles. Si persiste la observación deberán evaluarse acciones a seguir respecto de la entidad receptora.**
4. Programar, convocar, coordinar y sistematizar, como Secretario/a Técnico/a de la Mesa Técnica correspondiente, las reuniones periódicas requeridas para el desarrollo del programa.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las Mesas Técnicas y con las contrapartes técnicas municipales.
6. Coordinar la ceremonia o firma administrativa del Contrato Barrio.
7. Informar de los requerimientos locales de recursos complementarios sectoriales o multisectoriales a la SEREMI, y sistematizar la operación de las actividades que se concreten en este marco en los barrios.
8. Mantener la documentación que se genere en el proceso de ejecución del proyecto en el barrio.
9. Representar al Programa de Recuperación de Barrios en la Región.
10. Velar por la adecuada comunicación SEREMI - Municipalidad, favoreciendo la reflexión y coordinación permanente para la implementación del Programa y el logro de sus objetivos.
11. Designar al o los profesionales que estime necesario para asistir técnicamente a los Equipos de Barrios de la Región.
12. 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.
13. Velar por el cumplimiento de compromisos, acuerdos, convenios u otro, con todas las Instituciones y organizaciones que apoyaran el desarrollo del Programa en la región y los barrios.
14. Velar por la participación de los vecinos y vecinas en distintas instancias, ya sea en Mesas técnicas comunales, pasantías, jornadas y presentaciones en MTR cuando corresponda.

DÉCIMO SEXTO: ROL CONSEJO VECINAL DE DESARROLLO
Constituye uno de los productos que se deben elaborar en esta fase I de la implementación del Programa. Corresponde a una Organización comunitaria funcional constituida de acuerdo con la Ley N° 19.418, que actuará en representación del barrio, compuesta por vecinos y vecinas, representantes de organizaciones sociales y redes vecinales para la implementación de Programa. Actuará colaborativamente en la recuperación del barrio junto al MINVU y Municipio. Asimismo, será una de las partes que suscribirá el contrato de barrio estableciéndose en éste sus obligaciones y compromisos.

DÉCIMO SÉPTIMO: MESA TÉCNICA REGIONAL
Será la Mesa Técnica Regional del Programa la que deberá evaluar y aprobar el Plan Maestro del barrio, el diseño de la Obra de Confianza, Plan de confianza Social, Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) y los perfiles del Plan de Gestión Social y Plan de Gestión de Obras.

Asimismo, la evaluación de los proyectos de la cartera del Contrato de Barrio se realizará a través de la revisión por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme al artículo 3° letra g) de la Ley N° 20.530, que creó dicho Ministerio.

DIRECCIÓN JURÍDICA



considerando el rol que le corresponde, a través del Sistema Nacional de Inversiones, previa revisión y aprobación SERVIU.

La Municipalidad, a través del equipo barrial y sus Direcciones, deberá apoyar y proporcionar los insumos necesarios para el logro de este objetivo.

DÉCIMO OCTAVO: MESA TÉCNICA COMUNAL
La Mesa Técnica Comunal será la instancia de presentación y seguimiento a las gestiones y acciones realizadas en el barrio, en la cual podrá participar la Municipalidad y sus distintas direcciones, la Contraparte Municipal, el equipo de Barrio, Secretario/a Técnico/a Regional, Contraparte SERVIU, Analistas de la SEREMI de la Región y representantes de organizaciones Sociales.

Su rol será revisar la pertinencia de cada proyecto dentro del Plan Maestro desde el foco del Programa, así como asegurar la calidad técnica de las obras, con el fin de darle factibilidad al Plan de Gestión de Obras (PGO) y velar por su coherencia con el Plan de Gestión Social (PGS). Para esto la Mesa técnica Comunal estará conformada por representantes de las siguientes unidades de la Municipalidad: SECPLAC, DOM, DIDECO, JURIDICO, ASEO Y ORNATO Y UDEL.

La Municipalidad, a través de las distintas direcciones, deberá apoyar el trabajo del equipo de Barrio y ser soporte de acciones e insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Plan Maestro y el desarrollo del barrio.

DÉCIMO NOVENO: PLAN DE TRABAJO PRODUCTOS POR FASE

DE LA FASE I
Para cumplir con el objeto del presente Convenio de Implementación, el Equipo Municipal del Barrio deberá desarrollar, con estricta sujeción a los plazos que se establecen, los siguientes productos:

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	PLAZOS	VERIFICADORES
A. Plan de trabajo, (Carta Gantt y presupuesto)	- Presupuesto Implementación Fase I). - Carta Gantt de toda la Fase I - Instalación Institucional y Difusión del Programa en el Barrio. - Asamblea de presentación del Programa al barrio. - Estrategia de inserción en el Barrio	15 días	Oficio de ingreso de Informe
B. Hito Inaugural (Pauta MINVU)	- Reporte Hito Inaugural de acuerdo con orientaciones entregadas por la SEREMI Regional.	Hasta 180 días (6 meses)	*Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey123 y registro audiovisual del evento. /* en caso de excepción constitucional se acordarán los verificadores de acuerdo a la metodología que se defina para este producto*
C. Plan de Acción Cambio climático	- Plan de Arborización del Polígono del Barrio - Plan de Reducción de Residuos - Plan de Reducción Riesgo de Desastres (RRD)	Hasta el día 225 (7,5 meses)	*Plan Maestro con identificación de acciones en torno al Plan de acción Cambio Climático en el polígono del barrio y su área de influencia.*
D. Reporte eje Cuidado y Género	- Agenda de Inclusión	Hasta día 225 (7,5 meses)	*Perfil del proyecto social asociado (SI corresponde).*
E. Consejo Vecinal de Desarrollo Constituido	- Constitución el Consejo Vecinal de Desarrollo. - Certificado Personalidad Jurídica - Estatutos Consejo Vecinal de Desarrollo - Conformación Mesa de Organizaciones Sociales.	Hasta día 320	Acta de Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo, lista de asistencia.
F. Plan de Trabajo Organizaciones	- Plan de trabajo Organizaciones con metodología de trabajo.	Hasta día 300 (10	PPT con Metodología de Conformación de Mesa de

13

[redacted]

		meses)	Organizaciones Sociales y acta de conformación de la mesa de organizaciones (Si corresponde) PPT Plan de trabajo mesa de Organizaciones.
G. Contrato de Barrio; deliberación, priorización, elaboración y firma	- Realización proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio. - Firma e Hito Contrato de Barrio	Hasta día 330 (11 meses)	*Acta de las reuniones Registro fotográfico Firma Contrato de Barrio*
H. Informe Final de la Fase I	- Avance Estudio Pre inversional (considera productos del Estudio Básico)	Hasta día 300 (10 meses)	*Oficio de Ingreso Informe Final Fase I*
I. Obra de Confianza	- Diseño Obra de Confianza del PGO	Hasta día 225 (7,5 meses)	Aprobación Diseño en MTR Acta de entrega de terreno (Si corresponde)
J. Plan de Confianza Social	- Plan de Confianza Social	Hasta día 330 (11 meses)	Acta de aprobación Plan de Confianza Social por MTR. Acta de inicio Plan de Confianza Social (PGS). Acta de Término Plan de Confianza Social (PGS). Ficha de Sistematización Plan de Confianza Social.

Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en el Documentos de Trabajo Fase I y Términos de Referencias, proporcionados por la SEREMI, conjuntamente con la resolución que apruebe el presente convenio y se entenderá formar parte integrante de este, debiendo ser ejecutados íntegramente durante la vigencia de la Fase I del Programa.

PRODUCTOS DE LA FASE II[2]

A. Plan de Trabajo Fase II y propuesta metodológica para los diseños participativos	1.Cronograma y presupuesto Fase II	1.1. Cronograma detallado Fase II, considerando: - Carta Gantt completa de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II. - Elaboración y entrega de reportes de acuerdo con los plazos del convenio. - Instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, mesa de organizaciones del barrio. - Programación ejecución topografía y Mecánica de suelo * (si corresponde) 1.2. Programación presupuestaria de Fase II: Incluye (gastos operacionales, honorarios, plan Comunicacional, Proyectos Sociales y actividades del Programa, Historia de barrio) Considerar formato SEREMI, considerando recursos MINVU). 1.3 Propuesta metodológica de implementación y diseño de talleres participativos considerando la perspectiva de género y grupos de especial protección tanto para el Plan de Gestión Social (PGS) y plan de Gestión de Obras (PGO) y para el Plan Integral	Hasta día 15, desde la fecha de inicio de la Fase	Oficio Ingreso Informe. Acta de aprobación de Informe Plan de trabajo.

[2] Para los Productos de Fase II, se anexarán cuadro de Informes y verificadores.



		de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P). - Identificación de nº de actividades a realizar con sus respectivos objetivos, duración, tiempos, nº de participantes esperados. 1.4 Propuesta metodológica de implementación y programación del Plan de acción del cambio climático (Plan de arborización, Pla de Reducción de Residuos Orgánicos y plan de RRD). **(*) NOTA, En una primera etapa deberán planificar la metodología para los diseños del CB y PIGP, respecto a este último, la ejecución de los diseños participativos será posterior a la ejecución de los diseños del CB.**		
B. Obra de Confianza, Levantamiento de información base de diseño	2. Inicio y término de Obra de Confianza 2.1 Topografía y Mecánica de suelo **(si corresponde)**	2. Acta de entrega de terreno Obra de Confianza 2.1 Acta de recepción provisoria para Obra de Confianza 2.2 Ejecución topografía y mecánica de suelo: - Planos con resultados de topografía y mecánica de suelo, según corresponda.	Hasta mes 12 (OC) Hasta día 30/ 1 mes (Topografía)	
C. Diseños Participativos del Plan de Gestión de Obra	3. Diseño participativo PGO y difusión de los proyectos.	3.1 Implementación de al menos 3 talleres, acorde al contexto de la comunidad, considerando la perspectiva de género y los grupos de especial protección para el diseño de cada proyecto, resguardando la representatividad de los potenciales usuarios/as de las obras y considerando visitas/recorridos de los lugares a intervenir. Podrá utilizarse una misma actividad para abordar más de un proyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada y aprobada en primera instancia. 3.2 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de diseño participativo u otro medio acorde al contexto y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial). 3.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos (sentido, imagen, etc.) desarrollados a través de los diseños participativos, en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones y vecinos/as involucrados/as en los diseños. 3.4 Entrega a la comunidad y retroalimentación de los resultados de los diseños participativos. 3.5 Desarrollo de proyectos y aprobación en Mesa Técnica Regional (si corresponde), incluye estrategia de diseño participativo. (*EB) **(*) NOTA:** *** El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 4 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio, cuidados y género).** ***El desarrollo de los proyectos PGO**	Hasta día 90/ 3 meses Ingreso a SEREMI y SERVIU Hasta día 390/ 13 meses. Aprobación en MTR (si corresponde) desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso Informe vía oficio. Acta de aprobación MTR (SI corresponde).

DIRECCIÓN JURÍDICA



		(Estudio Básico), debe considerar los resultados de los diseños participativos, siendo estos un insumo para el diseño de los proyectos.		
D. Diseños Participativos Plan de Gestión Social	4. Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio	4.1. Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género y los grupos de especial protección (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos sociales: - Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO que permitan identificar los énfasis de los proyectos y la claridad en su vinculación (se podrán realizar talleres integrados, si corresponde a SERVIU se deben coordinar). - Cronograma detallado de actividades a desarrollar - Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos sociales. 4.2 Entrega de resultados y retroalimentación de diseños participativos con la comunidad. 4.3. Elaboración de los proyectos sociales a través de **"Ficha de proyecto social del Plan de Gestión Social"**, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución* formato entregado por la SEREMI. 4.4. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos del Plan de Gestión Social (sentido, contenidos, plazos, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los proyectos. 4.5 Validación comunitaria de los Proyectos Sociales. Acta de aprobación. **(*) NOTA: Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio puede ser considerado, la recuperación de la historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la fase II que culmine en Fase III.**	Hasta día 90/ 3 meses Ingreso a SEREMI desde la fecha de inicio de la Fase	
E. Elaboración de Historia de barrio	5. Proceso de elaboración Historia de Barrio con enfoque de Derechos Humanos	5. 1 Proceso de Investigación Historia de Barrio 5.2 Propuesta metodológica del proceso de investigación dando énfasis en el formato de entrega final de este producto (libro, documental, etc). 5.3Presentación propuesta metodológica del proceso de investigación. **(*) NOTA: La SEREMI dará orientaciones generales para las orientaciones de la Historia de Barrio, así también, capacitación para los equipos.**	Durante el desarrollo de la Fase II.	Ingreso vía oficio producto Historia de barrio.
F. Ejecución Plan de Gestión de	6. Acompañamiento diseño de	6.1 Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si	Hasta día 390/ (13 meses)	Acta de

[redacted]

obras	proyectos	corresponde), de acuerdo a formato SEREMI.	desde la fecha de inicio de la Fase Ingreso a SEREMI / SERVIU Aprobación en MTR	aprobación MTR y/o MTN (Si corresponde)
	7. difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR (si corresponde) y otras instancias requeridas	7.2 Realización de reuniones informativas con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto. 7.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Adm. y Mantención, etc.), en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones (si corresponde) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	Durante la Fase II	Ingreso vía oficio de informe con avances, de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	8. Programación actualizada de obras de ejecución y municipal (si corresponde) y Plan de Gestión Social	8.1 Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo. 8.2 Elaboración de Carta Gantt actualizada con proyectos del Plan de Gestión Social. **Nota: Convenio de diseño Municipal.**	Hasta 10 días desde obtención de RS proyectos del PGO Hasta 10 días desde aprobación en ITS de proyectos del PGS	
	9. Elaboración de Planes de Uso, administración y Mantención. Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	9.1 Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad, contemplando al menos los siguientes objetivos: - Fomentar el análisis crítico sobre el buen uso y cuidado de los espacios públicos, (modelo de gestión) equipamientos tanto del barrio como de la ciudad, involucrando y vinculando los proyectos sociales a esta medida. - Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras ya elaborados. - Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas. - Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad.	Antes del término de ejecución de cada obra.	Ingreso vía oficio Planes de Uso y Mantención, de acuerdo a anexo Informes Fase II.
	10. Elaboración de Manuales de Uso, administración y Mantención	10.1 Elaboración de Manuales de uso, mantención y administración de las obras y si corresponde de los Proyectos Sociales asociados. 10.2 Elaboración de modelos de gestión de las obras construidas y su vinculación con los proyectos sociales, dando énfasis al eje de cuidado y género. 10.3 Actas de compromiso de Mantención de las obras 10.4 Elaboración de estrategia de difusión de Manual de uso, administración y Mantención de acuerdo a los lineamientos de la Estrategia Comunicacional.	Antes del término de la ejecución de cada Obra	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II
	11. Preparación de monitoreo participativo de obras	11.1 Conformación de comisión vecinal de obras (acta de conformación Comisión vecinal de obras). 11.2 Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista que incluya monitoreo al	Antes del inicio de cada obra	Acta de conformación

17

[redacted]

		0%, 40%, 70% y 100%. 11.3 Definición de estrategia para informar a la comunidad sobre el inicio y avance de ejecución de cada obra (mensajes, medios a utilizar, periodicidad, actores claves, etc.), elaborando el material comunicacional respectivo y vinculado a la Estrategia Comunicacional del Barrio.		comisión de obra e ingreso informe avance de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	12. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal (si corresponde)	12.1 Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras (si corresponde). 12.2 Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde) 12.3 Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes. 12.4 Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Hasta 90 días/ 3 meses de licitado y contratado desde obtenido el RS	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	13. Inicio de ejecución de obras	13.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente. 13.2. Definición y preparación de hitos de inicio de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.	Hasta 150 días/ 5 meses después de obtenido el RS	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
G. Ejecución y monitoreo de obras	14.Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza	14.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100%, con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes, con verificadores de cada una de las actividades (listas de asistencia y actas). 14.2. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente. **Nota: Se incorpora la Herramienta Field Maps que permitirá tomar nota y fotografías de cada monitoreo.**	Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	15.Registro de avance de todas las obras	15.1. Registro fotográfico y visual (según normas gráficas establecidas en el Manual de Comunicaciones) mensual de avance físico de cada obra y de las actividades de monitoreo participativo. Al menos se deben obtener 10 fotografías de cada ejecución de obra en alta resolución y videos de avance.	Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	16.Término de ejecución de obras	16.1 Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente, acreditando término de ejecución de cada obra (incluida Obra de Confianza).	Todas las obras deberán ejecutarse durante la Fase II.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
H. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	17.Inauguración de obras	17.1. Definición y preparación de hitos de inauguración de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.	Previo a la recepción de cada obra	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
		17.2. Realización de inauguraciones de obras. **(*) NOTA:** La Coordinación de cada hito debe ser entre la SEREMI, Comunicaciones, la Municipalidad y el MINVU (si corresponde)	Posterior a la recepción de cada obra	
	17.Elaboración y Acompañamiento a la implementación de los Planes de Uso.	17.3. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Manuales que contienen los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras, considerando:	Posterior a la recepción de cada obra y durante el resto de la fase II	

[redacted]

	Administración y Mantención de obras ejecutada.	- El apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos, administraciones mixtas, etc.) - El monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.		
I. Diseños Participativos P.I.G.P.	18. Elaboración de diseños Participativos Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P)	18.1 Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos del P.I.G.P: - Propuesta que permita identificar los énfasis de los proyectos del Plan. - Cronograma detallado de actividades a desarrollar - Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos del P.I.G.P. 18.2. Elaboración de Proyectos Sociales del Plan Integral de Gestión Presupuestaria como parte de la estrategia multisectorial, a través de "Ficha de proyecto Social del Plan de Gestión Social con recursos de terceros".	Primer año de implementación de la Fase II.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
J. Estrategia Multisectorial (Plan Integral de Gestión Presupuestaria) Intrasectorial Habitacional	19.Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional	19.1 Seguimiento a la herramienta PIGP y estado de avance. - Seguimiento cronograma Plan Integral de Gestión Presupuestaria. 19.2 Seguimiento a la Estrategia Habitacional y estado de avance. 19.3 Intensionar la postulación al DS 27 Llamado Regular capítulo I, II y III si corresponde, DS 49 en línea de Micro Radicación, oferta del Departamento de Obras Urbanas del MINVU y otros, orientado a financiar obras en el espacio público y generar resultados en la Estrategia Habitacional, de acuerdo a la visión de barrio y su Plan Maestro. **(*) NOTA:** Las postulaciones a los subsidios son parte integral del Plan Maestro, por lo tanto, se espera que se intensionen, en caso de no existir posibilidad, proponer alternativas.	Según avance Estrategia Habitacional y Estrategia Multisectorial-(PIGP)	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
K. Implementación y desarrollo Plan Comunicacional Fase II	20. Desarrollo Plan Comunicacional Fase II	20.1. Actualización de la Estrategia Comunicacional, y desarrollo de Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y la Mesa de Organizaciones, considerando: - Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. (General y específicos) - Estrategias o claves para la comunicación en el barrio y concreción de dichos objetivos, en concordancia con la visión del barrio y su Plan Maestro. - Medios comunicacionales a utilizar (ej.: boletín barrial, video documental, volante Plan Maestro, etc.) según públicos objetivos. - Programación de los principales hitos contemplados en la Fase II. - Acciones a desarrollar para involucrar a la comunidad en las comunicaciones del barrio, incrementando progresivamente su protagonismo (ej.: comité de comunicaciones, reporteros/as barriales, etc.). - Identificación de insumos y apoyos	Hasta día 100/3 meses desde el inicio de la Fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.



		requeridos por parte de la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional. **(*) NOTA:** **La programación de los Hitos comunicacionales debe estar igualmente indicado en la programación general de la Fase II.**		
	21. Implementación Plan Comunicacional Fase II	21.1. Luego de la implementación de la Estrategia Comunicacional en Fase I y su actualización, se debe desarrollar el **Plan Comunicacional, teniendo en cuenta que el desafío en esta Fase es instalar una agenda barrial,** generando permanentemente contenidos relevantes para el barrio y su diversidad social y cultural. 21.2 Presentación del Plan Comunicacional a la comunidad. 21.3 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II. 21.4 Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación activa en la implementación del Plan Comunicacional.	Una vez desarrollado el plan, durante el resto de la Fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
L. Desarrollo Plan Gestión Social (PGS) y presentación en ITS	22.Evaluación, planificación y aprobación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social*	22.1 Presentación y aprobación de todos los Proyectos Sociales por Instancia Técnico Social (ITS), que permita definir detalladamente el presupuesto por cada actividad a desarrollar en los Proyectos Sociales, según pauta entregada por equipo SEREMI. 22.2 Definición detallada y preparación general de las actividades a realizar de los proyectos aprobados en (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt y Presupuesto detallado por cada iniciativa aprobado por ITS.	Hasta 100 días/ 3 meses desde aprobación en ITS Carta Gantt y Ppto. detallado	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
		22.3. Registro de actividades realizadas una vez iniciados los Proyectos Sociales y evaluación en conjunto con la comunidad, la Municipalidad y la SEREMI una vez finalizadas. 22.4. Definición detallada y preparación general de las actividades de los proyectos aprobados en ITS a realizar (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada. **22.5. Evaluación de Indicadores de medición del PGS una vez finalizados los Proyectos Sociales.** **(*) NOTA:** **Todos los proyectos sociales deberán ser aprobados por ITS, según pauta de presentación entregada por la SEREMI.** **Todos los Proyectos Sociales, deberán incluir acta de inicio y cierre de cada Proyectos firmada por CVD o por mesa de Organizaciones.** **Las actas tipos serán facilitadas por la SEREMI.**	Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	23. Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	23.1 Desarrollo de las iniciativas y actividades definidas en cada proyecto del Plan de Gestión Social, promoviendo la participación y compromiso vecinal en su ejecución. **(*) NOTA** **Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe**	Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.	Ingreso informe vía oficio de



		considerase en todos los casos la Recuperación de la Historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la Fase II que culmine en Fase III o considerar presupuesto para el desarrollo aparte de este producto que puede ser considerado como parte de un Proyecto Social.		acuerdo a anexo Informe Fase II.
LL. Plan de trabajo CVD-Organizaciones (si corresponde) y su ejecución	24. Plan de Trabajo Organizaciones/ Plan de trabajo CVD.	24.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD y o Mesa de Organizaciones en Fase II y planificación general del trabajo de la organización, considerando presupuesto. A través de la definición de una estrategia, se deberá definir la metodología para los planes de trabajo. **24.2 Definición y programación de pasantías barriales entre organizaciones.**	Durante toda la Fase II	Ingreso Informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	25.Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo*	25.1 Acompañamiento y capacitación al CVD desde la Mesa de Organizaciones (si corresponde) en el rol de las dirigencias. 25.2 Apoyo al CVD desde la Mesa de organizaciones para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se proponga abordar. 25.3. Apoyo al CVD y Mesa de Organizaciones (si corresponde) para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio.	Durante toda la Fase II	Ingreso Informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	26. Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD y la Mesa de Organizaciones	26.1 Promoción de actividades que fortalezcan la vinculación e intercambio del CVD con otras organizaciones (ej.: CVD de otros barrios, colectivos culturales, consejos de la sociedad civil a través de las pasantías barriales).	Durante toda la Fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
M. Evaluación intermedia y grupos focales	27. Informe Intermedio Fase II	27.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el primer período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo, además: - Registro fotográfico y audiovisual - Verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. - Avance Historia de Barrio - Evaluación de procesos, productos e implementación Fase II incluida el **diseño y la realización de grupos focales.** 27.2. Resultados de actividad de evaluación que se debe desarrollar durante la implementación del Programa.	Primer año de fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	28. Diseño y ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad*	28.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente en el mes 6 de la Fase II, incluyendo la elaboración del diseño metodológico a partir de las pautas entregadas por la SEREMI. 28.2. Apoyo para concretar el diseño, la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.	a 6 meses de la ejecución de Fase II Grupos Focales Etapa I A 18 meses de la ejecución de Fase II Grupos Focales Etapa II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.

002640

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2024

[redacted]

		(*) NOTA: **Para la elaboración de los grupos focales, la SEREMI fasilitará pauta y orientaciones para su realización, deberán estar incluidas en la programación general de la Fase II.**		
	29. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	29.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales. 29.2. Devolución de resultados de las evaluaciones a la comunidad, reconociendo y poniendo en valor los logros y prácticas comunitarias desarrolladas. Se deben contemplar tanto los resultados de los primeros 2 grupos focales, como la evaluación del avance de implementación Fase II.	Una vez realizados los Grupos Focales dentro de la Fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
N. Aporte Municipal y Vecinal y Plan de acción de Cabio climático	30. Seguimiento a la concreción de Aporte Municipal y Vecina y Plan de acción del cambio climático.	30.1 Seguimiento a la concreción del Aporte Municipal 30.2 Seguimiento a la concreción del Aporte Vecinal 30.3 plan de arborización aprobado por encargado de medio ambiente o quien corresponda en la municipalidad indicando el número de árboles previo a la intervención y numero al terminar la intervención 30.4 Plan de reducción d riesgos de desastres, aprobado por el encargado de RRD de la municipalidad, indicando los riesgos de desastres identificados, las obras de mitigación realizadas y propuestas, definición de vías de evacuación y zonas seguras y el plan de emergencia **(*) NOTA:** **De acuerdo con el Ord. N°39 de fecha 21 de julio de 2023, se deberá hacer seguimiento e incorporar la ficha de valorización del Aporte Vecinal entregado por la SEREMI.**	Durante la Fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
Ñ. Informe Final Fase II	27. Informe Final Fase II.	31.1 Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, PIGP, Habitacional y Comunicacional, Plan de Trabajo Organizaciones o CVD incluyendo: - Registro fotográfico y audiovisual - Verificadores de cumplimiento, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. - Actas de inicio Proyectos Sociales - Actas de cierre Proyectos Sociales 31.2 Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa. 31.3 Reporte de cumplimiento (o seguimiento) de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso e igualmente de las cartas de compromiso de participación y apoyo Municipal y vecinal. 31.4 Programación general de la Fase III y Plan de trabajo, considerando: - Cronograma Fase III - Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI - Primer borrador de Plan de desfase para la Fase II y III (si corresponde) de acuerdo a los resultados obtenidos	Hasta día 1.280/ 43 meses desde la fecha de inicio de la Fase II.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.

22

[redacted]

		en Fase II. 31.5 Evaluar disminución de brecha con el cambio en los indicadores levantados como línea base en el Diagnóstico Compartido de la Fase I del PGS.		

PRODUCTOS DE LA FASE III

[redacted]				
A. Plan de Trabajo y Presupuesto FIII	1.Plán de trabajo y cronograma Fase III	1.1 Plan de trabajo, considerando: 1.2 Estrategia de cierre y desfase del Programa en el barrio, incluyendo; planificación de actividades para la formulación de la Agenda Futura (que incluya PIGP) y Plan Maestro actualizado (reuniones con vecinos, Municipalidad u otras instituciones) talleres, capacitaciones, metodología a implementar), sistematización e Hito de Cierre. 1.3 Cronograma de todas las acciones y actividades a desarrollar en Fase III.	Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficio Plan de trabajo Fase III.
	2. Presupuesto Fase III	2.1 Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI, incluyendo gastos en honorarios, gastos operacionales y gastos de inversión.	Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase	
B. Aplicación de Encuesta.	3. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	3.1 Informar al CVD y la comunidad respecto a la aplicación de la encuesta; 3.2 Monitorear entrega volante difusión y levantamiento de información en terreno. 3.3 Presentar resultados a comunidad. 3.4 Realizar el cruce y análisis de encuesta Fase I y Fase III. 3.5 Presentación, devolución y análisis de cruce comparativo de ambas encuestas a la comunidad y a la Mesa Técnica Comunal. **Nota: La aplicación de la encuesta Fase III, el cruce y el análisis de resultados, deberán realizarse, una vez que todas las obras del Contrato de Barrio estén ejecutadas, Ord. N°12.**	Término de Fase III	Ingreso informe encuesta vía oficio.
	4.Reporte de Grupos Focales	4.1 Documento final que contemple la evaluación de la Fase I y II (con resultados de encuesta y grupos focales, así como la medición de indicadores del impacto del Programa).	Término de Fase III	Ingreso reporte vía oficio.
c. Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura	5. Elaboración de la Agenda Futura del Barrio y Actualización Plan Maestro en relación al Contrato de Barrio y al Plan Integral de Gestión Presupuestaria (PIGP).	5.1 Para la actualización del Plan Maestro y Agenda Futura considerar: - Síntesis Plan Maestro aprobado por MTR (Visión del Barrio, Objetivo general, objetivos específicos, iniciativas físicas, sociales y Multisectoriales (Plan Integral de Gestión Presupuestaria). - Evaluación del Plan Maestro del barrio, identificando resultados y actividades implementadas y pendientes a desarrollar en líneas Plan de Gestión de Obra (PGO), Plan	Término de Fase III	Ingreso Informe y PFT vía oficio. Acta de aprobación MTR Actualización Plan Maestro,



		de Gestión Social (PGS), Plan de trabajo Organizaciones, Plan Comunicacional, Plan de Acción de Cambio Climático, Estrategia Habitacional y Plan Integral de Gestión Presupuestaria. - Evaluación de la contribución del Plan Maestro a las brechas, que incluya; Matriz PGO y PGS. - Incluir Matriz del Plan de Acción del cambio climático. - Mapa de actores Estratégicos del Barrio versión final y análisis de evolución y cambios durante la intervención del Programa. - Ajustes de objetivos del Plan Maestro actualizado si así lo requiere, elaborados a partir de la revisión y actualización de la visión del barrio, que orienten hacia la sostenibilidad del proceso de recuperación barrial formulado en el Plan Maestro, considerando la ejecución del Contrato de Barrio (*). Identificación de proyectos y acciones necesarias, tanto sociales como físicas, para dar continuidad a la recuperación del Barrio, en relación al Plan Maestro y al Contrato de Barrio ejecutado. Las iniciativas sociales deben incluir la proyección del trabajo comunitario desarrollado en el Plan de Gestión Social y aquellas iniciativas vinculadas a la oferta municipal y Multisectorial, como también aquellas líneas de trabajo que la comunidad y/o organizaciones comunitarias, se comprometa a desarrollar de manera autónoma, autogestionada y que sean vinculantes con el barrio. - Estrategia Habitacional actualizada **(documento Estrategia habitacional actualizado)** - Estrategia de Pavimentos Participativos actualizada (si así lo requiere). - Identificación de actores Municipales, sectoriales y/o privados relevantes que permitan materializar las acciones que defina la agenda futura con sus áreas de trabajo, líneas de inversión y/o programas sectoriales vinculados. - Cronograma general y responsables de cada acción e iniciativa y Plan de trabajo contenido en Agenda Futura. - Imagen Objetivo del Plan Maestro actualizada. - Detalle en cuadro resumen de los recursos apalancados a través del PIGP. - Presentación de la Agenda Futura a la Mesa Técnica Comunal y actores claves municipales. - Acta de Concejo Municipal donde consta presentación y aprobación de Plan maestro Actualizado y Agenda Futura que incluye todos los subproductos. - Acta de presentación Agenda Futura Mesa Técnica Comunal y actores claves Municipales. - Acuerdos, acciones y/o compromisos que permitan llevar		

DIRECCIÓN JURÍDICA

[redacted]

		adelante la sostenibilidad física y social de la intervención ejecutada y la Agenda Futura del barrio. - Ingreso formal a la SEREMI del documento Actualización del Plan Maestro de Recuperación Barrial para presentar en MTR. - Ingreso formal a la SEREMI del documento Agenda Futura del barrio para entregar a organizaciones con las que se ha vinculado el programa, incluyendo la mesa de organizaciones y CVD. - Acta de Mesa Técnica con aprobación de Plan Maestro actualizado **Documento guía: "Lineamientos para la Agenda Futura" entregado por SEREMI** **Nota: Se deberá presentar Plan Maestro Actualizado en MTR.**		
4. Historia del Barrio	Libro y/o video del Barrio.	- Continuidad y cierre del proceso de recuperación de la Historia del Barrio. - Edición de Libro y/o Video de la Historia del Barrio. - Revisión y aprobación de Libro y/o Video por SEREMI. - Impresión Libros y/o reproducción Videos de acuerdo con el número de viviendas del barrio o al menos 500 unidades de uno o entre ambos formatos para distribución a vecinos del barrio. - Presentación de la Historia del Barrio a la comunidad y Municipalidad. **Documento guía: "Lineamientos para la Historia de Barrio" entregado por SEREMI**	Hasta el día 120/ 4 meses desde la fecha de Inicio de la Fase	Ingreso vía oficio Historia de barrio con copias exigibles.
5. Hito de Cierre del Programa	Realización de Evento Organizado con CVD, vecinas y vecinos.	Principios orientadores: - Dar cuenta de los elementos simbólicos intangibles que caracterizan al Programa, entre ellos, orgullo, calidad de vida, participación, consenso y urbanismo ciudadano. - Reconocer aquellos elementos que identifican al barrio, que hacen la diferencia en el relato, por ejemplo, vocación medioambiental, cultural, identitario, etc. - Relevar el trabajo de los dirigentes, de las nuevas actorías, del equipo de barrio, de la Municipalidad, entregar el mensaje que sin "la participación de todos y todas esto no hubiese sido posible". - Dar cuenta de un antes y un después de la ejecución del Programa, en términos concretos, que les permita a las y los vecinos recordar cómo estaba el espacio físico antes de las obras, y cómo se fortalecieron o se reconstruyeron las relaciones sociales. - Generar un sentido de compromiso con el cuidado y la continuidad de los logros alcanzados, tanto en PGS como en PGO. Darle sostenibilidad en el tiempo del Programa. Contenidos: - Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre - Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo Municipalidad, SEREMI y Mesa de organizaciones del Barrio.	30 días/ 1 mes antes del término de la fase III	Ingreso vía oficio reporte Hito Inaugural.

[redacted]

		- Espacio físico donde se instale un panel informativo con imágenes del antes y después, no sólo de obras sino también del proceso comunitario que ha vivido el barrio. - Convocatoria, considerando soportes comunicacionales. - Montaje y ejecución Hito de Cierre. - Presentación y entrega de la Agenda Futura y del Libro y/o Video de la comunidad a autoridades, si corresponde. - Registro audiovisual de la actividad. **Documento guía:** Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por SEREMI.		
6. Plan de Desfase (Si corresponde)	Elaboración de Plan de Desfase Fase III	Elaborar Plan de acción para el desfase incluyendo: - Jornada de trabajo con organizaciones - Compromisos de trabajo de la Municipalidad - Validación de Plan de desfase con Municipalidad (incluir metas) - Plan de evaluación y salida equipos de Barrio con la Municipalidad y la SEREMI. - Compromisos de administración y Mantención de las Obras ejecutadas y por ejecutar. **Nota:** El Plan de desfase se desarrolla cuando el barrio tiene aún productos en ejecución sin equipo de barrio.	Durante la Fase III	Ingreso vía oficio informe Plan de desfase.
7. Informe Final del Programa	Elaboración Informe Final Fase III	- Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de barrio, (considerar dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando: - La práctica del proceso de intervención, práctica de interventores, relación entre interventores y sujetos de intervención. - Objetivo a sistematizar - Objeto a sistematizar - Eje de sistematización - Participantes - Técnicas a utilizar - Plan de análisis y reflexiones finales - Análisis, comentarios y sugerencias a partir de la implementación (Fase I, II y III) del PRB en el Barrio. - Reporte y verificadores de Subproductos Fase III y aquéllos que pudieran estar pendientes de Fase II, según Plan de Trabajo Fase III aprobado por SEREMI. - Reporte Inauguración de obras y te término de proyectos sociales. - Reporte y verificadores del aporte municipal y vecinal - El registro audiovisual del Hito de Cierre podrá ser anexado posteriormente al Informe Final Fase III. **Nota: Documento guía: Guía metodológica para la sistematización** **Documento guía:** Contenidos Informe Final, entregado por SEREMI	Hasta el día 150/ 5 meses desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficio Informe Final Fase III.

VIGÉSIMO: INFORMES Y PLAZOS

Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en los Documentos de Trabajo, que la SEREMI entregará el presente convenio y se entenderá formar parte integrante de este, debiendo ser ejecutados íntegramente durante la vigencia del Programa.

[redacted]

Para el desarrollo de estas tareas, el Secretario/a Técnico del Programa se apoyará en los profesionales del Equipo regional del Programa Barrio, quienes supervisarán permanentemente el desarrollo de las actividades, proyectos y cumplimientos de los productos, principalmente en lo referente al seguimiento y ejecución del Plan de Recuperación de Barrio, así como también, el trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo y/o mesa de organizaciones. Además, participarán y supervisarán el desarrollo y trabajo de la mesa técnica comunal, pudiendo solicitar informes sobre el estado de avance del programa, de los proyectos de obras y sociales, y/o de situaciones respecto de las cuales requiera un reporte técnico.

Asimismo, durante la ejecución de las distintas fases se deberá planificar la gestión para la incorporación de privados en la ejecución del Programa y la Gestión multisectorial de la Agenda Futura para atender las materias que excedan la intervención del Programa. La SEREMI será la encargada de coordinar en terreno los acuerdos obtenidos como otros sectores a nivel local y/o comunal.

Para la entrega de productos e informes, la Municipalidad deberá ingresar oficio en la oficina de partes de la SEREMI, dirigida al secretario/a Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega y con estricta sujeción de los plazos establecidos en el cuadro inserto en la cláusula décimo noveno. La SEREMI deberá informar a la Municipalidad, el retraso en la entrega de productos por parte de la contraparte municipal, a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas que procedan, lo cual podría corresponder a un incumplimiento grave, pudiendo generar las sanciones que se establecen en la cláusula vigésimo cuarto.

El cumplimiento de los productos deberá ser reportado por la Municipalidad, mediante la entrega de los verificadores correspondientes en informes y expedientes según la tabla de reporte que la SEREMI entregue para dicho fin. En los casos que corresponda, el ingreso del informe a través de la Oficina de Partes de la SEREMI se deberá considerar lo siguiente:

a) Los plazos contenidos en el cuadro de productos de la cláusula precedente se entenderán como días corridos.
b) Las fechas de reporte de productos y subproductos corresponden a fechas máximas. Si la entrega de un producto cae en un día feriado, sábado o domingo debe ser entregado como máximo al día hábil siguiente.

En la evaluación de los productos e Informe se podrán producir las siguientes situaciones:

1. El informe es aprobado, cuando todos los productos entregados se encuentran de acuerdo con lo requerido por el presente convenio.
2. El informe es observado, cuando uno o más productos entregados se encuentran incompletos.
3. El informe es rechazado, cuando uno o más productos no son entregados o no cumplen con lo solicitado por el presente Convenio.

La revisión de cada uno de los informes se efectuará dentro del plazo de 14 días corridos, contados desde su ingreso en la SEREMI, y estará a cargo del Secretario/a Técnico Regional del Programa, o quien éste designe para esta tarea.

Si el informe es observado o rechazado, la Municipalidad tendrá un plazo de 10 días corridos, contados desde su notificación, para ingresar la correspondiente subsanación en la SEREMI, la cual dispondrá de 10 días corridos para su revisión, de la cual puede resultar:

1. La Municipalidad entrega las correcciones dentro del plazo establecido y son aprobadas por el Secretaria/o técnico Regional del Programa.
2. La Municipalidad entrega las correcciones dentro del plazo establecido, pero el Secretario/a técnico Regional del Programa estima que aún no se ajustan a lo

27

[redacted]

solicitado. En este caso, se devolverá el informe a la Municipalidad para su corrección, por una sola vez, sin perjuicio de la facultad de la SEREMI de poner término anticipado al convenio.

Cualquier modificación que requiera la Municipalidad deberá ser debidamente fundada y solicitada según lo señalado en el artículo noveno, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

VIGÉSIMO PRIMERO: TRANSFERENCIAS DE RECURSOS
Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá el monto total de $ 389.200.000 (trecientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos), dividido en cuotas y previo cumplimiento de los productos indicados:

IMPLEMENTACION en $	TOTAL IMPLEMENT. Fases I II y III	P.G.S. en $	TOTAL PGS	PSAP $	TOTAL CONVENIO
[redacted]	246.300.000	[redacted]	82.900.000	[redacted]	$389.200.000

El cargo se realizará a la asignación 33 Transferencia de Capital Ítem 03, Asig. 002 transferencia de Capital - A Otras Entidades Públicas- Municipalidades para el Programa de Recuperación de Barrios, **en función de la disponibilidad presupuestaria del año vigente.**

Para esto, La Municipalidad tendrá la Obligación de utilizar el sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, tal como lo establece la Resolución Exenta Nº1858 del 15 de septiembre de 2023.

Los recursos para la implementación de las fases I, II y III se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación;

Los recursos se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación:

1	**Arriendo** (bien mueble utilizado para los fines del Convenio)	80%	$ 197.040.000
2	**Servicios Básicos (Luz, agua, teléfono, etc.)** (de bienes muebles utilizados para los fines del Convenio)	20%	$ 49.260.000
3	**Mobiliario** (bienes muebles inventariables, para el uso de los fines del convenio)	30%	$ 73.890.000
4	**Materiales de uso o consumo** (Materiales de oficina; materiales y útiles de aseo; insumos, repuestos y accesorios computacionales no inventariables)	10%	$ 24.630.000
5	**Viáticos** (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)	20%	$ 49.260.000
6	**Pasajes** (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)	5%	$ 12.315.000
7	**Traslados** (asociados a actividades de participación social financiadas por el convenio)	10%	$ 24.630.000
8	**Comunicaciones (Difusión)** (folletos, afiches, pendones, etc., alusivos a la finalidad del Convenio)	30%	$ 73.890.000

* Deben rendir en función de esta clasificación, que corresponden a los gastos operacionales autorizados

1	**Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas)** (encargadas del desarrollo y/o elaboración del proyecto de inversión)	80%	$ 197.040.000

[redacted]

1	**Equipos Computacionales/ Software** (inventariables, para el uso de los fines del Convenio)	2%	$ 4.926.000
2	**Mobiliario** (bienes muebles inventariables, para el uso de los fines del Convenio)	2%	$ 4.926.000
3	**Actividades de Barrio** (actividades asociadas a dar cumplimiento a los fines del convenio)	20%	$ 49.260.000
4	**Plan de Confianza Social 1 (Proyecto Social)**		$ 5.000.000
5	**Proyectos Sociales**		$ 57.900.000

Nota: Por razones fundadas, en el caso que sea necesario cambiar el tope máximo de algún ítem, la municipalidad deberá solicitarlo mediante oficio dirigido a la SEREMI.

Para la transferencia de recursos, la Municipalidad dispondrá de una cuenta bancaria con los datos que debe proporcionar a la SEREMI, la cual será especificada en la resolución que aprueba el presente convenio.
El monto total del Convenio incluye:

- **Personal:** La contratación del Equipo de Barrios a honorario, durante el periodo de implementación del Programa, a través de la Municipalidad para la elaboración y ejecución de los productos asociados al presente Convenio. La remuneración correspondiente a la contratación de 3 Profesionales, por parte de la Municipalidad para las ejecuciones del Programa en el Barrio. Los profesionales del equipo Serán contratados en jornada completa, de acuerdo con los señalado en la cláusula décimo primera precedente. Los contratos de los profesionales deberán contemplar un periodo de descanso de 15 días. Asimismo, se deberá contemplar en dicho contrato, al menos el derecho a un máximo de 15 días de remuneración por licencia médica, sin perjuicio de los pagos correspondientes por parte de la institución de salud que corresponda.

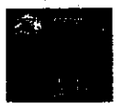
- **Operacionales:** Aquellos que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en el Barrio, tales como; arriendo (si procede), además de gastos inherentes al desarrollo de la implementación del programa, incluyendo impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

  Para el caso de rendiciones de gastos de personal cuando se requiera el uso de desplazamiento de personas fuera de la región, el gasto aceptado por este concepto, equivaldrá al máximo a un viático asimilado a un estamento o grado, fijadas en la tabla de viáticos del sector Vivienda vigente cada año, dicho gasto deberá quedar estipulado en el itemizado del gasto y deberán mencionarse en el Plan de Trabajo junto a Carta Gantt del convenio, este monto cubrirá gastos de alimentación y hospedaje los que deberán ser rendidos.

  Considerar, gastos por concepto de pasajes asociados a Jornadas nacionales e internacionales (si aplica) en caso de ser convocado por la SEREMI correspondiente, para la dupla y los beneficiarios directos (vecinas/os) en el marco de acciones vinculantes al Programa de Recuperación de Barrios.
  De acuerdo a la Res. Nº2114, en caso de adquisición de equipamiento y otros activos se deberá fijar el dominio del o los bienes al término de convenio, el que deberá quedar en acta validado por la contraparte técnica.

  Gastos para Comunicaciones: Se entiende como la difusión de la implementación del Programa, comprendiendo todos aquellos gastos no inventariables, tales como el diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la implementación del convenio (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.). Los soportes e insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el barrio (ej.: pendones, plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en la implementación del programa en el barrio (Hito inicio del programa, mesas de

DIRECCIÓN JURÍDICA



organizaciones, inicios/términos de obras, cuentas públicas, etc.).

Gastos en material de uso y consumo: aquellos gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente tales como materiales de oficina, útiles de aseo, insumos computacionales.

- **Inversión:** El monto incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de los productos y subproductos del Programa, desarrollo e implementación de proyectos sociales, estudios, contratación de especialidades de proyectos y todos los elementos que sean necesarios para la ejecución del mismo. Durante la ejecución del convenio, así como el traslado y alojamiento de los vecinos/as PREVIA JUSTICACION Y AUTORIZACION SEREMI para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional y/o nacional o que sea parte del Plan de Gestión Social.

  Así como también, a través de estos ítems, se podrá realizar la compra de productos o adquisición de servicios para la implementación, que tengan la calidad de inventariables (ej.: computadores, impresoras, sillas, escritorios, toldos, mesas, etc.) lo que se efectuará previa autorización expresa de la SEREMI, para ello la contraparte municipal comunal deberá solicitar formalmente adjuntando a las menos tres cotizaciones del producto a adquirir.

  Lo anterior, sin prejuicio de la obligación del Municipio de utilizar previa y preferentemente Convenio Marco, como mecanismo de adquisición de bienes y servicios, conforme a las disposiciones de la Ley 19.886 sobre Compras públicas.

El municipio deberá proveer los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por el equipo de profesionales, tanto para el desarrollo de actividades comunitarias, complementos de obras, entre otros. Por otra parte, si fuese necesario, el municipio podrá financiar gastos de traslados de los profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de todas las Fases del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, honorarios y sus reajustes y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

Será de responsabilidad de la Municipalidad la custodia, registro y mantención o reparación de los bienes adquiridos. Deberá reponer el equipamiento en caso de ocurrir un robo, hurto, o pérdida por acto fortuito o vandálico de los equipos tecnológicos del Equipo de Barrios adquiridos con recursos del Programa, los cuales no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a los recursos del Programa.

VIGÉSIMO SEGUNDO: RENDICIONES DE GASTOS
Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de procedimiento de transferencias y rendición de cuentas, instruido por Resolución Exenta N°2114 de fecha 19 de diciembre de 2023, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N°30, de 2015 y lo establecido en la ley de presupuesto o en su defecto, al acto administrativo que la modifique.

Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley, establecido mediante la Resolución N°30, de 2015.

Por otra parte, y conforme al inciso 2° del artículo 13 de la Resolución N°30 del año

[redacted]

2015, sólo serán aceptados como parte de la rendición de cuentas por parte del presente Ejecutor, los desembolsos o gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio y de la transferencia de la primera remesa, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio. Lo anterior dado que se trata de un convenio de continuidad y, para efectos del pago de las remuneraciones o del pago de servicios según corresponda, el Ejecutor puede pagarlos siempre que sean iguales o posteriores a la vigencia del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá tener especial observancia en los siguientes aspectos;

a) Los fondos transferidos deberán ser utilizados por la entidad receptora única y exclusivamente en los fines para los que fueron transferidos.
b) 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.
c) La rendición de cuentas deberá realizarse emitiendo un informe de rendición, acompañándose del respectivo expediente de rendición de cuentas, los que serán financiera y físicamente contrastados con el Plan de trabajo, itemizado, clasificación del gasto (operacional, personal o de inversión) y carta Gantt insertos en convenio. Cabe mencionar que debe cumplir de manera proporcional al avance financiero como físico del proyecto, al existir diferencia entre los avances implica observaciones de la rendición.
d) Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles, a partir del mes siguiente a aquel que se produjo el ingreso, egreso o traspaso, según resolución N°.°30 de 2015 de la CGR. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.
e) La rendición mensual que efectúe la Municipalidad deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.
f) No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.
g) 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 de Convenio.
h) 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 N°30, de 2015.
i) Podrán en casos justificados presentar hasta 3 meses de rendiciones sin movimiento, solo si, los recursos se encuentran en proceso de licitación/ adjudicación/ contrato, para lo cual deberá anexar el acto administrativo que **respalda las etapas del proceso, en caso contrario, el simple retardo en la ejecución del proyecto, ya sea Iniciativas Sociales físicas, según plazos acordados en carta Gantt,** faculta al servicio a poner término unilateral y anticipado al convenio y solicitar restitución parcial o total de los recursos transferidos, los cuales deberán ser reembolsados en un plazo no superior a treinta días corridos, contados desde la fecha en que será requerida la devolución.
j) La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al final de del presente convenio para rendir los fondos transferidos y cerrar administrativa y financieramente el Programa. No procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se hay rendido al menos el 70% tanto de avance físico como financiero. Caso contrario deberá justificar para evaluar una próxima transferencia.

Los recursos indicados precedentemente, serán transferidos de acuerdo al siguiente detalle, **y en función de la disponibilidad presupuestaria de las Fases I, II y III:**

[redacted]

Remesa	Componente	Cuota	Producto	Verificador	Monto	Porcentaje del monto total del Convenio
1	**Fase I Implementación**	1 y total	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación.	$52.100.000.-	51,67%
	Plan de confianza social (PGS1)	1 y total	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación.	$5.000.000.-	
	Fase II	Primera cuota de la fase II	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación	$86.100.000.-	
	Proyectos sociales (PGS2)	1 y total	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación	$57.900.000.-	
2	**Asistencia Técnica (PIGP)**	1 y total	Informe final fase I	Acta de aprobación de informe final fase I	$80.000.000.-	42,68%
	Fase II	Segunda cuota de la fase II	Informe final fase I .	Acta de aprobación de informe final fase I	$86.100.000.-	
3	**Fase III**	1 y total	Término de Contrato de Barrio	Resolución de término de contrato de barrio	$22.000.000.-	5,65%

Para realizar la transferencia de las remesas, la Municipalidad presentará por cada estado de avance de productos y subproductos entregados y aprobados por la SEREMI de V. y U., la correspondiente Solicitud de Remesa dirigida al Secretario/a Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

La SEREMI realizará la transferencia de las remesas dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de su presentación, previa aprobación y VºBº del Secretario/a Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

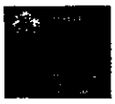
La segunda remesa será transferida una vez que se obtenga la aprobación del Informe Final de Fase I del barrio y **en función de la disponibilidad presupuestaria.**

La tercera remesa será transferida una vez se encuentre tramitada la resolución de término de Contrato de Barrio **y en función de la disponibilidad presupuestaria.**

VIGÉSIMO TERCERO: EJECUCIÓN DE OBRAS FÍSICAS
Sin prejuicio de que se contempla, como regla general, que el SERVIU ejecute las obras físicas consideradas en el Plan de Gestión de Obras del Contrato de Barrio, en la eventualidad de que la Municipalidad asuma la ejecución de alguna o todas las obras físicas consideradas en el Plan de Gestión de Obras del Contrato de Barrio y Obra de Confianza, ya sea directamente o por licitación, se suscribirá entre la Municipalidad y el SERVIU respectivo el correspondiente Convenio de Ejecución de Obras que las detalle y regule. La Municipalidad deberá velar porque los contratos que suscriba en este sentido deberán incluir una cláusula de término inmediato por incumplimientos graves y/o reiterados de la correcta ejecución de las obras. En la determinación de incumplimiento graves y/o reiterados de la Municipalidad como ejecutor o del contratista se deberá informar a la SEREMI, a través de la Secretaria Técnica Regional del Programa o a quien éste delegue tal facultad, siendo vinculante para la Municipalidad la decisión que se adopte en tal sentido.

VIGÉSIMO CUARTO: TÉRMINO ANTICIPADO

DIRECCIÓN JURÍDICA



La SEREMI podrá poner término anticipado y unilateralmente al presente Convenio, por cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio.
b) Razones de necesidad o conveniencia, en cualquier tiempo de la implementación.

Ante el termino anticipado por cualquiera de los puntos anteriores, la Municipalidad deberá rendir los productos y actividades efectivamente ejecutados, debiendo restituir los fondos no ejecutados.

La decisión de poner término anticipado al convenio deberá ser comunicada a la Municipalidad mediante carta certificada enviada al domicilio que consta en el convenio, con 10 días de antelación a hacer efectivo y sancionar dicha decisión.

VIGÉSIMO QUINTO: PACTO DE INTEGRIDAD
Las partes declaran que, por medio de esta contratación aceptan expresamente el pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de los documentos que lo integran. Especialmente, aceptan el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con el presente instrumento.

VIGÉSIMO SEXTO: PROPIEDAD Y AUTORÍA
En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre de la Municipalidad, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos de autor de los productos que resulten así también, el material producido por el Equipo de Barrios. Sin perjuicio de lo señalado, la SEREMI, autoriza a la Municipalidad a reproducir total o parcialmente estos productos, debiendo incluir en la aludida reproducción el nombre y logo del MINVU.

Todo el material que la SEREMI entregue a la Municipalidad 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. La Municipalidad se obliga a que los integrantes de su Equipo de Barrios y/o sus contratistas guarden el debido celo, en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias.

Asimismo, e la Municipalidad 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 gráficas alusivas al Programa, presencia de logotipos institucionales en invitaciones, en los eventos programados, como también en el diseño de los mismos, los cuales serán descritos en el Manual de Piezas Gráficas que será entregado por parte de la SEREMI.

El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o desde el Departamento de Gestión Urbana del MINVU, en coordinación con la Municipalidad según lo amerite.

VIGÉSIMO SEPTIMO: APROBACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL
El Acuerdo del Concejo Municipal, mediante el cual se aprobó la suscripción del presente Convenio de Implementación, entre la SEREMI y la Municipalidad, se deberá dar cuenta en la Resolución que apruebe el presente convenio, y, además, quedará archivado en el expediente de tramitación del presente Convenio.

VIGÉSIMO OCTAVO: JURISDICCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Para todos los efectos derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago, y se someten a la jurisdicción y competencia de sus tribunales



ordinarios de justicia, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República en el ámbito administrativo.

VIGÉSIMO NOVENO: SUSCRIPCIÓN Y EJEMPLARES
El presente Convenio de Implementación Fases I, II y III, se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que la apruebe, extendiéndose en un ejemplar, quedando una copia digital en poder de la SEREMI y el ejemplar físico en poder de la Municipalidad. En el caso que la modificación al Convenio antes citado sea firmada con firma electrónica el original será un archivo digital.

TRIGÉSIMO: PERSONERÍAS
La personería de doña **CAROLINA A. CASANOVA ROMERO** como Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, consta en el D.S. Nº28 (V. y U) de fecha 17 de noviembre de 2023, en trámite; y la de doña **LORENA FACUSE ROJAS**, en su calidad de Alcaldesa, consta en la Sentencia de Calificación y Escrutinio General de Alcalde y Concejales de fecha 15 de junio de 2021, y en el Acta de Proclamación de fecha 22 de junio de 2021, ambas del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana.

LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CAROLINA A. CASANOVA ROMERO
SECRETARIA MINISTERIAL
METROPOLITANA
DE VIVIENDA Y URBANISMO

PLG/SFE/HKG/JRA/CRM

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002640

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2024

2. El texto del referido Convenio que por este acto se aprueba, se adjunta y forman parte integrante del presente decreto, el cual consta de 30 clausulas.

3. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente convenio se imputarán a las cuentas de administración de fondos de tercero creadas para tales efectos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDESA

ORFILIA CASTRO TOBAR
Alcaldesa Suplente

OCT/CUCH/aaa
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
SEREMI de Vivienda y Urbanismo
SECPLAN
Página Web.

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

MEMORÁNDUM N.° 600/ 325 /2024

ANT: *Convenio de Implementación Fases I - II y III (subtitulo 33) Programa de Recuperación de Barrios entre Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y Municipalidad de Cerrillos Barrio El Universo de Las Torres Sector 3.*

MAT: *Solicita decretar Resolución Exenta N°1807 de fecha 18 de octubre 2024.*

Cerrillos, 25 OCT 2024

A : JENNIFER AYALA CASTRO
ALCALDESA (S)

DE: MATIAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Junto con saludar y por medio del presente, solicito a Usted decretar la Resolución Exenta N°1807 de fecha 18 de octubre 2024, que aprueba Convenio de Implementación Fases I-II y III (subtitulo 33) Programa de Recuperación de Barrios entre Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y Municipalidad de Cerrillos Barrio El Universo de Las Torres Sector 3.

En virtud de ello, se adjunta:

- *Resolución Exenta N°1807 de fecha 18 de octubre 2024, que aprueba Convenio de Implementación Fases I-II y III (subtitulo 33) Programa de Recuperación de Barrios entre Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y Municipalidad de Cerrillos Barrio El Universo de Las Torres Sector 3.*
- *Convenio de Implementación Fases I-II y III (subtitulo 33) Programa de Recuperación de Barrios entre Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y Municipalidad de Cerrillos Barrio El Universo de Las Torres Sector 3. visado jurídicamente y firmado por ambas partes.*

Sin otro particular, saluda atentamente

MATIAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEC/fgl
Distribución:
- Destinatario
- Archivo SECPLAN

Ministerio de Vivienda y Urbanismo

Gobierno de Chile

RESOLUCIÓN ELECTRONICA

(SAJ)(MPG) APRUEBA CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASES I II III DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, BARRIO EL UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA MINISTERIAL METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

SANTIAGO, 18 OCT. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1807

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; en el D.L. N° 1.305 de 1975, que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; en el D.S N°14 (V. y U.) de fecha 22 de enero de 2007, modificado por el D.S. Nº31 (V. y U.), de 2017, que fija el Reglamento para el Programa de Recuperación de Barrios; en el D.S. N°397 (V. y U), de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; en la Resolución Exenta N°52, (V. y U.), de fecha 12 de enero de 2024, que delega facultad de celebrar, aprobar, modificar y poner término a los convenios de transferencias de recursos del Programa para Pequeñas Localidades, Programa de Recuperación de Barrios, Planes Maestros de Ciudad Justa en las Secretarias y Secretarios Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; en el Decreto Supremo N°28 (V. y U.), de fecha 17 de noviembre de 2023, en trámite, que designa a la infrascrita en calidad de Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región Metropolitana; en la Resolución Electrónica Exenta N°1.258, de fecha 05 de septiembre de 2023 de esta Secretaría Ministerial, que establece tramitación electrónica para este Servicio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.180 sobre Transformación Digital del Estado; y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y:

CONSIDERANDO:

1.- Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante el MINVU a través de esta Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, en adelante la SEREMI, con el objeto de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, ha desarrollado el Programa de Recuperación de Barrios, en adelante el Programa, en aquellos barrios que presentan problemas de segregación urbana y social, invirtiendo en ellos para alcanzar barrios con una mayor integración social y urbana, con espacios públicos recuperados, mejores condiciones de entorno y relaciones sociales fortalecidas.

2.- Que, para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el MINVU, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, en adelante el SERVIU, con cargo a los recursos contemplados para estos efectos en el respectivo presupuesto, sin perjuicio de los aportes adicionales en que pueden concurrir 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.

3.- Que, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios se seleccionó, a través de la Resolución Exenta Electrónica N°1217 de fecha 25 de noviembre de 2022, en el marco del Concurso 2022, al Barrio **"El Universo de las Torres Sector 3"**, de la comuna de **Cerrillos**.

4.- Que, por lo expuesto, con fecha 4 de abril de 2024 se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI, el SERVIU Metropolitano y la Municipalidad de Cerrillos, aprobado por la Resolución Exenta Electrónica N°988, de fecha 17 de julio 2024, de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo, en donde la Municipalidad se comprometió, en su calidad de socio estratégico, a implementar el Programa.

5.- Que, en el marco del Convenio de Cooperación singularizado en el Considerando anterior, con fecha 26 de septiembre de 2024, las partes suscribieron un Convenio de Implementación Fases I, II y III entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Cerrillos, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a llevar a cabo la implementación del Programa.

6.- Que el Convenio de Implementación Fases I, II y III previamente singularizado, fue previamente aprobado por el Concejo Municipal mediante Acuerdo adoptado en su 117° Sesión Ordinaria de 26 de septiembre de 2024, según consta en Certificado N°164 de 26 de septiembre de 2024, de la Secretaria Municipal (S) de Cerrillos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 64 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

7.- Que, por todo lo anteriormente expuesto, dicto la siguiente:

R E S O L U C I Ó N:

1° APRUÉBASE el Convenio de Implementación Fases I, II y III del Programa de Recuperación de Barrios, suscrito con fecha 26 de septiembre de 2024, al que alude el Considerando 5, del presente instrumento, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Cerrillos, en los términos que en dicho instrumento se expresan, el cual se acompaña y se entenderá formar parte integrante de la presente Resolución Exenta, cuyas cláusulas se transcriben a continuación:

"En Santiago, a 26 de septiembre de 2024, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, en adelante la ***"SEREMI"****, representada según se acreditará por doña* ***CAROLINA A. CASANOVA ROMERO****, en su calidad de Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, ambas domiciliadas para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°874, piso 8°, comuna de Santiago; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante* ***"la Municipalidad"****, representada por su Alcaldesa doña* ***LORENA FACUSE ROJAS****, ambos domiciliados para estos efectos en la calle Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, se conviene lo siguiente:*

PRIMERO: PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS

El Programa de Recuperación de Barrios, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, (MINVU) regulado por el D.S. N°14 (V. y U.) de 2007, y sus modificaciones, en adelante, el "Programa", 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".

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas actividades, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, para cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, (SERVIU), con cargo al presupuesto vigente. Asimismo, podrán 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.

El Programa trabaja con cuatro ejes transversales: i) Identidad y Patrimonio, ii) Medio Ambiente, iii) Seguridad y iv) Cuidados y Género, además de un Plan de Acción de Cambio Climático que se utilizan para generar intervenciones integrales que respondan a los objetivos de la recuperación barrial. Su incorporación en el proceso de desarrollo del Programa apunta a la sostenibilidad y sustentabilidad de los procesos de recuperación de barrios.

Para esto, el Programa ha puesto el énfasis en "impulsar la gestión territorial sostenible a escala barrial", entendiendo que la sostenibilidad en la recuperación de los espacios públicos y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los barrios debe tener como actor principal a las comunidades, exaltando y fortaleciendo sus capacidades de gestión, y requiere asegurar una vinculación incidente entre éstas y el gobierno local, organizaciones sociales y otros agentes multisectoriales. De esta forma, el programa busca robustecer la gobernanza territorial y su capacidad de articulación para abordar las necesidades de los barrios, concibiendo el espacio público como sostenedor de los procesos sociales requeridos, donde se releven las distintas formas de organización y la diversidad de habitantes.

SEGUNDO: MUNICIPALIDAD

Conforme a la Ley 18.695, 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. Por tanto, la obligatoriedad de inscripción en los Registro de Ley N° 19.862, se da por cumplida.

TERCERO: *Por Resolución Electrónica Exenta N°1217 de fecha 25 de noviembre de 2022, de esta Secretaría Ministerial se ha seleccionado en la comuna de* ***Cerrillos****, el Barrio* ***"El Universo de las Torres Sector 3"*** *para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.*

La Implementación del Programa deberá atender los objetivos y lineamientos definidos en los cuerpos legales que lo regulan y las directrices informadas en el Concurso de Barrios 2022, con inicio 2024, la ejecución del Plan de Gestión de Obras (PGO) y del Plan de Gestión Social (PGS) definidos en el Contrato de Barrio, además de gastos de implementación. Para efectos de Implementar las Fases I, II y III, el marco del presente Convenio se dispondrá de un total de ***$389.200.000.-*** *(trescientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos).*

CUARTO: CONVENIO DE COOPERACIÓN

Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 4 de abril de 2024 se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad, aprobado por Resolución Exenta N°988 de fecha 17 de julio de 2024, donde la Municipalidad se comprometió, en su calidad de socio estratégico, a implementar el Programa de Recuperación de Barrios.

Para estos efectos, el programa se implementará en tres fases consecutivas, previo a la instalación del Programa en la Municipalidad, que tiene por finalidad detonar un proceso sostenible de recuperación de barrio:

- *Fase I: Elaboración del Contrato de Barrio.*
- *Fase II: Ejecución del Contrato de Barrio.*
- *Fase III: Evaluación y Cierre del Programa.*

QUINTO: CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN

En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual, la Municipalidad se obliga a llevar a cabo la implementación del Programa en un periodo total de 60 meses, que comprende las fases que en la cláusula siguiente se describen.

SEXTO: DESCRIPCIÓN DE LAS FASES

La Fase I denominada "Elaboración del Contrato de Barrio." *documento suscrito por el Consejo Vecinal de Desarrollo, el Secretario/a Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, en adelante el SEREMI, como representante de la Mesa Técnica Regional y el alcalde/sa respectivo, que contiene los compromisos posibles entre el Estado y los vecinos de un barrio. Este contrato se constituye en un Plan Integral, determinado de acuerdo con líneas de acción definidas previamente por el Programa y a un presupuesto dado, conocidos por las partes, con tiempos asociados a la ejecución de proyectos de obras físicas y al desarrollo de iniciativas sociales.*

A través de este se busca iniciar el trabajo conjunto con los vecinos, la Municipalidad y otros actores que tengan relación con las problemáticas y oportunidades presentes en el barrio. El proceso de construcción del Plan Maestro, que busca abordar las brechas de deterioro urbano y vulnerabilidad social mediante la implementación de proyectos y sus modelos de uso, administración y costos de mantención que apunta a la sostenibilidad de estos, la activación comunitaria y la autogestión para mejorar la calidad de vida del barrio. En este sentido es importante la incorporación de instancias técnicas de diseño, revisión y aprobación de los proyectos con la Mesa Técnica Regional, SEREMI y SERVIU y Mesa técnica Comunal conforme al modelo operativo establecido por el Programa.

Uno de los requerimientos principales del proceso es incorporar la mirada de sostenibilidad en toda la implementación, desarrollando procesos participativos que tengan una mayor capacidad para responder a las necesidades y deseos de los habitantes y potenciar una estructura comunitaria a través del Plan de Trabajo de organizaciones del Barrio.

Se busca fortalecer liderazgos que transformen a los vecinos/as del barrio en agentes del desarrollo local, favoreciendo una buena calidad de vida en las dimensiones social, ambiental, económica, de cuidados y autogestionaria.

Asimismo, en el Plan Maestro, que se elabora en esta fase, se incluirá una cartera de proyectos Intrasectorial y Multisectorial a través de Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) que acompañará todo el proceso de Implementación del Programa. Este corresponde a la priorización y planificación de los compromisos sectoriales y multisectoriales necesarios para llevar a cabo una intervención territorial integrada y sostenible dentro del barrio, que permita

disminuir el deterioro socio-urbano presente en cada territorio y tiene por objetivo "Focalizar la inversión física y social multisectorial a escala barrial".

Como resultado de la ***Fase I, se comprometerá la ejecución de una cartera de proyectos*** *en el Plan de Gestión de Obras (PGO) y proyectos del Plan de Gestión Social (PGS) en un Contrato de Barrio, documento suscrito entre el CVD, como representante de los vecinos y vecinas del Barrio, la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde/sa de la Municipalidad de* ***Cerrillos****.*

Fase II, denominada "Ejecución del Contrato de Barrio"*, se debe sostener un proceso continuo de participación y promoción de la acción vecinal más allá de la ejecución de las obras, transitando desde la activación comunitaria hacia un protagonismo vecinal en la resolución de los problemas y el devenir de su propio barrio.*

Para ello es fundamental anclar los intereses de las distintas vecinas y vecinos, considerando todas las acciones que faciliten la participación, los acuerdos y adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del Programa, profundizando las metodologías que permitan generar un ejercicio democrático permanente y acorde a la dinámica sociocultural del barrio.

La gestión social debe profundizar el vínculo iniciado con los vecinos/as en la Fase I, afiatando las confianzas, generando redes, potenciando a las organizaciones sociales y promoviendo nuevos liderazgos en el barrio, así como también, el involucramiento de la comunidad en la gestión de las obras, para la sostenibilidad de los procesos comunitarios desde los modelos de gestión.

La Fase III denominada "Evaluación y cierre del Programa"*, que considera sistematizar el avance logrado en materia de recuperación y de cumplimiento del Contrato de Barrio, y proporcionar los insumos que permitirán continuar con la recuperación del barrio mediante la ejecución de la Agenda Futura asociada a la Gestión Multisectorial.*

En términos generales, el proceso de evaluación contempla la revisión de los procesos de sostenibilidad, en relación, a los ejes transversales del Programa (Medio Ambiente, Cuidados y Género, Seguridad, Identidad y Patrimonio).

Por último, durante esta Fase, se profundizará en el análisis de los vínculos iniciados con los vecinos/as en la Fase I y que se fortalecieron en la Fase II del Programa a través del Plan de Gestión social, Plan de Gestión de Obras, Plan Multisectorial (PIGP), Plan de Comunicaciones y que potenciaron el involucramiento de la comunidad y que se fortaleció a través del Plan de Trabajo de las Organizaciones y la sostenibilidad de los procesos comunitarios desde el modelo de gestión del Programa.

SÉPTIMO: ESTUDIO BÁSICO

El Diagnóstico y Plan Maestro de los Barrios, es un producto que se debe generar a través del componente "Estudio Básico", necesario para la ejecución del Programa. El desarrollo de este Estudio Básico debe coordinarse directamente con los productos y actividades que se levantarán durante la implementación de la Fase I del Programa en el territorio.

Los productos del Estudio Básico que deben vincular temporalmente con la ejecución de los productos de la Fase I descritos en la cláusula Décimo-Octava son los siguientes:

Informe 1: Ajuste Metodológico/ Plan de Trabajo y cronograma	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico
Informe 2: Informe Fuentes primarias y secundarias de información	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico
Informe 3: Diagnóstico Compartido	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico
Informe 4: Plan Maestro	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico
Informe 5	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico

OCTAVO: VIGENCIA Y PLAZOS

Con el fin de garantizar la implementación continua del Programa en el barrio y la oportuna ejecución de las obras, las partes que suscriben acuerdan que la vigencia del Convenio se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá una duración máxima hasta el ***31 de octubre de 2029.***

Para efecto de computar los plazos para el desarrollo de los productos del presente Convenio, se definirá como día uno, día desde donde se comenzará a contar la fecha de ejecución y

*reporte, el **04 de noviembre de 2024**. A partir de esta fecha, los productos del presente Convenio deberán ejecutarse en los siguientes plazos para las tres fases distribuidas de la siguiente manera: 11 meses para la Fase I; 43 meses para la Fase II; y 6 meses para la Fase III. Las Fases II y III se inician inmediatamente después de terminada la Fase anterior, con su respectivo Informe Final de Fase aprobado. En el caso que la Municipalidad dé cumplimiento a los productos en un tiempo menor al plazo ya señalado, podrá iniciar la Fase siguiente.*

El tiempo adicional del que podría disponer la Municipalidad entre la entrada en vigencia del Convenio y el día 1 de su ejecución, podrá ser utilizado como soporte administrativo para la etapa de instalación del Programa, selección de profesionales y puesta en marcha de la Oficina Barrial.

*Para estos efectos, la municipalidad deberá ceñirse al procedimiento señalado en la cláusula DÉCIMO TERCERA, sobre contratación del equipo barrial, el que deberá estar resuelto y con la contratación efectiva de los profesionales en un plazo de **60 días máximo desde la aprobación y fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe presente convenio, informado a la SEREMI a través de un oficio en donde se adjunten los contratos respectivos.***

NOVENO**: **MODIFICACIONES AL CONVENIO
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 éste y estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio.

En caso de ser necesaria una modificación con relación a los plazos, productos, montos u otros, a requerimiento de la Municipalidad, éste deberá ingresar una solicitud de modificación de Convenio, mediante un oficio dirigido a la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo, detallando las razones fundadas.

En caso de prórroga del convenio, la municipalidad deberá efectuar la solicitud, con al menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo y tanto la solicitud como la aceptación de la prórroga, deberán efectuarse, durante la vigencia del convenio, de conformidad al inciso 2° del artículo 26 de la Ley 19.880. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

Excepcionalmente, la SEREMI podrá unilateralmente realizar las rectificaciones o enmiendas que, sin alterar lo sustantivo del Convenio, tengan por objeto salvar omisiones, manifiestos errores de transcripción o de cálculos numéricos, debiendo comunicarlas inmediatamente a la Municipalidad.

*En relación con los plazos para los productos señalados en este Convenio, en caso de solicitar ampliación de dichos plazos, **no podrá exceder el 30% del total de los plazos de la Fase I**, no permitiendo traspasar producto de Fase I a Fase II, y en el caso de la Fase II, **no podrá exceder el 50% del total de los plazos de la Fase**, no permitiendo traspasar productos de Fase II a Fase III, estas ampliaciones no consideran aumento de recursos asociado a las fases respectivas de implementación. La prórroga solicitada, para efectos de no superar los porcentajes señalados, será analizada contra el o los verificadores señalados en la cláusula décimo octavo.*

Cualquier modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente convenio. Excepcionalmente, las modificaciones relativas a los plazos sobre entrega de productos, establecidos en la cláusula Décimo Octavo, se solicitará y autorizará a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos atendidos al Principio de celeridad, eficiencia, eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la administración del Estado, solo si se han solicitado con a lo menos 48 horas de antelación al vencimiento del plazo de la entrega. La SEREMI, ponderará en un plazo de máximo de 3 días, la extensión en el plazo de entrega de un producto cuando, de acuerdo con su criterio, dicha prórroga se haya justificado objetivamente, por lo que se deberá reprogramar las siguientes entregas, de acuerdo a una propuesta que la Municipalidad deberá adjuntar a su solicitud.

Asimismo, excepcionalmente y en el caso que se declare Estado de Excepción Constitucional en el país, en cualquiera de sus variantes, producto del cual se adopten medidas que impidan llevar a cabo la regla general de modificación del Convenio de común acuerdo, descrita en los párrafos precedentes, y que a través de un Dictamen de la Contraloría General de la República, ésta instruya sobre la facultad de los jefes superiores de los servicios públicos centralizados o desconcentrados respecto a suspender los plazos en los procedimientos administrativos o para extender su duración, sobre la base de una situación de caso fortuito o fuerza mayor de una contingencia regional o nacional, esta Secretaría Ministerial podrá decidir unilateralmente una modificación o término del Convenio de acuerdo a las atribuciones que se le otorguen.

***DÉCIMO:* COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Para la implementación del Programa singularizado en la cláusula Primera, la Municipalidad deberá:

a) *Designar una Contraparte Técnica Municipal (CTM) y Contraparte Operativa, con el objetivo de coordinar y gestionar la implementación del programa en el territorio.*
b) *Informar mediante Oficio la designación de la Contraparte Técnica Municipal (CTM).*
c) *Velar por la buena ejecución, continuidad y sostenibilidad en la implementación del Programa.*
d) *Desarrollar los productos de la Fase en ejecución, singularizados en la cláusula Décimo Primero del presente Convenio y que se detallan en la tabla de productos de las Fases I, II y III.*
e) *Establecer una Mesa Técnica Comunal (MTC) compuesta por los directivos de las unidades de la municipalidad o a quienes estos designen para cooperar y coordinar gestiones, en conjunto con el Equipo regional de la SEREMI para la eficiente implementación del Programa.*
f) *Presentar, para su aprobación en la instancia de Mesa Técnica Regional (MTR), el proyecto correspondiente a la Obra de Confianza del Barrio.*
g) *Seguimiento y ejecución Plan de Gestión de Obra (Si corresponde).*
h) *Presentar, para su aprobación en Instancia Técnico Social (ITS), los Proyectos Sociales correspondientes al Plan de Gestión Social a ejecutar durante la Fase II.*
i) *Seguimiento a la ejecución de los Proyectos Sociales del Plan de Gestión Social.*
j) *Iniciar y ejecutar la Obra de Confianza del PGO, si corresponde en Fase I o II (diseño y ejecución de responsabilidad municipal).*
k) *Seguimiento y termino Plan de Confianza Social del PGS durante la Fase I.*
l) *Cumplir con el Aporte Municipal y realizar seguimiento al cumplimiento del Aporte Vecinal cuando corresponda.*
m) *Instalar el Programa en la Municipalidad, facilitando su vinculación con las diferentes unidades municipales.*
n) *Cumplir con el compromiso del Plan Multisectorial anunciado en el expediente de postulación para los barrios de concurso 2022.*
o) *Cumplir con los compromisos para la ejecución del Plan Integral de Gestión presupuestaria (P.I.G.P).*
p) *Habilitar una Oficina Barrial desde la fecha de inicio de la Fase I, la que debe estar ubicada dentro del polígono del barrio o su entorno inmediato, con el objetivo de ejecutar las acciones y tareas necesarios para la implementación del Programa. Para esto, la Municipalidad a través de la Contraparte del Programa, deberá garantizar que los profesionales que componen el equipo barrial destinen a lo menos 3 jornadas en días distintos para atención en terreno a vecinos, en el marco de la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios. Estas actividades, deberán estar asociadas a una planificación semanal entregada por los profesionales a la Contraparte Municipal. Por otro lado, la contraparte del Programa deberá custodiar que la oficina cuente con servicios básicos, equipamientos y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa. Será responsabilidad de la municipalidad verificar que la oficina cuenta con las factibilidades legales, técnicas y de habitabilidad para el desarrollo de las funciones de los profesionales.* ***Una vez instalada la oficina, la municipalidad, deberá enviar por oficio un inventario de toda la implementación de la oficina, incluyendo equipos tecnológicos, muebles y aparatos electrónicos.***
En caso de no ser factible lo anterior por razones justificadas a través de oficio, la oficina podrá estar situada en una dependencia municipal, lo cual deberá ser informado a la SEREMI, debiendo el equipo barrial destinar a lo menos tres medias jornadas en días distintos para la atención de los vecinos en el Barrio. Dicha oficina deberá contar con servicios básicos, equipamiento, conectividad digital y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa. A su vez, el inmueble deberá contar con condiciones de habitabilidad y confort que favorezcan el desarrollo de las funciones del equipo barrial (acondicionamiento térmico, baños en buen estado, limpieza, entre otras).
Asimismo, la Municipalidad podrá disponer de algún equipamiento comunitario y/ o inmueble bajo su administración para el uso total o mixto de la oficina barrial para el Programa de Recuperación de Barrios.
q) *La contraparte Municipal designada, evaluará periódicamente el avance de los productos del Programa, todo de acuerdo lo indicado en la cláusula décimo primero del Convenio.*
r) *La Municipalidad a través de la Contraparte Municipal deberá generar las medidas pertinentes para resguardar la seguridad del equipo de barrios en terreno, con el fin de que el ejercicio de sus funciones pueda llevarse a cabo minimizando la exposición a riesgos.*
s) *Fortalecer la intervención en el Barrio mediante la focalización de iniciativas comunales, según corresponda.*

***DÉCIMO PRIMERO:* CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL**

La coordinación del Programa en la Municipalidad estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un/a funcionario/a (a Contrata o Planta) preferentemente

de la Secretaría Comunal de Planificación o de la Unidad que el/la Alcalde/sa designe, mediante Decreto Alcaldicio, y quien cumplirá con las siguientes funciones:

1. *Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrio, dirigirlo, supervisar y dar la visación a la calidad técnica de los productos desarrollados que serán entregados a la SEREMI.*
2. *Poner a disposición del Equipo de Barrios y de la SEREMI, la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta e incluidos en el compromiso (expediente de postulación) y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.*
3. *Garantizar la vinculación y coherencia del Programa y sus ejes transversales con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.*
4. *Articular 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.*
5. *Conformar, coordinar e integrar la Mesa Técnica Comunal (MTC), instancia de revisión y coordinación de la intervención del Programa en el Barrio, en conjunto con los/as Directores/as y actores municipales pertinentes. Esta mesa técnica deberá concretarse una vez instalado el equipo de barrio y tendrá una periodicidad semestral, con participación de todas las direcciones Municipales requeridas para la instancia.*
6. *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.*
7. *Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a la DIDECO en su desarrollo, o a la Unidad responsable de la gestión comunitaria.*
8. *Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y de la Municipalidad la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e Hitos Comunicacionales que se desarrollen a lo largo de la implementación de éste. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, correspondiente a los lineamientos gráficos del Programa.*
9. *Garantizar que la SEREMI, de acuerdo con los compromisos suscritos en el Convenio de Cooperación sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las rendiciones de gastos y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa.*
10. *Visar informes de desempeño de los profesionales del Equipo de Barrios y los informes de actividades vinculadas a rendiciones. A su vez,* ***generar con la Unidad o Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad, una comunicación permanente para el correcto y oportuno proceso de rendición mensual de los recursos transferidos.***
11. *Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.*
12. *Supervisar al equipo de diseño del PGO y el desarrollo de los proyectos de diseño municipal cuando corresponda, así como también del Plan Integral de Gestión Presupuestaria (PIGP).*
13. *Velar por el oportuno envío en los plazos estipulados, lo Informes y verificadores correspondientes a cada producto señalado en el presente Convenio de Implementación.*

<u>DÉCIMO SEGUNDO:</u> CONFORMACIÓN DEL EQUIPO

La conformación del Equipo del Barrio es una condición esencial para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Programa y el adecuado desarrollo de los productos del presente Convenio. Para ello, se deberán considerar los siguientes perfiles de cargo:

CARGO	PROFESIÓN	PERFIL
Equipo Profesional	*Arquitecto/a*	*Profesional Arquitecto/a con experiencia de al menos 3 años en coordinación de proyectos de desarrollo socio-urbano, idealmente con Diplomado o Magíster en Urbanismo, así como también, experiencia en diseño de espacios públicos en general, equipamientos, áreas verdes, recreativas, obras complementarias y circulaciones.* *Se requiere experiencia en trabajo socio-comunitario (Gestor Territorial) y diseños participativos con enfoque de género, así como también, experiencia en postulación a distintos fondos concursables.*
	Profesional de las Ciencias Sociales	*Profesional de las Ciencias Sociales, Asistente Social, Trabajador/a Social, Sociólogo/a, Psicólogo/a Comunitario, Antropólogo/a o Geógrafo/a, Administrador/a Público con experiencia de al menos 3 años en participación ciudadana, trabajo comunitario y/o intervención psicosocial. Deseable experiencia en la ejecución del Programa en sus distintas fases y/o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas con enfoque de género, entre otras. Manejo de Software y análisis de datos SPSS, Atlas Ti, ArcGIS.* *Deseable, experiencia en postulación a distintos fondos*

		concursables.
	Profesional de las comunicaciones	*Periodista, Comunicador/a Audiovisual, Relacionador/a Público/a con al menos 3 años de experiencia en trabajo comunitario en terreno y/o con organizaciones sociales, en equipos multidisciplinarios y elaborando e implementando estrategias de comunicación. Alto conocimiento y manejo de redes sociales y herramientas digitales. Con experiencia en elaboración de material comunicacional gráfico y audiovisual como afiches, videos, boletines, fotografías, entre otros.*

Para la elección del Equipo, se realizará una convocatoria de carácter público y difundido a través de canales institucionales virtuales de la Municipalidad. Su elección deberá realizarse mediante un proceso de selección conjunta entre la Municipalidad y la SEREMI[1]**.**

Además del Equipo Barrial, la Municipalidad podrá contratar servicios, productos o consultorías para ejecutar tareas que demande el desarrollo de los productos del Programa, para lo cual, deberá solicitar a la SEREMI una visación previa a realizar el compromiso, especificando el servicio a contratar, tiempo de duración, presupuesto estimado, y antecedentes curriculares, entre otros que sustenten el requerimiento, debiendo estar descrito igualmente en el Plan de trabajo. La contratación deberá ser realizada a través de la plataforma electrónica de Mercado Público.

Asimismo, toda contratación adicional al Equipo de Barrios anteriormente definido ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, deberá ser informado mediante oficio. ***En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios y/o servicios no visados previamente.***

Cabe señalar, que la Municipalidad a través de la Contraparte Técnica Municipal, tendrá la facultad de seleccionar a los profesionales que constituirán el equipo. Además, podrá realizar cambio de integrantes de equipo del trabajo, en el caso de deficiencias en el desarrollo de las labores o demuestran conducta inadecuada en el trato o ejecuten acciones impropias en el desarrollo de sus labores.

Para ejercer la mencionada facultad, la Municipalidad a través de la Contraparte Municipal, dirigirá una comunicación fundada a través de pauta de evaluación, justificando el cambio del profesional, indicando la fecha en que se concretará.

Para efectuar el cambio de profesional señalada en el inciso precedente, la Municipalidad podrá proponer una nómina de reemplazantes, que tengan competencias y méritos técnicos similares o superiores al profesional o los profesionales cuya sustitución se solicita, en el plazo 10 días hábiles, desde la desvinculación del profesional.

Para estos efectos se deberá citar a las nóminas de reemplazantes a una entrevista técnico-profesional, formando para ello una Comisión Evaluadora Especial, comunicando la fecha de la entrevista vía correo electrónico con a los menos 3 días de antelación.

La Municipalidad por medio de la Contraparte Municipal deberá garantizar que los profesionales realicen las siguientes actividades vinculadas a la ejecución de los productos descritos en la cláusula décimo octava:

1. *Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.*
2. *Cumplir con los productos que mandata el presente convenio, específicamente en la cláusula décimo Octavo, así como los procesos y actividades correspondientes a la metodología del Programa.*
3. *Trabajar coordinadamente con la Contraparte Municipal en cuanto a los aspectos técnicos e informar a la contraparte de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.*
4. *Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.*
5. *Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar a las contrapartes del presente convenio los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.*
6. *Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.*
7. *Realizar levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, con análisis de la misma información, cruce de variables que permitan profundizar en el* ***análisis de los datos para el informe Diagnóstico Compartido.***
8. *Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio y Plan Integral De Gestión Presupuestaria (P.I.G.P), en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del*

[1] Cualquier contratación del equipo profesional que no cuente con la participación de la SEREMI, en el proceso de selección (aplicación de pauta y entrevista al postulante), será rechazada en la rendición de cuentas mensual correspondiente.

SERVIU- Municipalidad, según corresponda y de acuerdo con lo estipulado en la cláusula décimo Octavo del presente Convenio de Implementación.

9. *Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social, según lo señalado.*
10. *Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.*
11. *Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial-Intrasectorial (P.I.G.P) del Barrio.*
12. *Desarrollar y diseñar proyectos del PGO y PGS cuando corresponda, y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSyF.*
13. *Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.*
14. *Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan a vecinas y vecinos estar informados las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación de los vecinos durante la ejecución del Programa.*
15. *Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo octavo del presente Convenio de la Fase en ejecución.*
16. *Realizar análisis del Mapa de Actores Estratégicos del barrio y convocar para la conformación de la Mesa de Organizaciones.*
17. *Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal (MTC) y la Mesa Técnica Regional (MTR) del Programa.*
18. *Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), cuando corresponda.*
19. *Cargar el registro de acciones comunitarias participativas, a través de la Aplicación Field Maps y Web Maps de ArcGIS en las distintas fases del Programas.*
    Organizar en conjunto con la mesa de organizaciones, pasantías barriales de acuerdo a las temáticas de desarrollo de cada barrio.

***DÉCIMO TERCERO:* SELECCIÓN DEL EQUIPO DE BARRIO**

La Municipalidad deberá realizar un proceso de selección para efectos de contratar a los profesionales que conformarán el Equipo Barrial, para lo cual, una vez aprobado el Convenio de Implementación, la Autoridad edilicia deberá ingresar mediante oficio un listado con los profesionales para cada uno de los perfiles antes descritos, dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio, dirigido a la contraparte SEREMI.

Los candidatos propuestos serán evaluados por la Municipalidad, mediante la revisión de los antecedentes curriculares y una entrevista personal y/o grupal, para lo cual se utilizará una ***pauta de evaluación que será proporcionada por la SEREMI****. Las entrevistas podrán realizarse de manera presencial o a través de aplicaciones o software tecnológicos de comunicación.*

Del listado propuesto se confeccionará una terna con los candidatos que obtengan los mayores puntajes con participación de la contraparte de la SEREMI, quien velará que los profesionales preseleccionados cumplan con el perfil definido a través del Presente Convenio de Implementación.

Finalmente, será la Municipalidad quien seleccionará al profesional mejor calificado para integrar el equipo barrial e iniciará a la brevedad su contratación y comunicará mediante oficio a su contraparte SEREMI la fecha de ingreso efectivo del profesional. En dicha comunicación deberá adjuntar todos los antecedentes de los profesionales contratados.

La Municipalidad, a través de su contraparte, deberá garantizar la participación de los profesionales en las Asistencias Técnicas y reuniones planificadas por la contraparte SEREMI, en las que se entregaran las orientaciones metodológicas del Programa.

Los integrantes del equipo contratado por la Municipalidad, en el marco del presente Convenio, deberá tener dedicación exclusiva a la implementación del Programa.

De igual manera, en el caso que se trate de una renuncia voluntaria, la municipalidad podrá realizar el reemplazo del/los profesionales/es respetando el perfil del cargo que corresponda y utilizando el procedimiento ya descrito.

***DÉCIMO CUARTO:* ROL ANALISTA URBANO Y SOCIAL SEREMI**

La coordinación del Programa hacia la Municipalidad a través de la Contraparte Técnica Municipal estará a cargo de los analistas Social y Urbano de la SEREMI, quien/es cumplirá/n las siguientes funciones durante las Fases del Programa:

1. *Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los principios de este.*

2. *Coordinar a los distintos actores e instituciones en pos del oportuno desarrollo del Programa.*
3. *Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI, MDSyF, la Municipalidad y todas las instituciones que comprometerán recursos y gestiones para el barrio.*
4. *Promover y participar en instancias de reflexión (jornada de trabajo, pasantías) en torno a la implementación del Programa en el Barrio.*
5. *Apoyar la Revisión y controlar permanentemente el avance del desarrollo y ejecución de los productos e informes, formulando las observaciones, complementando o corrigiendo cuando corresponda.*
6. *Comunicar al SEREMI la aprobación, rechazó u observaciones de los informes que presente la Municipalidad a través de la Contraparte Municipal.*
7. *Velar por la calidad y pertinencia territorial de los productos y del proceso de implementación, prestando la asistencia técnica permanente para el correcto desarrollo del Programa en el Barrio y sus procesos participativos.*
8. *Monitorear y controlar el estado de avance de la ejecución del Programa en el Barrio.*
9. *Asesorar, supervisar y acompañar de las actividades que se desarrollen con la comunidad.*
10. *Será responsabilidad del equipo de la SEREMI, analizar y verificar que la información obtenida de los instrumentos cuantitativos (Ficha Catastro y Encuesta) se encuentre correctamente aplicadas y analizadas, así mismo, guiar técnicamente la gestión y metodologías aplicadas por el equipo.*
11. *Asesorar a la Municipalidad a través de su Contraparte, en la realización y cumplimiento del Plan Maestro y del Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) del Programa.*
12. *Participar en las instancias de trabajo con la comunidad y el Equipo Barrial y en todas las actividades planificadas en conjunto con la Municipalidad concerniente a la implementación del Programa en el Barrio.*
13. *Velar porque las Contrapartes Técnicas sostengan reuniones periódicas de trabajo, incluyendo estás instancias formales en respectiva carta Gantt.*
14. *Apoyar técnicamente al equipo barrial en la conformación de la mesa de organizaciones del barrio, organizando conjuntamente jornadas y pasantías que aporten al fortalecimiento del tejido social del Barrio.*
15. *En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de los productos demandados por el Convenio de Implementación.*

DÉCIMO QUINTO: ***ROL DEL/A SECRETARIO/A TÉCNICO/A REGIONAL***

La coordinación y supervisión de la implementación del Programa en el Barrio por parte de la SEREMI, estará a cargo del/la Secretaria/o Técnica/o Regional del Programa, a quien corresponderán las siguientes funciones:

1. *Fiscalizar periódicamente la oficina barrial, para ello exigirá a la Municipalidad que le haga entrega copia del registro de inventario de todos los bienes muebles que se adquieran con los recursos del programa para la implementación de la oficina y velar que efectivamente dichos bienes sean destinados para el fin que fueron adquiridos.*
2. *Revisar y controlar el avance de la ejecución del Programa en cualquier momento, revisar y controlar el avance financiero formulando las observaciones que procedan. Asimismo, deberá velar por el oportuno cumplimiento por parte de la Municipalidad en la rendición de cuenta mensual respecto de los recursos transferidos, gastos ejecutados y desembolsos que se realizan mes a mes.*
3. ***Serán los encargados de recepcionar las rendiciones de cuentas tanto técnicas como financieras; debiendo pronunciarse sobre la pertinencia del gasto y el respaldo documental, y posteriormente dar la aprobación de la rendición; esta actividad deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción del informe de rendición respectivo. De presentar observaciones las rendiciones, éstas deberán comunicarse a la entidad receptora, a objeto de que las subsane en un plazo de 5 días hábiles. Si persiste la observación deberán evaluarse acciones a seguir respecto de la entidad receptora.***
4. *Programar, convocar, coordinar y sistematizar, como Secretario/a Técnico/a de la Mesa Técnica correspondiente, las reuniones periódicas requeridas para el desarrollo del programa.*
5. *Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las Mesas Técnicas y con las contrapartes técnicas municipales.*
6. *Coordinar la ceremonia o firma administrativa del Contrato Barrio.*
7. *Informar de los requerimientos locales de recursos complementarios sectoriales o multisectoriales a la SEREMI, y sistematizar la operación de las actividades que se concreten en este marco en los barrios.*
8. *Mantener la documentación que se genere en el proceso de ejecución del proyecto en el barrio.*
9. *Representar al Programa de Recuperación de Barrios en la Región.*
10. *Velar por la adecuada comunicación SEREMI - Municipalidad, favoreciendo la reflexión y coordinación permanente para la implementación del Programa y el logro de sus objetivos.*
11. *Designar al o los profesionales que estime necesario para asistir técnicamente a los Equipos de Barrios de la Región.*

12. *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.*
13. *Velar por el cumplimiento de compromisos, acuerdos, convenios u otro, con todas las Instituciones y organizaciones que apoyaran el desarrollo del Programa en la región y los barrios.*
14. *Velar por la participación de los vecinos y vecinas en distintas instancias, ya sea en Mesas técnicas comunales, pasantías, jornadas y presentaciones en MTR cuando corresponda.*

***DÉCIMO SEXTO:* ROL CONSEJO VECINAL DE DESARROLLO**

Constituye uno de los productos que se deben elaborar en esta fase I de la implementación del Programa. Corresponde a una Organización comunitaria funcional constituida de acuerdo con la Ley N° 19.418, que actuará en representación del barrio, compuesta por vecinos y vecinas, representantes de organizaciones sociales y redes vecinales para la implementación de Programa. Actuará colaborativamente en la recuperación del barrio junto al MINVU y Municipio. Asimismo, será una de las partes que suscribirá el contrato de barrio estableciéndose en éste sus obligaciones y compromisos.

***DÉCIMO SÉPTIMO:* MESA TÉCNICA REGIONAL**

Será la Mesa Técnica Regional del Programa la que deberá evaluar y aprobar el Plan Maestro del barrio, el diseño de la Obra de Confianza, Plan de confianza Social, Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) y los perfiles del Plan de Gestión Social y Plan de Gestión de Obras.

Asimismo, la evaluación de los proyectos de la cartera del Contrato de Barrio se realizará a través de la revisión por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme al artículo 3° letra g) de la Ley N° 20.530, que creó dicho Ministerio, considerando el rol que le corresponde, a través del Sistema Nacional de Inversiones, previa revisión y aprobación SERVIU.

La Municipalidad, a través del equipo barrial y sus Direcciones, deberá apoyar y proporcionar los insumos necesarios para el logro de este objetivo.

***DÉCIMO OCTAVO:* MESA TÉCNICA COMUNAL**

La Mesa Técnica Comunal será la instancia de presentación y seguimiento a las gestiones y acciones realizadas en el barrio, en la cual podrá participar la Municipalidad y sus distintas direcciones, la Contraparte Municipal, el equipo de Barrio, Secretario/a Técnico/a Regional, Contraparte SERVIU, Analistas de la SEREMI de la Región y representantes de organizaciones Sociales.

Su rol será revisar la pertinencia de cada proyecto dentro del Plan Maestro desde el foco del Programa, así como asegurar la calidad técnica de las obras, con el fin de darle factibilidad al Plan de Gestión de Obras (PGO) y velar por su coherencia con el Plan de Gestión Social (PGS). Para esto la Mesa técnica Comunal estará conformada por representantes de las siguientes unidades de la Municipalidad: SECPLAC, DOM, DIDECO, JURIDICO, ASEO Y ORNATO Y UDEL.

La Municipalidad, a través de las distintas direcciones, deberá apoyar el trabajo del equipo de Barrio y ser soporte de acciones e insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Plan Maestro y el desarrollo del barrio.

***DÉCIMO NOVENO:* PLAN DE TRABAJO PRODUCTOS POR FASE**

DE LA FASE I

Para cumplir con el objeto del presente Convenio de Implementación, el Equipo Municipal del Barrio deberá desarrollar, con estricta sujeción a los plazos que se establecen, los siguientes productos:

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	PLAZOS	VERIFICADORES
A. Plan de trabajo, (Carta Gantt y presupuesto)	- Presupuesto Implementación Fase I). - Carta Gantt de toda la Fase I - Instalación Institucional y Difusión del Programa en el Barrio. - Asamblea de presentación del Programa al barrio. - Estrategia de inserción en el Barrio	15 días	Oficio de ingreso de Informe
B. Hito Inaugural (Pauta MINVU)	- Reporte Hito Inaugural de acuerdo con orientaciones entregadas por la SEREMI Regional.	Hasta 180 días (6 meses)	Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey123 y registro audiovisual del evento. /* en caso de excepción constitucional se acordarán los verificadores de acuerdo a la metodología que se defina para este producto

C. Plan de Acción Cambio climático	- *Plan de Arborización del Polígono del Barrio* - *Plan de Reducción de Residuos* - *Plan de Reducción Riesgo de Desastres (RRD)*	*Hasta el día 225 (7,5 meses)*	*Plan Maestro con identificación de acciones en torno al Plan de acción Cambio Climático en el polígono del barrio y su área de influencia.*
D. Reporte eje Cuidado y Género	- *Agenda de Inclusión*	*Hasta día 225 (7,5 meses)*	*Perfil del proyecto social asociado (Si corresponde).*
E. Consejo Vecinal de Desarrollo Constituido	- *Constitución el Consejo Vecinal de Desarrollo.* - *Certificado Personalidad Jurídica* - *Estatutos Consejo Vecinal de Desarrollo* - *Conformación Mesa de Organizaciones Sociales.*	*Hasta día 320*	*Acta de Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo, lista de asistencia.*
F. Plan de Trabajo Organizaciones	- *Plan de trabajo Organizaciones con metodología de trabajo.*	*Hasta día 300 (10 meses)*	*PPT con Metodología de Conformación de Mesa de Organizaciones Sociales y acta de conformación de la mesa de organizaciones (Si corresponde)* *PPT Plan de trabajo mesa de Organizaciones.*
G. Contrato de Barrio; deliberación, priorización, elaboración y firma	- *Realización proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio.* - *Firma e Hito Contrato de Barrio*	*Hasta día 330 (11 meses)*	*Acta de las reuniones Registro fotográfico Firma Contrato de Barrio*
H. Informe Final de la Fase I	- *Avance Estudio Pre inversional (considera productos del Estudio Básico)*	*Hasta día 300 (10 meses)*	*Oficio de ingreso Informe Final Fase I*
I. Obra de Confianza	- *Diseño Obra de Confianza del PGO*	*Hasta día 225 (7,5 meses)*	*Aprobación Diseño en MTR* *Acta de entrega de terreno (Si corresponde)*
J. Plan de Confianza Social	- *Plan de Confianza Social*	*Hasta día 330 (11 meses)*	*Acta de aprobación Plan de Confianza Social por MTR.* *Acta de inicio Plan de Confianza Social (PGS).* *Acta de Término Plan de Confianza Social (PGS).* *Ficha de Sistematización Plan de Confianza Social.*

Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en el Documentos de Trabajo Fase I y Términos de Referencias, proporcionados por la SEREMI, conjuntamente con la resolución que apruebe el presente convenio y se entenderá formar parte integrante de este, debiendo ser ejecutados íntegramente durante la vigencia de la Fase I del Programa.

PRODUCTOS DE LA FASE II[2]

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN	VERIFICADORES
A. Plan de Trabajo Fase II y propuesta metodológica para los diseños participativos	*1.Cronograma y presupuesto Fase II*	*1.1. Cronograma detallado Fase II, considerando:* *- Carta Gantt completa de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II.* *- Elaboración y entrega de reportes de acuerdo con los plazos del convenio.* *- Instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, mesa de organizaciones del barrio.* *- Programación ejecución topografía y Mecánica de suelo * (si corresponde)* *1.2. Programación presupuestaria de Fase II:* *_ Incluye (gastos operacionales, honorarios, plan Comunicacional, Proyectos Sociales y actividades del Programa, Historia de barrio) Considerar formato SEREMI, considerando recursos MINVU).* *1.3 Propuesta metodológica de implementación y diseño de talleres participativos considerando la*	*Hasta día 15, desde la fecha de inicio de la Fase*	*Oficio ingreso Informe.* *Acta de aprobación de informe Plan de trabajo.*

[2] *Para los Productos de Fase II, se anexarán cuadro de Informes y verificadores.*

		perspectiva de género y grupos de especial protección tanto para el Plan de Gestión Social (PGS) y plan de Gestión de Obras (PGO) y para el Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P). *- Identificación de n° de actividades a realizar con sus respectivos objetivos, duración, tiempos, n° de participantes esperados.* *1.4 Propuesta metodológica de implementación y programación del Plan de acción del cambio climático (Plan de arborización, Pla de Reducción de Residuos Orgánicos y plan de RRD).* ***(*) NOTA, En una primera etapa deberán planificar la metodología para los diseños del CB y PIGP, respecto a este último, la ejecución de los diseños participativos será posterior a la ejecución de los diseños del CB.***		
B. Obra de Confianza, Levantamiento de información base de diseño	*2. Inicio y término de Obra de Confianza* *2.1 Topografía y Mecánica de suelo* ***(si corresponde)***	*2. Acta de entrega de terreno Obra de Confianza* *2.1 Acta de recepción provisoria para Obra de Confianza* *2.2 Ejecución topografía y mecánica de suelo:* *- Planos con resultados de topografía y mecánica de suelo, según corresponda.*	*Hasta mes 12 (OC)* *Hasta día 30/ 1 mes (Topografía)*	
C. Diseños Participativos del Plan de Gestión de Obra	*3. Diseño participativo PGO y difusión de los proyectos.*	*3.1 Implementación de al menos 3 talleres, acorde al contexto de la comunidad, considerando la perspectiva de género y los grupos de especial protección para el diseño de cada proyecto, resguardando la representatividad de los potenciales usuarios/as de las obras y considerando visitas/recorridos de los lugares a intervenir. Podrá utilizarse una misma actividad para abordar más de un proyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada y aprobada en primera instancia.* *3.2 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de diseño participativo u otro medio acorde al contexto y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial).* *3.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos (sentido, imagen, etc.) desarrollados a través de los diseños participativos, en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones y vecinos/as involucrados/as en los diseños.* *3.4 Entrega a la comunidad y retroalimentación de los resultados de los diseños participativos.* *3.5 Desarrollo de proyectos y aprobación en Mesa Técnica Regional (si corresponde), incluye estrategia de diseño participativo. (*EB)* ***(*) NOTA:*** **** El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 4 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio, cuidados y género).*** ****El desarrollo de los proyectos PGO (Estudio Básico), debe considerar los resultados de los diseños participativos, siendo estos un insumo para el diseño de los proyectos.***	*Hasta día 90/ 3 meses* *Ingreso a SEREMI y SERVIU* *Hasta día 390/ 13 meses.* *Aprobación en MTR (si corresponde)* *desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso Informe vía oficio.* *Acta de aprobación MTR (Si corresponde).*

D. Diseños Participativos Plan de Gestión Social	*4. Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio*	*4.1. Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género y los grupos de especial protección (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos sociales:* *- Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO que permitan identificar los énfasis de los proyectos y la claridad en su vinculación (se podrán realizar talleres integrados, si corresponde a SERVIU se deben coordinar).* *- Cronograma detallado de actividades a desarrollar* *- Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos sociales.* *4.2 Entrega de resultados y retroalimentación de diseños participativos con la comunidad.* *4.3. Elaboración de los proyectos sociales a través de* ***"Ficha de proyecto social del Plan de Gestión Social"****, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución* formato entregado por la SEREMI.* *4.4. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos del Plan de Gestión Social (sentido, contenidos, plazos, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los proyectos.* *4.5 Validación comunitaria de los Proyectos Sociales. Acta de aprobación.* ***(*) NOTA: Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio puede ser considerado, la recuperación de la historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la fase II que culmine en Fase III.***	*Hasta día 90/ 3 meses* *Ingreso a SEREMI desde la fecha de inicio de la Fase*	
E. Elaboración de Historia de barrio	*5. Proceso de elaboración Historia de Barrio con enfoque de Derechos Humanos*	*5. 1 Proceso de Investigación Historia de Barrio* *5.2 Propuesta metodológica del proceso de investigación dando énfasis en el formato de entrega final de este producto (libro, documental, etc).* *5.3Presentación propuesta metodológica del proceso de investigación.* ***(*) NOTA: La SEREMI dará orientaciones generales para las orientaciones de la Historia de Barrio, así también, capacitación para los equipos.***	*Durante el desarrollo de la Fase II.*	*Ingreso vía oficio producto Historia de barrio.*
F. Ejecución Plan de Gestión de obras	*6. Acompañamiento diseño de proyectos*	*6.1 Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo a formato SEREMI.*	*Hasta día 390/ (13 meses) desde la fecha de inicio de la Fase* *Ingreso a SEREMI / SERVIU* *Aprobación en MTR*	*Acta de aprobación MTR y/o MTN (Si corresponde)*
	7. difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR (si corresponde) y otras instancias requeridas	*7.2 Realización de reuniones informativas con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto.* *7.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Adm. y Mantención, etc.), en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones (si corresponde) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.*	*Durante la Fase II*	*Ingreso vía oficio de informe con avances, de acuerdo a anexo Informe Fase II.*

	8. Programación actualizada de obras de ejecución y municipal (si corresponde) y Plan de Gestión Social	*8.1 Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo.* *8.2 Elaboración de Carta Gantt actualizada con proyectos del Plan de Gestión Social.* ***Nota: Convenio de diseño Municipal.***	*Hasta 10 días desde obtención de RS proyectos del PGO* *Hasta 10 días desde aprobación en ITS de proyectos del PGS*	
	9. Elaboración de Planes de Uso, administración y Mantención- Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	*9.1 Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad, contemplando al menos los siguientes objetivos:* *- Fomentar el análisis crítico sobre el buen uso y cuidado de los espacios públicos, (modelo de gestión) equipamientos tanto del barrio como de la ciudad, involucrando y vinculando los proyectos sociales a esta medida.* *- Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras ya elaborados.* *- Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas.* *- Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad.*	*Antes del término de ejecución de cada obra.*	*Ingreso vía oficio Planes de Uso y Mantención, de acuerdo a anexo Informes Fase II.*
	10. Elaboración de Manuales de Uso, administración y Mantención	*10.1 Elaboración de Manuales de uso, mantención y administración de las obras y si corresponde de los Proyectos Sociales asociados.* *10.2 Elaboración de modelos de gestión de las obras construidas y su vinculación con los proyectos sociales, dando énfasis al eje de cuidado y género.* *10.3 Actas de compromiso de Mantención de las obras* *10.4 Elaboración de estrategia de difusión de Manual de uso, administración y Mantención de acuerdo a los lineamientos de la Estrategia Comunicacional.*	*Antes del término de la ejecución de cada Obra*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II*
	11. Preparación de monitoreo participativo de obras	*11.1 Conformación de comisión vecinal de obras (acta de conformación Comisión vecinal de obras).* *11.2 Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista que incluya monitoreo al 0%, 40%, 70% y 100%.* *11.3 Definición de estrategia para informar a la comunidad sobre el inicio y avance de ejecución de cada obra (mensajes, medios a utilizar, periodicidad, actores claves, etc.), elaborando el material comunicacional respectivo y vinculado a la Estrategia Comunicacional del Barrio.*	*Antes del inicio de cada obra*	*Acta de conformación comisión de obra e ingreso informe avance de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
	12. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal (si corresponde)	*12.1 Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras (si corresponde).* *12.2 Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde)* *12.3 Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes.* *12.4 Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.*	*Hasta 90 días/ 3 meses de licitado y contratado desde obtenido el RS*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
	13. Inicio de ejecución de obras	*13.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente.* *13.2. Definición y preparación de hitos de inicio de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.*	*Hasta 150 días/ 5 meses después de obtenido el RS*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*

G. Ejecución y monitoreo de obras	*14.Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza*	*14.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes, con verificadores de cada una de las actividades (listas de asistencia y actas).* *14.2. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente.* ***Nota: Se incorpora la Herramienta Field Maps que permitirá tomar nota y fotografías de cada monitoreo.***	*Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
	15.Registro de avance de todas las obras	*15.1. Registro fotográfico y visual (según normas gráficas establecidas en el Manual de Comunicaciones) mensual de avance físico de cada obra y de las actividades de monitoreo participativo. Al menos se deben obtener 10 fotografías de cada ejecución de obra en alta resolución y videos de avance.*	*Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
	16.Término de ejecución de obras	*16.1 Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente, acreditando término de ejecución de cada obra (incluida Obra de Confianza).*	*Todas las obras deberán ejecutarse durante la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
H. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	*17.Inauguración de obras*	*17.1. Definición y preparación de hitos de inauguración de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.*	*Previo a la recepción de cada obra*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
		17.2. Realización de inauguraciones de obras. ***(*) NOTA:** La Coordinación de cada hito debe ser entre la SEREMI, Comunicaciones, la Municipalidad y el MINVU (si corresponde)*	*Posterior a la recepción de cada obra*	
	17.Elaboración y Acompañamiento a la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de obras ejecutada.	*17.3. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Manuales que contienen los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras, considerando:* *- El apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos, administraciones mixtas, etc.)* *- El monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.*	*Posterior a la recepción de cada obra y durante el resto de la fase II*	
I. Diseños Participativos P.I.G.P	*18. Elaboración de diseños Participativos Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P)*	*18.1 Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos del P.I.G.P:* *- Propuesta que permita identificar los énfasis de los proyectos del Plan.* *- Cronograma detallado de actividades a desarrollar* *- Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos del P.I.G.P.* *18.2. Elaboración de Proyectos Sociales del Plan Integral de Gestión Presupuestaria como parte de la estrategia multisectorial, a través de "Ficha de proyecto Social del Plan de Gestión Social con recursos de terceros".*	*Primer año de implementación de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
J. Estrategia Multisectorial (Plan Integral de Gestión Presupuestaria) Intrasectorial Habitacional	*19.Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional*	*19.1 Seguimiento a la herramienta PIGP y estado de avance.* *- Seguimiento cronograma Plan Integral de Gestión Presupuestaria.* *19.2 Seguimiento a la Estrategia Habitacional y estado de avance.* *19.3 Intensionar la postulación al DS 27 Llamado Regular capítulo I, II y III si corresponde, DS 49 en línea de Micro Radicación, oferta del Departamento de Obras Urbanas del MINVU y otros, orientado a financiar obras en el espacio público y generar resultados en la Estrategia Habitacional, de acuerdo a la visión de barrio y su Plan Maestro.* ***(*) NOTA:***	*Según avance Estrategia Habitacional y Estrategia Multisectorial-(PIGP)*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*

		Las postulaciones a los subsidios son parte integral del Plan Maestro, por lo tanto, se espera que se intensionen, en caso de no existir posibilidad, proponer alternativas.		
K. Implementación y desarrollo Plan Comunicacional Fase II	*20. Desarrollo Plan Comunicacional Fase II*	*20.1. Actualización de la Estrategia Comunicacional, y desarrollo de Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y la Mesa de Organizaciones, considerando:* *- Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. (General y específicos)* *- Estrategias o claves para la comunicación en el barrio y concreción de dichos objetivos, en concordancia con la visión del barrio y su Plan Maestro.* *- Medios comunicacionales a utilizar (ej.: boletín barrial, video documental, volante Plan Maestro, etc.) según públicos objetivos.* *- Programación de los principales hitos contemplados en la Fase II.* *- Acciones a desarrollar para involucrar a la comunidad en las comunicaciones del barrio, incrementando progresivamente su protagonismo (ej.: comité de comunicaciones, reporteros/as barriales, etc.).* *- Identificación de insumos y apoyos requeridos por parte de la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional.* ***(*) NOTA:*** ***La programación de los Hitos comunicacionales debe estar igualmente indicado en la programación general de la Fase II.***	*Hasta día 100/3 meses desde el inicio de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
	21. Implementación Plan Comunicacional Fase II	*21.1. Luego de la implementación de la Estrategia Comunicacional en Fase I y su actualización, se debe desarrollar el* ***Plan Comunicacional, teniendo en cuenta que el desafío en esta Fase es instalar una agenda barrial****, generando permanentemente contenidos relevantes para el barrio y su diversidad social y cultural.* *21.2 Presentación del Plan Comunicacional a la comunidad.* *21.3 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II.* *21.4 Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación activa en la implementación del Plan Comunicacional.*	*Una vez desarrollado el plan, durante el resto de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
L. Desarrollo Plan Gestión Social (PGS) y presentación en ITS	*22.Evaluación, planificación y aprobación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social**	*22.1 Presentación y aprobación de todos los Proyectos Sociales por Instancia Técnico Social (ITS), que permita definir detalladamente el presupuesto por cada actividad a desarrollar en los Proyectos Sociales, según pauta entregada por equipo SEREMI.* *22.2 Definición detallada y preparación general de las actividades a realizar de los proyectos aprobados en (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt y Presupuesto detallado por cada iniciativa aprobado por ITS.*	*Hasta 100 días/ 3 meses desde aprobación en ITS Carta Gantt y Ppto. detallado*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
		22.3. Registro de actividades realizadas una vez iniciados los Proyectos Sociales y evaluación en conjunto con la comunidad, la Municipalidad y la SEREMI una vez finalizadas. *22.4. Definición detallada y preparación general de las actividades de los proyectos aprobados en ITS a realizar (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.* ***22.5. Evaluación de Indicadores de medición del PGS una vez finalizados los Proyectos Sociales.*** ***(*) NOTA:***	*Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*

		Todos los proyectos sociales deberán ser aprobados por ITS, según pauta de presentación entregada por la SEREMI. ***Todos los Proyectos Sociales, deberán incluir acta de inicio y cierre de cada Proyectos firmada por CVD o por mesa de Organizaciones.*** ***Las actas tipos serán facilitadas por la SEREMI.***		
	23. Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	*23.1 Desarrollo de las iniciativas y actividades definidas en cada proyecto del Plan de Gestión Social, promoviendo la participación y compromiso vecinal en su ejecución.* ***(*) NOTA*** ***Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe considerase en todos los casos la Recuperación de la Historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la Fase II que culmine en Fase III o considerar presupuesto para el desarrollo aparte de este producto que puede ser considerado como parte de un Proyecto Social.***	*Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
LL. Plan de trabajo CVD-Organizaciones (si corresponde) y su ejecución	*24. Plan de Trabajo Organizaciones/ Plan de trabajo CVD.*	*24.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD y o Mesa de Organizaciones en Fase II y planificación general del trabajo de la organización, considerando presupuesto. A través de la definición de una estrategia, se deberá definir la metodología para los planes de trabajo.* ***24.2 Definición y programación de pasantías barriales entre organizaciones.***	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
	*25.Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo**	*25.1 Acompañamiento y capacitación al CVD desde la Mesa de Organizaciones (si corresponde) en el rol de las dirigencias.* *25.2 Apoyo al CVD desde la Mesa de organizaciones para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se proponga abordar.* *25.3. Apoyo al CVD y Mesa de Organizaciones (si corresponde) para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio.*	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
	26. Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD y la Mesa de Organizaciones	*26.1 Promoción de actividades que fortalezcan la vinculación e intercambio del CVD con otras organizaciones (ej.: CVD de otros barrios, colectivos culturales, consejos de la sociedad civil a través de las pasantías barriales).*	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
M. Evaluación intermedia y grupos focales	*27. Informe Intermedio Fase II*	*27.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el primer período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo, además:* *- Registro fotográfico y audiovisual* *- Verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes.* *- Avance Historia de Barrio* *- Evaluación de procesos, productos e implementación Fase II incluida el* ***diseño y la realización de grupos focales.*** *27.2. Resultados de actividad de evaluación que se debe desarrollar durante la implementación del Programa.*	*Primer año de fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*

	*28. Diseño y ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad**	*28.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente en el mes 6 de la Fase II, incluyendo la elaboración del diseño metodológico a partir de las pautas entregadas por la SEREMI.* *28.2. Apoyo para concretar el diseño, la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.* ***(*) NOTA:*** ***Para la elaboración de los grupos focales, la SEREMI facilitará pauta y orientaciones para su realización, deberán estar incluidos en la programación general de la Fase II.***	*a 6 meses de la ejecución de Fase II* *Grupos Focales Etapa I* *A 18 meses de la ejecución de Fase II* *Grupos Focales Etapa II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
	29. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	*29.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales.* *29.2. Devolución de resultados de las evaluaciones a la comunidad, reconociendo y poniendo en valor los logros y prácticas comunitarias desarrolladas. Se deben contemplar tanto los resultados de los primeros 2 grupos focales, como la evaluación del avance de implementación Fase II.*	*Una vez realizados los Grupos Focales dentro de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
N. Aporte Municipal y Vecinal y Plan de acción de Cabio climático	*30. Seguimiento a la concreción de Aporte Municipal y Vecina y Plan de acción del cambio climático.*	*30.1 Seguimiento a la concreción del Aporte Municipal* *30.2 Seguimiento a la concreción del Aporte Vecinal* *30.3 plan de arborización aprobado por encargado de medio ambiente o quien correspondas en la municipalidad indicando el número de árboles previo a la intervención y numero al terminar la intervención* *30.4 Plan de reducción d riesgos de desastres, aprobado por el encargado de RRD de la municipalidad, indicando los riesgos de desastres identificados, las obras de mitigación realizadas y propuestas, definición de vías de evacuación y zonas seguras y el plan de emergencia* ***(*) NOTA:*** ***De acuerdo con el Ord. N°39 de fecha 21 de julio de 2023, se deberá hacer seguimiento e incorporar la ficha de valorización del Aporte Vecinal entregado por la SEREMI.***	*Durante la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*
Ñ. Informe Final Fase II	*27. Informe Final Fase II.*	*31.1 Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, PIGP, Habitacional y Comunicacional, Plan de Trabajo Organizaciones o CVD incluyendo:* *- Registro fotográfico y audiovisual* *- Verificadores de cumplimiento, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes.* *- Actas de inicio Proyectos Sociales* *- Actas de cierre Proyectos Sociales* *31.2 Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa.* *31.3 Reporte de cumplimiento (o seguimiento) de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso e igualmente de las cartas de compromiso de participación y apoyo Municipal y vecinal.* *31.4 Programación general de la Fase III y Plan de trabajo, considerando:* *- Cronograma Fase III* *- Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI* *- Primer borrador de Plan de desfase para la Fase II y III (si corresponde) de acuerdo a los resultados obtenidos en Fase II.* *31.5 Evaluar disminución de brecha con el cambio en los indicadores levantados como línea base en el Diagnóstico*	*Hasta día 1.280/ 43 meses desde la fecha de inicio de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.*

		Compartido de la Fase I del PGS.		

PRODUCTOS DE LA FASE III

PRODUCTO	SUB PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO MAXIMO DE EJECUCION	VERIFICADORES
A. Plan de Trabajo y Presupuesto FIII	*1.Plan de trabajo y cronograma Fase III*	*1.1 Plan de trabajo, considerando:* *1.2 Estrategia de cierre y desfase del Programa en el barrio, incluyendo; planificación de actividades para la formulación de la Agenda Futura (que incluya PIGP) y Plan Maestro actualizado (reuniones con vecinos, Municipalidad u otras instituciones) talleres, capacitaciones, metodología a implementar), sistematización e Hito de Cierre.* *1.3 Cronograma de todas las acciones y actividades a desarrollar en Fase III.*	*Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso vía oficio Plan de trabajo Fase III.*
	2. Presupuesto Fase III	*2.1 Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI, Incluyendo gastos en honorarios, gastos operacionales y gastos de inversión.*	*Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase*	
B. Aplicación de Encuesta.	*3. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal*	*3.1 Informar al CVD y la comunidad respecto a la aplicación de la encuesta;* *3.2 Monitorear entrega volante difusión y levantamiento de información en terreno.* *3.3 Presentar resultados a comunidad.* *3.4 Realizar el cruce y análisis de encuesta Fase I y Fase III.* *3.5 Presentación, devolución y análisis de cruce comparativo de ambas encuestas a la comunidad y a la Mesa Técnica Comunal.* ***Nota: La aplicación de la encuesta Fase III, el cruce y el análisis de resultados, deberán realizarse, una vez que todas las obras del Contrato de Barrio estén ejecutadas, Ord. N°12.***	*Término de Fase III*	*Ingreso informe encuesta vía oficio.*
	4.Reporte de Grupos Focales	*4.1 Documento final que contemple la evaluación de la Fase I y II (con resultados de encuesta y grupos focales, así como la medición de indicadores del impacto del Programa).*	*Término de Fase III*	*Ingreso reporte vía oficio.*
c. Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura	*5. Elaboración de la Agenda Futura del Barrio y Actualización Plan Maestro en relación al Contrato de Barrio y al Plan Integral de Gestión Presupuestaria (PIGP).*	*5.1 Para la actualización del Plan Maestro y Agenda Futura considerar:* - *Síntesis Plan Maestro aprobado por MTR (Visión del Barrio, Objetivo general, objetivos específicos, iniciativas físicas, sociales y Multisectoriales (Plan Integral de Gestión Presupuestaria).* - *Evaluación del Plan Maestro del barrio, identificando resultados y actividades implementadas y pendientes a desarrollar en líneas Plan de Gestión de Obra (PGO), Plan de Gestión Social (PGS), Plan de trabajo Organizaciones, Plan Comunicacional, Plan de Acción de Cambio Climático, Estrategia Habitacional y Plan Integral de Gestión Presupuestaria.* - *Evaluación de la contribución del Plan Maestro a las brechas, que incluya; Matriz PGO y PGS.* - *Incluir Matriz del Plan de Acción del cambio climático.* - *Mapa de actores Estratégicos del Barrio versión final y análisis de evolución y cambios durante la*	*Término de Fase III*	*Ingreso Informe y PPT vía oficio. Acta de aprobación MTR Actualización Plan Maestro,*

		intervención del Programa. - *Ajustes de objetivos del Plan Maestro actualizado si así lo requiere, elaborados a partir de la revisión y actualización de la visión del barrio, que orienten hacia la sostenibilidad del proceso de recuperación barrial formulado en el Plan Maestro, considerando la ejecución del Contrato de Barrio (*). Identificación de proyectos y acciones necesarias, tanto sociales como físicas, para dar continuidad a la recuperación del Barrio, en relación al Plan Maestro y al Contrato de Barrio ejecutado. Las iniciativas sociales deben incluir la proyección del trabajo comunitario desarrollado en el Plan de Gestión Social y aquellas iniciativas vinculadas a la oferta municipal y Multisectorial, como también aquellas líneas de trabajo que la comunidad y/o organizaciones comunitarias, se comprometa a desarrollar de manera autónoma, autogestionada y que sean vinculantes con el barrio.* - *Estrategia Habitacional actualizada* ***(documento Estrategia habitacional actualizado)*** - *Estrategia de Pavimentos Participativos actualizada (si así lo requiere).* - *Identificación de actores Municipales, sectoriales y/o privados relevantes que permitan materializar las acciones que defina la agenda futura con sus áreas de trabajo, líneas de inversión y/o programas sectoriales vinculados.* - *Cronograma general y responsables de cada acción e iniciativa y Plan de trabajo contenido en Agenda Futura.* - *Imagen Objetivo del Plan Maestro actualizada.* - *Detalle en cuadro resumen de los recursos apalancados a través del PIGP.* - *Presentación de la Agenda Futura a la Mesa Técnica Comunal y actores claves municipales.* - *Acta de Concejo Municipal donde consta presentación y aprobación de Plan maestro Actualizado y Agenda Futura que incluye todos los subproductos.* - *Acta de presentación Agenda Futura Mesa Técnica Comunal y actores claves Municipales.* - *Acuerdos, acciones y/o compromisos que permitan llevar adelante la sostenibilidad física y social de la intervención ejecutada y la Agenda Futura del barrio.* - *Ingreso formal a la SEREMI del documento Actualización del Plan Maestro de Recuperación Barrial para presentar en MTR.* - *Ingreso formal a la SEREMI del documento Agenda Futura del barrio para entregar a organizaciones con las que se ha vinculado el programa, incluyendo la mesa de organizaciones y CVD.* - *Acta de Mesa Técnica con aprobación de Plan Maestro actualizado* ***Documento guía:*** *"Lineamientos para la Agenda Futura" entregado por SEREMI* ***Nota: Se deberá presentar Plan Maestro Actualizado en MTR.***		
4. Historia del Barrio	*Libro y/o video del Barrio.*	- *Continuidad y cierre del proceso de recuperación de la Historia del Barrio.* - *Edición de Libro y/o Video de la Historia del Barrio.* - *Revisión y aprobación de Libro y/o Video por SEREMI.* - *Impresión Libros y/o reproducción*	*Hasta el día 120/ 4 meses desde la fecha de inicio de la*	*Ingreso vía oficio Historia de barrio con copias exigibles.*

		Videos de acuerdo con el número de viviendas del barrio o al menos 500 unidades de uno o entre ambos formatos para distribución a vecinos del barrio. - *Presentación de la Historia del Barrio a la comunidad y Municipalidad.* ***Documento guía: "Lineamientos para la Historia de Barrio" entregado por SEREMI***	*Fase*	
5. Hito de Cierre del Programa	*Realización de Evento Organizado con CVD, vecinas y vecinos.*	*Principios orientadores:* - *Dar cuenta de los elementos simbólicos intangibles que caracterizan al Programa, entre ellos, orgullo, calidad de vida, participación, consenso y urbanismo ciudadano.* - *Reconocer aquellos elementos que identifican al barrio, que hacen la diferencia en el relato, por ejemplo, vocación medioambiental, cultural, identitario, etc.* - *Relevar el trabajo de los dirigentes, de las nuevas actorías, del equipo de barrio, de la Municipalidad, entregar el mensaje que sin "la participación de todos y todas esto no hubiese sido posible".* - *Dar cuenta de un antes y un después de la ejecución del Programa, en términos concretos, que les permita a las y los vecinos recordar cómo estaba el espacio físico antes de las obras, y cómo se fortalecieron o se reconstruyeron las relaciones sociales.* - *Generar un sentido de compromiso con el cuidado y la continuidad de los logros alcanzados, tanto en PGS como en PGO. Darle sostenibilidad en el tiempo del Programa.* *Contenidos:* - *Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre* - *Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo Municipalidad, SEREMI y Mesa de organizaciones del Barrio.* - *Espacio físico donde se instale un panel informativo con imágenes del antes y después, no sólo de obras sino también del proceso comunitario que ha vivido el barrio.* - *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* - *Montaje y ejecución Hito de Cierre.* - *Presentación y entrega de la Agenda Futura y del Libro y/o Video de la comunidad a autoridades, si corresponde.* - *Registro audiovisual de la actividad.* ***Documento guía:*** *Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por SEREMI.*	*30 días/ 1 mes antes del término de la fase III*	*Ingreso vía oficio reporte Hito Inaugural.*
6. Plan de Desfase (Si corresponde)	*Elaboración de Plan de Desfase Fase III*	*Elaborar Plan de acción para el desfase incluyendo:* - *Jornada de trabajo con organizaciones* - *Compromisos de trabajo de la Municipalidad* - *Validación de Plan de desfase con Municipalidad (incluir metas)* - *Plan de evaluación y salida equipos de Barrio con la Municipalidad y la SEREMI.* - *Compromisos de administración y Mantención de las Obras ejecutadas y por ejecutar.* ***Nota****: El Plan de desfase se desarrolla cuando el barrio tiene aún productos en ejecución sin equipo de barrio.*	*Durante la Fase III*	*Ingreso vía oficio informe Plan de desfase.*
7. Informe Final del Programa	*Elaboración Informe Final Fase III*	- *Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de barrio, (considerar dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando:* - *La práctica del proceso de intervención, práctica de interventores, relación entre interventores y sujetos de*	*Hasta el día 150/ 5 meses desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso vía oficio Informe Final Fase III.*

		intervención. - *Objetivo a sistematizar* - *Objeto a sistematizar* - *Eje de sistematización* - *Participantes* - *Técnicas a utilizar* - *Plan de análisis y reflexiones finales* - *Análisis, comentarios y sugerencias a partir de la implementación (Fase I, II y III) del PRB en el Barrio.* - *Reporte y verificadores de Subproductos Fase III y aquellos que pudieran estar pendientes de Fase II, según Plan de Trabajo Fase III aprobado por SEREMI.* - *Reporte Inauguración de obras y te termino de proyectos sociales.* - *Reporte y verificadores del aporte municipal y vecinal* - *El registro audiovisual del Hito de Cierre podrá ser anexado posteriormente al Informe Final Fase III.* ***Nota: Documento guía: Guía metodológica para la sistematización*** ***Documento guía:*** *Contendidos Informe Final, entregado por SEREMI*		

<u>VIGÉSIMO</u>: INFORMES Y PLAZOS

Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en los Documentos de Trabajo, que la SEREMI entregará el presente convenio y se entenderá formar parte integrante de este, debiendo ser ejecutados íntegramente durante la vigencia del Programa.

Para el desarrollo de estas tareas, el Secretario/a Técnico del Programa se apoyará en los profesionales del Equipo regional del Programa Barrio, quienes supervisarán permanentemente el desarrollo de las actividades, proyectos y cumplimientos de los productos, principalmente en lo referente al seguimiento y ejecución del Plan de Recuperación de Barrio, así como también, el trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo y/o mesa de organizaciones. Además, participarán y supervisarán el desarrollo y trabajo de la mesa técnica comunal, pudiendo solicitar informes sobre el estado de avance del programa, de los proyectos de obras y sociales, y/o de situaciones respecto de las cuales requiera un reporte técnico.

Asimismo, durante la ejecución de las distintas fases se deberá planificar la gestión para la incorporación de privados en la ejecución del Programa y la Gestión multisectorial de la Agenda Futura para atender las materias que excedan la intervención del Programa. La SEREMI será la encargada de coordinar en terreno los acuerdos obtenidos como otros sectores a nivel local y/o comunal.

Para la entrega de productos e informes, la Municipalidad deberá ingresar oficio en la oficina de partes de la SEREMI, dirigida al secretario/a Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega y con estricta sujeción de los plazos establecidos en el cuadro inserto en la cláusula décimo noveno. La SEREMI deberá informar a la Municipalidad, el retraso en la entrega de productos por parte de la contraparte municipal, a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas que procedan, lo cual podría corresponder a un incumplimiento grave, pudiendo generar las sanciones que se establecen en la cláusula vigésimo cuarto.

El cumplimiento de los productos deberá ser reportado por la Municipalidad, mediante la entrega de los verificadores correspondientes en informes y expedientes según la tabla de reporte que la SEREMI entregue para dicho fin. En los casos que corresponda, el ingreso del informe a través de la Oficina de Partes de la SEREMI se deberá considerar lo siguiente:

a) Los plazos contenidos en el cuadro de productos de la cláusula precedente se entenderán como días corridos.

b) Las fechas de reporte de productos y subproductos corresponden a fechas máximas. Si la entrega de un producto cae en un día feriado, sábado o domingo debe ser entregado como máximo al día hábil siguiente.

En la evaluación de los productos e Informe se podrán producir las siguientes situaciones:

1. *El informe es aprobado, cuando todos los productos entregados se encuentran de acuerdo con lo requerido por el presente convenio.*
2. *El informe es observado, cuando uno o más productos entregados se encuentran incompletos.*
3. *El informe es rechazado, cuando uno o más productos no son entregados o no cumplen con lo solicitado por el presente Convenio.*

La revisión de cada uno de los informes se efectuará dentro del plazo de 14 días corridos, contados desde su ingreso en la SEREMI, y estará a cargo del Secretario/a Técnico Regional del Programa, o quien éste designe para esta tarea.

Si el informe es observado o rechazado, la Municipalidad tendrá un plazo de 10 días corridos, contados desde su notificación, para ingresar la correspondiente subsanación en la SEREMI, la cual dispondrá de 10 días corridos para su revisión, de la cual puede resultar:

1. *La Municipalidad entrega las correcciones dentro del plazo establecido y son aprobadas por el Secretaria/o técnico Regional del Programa.*
2. *La Municipalidad entrega las correcciones dentro del plazo establecido, pero el Secretario/a técnico Regional del Programa estima que aún no se ajustan a lo solicitado. En este caso, se devolverá el Informe a la Municipalidad para su corrección, por una sola vez, sin perjuicio de la facultad de la SEREMI de poner término anticipado al convenio.*

Cualquier modificación que requiera la Municipalidad deberá ser debidamente fundada y solicitada según lo señalado en el artículo noveno, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

***VIGÉSIMO PRIMERO*: TRANSFERENCIAS DE RECURSOS**

Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá el monto total de ***$ 389.200.000 (trecientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos)****, dividido en cuotas y previo cumplimiento de los productos indicados.*

IMPLEMENTACION en $				P.G.S en $			PIGP $	TOTAL
FASE I	FASE II	FASE III	TOTAL IMPLEMENT. Fases I II y III	FASE I	FASE II	TOTAL PGS	ASISTENCIA TECNICA	CONVENIO
$52.100.000	$194.200.000	$ 0.000.000	246.300.000	$ 0.000.000	$62.900.000	62.900.000	$80.000.000	$389.200.000

El cargo se realizará a la asignación 33 Transferencia de Capital Ítem 03, Asig. 002 transferencia de Capital - A Otras Entidades Públicas- Municipalidades para el Programa de Recuperación de Barrios, ***en función de la disponibilidad presupuestaria del año vigente.***

Para esto, La Municipalidad tendrá la Obligación de utilizar el sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, tal como lo establece la Resolución Exenta N°1858 del 15 de septiembre de 2023.

Los recursos para la implementación de las fases I, II y III se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación;

Los recursos se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación:

	GASTOS DE OPERACIÓN Y/O ESTRUCTURALES SUBT. 33	% MAXIMO	TOPE DE GASTO
1	**Arriendo** *(bien mueble utilizado para los fines del Convenio)*	**80%**	$ 197.040.000
2	**Servicios Básicos (Luz, agua, teléfono, etc.)** *(de bienes muebles utilizados para los fines del Convenio)*	**20%**	$ 49.260.000
3	**Mobiliario** *(bienes muebles Inventariables, para el uso de los fines del Convenio)*	**30%**	$ 73.890.000
4	**Materiales de uso o consumo** *(Materiales de oficina; materiales y útiles de aseo; insumos, repuestos y accesorios computacionales no inventariables)*	**10%**	$ 24.630.000
5	**Viáticos** *(asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)*	**20%**	$ 49.260.000
6	**Pasajes** *(asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)*	**5%**	$ 12.315.000
7	**Traslados** *(asociados a actividades de participación social financiadas por el convenio)*	**10%**	$ 24.630.000
8	**Comunicaciones (Difusión)** *(folletos, afiches, pendones, etc., alusivos a la finalidad del Convenio)*	**30%**	$ 73.890.000

* *Deben rendir en función de esta clasificación, que corresponden a los gastos operacionales autorizados*

	GASTOS DE PERSONAL SUBT 33	% MAXIMO	TOPE DE GASTO
1	**Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas)** *(encargadas del desarrollo y/o elaboración del proyecto de inversión)*	80%	$ 197.040.000
	TOTAL		$197.040.000

	GASTOS INVERSIÓN SUBT 33	% MAXIMO	TOPE DE GASTO
1	**Equipos Computacionales/ Software** *(inventariables, para el uso de los fines del Convenio)*	2%	$ 4.926.000
2	**Mobiliario** *(bienes muebles Inventariables, para el uso de los fines del*	2%	$ 4.926.000

	Convenio)		
3	***Actividades de Barrio*** *(actividades asociadas a dar cumplimiento a los fines del convenio)*	*20%*	*$ 49.260.000*
4	***Plan de Confianza Social 1 (Proyecto Social)***		*$ 5.000.000*
5	***Proyectos Sociales***		*$ 57.900.000*

***Nota**: Por razones fundadas, en el caso que sea necesario cambiar el tope máximo de algún ítem, la municipalidad deberá solicitarlo mediante oficio dirigido a la SEREMI.*

Para la transferencia de recursos, la Municipalidad dispondrá de una cuenta bancaria con los datos que debe proporcionar a la SEREMI, la cual será especificada en la resolución que aprueba el presente convenio.

El monto total del Convenio incluye:

- ***Personal:** La contratación del Equipo de Barrios a honorario, durante el periodo de implementación del Programa, a través de la Municipalidad para la elaboración y ejecución de los productos asociados al presente Convenio. La remuneración correspondiente a la contratación de 3 Profesionales, por parte de la Municipalidad para las ejecuciones del Programa en el Barrio. Los profesionales del equipo Serán contratados en jornada completa, de acuerdo con los señalado en la cláusula décimo primera precedente. Los contratos de los profesionales deberán contemplar un periodo de descanso de 15 días. Asimismo, se deberá contemplar en dicho contrato, al menos el derecho a un máximo de 15 días de remuneración por licencia médica, sin perjuicio de los pagos correspondientes por parte de la institución de salud que corresponda.*

- ***Operacionales:** Aquellos que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en el Barrio, tales como; arriendo (si procede), además de gastos inherentes al desarrollo de la implementación del programa, incluyendo impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.*

  Para el caso de rendiciones de gastos de personal cuando se requiera el uso de desplazamiento de personas fuera de la región, el gasto aceptado por este concepto, equivaldrá al máximo a un viático asimilado a un estamento o grado, fijadas en la tabla de viáticos del sector Vivienda vigente cada año, dicho gasto deberá quedar estipulado en el itemizado del gasto y deberán mencionarse en el Plan de Trabajo junto a Carta Gantt del convenio, este monto cubrirá gastos de alimentación y hospedaje los que deberán ser rendidos.

  Considerar, gastos por concepto de pasajes asociados a Jornadas nacionales e internacionales (si aplica) en caso de ser convocado por la SEREMI correspondiente, para la dupla y los beneficiarios directos (vecinas/os) en el marco de acciones vinculantes al Programa de Recuperación de Barrios.

  De acuerdo a la Res. N°2114, en caso de adquisición de equipamiento y otros activos se deberá fijar el dominio del o los bienes al término de convenio, el que deberá quedar en acta validado por la contraparte técnica.

  ***Gastos para Comunicaciones:** Se entiende como la difusión de la implementación del Programa, comprendiendo todos aquellos gastos no inventariables, tales como el diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la implementación del convenio (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.). Los soportes e insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el barrio (ej.: pendones, plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en la implementación del programa en el barrio (Hito inicio del programa, mesas de organizaciones, inicios/términos de obras, cuentas públicas, etc.).*

  ***Gastos en material de uso y consumo:** aquellos gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente tales como materiales de oficina, útiles de aseo, insumos computacionales.*

- ***Inversión:** El monto incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de los productos y subproductos del Programa, desarrollo e implementación de proyectos sociales, estudios, contratación de especialidades de proyectos y todos los elementos que sean necesarios para la ejecución del mismo. Durante la ejecución del convenio, así como el traslado y alojamiento de los vecinos/as PREVIA JUSTICACION Y AUTORIZACION SEREMI para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional y/o nacional o que sea parte del Plan de Gestión Social.*

  Así como también, a través de estos ítems, se podrá realizar la compra de productos o adquisición de servicios para la implementación, que tengan la calidad de inventariables (ej.: computadores, impresoras, sillas, escritorios, toldos, mesas, etc.) lo que se efectuará previa autorización expresa de la SEREMI, para ello la contraparte municipal

comunal deberá solicitar formalmente adjuntando a las menos tres cotizaciones del producto a adquirir.

Lo anterior, sin prejuicio de la obligación del Municipio de utilizar previa y preferentemente Convenio Marco, como mecanismo de adquisición de bienes y servicios, conforme a las disposiciones de la Ley 19.886 sobre Compras públicas.

El municipio deberá proveer los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por el equipo de profesionales, tanto para el desarrollo de actividades comunitarias, complementos de obras, entre otros. Por otra parte, si fuese necesario, el municipio podrá financiar gastos de traslados de los profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de todas las Fases del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, honorarios y sus reajustes y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

Será de responsabilidad de la Municipalidad la custodia, registro y mantención o reparación de los bienes adquiridos. Deberá reponer el equipamiento en caso de ocurrir un robo, hurto, o pérdida por acto fortuito o vandálico de los equipos tecnológicos del Equipo de Barrios adquiridos con recursos del Programa, los cuales no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a los recursos del Programa.

VIGÉSIMO SEGUNDO: RENDICIONES DE GASTOS

Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de procedimiento de transferencias y rendición de cuentas, instruido por Resolución Exenta N°2114 de fecha 19 de diciembre de 2023, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N°30, de 2015 y lo establecido en la ley de presupuesto o en su defecto, al acto administrativo que la modifique.

Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley, establecido mediante la Resolución N°30, de 2015.

Por otra parte, y conforme al inciso 2° del artículo 13 de la Resolución N°30 del año 2015, sólo serán aceptados como parte de la rendición de cuentas por parte del presente Ejecutor, los desembolsos o gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio y de la transferencia de la primera remesa, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio. Lo anterior dado que se trata de un convenio de continuidad y, para efectos del pago de las remuneraciones o del pago de servicios según corresponda, el Ejecutor puede pagarlos siempre que sean iguales o posteriores a la vigencia del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá tener especial observancia en los siguientes aspectos;

a) Los fondos transferidos deberán ser utilizados por la entidad receptora única y exclusivamente en los fines para los que fueron transferidos.
b) 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.
c) La rendición de cuentas deberá realizarse emitiendo un informe de rendición, acompañándose del respectivo expediente de rendición de cuentas, los que serán financiera y físicamente contrastados con el Plan de trabajo, itemizado, clasificación del gasto (operacional, personal o de inversión) y carta Gantt insertos en convenio. Cabe mencionar que debe cumplir de manera proporcional al avance financiero como físico del proyecto, al existir diferencia entre los avances implica observaciones de la rendición.
d) Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles, a partir del mes siguiente a aquel que se produjo el ingreso, egreso o traspaso, según resolución N° °30 de 2015 de la CGR. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.
e) La rendición mensual que efectúe la Municipalidad deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.
f) No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.
g) 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 de Convenio.

h) *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 N°30, de 2015.*

i) *Podrán en casos justificados presentar hasta 3 meses de rendiciones sin movimiento, solo si, los recursos se encuentran en proceso de licitación/ adjudicación/ contrato, para lo cual deberá anexar el acto administrativo que* ***respalda las etapas del proceso, en caso contrario, el simple retardo en la ejecución del proyecto, ya sea iniciativas Sociales físicas, según plazos acordados en carta Gantt,*** *faculta al servicio a poner término unilateral y anticipado al convenio y solicitar restitución parcial o total de los recursos transferidos, los cuales deberán ser reembolsados en un plazo no superior a treinta días corridos, contados desde la fecha en que será requerida la devolución.*

j) *La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al final de del presente convenio para rendir los fondos transferidos y cerrar administrativa y financieramente el Programa. No procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se hay rendido al menos el 70% tanto de avance físico como financiero. Caso contrario deberá justificar para evaluar una próxima transferencia.*

Los recursos indicados precedentemente, serán transferidos de acuerdo al siguiente detalle, ***y en función de la disponibilidad presupuestaria de las Fases I, II y III:***

Remesa	Componente	Cuota	Producto	Verificador	Monto	Porcentaje del total del convenio
1	**Fase I Implementación**	1 y total	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación.	$52.100.000.-	51,67%
	Plan de confianza social (PGS1)	1 y total	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación.	$5.000.000.-	
	Fase II	Primera cuota de la fase II	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación	$86.100.000.-	
	Proyectos sociales (PGS2)	1 y total	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación	$57.900.000.-	
2	**Asistencia Técnica (PIGP)**	1 y total	Informe final fase I	Acta de aprobación de informe final fase I	$80.000.000.-	42,68%
	Fase II	Segunda cuota de la fase II	Informe final fase I	Acta de aprobación de informe final fase I	$86.100.000.-	
3	**Fase III**	1 y total	Término de Contrato de Barrio	Resolución de término de contrato de barrio	$22.000.000.-	5,65%

Para realizar la transferencia de las remesas, la Municipalidad presentará por cada estado de avance de productos y subproductos entregados y aprobados por la SEREMI de V. y U., la correspondiente Solicitud de Remesa dirigida al Secretario/a Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

La SEREMI realizará la transferencia de las remesas dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de su presentación, previa aprobación y V°B° del Secretario/a Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

La segunda remesa será transferida una vez que se obtenga la aprobación del Informe Final de Fase I del barrio y ***en función de la disponibilidad presupuestaria.***

La tercera remesa será transferida una vez se encuentre tramitada la resolución de término de Contrato de Barrio ***y en función de la disponibilidad presupuestaria.***

VIGÉSIMO TERCERO: ***EJECUCIÓN DE OBRAS FÍSICAS***

Sin prejuicio de que se contempla, como regla general, que el SERVIU ejecute las obras físicas consideradas en el Plan de Gestión de Obras del Contrato de Barrio, en la eventualidad de que la Municipalidad asuma la ejecución de alguna o todas las obras físicas consideradas en el Plan de Gestión de Obras del Contrato de Barrio y Obra de Confianza, ya sea directamente o por licitación, se suscribirá entre la Municipalidad y el SERVIU respectivo el correspondiente Convenio de Ejecución de Obras que las detalle y regule. La Municipalidad deberá velar porque los contratos que suscriba en este sentido deberán incluir una cláusula de término inmediato por incumplimientos graves y/o reiterados de la correcta ejecución de las obras. En la determinación de incumplimiento graves y/o reiterados de la Municipalidad como ejecutor o del contratista se deberá informar a la SEREMI, a través de la Secretaria Técnica Regional del Programa o a quien éste delegue tal facultad, siendo vinculante para la Municipalidad la decisión que se adopte en tal sentido.

***VIGÉSIMO CUARTO:* TÉRMINO ANTICIPADO**

La SEREMI podrá poner término anticipado y unilateralmente al presente Convenio, por cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio.
b) Razones de necesidad o conveniencia, en cualquier tiempo de la implementación.

Ante el termino anticipado por cualquiera de los puntos anteriores, la Municipalidad deberá rendir los productos y actividades efectivamente ejecutados, debiendo restituir los fondos no ejecutados.

La decisión de poner término anticipado al convenio deberá ser comunicada a la Municipalidad mediante carta certificada enviada al domicilio que consta en el convenio, con 10 días de antelación a hacer efectivo y sancionar dicha decisión.

***VIGÉSIMO QUINTO:* PACTO DE INTEGRIDAD**

Las partes declaran que, por medio de esta contratación aceptan expresamente el pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de los documentos que lo integran. Especialmente, aceptan el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con el presente instrumento.

***VIGÉSIMO SEXTO*: PROPIEDAD Y AUTORÍA**

En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre de la Municipalidad, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos de autor de los productos que resulten así también, el material producido por el Equipo de Barrios. Sin perjuicio de lo señalado, la SEREMI, autoriza a la Municipalidad a reproducir total o parcialmente estos productos, debiendo incluir en la aludida reproducción el nombre y logo del MINVU.

Todo el material que la SEREMI entregue a la Municipalidad 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. La Municipalidad se obliga a que los integrantes de su Equipo de Barrios y/o sus contratistas guarden el debido celo, en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias.

Asimismo, e la Municipalidad 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 gráficas alusivas al Programa, presencia de logotipos institucionales en invitaciones, en los eventos programados, como también en el diseño de los mismos, los cuales serán descritos en el Manual de Piezas Gráficas que será entregado por parte de la SEREMI.

El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o desde el Departamento de Gestión Urbana del MINVU, en coordinación con la Municipalidad según lo amerite.

***VIGÉSIMO SEPTIMO*: APROBACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL**

El Acuerdo del Concejo Municipal, mediante el cual se aprobó la suscripción del presente Convenio de Implementación, entre la SEREMI y la Municipalidad, se deberá dar cuenta en la Resolución que apruebe el presente convenio, y, además, quedará archivado en el expediente de tramitación del presente Convenio.

***VIGÉSIMO OCTAVO*: JURISDICCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Para todos los efectos derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago, y se someten a la jurisdicción y competencia de sus tribunales ordinarios de justicia, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República en el ámbito administrativo.

***VIGÉSIMO NOVENO*: SUSCRIPCIÓN Y EJEMPLARES**

El presente Convenio de Implementación Fases I, II y III, se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que la apruebe, extendiéndose en un ejemplar, quedando una copia digital en poder de la SEREMI y el ejemplar físico en poder de la Municipalidad. En el caso que la modificación al Convenio antes citado sea firmada con firma electrónica el original será un archivo digital.

***TRIGÉSIMO*: PERSONERÍAS**

La personería de doña ***CAROLINA A. CASANOVA ROMERO*** *como Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, consta en el D.S. N°28 (V. y U) de fecha 17 de noviembre de 2023, en trámite; y la de doña* ***LORENA FACUSE ROJAS****, en su calidad de Alcaldesa, consta en la Sentencia de Calificación y Escrutinio General de Alcalde y Concejales*

de fecha 15 de junio de 2021, y en el Acta de Proclamación de fecha 22 de junio de 2021, ambas del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana.

2° TRANSFIÉRASE la suma de **$ 389.200.000 (trecientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos)** a la Municipalidad de Cerrillos, a su cuenta corriente N°260049505 del Banco Scotiabank; o a la que la Municipalidad notifique mediante Oficio a la Seremi en su reemplazo, para ejecutar la implementación de la Fase I, II y III, de Programa de Recuperación de Barrios.

3° IMPÚTESE el gasto que demande el cumplimiento del presente Convenio al Subtítulo 33.03.002, denominación "Municipalidades para el Programa de Recuperación de Barrios" del presupuesto vigente para los años 2024 a 2027 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CAROLINA CASANOVA ROMERO
SECRETARIA MINISTERIAL METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO

PLG/HKG

DISTRIBUCIÓN:

- MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS OFICINADEPARTES@MCERRILLOS.CL LIBANEZ@MCERRILLOS.CL
- HKRAEMER@MINVU.CL JKREMER@MINVU.CL CROJASM@MINVU.CL
- SECCIÓN JURÍDICA
- ARCHIVO

Ley de Transparencia Art 7.G

Firmado por Carolina Andrea Casanova Romero Fecha firma: 18-10-2024 14:32:59

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento utilice los siguientes timbre y folio de verificación: Folio: 1807 Timbre: UEECHFLHYKFUPLL En: https://validoc.minvu.cl