



APRUEBA MODIFICACIÓN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PEQUEÑAS LOCALIDADES, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL MINVU REGIÓN DEL MAULE Y LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 428

TALCA, 10 MAYO 2024

VISTOS:

1. Artículos 6, 7 y 19 N° 1 de la Constitución Política de la República;
2. Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley N° 18.575;
3. Ley número 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado;
4. D.F.L. N° 29, de Hacienda, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
5. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
6. Decreto Supremo N° 39, (V. y U.), 2016, que regula el Programa Pequeñas Localidades;
7. Res. Exenta N° 1086 de fecha 11 de noviembre de 2021 que selecciona a la localidad de Villa Alegre para el Programa de Pequeñas Localidades.
8. Lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 397, (V. y U.), de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo;
9. El Decreto Supremo N° 23 de fecha 26 de septiembre de 2023, que me designa Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Maule;
10. Lo dispuesto en la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.
11. Resolución Exenta N° 12 de fecha 06 de enero de 2022 que aprueba el Convenio de Cooperación entre La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y la I. Municipalidad Villa Alegre para la localidad de Villa Alegre.
12. Resolución Exenta N° 151 de fecha 04 de marzo de 2022 que aprueba el Convenio de Implementación entre La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y la I. Municipalidad Villa Alegre para la localidad de Villa Alegre.
13. Resolución Exenta N° 106 de fecha 23 de febrero de 2023 que aprueba Modificación al Convenio de Implementación entre La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y la I. Municipalidad Villa Alegre para la localidad de Villa Alegre.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan graves problemas de deterioro urbano, segregación y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo que facilite la recuperación de sus espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias.
- b) Que, en el marco del Programa de Pequeñas Localidades se ha seleccionado la localidad de Villa Alegre, en la comuna de Villa Alegre, Región del Maule mediante Res. Ex. 1086 (Seremi V. y U. Región del Maule) del 11 de noviembre de 2021

- c) Que, con fecha 03 de enero de 2022 se celebró Convenio de Cooperación entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO Y LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE** para desarrollar una serie de actividades y logros en el marco del Programa Pequeñas Localidades, para la comuna de Villa Alegre.
- d) Que, con fecha 18 de febrero de 2022 se celebró Convenio de Implementación entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO Y LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE** para desarrollar una serie de actividades y logros en el marco del Programa Pequeñas Localidades, para la comuna de Villa Alegre.
- e) Que, con fecha 06 de febrero de 2023 se celebró una Modificación al Convenio de Implementación entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO Y LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE** para desarrollar una serie de actividades y logros en el marco del Programa Pequeñas Localidades, para la comuna de Villa Alegre.
- f) Que, con fecha 07 de mayo de 2024 se celebró una Modificación al Convenio de Implementación entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO Y LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE** para desarrollar una serie de actividades y logros en el marco del Programa Pequeñas Localidades, para la comuna de Villa Alegre.

RESUELVO:

I.- **APRUEBASE** el Convenio a que se refiere el considerando f) de la presente resolución cuyo texto es el siguiente:

**MODIFICACIÓN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN
PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DEL MAULE
Y
MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

En Talca a 07 mayo 2024, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región del Maule, R.U.T. N° 61.802.007-1, representada, según se acreditará, por su Secretario Regional Ministerial don PABLO CAMPOS BANUS, Arquitecto, Cédula Nacional de Identidad N° 12.017.416-9 , en adelante el SEREMI o la SEREMI respectivamente, ambos domiciliados para estos efectos en calle 2 norte N° 720, comuna de Talca, y la Municipalidad de Villa Alegre, en adelante el Municipio, R.U.T. N° 69.120.100-7, representada por su Alcalde don PABLO FUENTES VALLEJOS Cédula Nacional de Identidad N° 11.523.478-1, ambos domiciliados para estos efectos en Av. España N° 196, ciudad y comuna de Villa Alegre se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Con fecha 18 de febrero de 2022, entre la SEREMI y el MUNICIPIO de Villa Alegre se suscribió el convenio de implementación, convenio que fue modificado con fecha 06 de febrero de 2023, esta modificación correspondiente al segundo año del Programa para Pequeñas Localidades, documento que fue aprobado por Resolución Exenta N°106 de fecha 23 de febrero 2023.

SEGUNDO: Por el presente instrumento las partes vienen en modificar el convenio singularizado en la cláusula anterior, de la siguiente forma:

I. Incorpórese a continuación del actual párrafo al final de la cláusula quinta, lo siguiente:

En el marco del Convenio de Implementación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad de Villa Alegre se obliga a implementar y desarrollar el Tercer año de ejecución del Programa para Pequeñas Localidades, junto a todas las obligaciones pendientes del primer y segundo año de implementación del Programa.

En cuanto a los productos y subproductos correspondientes al tercer año de Implementación del Programa, el municipio deberá desarrollar lo que a continuación se detalla:

PRODUCTOS PRIMER Y SEGUNDO AÑO

Producto		Subproductos	Plazo máximo
1. Diagnóstico de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL).	1.1	Informe de Diagnóstico que debe contener a lo menos: Una caracterización acabada del territorio, cuantitativa y cualitativamente, respecto a los tres componentes del Programa: urbano, habitacional y multisectorial, considerando la realidad existente en relación a sus potencialidades y problemáticas. El análisis planteado debe considerar la visión de la comunidad, para ello se incorpora un eje de participación transversal a toda la intervención. a) Antecedentes Generales de la Localidad b) Antecedentes Sociodemográficos y Socioeconómicos de la Localidad. c) Líneas de Base de los componentes Urbano, Habitacional y Multisectorial y del eje de participación. d) Priorización de potencialidades y problemáticas de la Localidad. VERIFICADOR: Resolución de la SEREMI que aprueba Informe de Diagnóstico.	5 meses (incluye periodo observaciones)
	1.2	Conformación Mesa de Actores Locales que tendrá el fin de generar una estructura base de actores representativos de la localidad y proveer de información relevante para el proceso diagnóstico, validarlo, además de transferir la información del Programa a la comunidad. Por otra parte, aportar con las definiciones de los ejes de trabajo para el Plan de Desarrollo de la Localidad. VERIFICADOR: Acta de Conformación Mesa de Actores Locales.	

2. Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL).	2.1	Documento Plan de Desarrollo de la Localidad que debe contener a lo menos: a) Definición del objetivo general y objetivos específicos del PDL. b) Elaboración Imagen Objetivo del PDL. c) Planes de trabajo para cada componente y eje de participación. d) Carta Gantt para cada componente y eje de participación. VERIFICADOR: Resolución de la SEREMI que aprueba Documento Plan de Desarrollo de la Localidad.	4 meses desde la aprobación del Informe Diagnóstico (incluye periodo observaciones)
3. Obra Detonante	3.1	Obra Detonante que corresponde a la primera obra a ejecutarse en la localidad que esté dirigido a potenciar la vocación, desarrollo productivo o turístico de la localidad. El objetivo es generar confianza con la comunidad, generando participación y credibilidad en el Programa. VERIFICADOR: Diseño aprobado por SERVIU	6 meses
4. Implementación Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL)	4.1	Reunión Mensual que corresponde a una presentación que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo en la Localidad, el cual deberá contener: a) Descripción de la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad, respecto al cumplimiento de los objetivos propuestos para cada uno de los componentes del programa más el eje de participación establecidos en cada uno de los planes de trabajo. b) Avance de los proyectos en diseño y/o ejecución identificados en el componente urbano, el avance de la estrategia habitacional con respecto a la planificación, postulación y asignación de subsidios del componente habitacional y el avance de las gestiones, iniciativas y acciones del componente multisectorial.	Reunión mensual de Avance desde la aprobación del Plan de Desarrollo de la localidad

		c) Sistematización del eje de participación, describiendo las acciones y gestiones desarrolladas, tanto por la Mesa de Actores Locales, como otras instancias de participación asociadas al programa. VERIFICADOR: Acta Reunión.	
--	--	--	--

PRODUCTOS TERCER AÑO

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
5. Implementación Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL)	5.1	Informe Mensual que corresponde a un documento que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo en la Localidad, el cual deberá contener: a) Descripción de la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad, respecto al cumplimiento de los objetivos propuestos para cada uno de los componentes del programa más el eje de participación establecidos en cada uno de los planes de trabajo. b) Avance de los proyectos en diseño y/o ejecución identificados en el componente urbano, el avance de la estrategia habitacional con respecto a la planificación, postulación y asignación de subsidios del componente habitacional y el avance de las gestiones, iniciativas y acciones del componente multisectorial. c) Sistematización del eje de participación, describiendo las acciones y gestiones desarrolladas, tanto por la Mesa de Actores Locales, como otras instancias de participación asociadas al programa. d) Informe Social asociado a la cartera de proyectos describiendo las actividades realizadas en cada una de ellas. VERIFICADOR: Correo envío Informe y aprobación de la SEREMI.	Mensual

5.2	Inauguración Obra detonante: que corresponde a la primera Obra a ejecutarse en la localidad que esté dirigido a potenciar la vocación, desarrollo productivo o turístico de la localidad. El objetivo es generar confianza con la comunidad, generando participación y credibilidad en el Programa. VERIFICADOR: Acta de recepción de la obra.	2024
5.3	Plan de trabajo por componente: documento detallado, con carta Gantt asociada, que tome como antecedente el Plan de Desarrollo de la Localidad, donde se indiquen las acciones concretas a realizar para el año 2024-2025 para cada componente. - En el componente urbano especialmente se deberá detallar la programación de las iniciativas consideradas en el presupuesto 2024/2025 y programación ancla2024/2025. El equipo territorial debe mantener planilla urbana interna actualizada respecto a los avances de cada proyecto, superficie, monto, etc., indicando las gestiones pendientes y singularidades por iniciativa. Se deberán mantener reuniones con analista urbano a lo menos una vez al mes en Seremi de Vivienda y/o terreno de la localidad, para revisar avance de proyectos y resolver problemáticas vigentes. El equipo territorial debe mantener actualizado al analista urbano, sobre gestiones y reuniones con el municipio, como informar oportunamente la presencia de la Seremi. VERIFICADOR: Actas de reunión, carpeta online con detalles e insumos por iniciativa de diseño, En los casos de obras en ejecución, actas de avances de obra al 0%, 40%, 70%, como actas de recepción al 100% - Carta Gantt Formulación de Proyectos: elaborar planificación en formato carta Gantt de la formulación de los proyectos de la cartera que se definió en el Plan de Desarrollo de la Localidad - En el componente habitacional también se deberá incorporar una caracterización detallada de la situación habitacional de la localidad. - Detallar actividades relacionadas al componente con verificadores. - En el componente multisectorial se deberá definir una gestión prioritaria a desarrollar durante el año 2024-2025. - En el eje de participación, además se deberán incorporar las metodologías de participación a utilizar en las instancias que se planifiquen. VERIFICADOR: Entrega del documento y validación del encargado PPL regional de la SEREMI de V. U.	2024

Estos productos se encuentran detallados en el documento de orientaciones metodológicas del Programa para Pequeñas Localidades, que el Equipo Seremi entregará al equipo municipal y se entenderá forman parte integrante del presente convenio.

2.- Reemplazase la cláusula novena por la siguiente:

NOVENO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio en la cláusula quinta, la SEREMI transfirió en su primer año de ejecución:

a) La suma de \$52.800.000 (cincuenta y dos millones ochocientos mil pesos), correspondiente a la contratación de profesionales y otros gastos para la implementación del primer año del Programa.

El monto deberá ser asignado a:

ÍTEM	MONTO
Honorarios	\$38.400.000
Otros gastos de implementación	\$14.400.000
TOTAL	\$52.800.000

b) Para su segundo año de ejecución la SEREMI transfirió la suma de \$52.800.000 (cincuenta y dos millones ochocientos mil pesos), correspondiente a la contratación de profesionales y otros gastos para la implementación del segundo año del Programa, la que se transfirió en una sola cuota durante el año 2023, la que junto a los saldos remanentes de los recursos transferidos en el convenio de implementación primer año, deberán financiar el pago de honorarios de los profesionales que desarrollan la implementación del Programa hasta el mes de Mayo de 2024, inclusive.

El monto fue asignado a:

ITEM	MONTO
Honorarios	38.400.000
Otros gastos de implementación	\$14.400.000
TOTAL	\$52.800.000

c) Para su tercer año de ejecución la SEREMI transferirá la suma de \$52.800.000 (cincuenta y dos millones ochocientos mil pesos), posterior al acto administrativo que apruebe el presente convenio, correspondiente a la contratación de profesionales y otros gastos para la implementación del tercer año del Programa, la que se transferirá en una sola cuota durante el año 2024, la que junto a los saldos remanentes de los recursos

transferidos en el convenio de implementación primer y segundo año, deberán financiar el pago de honorarios de los profesionales que desarrollan la implementación del Programa hasta el mes de Mayo de 2025, inclusive.

El monto deberá ser asignado a:

ITEM	MONTO
Honorarios	38.400.000
Otros gastos de implementación	\$14.400.000
TOTAL	\$52.800.000

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de los productos, subproductos del primer, segundo y tercer año de implementación del Programa, además de impuestos, talleres, materiales, insumos, traslado de los profesionales para las actividades que se requieran, viáticos, difusión de las actividades del programa, contratación de especialidades de proyectos y todo aquello que sea necesario para la ejecución del mismo.

El municipio deberá proveer de los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por la dupla 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 la dupla de profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

3. Remplazase la cláusula decima por la siguiente:

DÉCIMO: 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.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá rendir cuenta, teniendo especial observancia a los siguientes términos:

- 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°30/2015 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) 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.

4.- Remplazase la cláusula decima segunda por la siguiente:

DÉCIMO SEGUNDO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa en la Localidad por parte de la SEREMI, estará a cargo del Coordinador del Programa, a quien corresponderán, entre otras funciones, las siguientes:

- Entregar lineamientos generales del Programa, para la correcta implementación del mismo. Convocar a las mesas de trabajo para la coordinación de la implementación del Programa. - Dar lineamientos, coordinar y evaluar a la dupla urbano social que se contratará para la ejecución del Programa en la localidad.

- Prestar asesoría técnica al Municipio y a los profesionales contratados, para la elaboración del diagnóstico, elaboración del plan de desarrollo de la localidad y para la etapa de implementación de Programa.
 - Prestar asesoría técnica para la conformación de la mesa de actores locales y la posterior elaboración de un plan de trabajo para ella, promoviendo y apoyando la participación de organizaciones de base existentes en la localidad.
 - Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente urbano, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
 - Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente habitacional, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
 - Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente multisectorial, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
 - Promover la gestión de otras líneas de inversión urbanas y habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo
 - Participar en mesas comunales que convoque el Municipio en el marco del Programa. - Evaluar la ejecución del Programa en la localidad.
 - 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, al 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.
 - Monitorear y realizar seguimiento respecto del cumplimiento del convenio, así como de la prórroga oportuna de dicho convenio de ser necesario.
- Y en general, velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Localidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la SEREMI podrá proponer ajustes en la programación de actividades, en función de necesidades sectoriales.

5.- Remplazase la cláusula decimocuarta por la siguiente:

DÉCIMO CUARTO: La presente modificación tendrá vigencia desde el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo apruebe, hasta el último día hábil del mes de mayo de 2025.

TERCERA: En todo lo no modificado por el presente instrumento se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el convenio singularizado en la cláusula primera precedente.

CUARTA: El presente instrumento de modificación de Convenio de Implementación se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en dos ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

QUINTA: La personería de don Pablo Campos Banus, para comparecer en representación de la

Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, consta en Decreto Supremo N° 23 (V. y U.), de fecha 26 de septiembre de 2023; y la de don Pablo Fuentes Vallejos, para comparecer en representación del Municipio de Villa Alegre, consta en Decreto Alcaldicio N° 934 del 29 de junio de 2021.

II.- **REMÍTASE** copia del presente acto administrativo a la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.



PABLO CAMPOS BANUS
ARQUITECTO
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DEL MAULE.

JRM/CAC/MGM/YML/dvv
Distribución

- SEREMI.
- Municipio Villa Alegre
- Encargada Programa Pequeñas Localidades
- Oficina de Partes.
- Archivo.



MODIFICACIÓN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN
PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DEL MAULE
Y
MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

En Talca a 07 de Mayo de 2024, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región del Maule, R.U.T. N° 61.802.007-1, representada, según se acreditará, por su Secretario Regional Ministerial don PABLO CAMPOS BANUS, Arquitecto, Cédula Nacional de Identidad N° 12.017.416-9, en adelante el SEREMI o la SEREMI respectivamente, ambos domiciliados para estos efectos en calle 2 norte N° 720, comuna de Talca, y la Municipalidad de Villa Alegre, en adelante el Municipio, R.U.T. N° 69.120.100-7, representada por su Alcalde don PABLO FUENTES VALLEJOS Cédula Nacional de Identidad N° 11.523.478-1, ambos domiciliados para estos efectos en Av. España N° 196, ciudad y comuna de Villa Alegre se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Con fecha 18 de febrero de 2022, entre la SEREMI y el MUNICIPIO de Villa Alegre se suscribió el convenio de implementación, convenio que fue modificado con fecha 06 de febrero de 2023, esta modificación correspondiente al segundo año del Programa para Pequeñas Localidades, documento que fue aprobado por Resolución Exenta N°106 de fecha 23 de febrero 2023.

SEGUNDO: Por el presente instrumento las partes vienen en modificar el convenio singularizado en la cláusula anterior, de la siguiente forma:

I. Incorpórese a continuación del actual párrafo al final de la cláusula quinta, lo siguiente:

En el marco del Convenio de Implementación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad de Villa Alegre se obliga a implementar y desarrollar el Tercer año de ejecución del Programa para Pequeñas Localidades, junto a todas las obligaciones pendientes del primer y segundo año de implementación del Programa.

En cuanto a los productos y subproductos correspondientes al tercer año de Implementación del Programa, el municipio deberá desarrollar lo que a continuación se detalla:

PRODUCTOS PRIMER Y SEGUNDO AÑO

Producto		Subproductos	Plazo máximo
1. Diagnóstico de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL).	1.1	Informe de Diagnóstico que debe contener a lo menos: Una caracterización acabada del territorio, cuantitativa y cualitativamente, respecto a los tres componentes del Programa: urbano, habitacional y multisectorial, considerando la realidad existente en relación a sus potencialidades y problemáticas. El análisis planteado debe considerar la visión de la comunidad, para ello se incorpora un eje de participación transversal a toda la intervención. a) Antecedentes Generales de la Localidad b) Antecedentes Sociodemográficos y Socioeconómicos de la Localidad. c) Líneas de Base de los componentes Urbano, Habitacional y Multisectorial y del eje de participación. d) Priorización de potencialidades y problemáticas de la Localidad. VERIFICADOR: Resolución de la SEREMI que aprueba Informe de Diagnóstico.	5 meses (incluye periodo observaciones)
	1.2	Conformación Mesa de Actores Locales que tendrá el fin de generar una estructura base de actores representativos de la localidad y proveer de información relevante para el proceso diagnóstico, validarlo, además de transferir la información del Programa a la comunidad. Por otra parte, aportar con las definiciones de los ejes de trabajo para el Plan de Desarrollo de la Localidad. VERIFICADOR: Acta de Conformación Mesa de Actores Locales.	
2. Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL).	2.1	Documento Plan de Desarrollo de la Localidad que debe contener a lo menos: a) Definición del objetivo general y objetivos específicos del PDL. b) Elaboración Imagen Objetivo del PDL. c) Planes de trabajo para cada componente y eje de participación. d) Carta Gantt para cada componente y eje de participación. VERIFICADOR: Resolución de la SEREMI que aprueba Documento Plan de Desarrollo de la Localidad.	4 meses desde la aprobación del Informe Diagnóstico (incluye periodo observaciones)

3. Obra Detonante	3.1	Obra Detonante que corresponde a la primera obra a ejecutarse en la localidad que esté dirigido a potenciar la vocación, desarrollo productivo o turístico de la localidad. El objetivo es generar confianza con la comunidad, generando participación y credibilidad en el Programa. VERIFICADOR: Diseño aprobado por SERVIU	6 meses
4. Implementación Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL)	4.1	Reunión Mensual que corresponde a una presentación que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo en la Localidad, el cual deberá contener: a) Descripción de la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad, respecto al cumplimiento de los objetivos propuestos para cada uno de los componentes del programa más el eje de participación establecidos en cada uno de los planes de trabajo. b) Avance de los proyectos en diseño y/o ejecución identificados en el componente urbano, el avance de la estrategia habitacional con respecto a la planificación, postulación y asignación de subsidios del componente habitacional y el avance de las gestiones, iniciativas y acciones del componente multisectorial. c) Sistematización del eje de participación, describiendo las acciones y gestiones desarrolladas, tanto por la Mesa de Actores Locales, como otras instancias de participación asociadas al programa. VERIFICADOR: Acta Reunión.	Reunión mensual de Avance desde la aprobación del Plan de Desarrollo de la localidad

PRODUCTOS TERCER AÑO

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
5. Implementación Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL)	5.1	Informe Mensual que corresponde a un documento que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo en la Localidad, el cual deberá contener: a) Descripción de la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad, respecto al cumplimiento de los objetivos propuestos para cada uno de los componentes del programa más el eje de participación establecidos en cada uno de los planes de trabajo. b) Avance de los proyectos en diseño y/o ejecución identificados en el componente urbano, el avance de la estrategia habitacional con respecto a la planificación, postulación y asignación de subsidios del componente habitacional y el avance de las gestiones, iniciativas y acciones del componente multisectorial. c) Sistematización del eje de participación, describiendo las acciones y gestiones desarrolladas, tanto por la Mesa de Actores Locales, como otras instancias de participación asociadas al programa. d) Informe Social asociado a la cartera de proyectos describiendo las actividades realizadas en cada una de ellas. VERIFICADOR: Correo envío Informe y aprobación de la SEREMI.	Mensual
	5.2	Inauguración Obra detonante: que corresponde a la primera Obra a ejecutarse en la localidad que esté dirigido a potenciar la vocación, desarrollo productivo o turístico de la localidad. El objetivo es generar confianza con la comunidad, generando participación y credibilidad en el Programa. VERIFICADOR: Acta de recepción de la obra.	2024
	5.3	Plan de trabajo por componente: documento detallado, con carta Gantt asociada, que tome como antecedente el Plan de Desarrollo de la Localidad, donde se indiquen las acciones concretas a realizar para el año 2024-2025 para cada componente. - En el componente urbano especialmente se deberá detallar la programación de las iniciativas consideradas en el presupuesto 2024/2025 y programación ancla 2024/2025. El equipo territorial debe mantener planilla urbana interna actualizada respecto a los avances de cada proyecto, superficie, monto, etc., indicando las gestiones pendientes y singularidades por iniciativa. Se deberán mantener reuniones con analista urbano a lo menos una vez al mes en Seremi de Vivienda y/o terreno de la localidad, para revisar avance de proyectos y resolver problemáticas vigentes. El equipo territorial debe mantener actualizado al analista urbano, sobre gestiones y reuniones con el municipio, como informar oportunamente la presencia de la Seremi. VERIFICADOR: Actas de reunión, carpeta online con detalles e insumos por iniciativa de diseño, En los casos de obras en ejecución, actas de avances de obra al 0%, 40%, 70%, como actas de recepción al 100% - Carta Gantt Formulación de Proyectos: elaborar planificación en formato carta Gantt de la formulación de los proyectos de la cartera que se definió en el Plan de Desarrollo de la Localidad	2024

	- En el componente habitacional también se deberá incorporar una caracterización detallada de la situación habitacional de la localidad. - Detallar actividades relacionadas al componente con verificadores. - En el componente multisectorial se deberá definir una gestión prioritaria a desarrollar durante el año 2024-2025. - En el eje de participación, además se deberán incorporar las metodologías de participación a utilizar en las instancias que se planifiquen. VERIFICADOR: Entrega del documento y validación del encargado PPL regional de la SEREMI de V. U.	
--	---	--

Estos productos se encuentran detallados en el documento de orientaciones metodológicas del Programa para Pequeñas Localidades, que el Equipo Seremi entregará al equipo municipal y se entenderá forman parte integrante del presente convenio.

2.- Reemplazase la cláusula novena por la siguiente:

NOVENO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio en la cláusula quinta, la SEREMI transfirió en su primer año de ejecución:

a) La suma de \$52.800.000 (cincuenta y dos millones ochocientos mil pesos), correspondiente a la contratación de profesionales y otros gastos para la implementación del primer año del Programa.

El monto deberá ser asignado a:

ÍTEM	MONTO
Honorarios	\$38.400.000
Otros gastos de implementación	\$14.400.000
TOTAL	\$52.800.000

b) Para su segundo año de ejecución la SEREMI transfirió la suma de \$52.800.000 (cincuenta y dos millones ochocientos mil pesos), correspondiente a la contratación de profesionales y otros gastos para la implementación del segundo año del Programa, la que se transfirió en una sola cuota durante el año 2023, la que junto a los saldos remanentes de los recursos transferidos en el convenio de implementación primer año, deberán financiar el pago de honorarios de los profesionales que desarrollan la implementación del Programa hasta el mes de Mayo de 2024, inclusive.

El monto fue asignado a:

ITEM	MONTO
Honorarios	38.400.000
Otros gastos de implementación	\$14.400.000
TOTAL	\$52.800.000

c) Para su tercer año de ejecución la SEREMI transferirá la suma de \$52.800.000 (cincuenta y dos millones ochocientos mil pesos), posterior al acto administrativo que apruebe el presente convenio, correspondiente a la contratación de profesionales y otros gastos para la implementación del tercer año del Programa, la que se transferirá en una sola cuota durante el año 2024, la que junto a los saldos remanentes de los recursos transferidos en el convenio de implementación primer y segundo año, deberán financiar el pago de honorarios de los profesionales que desarrollan la implementación del Programa hasta el mes de Mayo de 2025, inclusive.

El monto deberá ser asignado a:

ITEM	MONTO
Honorarios	38.400.000
Otros gastos de implementación	\$14.400.000
TOTAL	\$52.800.000

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de los productos, subproductos del primer, segundo y tercer año de implementación del Programa, además de impuestos, talleres, materiales, insumos, traslado de los profesionales para las actividades que se requieran, viáticos, difusión de las actividades del programa, contratación de especialidades de proyectos y todo aquello que sea necesario para la ejecución del mismo.

El municipio deberá proveer de los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por la dupla 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 la dupla de profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

3. Remplazase la cláusula decima por la siguiente:

DÉCIMO: 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.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá rendir cuenta, teniendo especial observancia a los siguientes términos:

- 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 periodo, 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°30/2015 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) 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.

4.- Remplazase la cláusula decima segunda por la siguiente:

DÉCIMO SEGUNDO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa en la Localidad por parte de la SEREMI, estará a cargo del Coordinador del Programa, a quien corresponderán, entre otras funciones, las siguientes:

- Entregar lineamientos generales del Programa, para la correcta implementación del mismo. Convocar a las mesas de trabajo para la coordinación de la implementación del Programa.
- Dar lineamientos, coordinar y evaluar a la dupla urbano social que se contratará para la ejecución del Programa en la localidad.
- Prestar asesoría técnica al Municipio y a los profesionales contratados, para la elaboración del diagnóstico, elaboración del plan de desarrollo de la localidad y para la etapa de implementación de Programa.
- Prestar asesoría técnica para la conformación de la mesa de actores locales y la posterior elaboración de un plan de trabajo para ella, promoviendo y apoyando la participación de organizaciones de base existentes en la localidad.
- Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente urbano, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
- Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente habitacional, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
- Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente multisectorial, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
- Promover la gestión de otras líneas de inversión urbanas y habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo
- Participar en mesas comunales que convoque el Municipio en el marco del Programa. - Evaluar la ejecución del Programa en la localidad.
- 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, al 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.
- Monitorear y realizar seguimiento respecto del cumplimiento del convenio, así como de la prórroga oportuna de dicho convenio de ser necesario.

Y en general, velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Localidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la SEREMI podrá proponer ajustes en la programación de actividades, en función de necesidades sectoriales.

5.- Remplazase la cláusula decimocuarta por la siguiente:

DÉCIMO CUARTO: La presente modificación tendrá vigencia desde el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo apruebe, hasta el último día hábil del mes de mayo de 2025.

TERCERA: En todo lo no modificado por el presente instrumento se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el convenio singularizado en la cláusula primera precedente.

CUARTA: El presente instrumento de modificación de Convenio de Implementación se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en dos ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

QUINTA: La personería de don Pablo Campos Banus, para comparecer en representación de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, consta en Decreto Supremo N° 23 (V. y U.), de fecha 26 de septiembre de 2023; y la de don Pablo Fuentes Vallejos, para comparecer en representación del Municipio de Villa Alegre, consta en Decreto Alcaldicio N° 934 del 29 de junio de 2021.




PABLO FUENTES VALLEJOS
ALCALDE DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
VILLA ALEGRE




PABLO CAMPOS BANUS
ARQUITECTO
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
VIVIENDA Y URBANISMO REGION DEL MAULE