



Programa para Pequeñas Localidades

APRUEBA CONVENIO DE
IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA PARA
PEQUEÑAS LOCALIDADES ENTRE LA
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE
AYSEN Y LA MUNICIPALIDAD DE TORTEL Y,
APRUEBA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 293 /

COYHAIQUE, **13** AGO 2024

VISTO:

Lo dispuesto en, Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley 21.516 del Presupuesto del Sector Público del año 2023; El DL. N° 1.305, de 1976; el Decreto Supremo N° 397 (V. y U.), de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; la Resolución N° 07 del 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón, la Resolución N°14 del 29 de Diciembre de 2022, que determina los Montos en Unidades Tributarias Mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedan sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda; ambas de la Contraloría General de la República; El D.S. N° 39 (V. y U.) de 2015, que reglamenta el Programa para Pequeñas Localidades; el D.S. N°16 (V. y U.), de fecha 6 de mayo de 2022, que me designa Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región de Aysén y;

CONSIDERANDO:

1. Que, el Programa para Pequeñas Localidades, regulado por el D.S. N° 39 de (V. y U.) de 2016, impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante, el "Programa", tiene por objeto contribuir, mediante la ejecución e implementación de un Plan de Desarrollo de la Localidad, a mejorar la calidad de vida de los habitantes y potenciar el desarrollo de localidades que presentan déficit urbano y habitacional;
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 Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, 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;
3. Que, en razón de lo anterior, mediante Resolución Exenta N°1.189 de (V. y U.) de fecha 06 de julio de 2023, que actualiza y aprueba listado de pequeñas localidades objeto del Programa para Pequeñas Localidades, regulado por D.S. N°39 (V. y U.) de 2015; y llamó a formulación de propuestas para la ejecución del Programa para Pequeñas Localidades en las Regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Metropolitana, Del Libertador Bernardo O'Higgins, Maule, Biobío, La Araucanía, Los Ríos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes la Antártica Chilena, se llama a formulación de propuestas para la ejecución del Programa para Pequeñas Localidades; y la Resolución Exenta N°1650 de (V. y U.) de fecha 3 de octubre de 2023, que la modifica;
4. El Artículo 13° del DS N° 39, de (V. y U.), de 2015 que reglamenta el Programa para Pequeñas Localidades del MINVU, en el que se indica lo siguiente: *"Del total de recursos dispuestos anualmente a nivel nacional para este Programa, mediante resoluciones fundadas del Ministro de Vivienda y Urbanismo, podrán destinarse hasta un 50% de ellos, a la atención extraordinaria de localidad(es) que no hayan sido seleccionadas mediante concurso, que se encuentren en situaciones especiales como consecuencia de sismos o catástrofes o que sean parte de territorios rezagados conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N°1.116*

CUARTO: Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 29 de Julio del año 2024, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad de Tortel, aprobado por Resolución Exenta N° 277, de fecha 31 de julio del año 2024, donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico a implementar el Programa para Pequeñas Localidades.

QUINTO: 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 **período total de 5 años**, que contendrá las siguientes etapas:

1. **Etapa de Diagnóstico:** Tiene como principal desafío la instalación del Programa en la localidad, insertándose desde el reconocimiento de las problemáticas y oportunidades que tensionan el desarrollo de la localidad a partir de su vocación, dinámicas, actores y todo aquello que hace particular a un territorio. Se espera en esta etapa crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con los actores relevantes de la comunidad, para construir de manera participativa cada uno de los instrumentos y procesos del Programa.

La **“Etapa de Diagnóstico”** tiene una duración máxima de 6 meses que incluirá el proceso de contratación de profesionales y la habilitación de su oficina, para el que se consideran los 2 primeros meses de esta etapa y para los próximos 4 meses se deberá responder a la elaboración de un estudio que describa y analice la situación base de la localidad, y que presenta los insumos que sustentarán la intervención del Programa en el territorio y servirá de base para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad.

2. **Etapa Elaboración de Plan de Desarrollo de la localidad:** El Plan de Desarrollo de la Localidad es el instrumento que debe convertirse en una hoja de ruta basada en el diagnóstico, para la etapa de implementación del Programa en la localidad, vale decir, debe contener una planificación que indique objetivos, productos y plazos para su ejecución.

El Plan de Desarrollo está conformado por tres componentes y un eje transversal: componente urbano, componente habitacional y componente multisectorial; y el eje de participación, los cuales deben guiar cada una de las etapas de la implementación del Programa.

La etapa de Elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad tendrá una duración máxima de 4 meses y deberá finalizar con la resolución de la SEREMI que aprueba el documento Plan de Desarrollo de la Localidad.

3. **Etapa de Implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad:** En esta etapa se ejecutarán los planes de trabajo elaborados para cada componente y eje, del Plan de Desarrollo de la Localidad.

4. **Etapa de Cierre y Evaluación:** El equipo territorial deberá realizar la sistematización en formato de informe del avance logrado y en conjunto con la SEREMI hacer una evaluación global del Programa durante y al término de la intervención. Se deberá contemplar una evaluación inmediatamente terminada la implementación del Programa.

En el marco del presente convenio, corresponderá elaborar un informe mensual de avance de implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad.

Para dar cumplimiento a cada una de las etapas, a continuación, se describen los productos y subproductos de cada una:

Tabla 1

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
1. Instalación de equipo profesional en el territorio.	1.1	Selección y contratación de profesionales. Verificador: Oficio del municipio informando la contratación del equipo territorial, individualizando a profesionales contratados.	60 días corridos desde la aprobación del convenio de implementación
	1.2	Habilitación de oficina en la localidad. Verificador: Oficio del municipio informando la oficina en la localidad habilitada y en funcionamiento.	
	1.3	Hito de inicio de la intervención en la localidad.	

2. Elaboración del Diagnóstico de la localidad (Pauta documento de orientaciones metodológicas PPL).	2.1	Documento de diagnóstico de la localidad. Verificador: Resolución SEREMI de aprobación del documento de diagnóstico de la localidad.	180 días corridos desde la aprobación del convenio de implementación.
	2.2	Mesa técnica: presentación documento diagnóstico a SEREMI MINVU - MDS – Municipio.	
	2.3	Devolución y validación documento diagnóstico con Mesa de Actores Locales.	
	2.4	Conformación de mesa de actores locales. Verificador: Acta de conformación Mesa de Actores Locales.	
	2.5	Aplicación encuesta de caracterización. Verificador: Muestra validada y aplicada.	
	2.6	Obra Detonante: Definición y validación de la obra detonante por parte de la comunidad. Verificador: Acta de validación de la OD.	
3. Elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta documento de orientaciones metodológicas PPL).	3.1	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 plan de gestión social para el eje de participación. d) Carta Gantt para cada componente, y eje de participación. Verificador: Resolución SEREMI de aprobación del documento Plan de Desarrollo de la Localidad.	300 días corridos desde la aprobación del convenio de implementación.
	3.2	Mesa técnica: presentación documento diagnóstico a SEREMI MINVU - MDS - Municipio.	
	3.3	Devolución y validación documento diagnóstico con Mesa de Actores Locales.	
4. Diseño y aprobación Obra Detonante.	4.1	Obra detonante: en esta etapa se debe concluir el diseño y contar con aprobación por parte del Depto. Técnico SERVIU. Verificador: Diseño aprobado por SERVIU.	

<p>5. Implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta documento de orientaciones metodológicas PPL).</p>	<p>5.1</p>	<p>Informe mensual cuantitativo, que corresponde al reporte que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad, el cual debe contener: a) Antecedentes de avance por cada producto. b) Avance de la cartera de proyectos del componente urbano aprobados. c) Avance estrategia habitacional. d) Avance de proyectos de la cartera multisectorial. e) verificadores.</p> <p>Verificador: Informe mensual cuantitativo aprobado.</p>	<p>hasta 55 meses desde la aprobación del convenio de implementación.</p>
	<p>5.2</p>	<p>Reunión mensual, que corresponde a una presentación que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo de 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, y del 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 y la obra detonante, 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) Avances y 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.</p> <p>Verificador: Acta de reunión.</p>	

	5.3	<p>Informe semestral, que corresponde al reporte que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad, el cual debe 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, y del eje de participación establecidos en cada uno de los planes de trabajo y la programación de ejecución. b) Avance de los proyectos en diseño y/o ejecución identificados en el componente urbano y la obra detonante, el avance de la estrategia habitacional, avance de las iniciativas gestiones y acciones del componente multisectorial; y el avance de los proyectos del Plan de Gestión Social. c) Avances y 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) incluir Actas de entregas de terrenos y actas de recepción obras de la obra detonante y de los proyectos de la cartera urbana.</p> <p>Verificador: Informe semestral aprobado.</p>	
6. Etapa de cierre y evaluación.	6.1	<p>Informe de cierre y evaluación participativo.</p> <p>Verificador: Resolución SEREMI que aprueba el informe de cierre y evaluación participativo.</p>	1800 días corridos desde la primera transferencia (incluye periodo de observaciones).
	6.2	<p>Aplicación encuesta de cierre.</p> <p>Verificador: Muestra validada y aplicada.</p>	
	6.3	<p>Hito de cierre.</p> <p>Verificador: Minuta de ejecución y medios de verificación.</p>	

Los contenidos de cada uno de estos productos están detallados en los Documentos de Orientaciones Metodológicas del Programa, que el equipo SEREMI entregará al equipo municipal y se entenderá forman parte integrante del presente convenio.

El plazo para la entrega de los productos y subproductos comenzará a regir cuando al menos el 50% de los profesionales se encuentren contratados por el municipio.

SEXTO: Para la implementación del Programa, la municipalidad deberá designar una **Contraparte Técnica** para la gestión del programa, que integre las mesas de trabajo que convoque la SEREMI para revisar los avances y coordinar la ejecución del Programa en la localidad, compuesta por los directivos de la Municipalidad o sus representantes, cuyas unidades participan en la ejecución del Programa, en conjunto con el equipo regional de la SEREMI y SERVIU.

El municipio además deberá designar, una **Contraparte Administrativa**, que será la encargada de coordinar, revisar y enviar las rendiciones mensuales del Programa, coordinar los procesos de compra y licitación, mantener comunicación con equipo PPL de Seremi con el objeto de llevar contabilidad al día.

Asimismo, deberá designar a una **profesional del área de las comunicaciones**, cuyas funciones serán las de colaborar en la difusión de las actividades realizadas por el programa, elaborar notas, realizar publicaciones en los medios que el municipio utilice más frecuentemente. En caso de que el municipio no cuente con profesional del área, será posible contratar asistencia técnica con cargo al Programa.

SÉPTIMO: Para la implementación del Programa, la Municipalidad debe contratar una dupla de profesionales, un/a profesional urbano y un/a profesional social, que inicien sus labores desde la fecha de inicio del primer año del Programa, según los perfiles entregados por la SEREMI, la contratación del equipo no debe demorar más allá de dos meses desde la transferencia de los recursos.

Del mismo modo, la Municipalidad deberá habilitar un espacio de trabajo para el equipo de Pequeñas Localidades desde la fecha de inicio del Programa, financiado por el mismo municipio en la localidad, o de existir impedimento comprobable para ello, en dependencias del municipio. La oficina deberá contar con servicios básicos, equipamiento y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa.

El contrato de los profesionales deberá contemplar un plazo mínimo de un año, estableciendo en él un periodo de descanso anual de 20 días, equivalente a zona extrema. Así mismo, el municipio propenderá a establecer condiciones mínimas que permitan resguardar la salud, integridad y seguridad de dichos profesionales, se deberá garantizar en los contratos de prestación de Servicio, que la Municipalidad cubra el pago de los 3 primeros días de licencia de aquellas que el subsidio de incapacidad laboral (SIL) no cancela, teniendo un tope máximo de 15 días al año. Asimismo, tendrá derecho a pre y post natal en concordancia a la legislación civil vigente y a lo establecido en la Ley 20.225, sobre Reforma Previsional y sobre todo en lo concerniente a la obligación de cotizar de los Trabajadores Independientes. El Municipio deberá asimilar los días administrativos de los funcionarios Municipales, y considerar las horas extraordinarias que los profesionales realicen fuera de horario laboral.

La municipalidad, también deberá velar porque que el personal que se contrate, no cuenten con anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley N° 20.594, ni presente condenas por delitos sexuales ya sea contra niños, niñas, adolescentes o personas mayores de edad.

OCTAVO: La conformación del equipo, será tramitado por la Municipalidad en conjunto con la SEREMI, para lo cual, la Municipalidad, una vez firmado el Convenio de Implementación, deberá ingresar mediante oficio una propuesta de profesionales por cada uno de los perfiles que serán entregados por la SEREMI, según lo señalado en la cláusula precedente, con los siguientes antecedentes: currículum vitae, certificado de título original o debidamente autorizado ante notario, certificado del último trabajo realizado y documentación que acredite la experiencia requerida en cada una de las áreas.

Los profesionales propuestos por la Municipalidad serán evaluados por esta SEREMI, mediante la revisión de los antecedentes curriculares y una entrevista personal, cuyo resultado se verá reflejado en una pauta de evaluación. En caso de que el profesional propuesto no alcance el puntaje mínimo, la SEREMI tendrá la facultad de definir un profesional para el cargo, siendo además sometido a la evaluación antes dicha.

Si durante la ejecución del Programa, alguno de los integrantes del equipo tuviera impedimentos fundados para no continuar con el desarrollo de sus funciones, la Municipalidad deberá informar dicha situación mediante oficio y conjuntamente enviar una nueva propuesta de profesional para iniciar el proceso de evaluación, con los mismos requisitos antes descritos, gestión que no debe superar el plazo de un mes.

Transcurridos los 3 primeros meses desde la contratación de los profesionales, la contraparte municipal, en conjunto con el equipo SEREMI, deberán considerar la aplicación de una evaluación, mediante pauta que proporcionara la SEREMI, que permita medir el desempeño de la dupla de profesionales de la localidad y en caso de que dicha evaluación sea negativa, poder realizar los cambios que sean necesarios. Por otra parte, la SEREMI podrá solicitar cambio de profesional del equipo, en caso de que se presenten deficiencias en el desarrollo de sus labores o por necesidad o conveniencia. Para esto último, se dirigirá a la Municipalidad un oficio solicitando el cambio de profesional, el que establecerá el plazo durante el cual deberá realizarse dicha sustitución.

Asimismo, una vez conformado el equipo del Programa, éste deberá participar de las inducciones, capacitaciones y demás reuniones planificadas por la SEREMI o MINVU CENTRAL.

Si la SEREMI así lo requiere, se podrá definir el desempeño de jornadas alternadas de los profesionales, tanto en el municipio como en la SEREMI/SERVIU, según los requerimientos de la gestión propiamente tal.

Además del equipo del Programa, la Municipalidad podrá contratar servicios, productos o consultorías para ejecutar tareas que demande el desarrollo de la implementación 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. **La contratación deberá ser realizada a través de la plataforma electrónica de Mercado Público.**

Así mismo, toda contratación adicional del equipo del Programa, a ser financiado mediante el presente Convenio, deberá ser informado mediante oficio por parte del municipio y aprobado por la Seremi. **En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios y/o servicios no visados previamente.**

NOVENO:

Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, la SEREMI comprometerá un total de **\$297.000.000 (doscientos noventa y siete millones de pesos)** a transferir en 5 cuotas. **La primera cuota para el año 2024 será de \$50.400.000 (cincuenta millones cuatrocientos mil pesos)** con cargo a la partida 18, capítulo 01, programa 04, de la Ley N° 21.640, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2024. Las 4 cuotas restantes según lo indicado en la tabla 2, serán con cargo a la partida, capítulo, programa, subtítulo, ítem y asignación correspondiente al Programa para Pequeñas Localidades, según disponibilidad presupuestaria a definir por la Ley de Presupuesto respectiva de cada año. Lo anterior, se detalla en la siguiente tabla:

ÍTEM	AÑO 1 \$	AÑO 2 \$	AÑO 3 \$	AÑO 4 \$	AÑO 5 \$
	2024	2025	2026	2027	2028
(1) Gasto administrativo (incluye gastos operacionales y en material para comunicaciones)	3.500.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000
(2) Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas)	38.400.000	38.400.000	38.400.000	38.400.000	38.400.000
(3) Implementación (Inversión)	8.500.000	19.600.000	22.400.000	22.400.000	12.600.000
TOTAL	50.400.000	62.000.000	64.800.000	64.800.000	55.000.000

Para efectos de proceder a solicitar la remesa de cada una de las cuotas antes descritas, se deberá cumplir con los siguientes requisitos, según la cuota de que se trate:

N° de remesa	Productos para cumplir para solicitud de remesa	monto remesa	%
Remesa 1	Resolución que aprueba el presente convenio de transferencia	\$50.400.000	17%
Remesa 2	Resolución de aprobación de plan de desarrollo de la localidad y el cumplimiento de la vigencia de 1 año	\$62.000.000	38%
Remesa 3	Acta de inicio de Obra Detonante más informe semestral 2 y cumplimiento de la vigencia de 2do año	\$64.800.000	60%
Remesa 4	Acta de termino de Obra Detonante más informe semestral 4 y cumplimiento de la vigencia de 3er año	\$64.800.000	81%
Remesa 5	Informe semestral 6 y cumplimiento de la vigencia de 4to año	\$55.000.000	100%
		\$297.000.000	

En virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá, para el primer año de implementación, el monto total de **\$50.400.000 (cincuenta millones cuatrocientos mil pesos)**, de este monto total, \$46.900.000. -(cuarenta y seis millones novecientos mil pesos) con cargo a la asignación 33 Transferencia de Capital Ítem 03, Asignación 106

transferencia de Capital - A Otras Entidades Públicas-, y a cargo de la asignación 24 Transferencia de Capital Ítem 03, Asignación 106 para gastos operacionales y gastos de inversión se transferirá el monto total de \$3.500.000.- (tres millones quinientos mil pesos)- Municipalidades para el Programa de Pequeñas Localidades.

Los recursos se utilizarán para los ítems según el siguiente detalle;

PRESUPUESTO SELECCIÓN 2024 - LOCALIDADES CONCURSO						
GASTO CORRIENTE-SUBT 24"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total
Viáticos	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	5.000.000
Traslados y/o Pasajes	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	5.000.000
Comunicaciones (no inventariables)	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	5.000.000
Materiales de uso o consumo	500.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	4.500.000
Gasto administrativo	3.500.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	19.500.000
Total, Subtítulo 24	3.500.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	19.500.000
GASTOS DE INVERSION – SUBT 33	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total
Urbano (1.600.000)	19.200.000	19.200.000	19.200.000	19.200.000	19.200.000	96.000.000
social (1.600.000)	19.200.000	19.200.000	19.200.000	19.200.000	19.200.000	96.000.000
Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas)	38.400.000	38.400.000	38.400.000	38.400.000	38.400.000	192.000.000
Estudios	2.000.000	4.600.000	4.600.000	4.600.000	4.600.000	20.400.000
Formulador / otro	1.500.000	5.000.000	7.800.000	7.800.000	5.000.000	27.100.000
Proyectos Sociales	1.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	2.000.000	30.000.000
Equipos Computacionales/Mobiliario (inventariable)	4.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	8.000.000
Implementación	8.500.000	19.600.000	22.400.000	22.400.000	12.600.000	85.500.000
Total, Subtítulo 33	46.900.000	58.000.000	60.800.000	60.800.000	51.000.000	277.500.000
	50.400.000	62.000.000	64.800.000	64.800.000	55.000.000	297.000.000
Resumen Total, Subtítulo 24	3.500.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	19.500.000
Resumen Total, Subtítulo 33	46.900.000	58.000.000	60.800.000	60.800.000	51.000.000	277.500.000

total	50.400.000	62.000.000	64.800.000	64.800.000	55.000.000	297.000.000
-------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------

(1): Gasto Administrativo: Son los Gastos Operacionales, que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en la localidad. 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 producto de la contratación de servicios profesionales (personas naturales o jurídicas) cuando se requiera el uso de desplazamiento de personas - asociadas a este contrato 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.

Gastos para Comunicaciones: 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 la localidad (ej.: pendones, plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en la implementación del programa en la localidad (Hito inicio del programa, mesas de actores, 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.

(2) Servicios Profesionales: Gasto en Personal a Honorarios a través de la Municipalidad para la elaboración y ejecución de los productos asociados al presente Convenio.

(3) Inversión para desarrollar la implementación del Programa: 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 JUSTIFICACION 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 en este punto 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 perjuicio 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.

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

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.

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 territorial adquiridos con recursos del Programa, los cuales no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a los recursos de éste.

Para la transferencia de recursos, la Municipalidad dispondrá de una cuenta bancaria incluida en el siguiente cuadro;

Municipalidad	Banco o Institución Financiera
Municipalidad de Tortel	Banco Estado

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.

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 Resolución N°30, de 2015.

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.
- 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) **Las rendiciones de cuenta deberán entregarse de manera digital, en un CD o DVD, con toda la información de respaldo necesaria y deberán ser remitidos a la SEREMI mediante un Oficio firmado por el/la Alcalde/sa y con V° B° del/la Director/a de Finanzas de la Municipalidad y la contraparte técnica a cargo de la implementación del Programa.**
- i) 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.
- j) 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 su Resolución Exenta N° 1858 del 15 de septiembre de 2023.
- k) 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 día corridos, contados desde la fecha en que será requerida la devolución.
- l) 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, como lo señala la Resolución Exenta N° 2114 del 19.12.2023 y su modificación aprobada por Resolución Exenta N°841 del 12.06.2024, ambas de V.y.U.

En caso de existir remanente de recursos al término del convenio, podrán ser, eventualmente reasignados, previa autorización de la Seremi para dar finalidad a rezagos de algún producto o gestión, para ello se procederá a la modificación del presente convenio, para que aquellos sean ejecutados ella año siguiente finalizado este convenio.

El monto de la primera transferencia del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo del año 1 del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, honorarios y todos los elementos necesarios para el mismo, para su cumplimiento e implementación.

DÉCIMO PRIMERO: Para el evento que la Municipalidad asuma el diseño y/o de alguna o todas las obras que incluirá en Plan de Desarrollo de la Localidad, ya sea directamente o por licitación, se suscribirá entre el municipio y la Seremi de Vivienda y Urbanismo o el Servicio de Vivienda y Urbanización respectivo, el correspondiente Convenio de Transferencia que las detalle y regule.

DÉCIMO SEGUNDO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa en la Localidad por parte de la SEREMI, estará a cargo del Coordinador/a 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 al equipo territorial 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, para la etapa de implementación y la etapa de Cierre y Evaluación del 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 el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al eje de participación, 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.
- Mantener la documentación que se genere en el proceso de ejecución de la implementación de programa.
- Representar al Programa Pequeñas Localidades en la Región.
- Velar por la adecuada comunicación SEREMI - Municipalidad, favoreciendo la reflexión y coordinación permanente para la implementación del Programa y el logro de sus objetivos.
- Participar en las actividades e Hitos y acompañar el desarrollo del Programa en la localidad, así como establecer una coordinación permanente con la Contraparte Municipal.
- 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.

DÉCIMO TERCERO: El Municipio deberá entregar los productos en la oficina de partes de la SEREMI, acompañados de una carta dirigida al Secretario/a Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega.

La revisión y aprobación de cada uno de los Productos singularizados en el presente instrumento, estará a cargo del Coordinador/a del Programa, o quien éste/a designe, quien tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para revisar, aprobar o efectuar observaciones a los informes de los productos entregados por el Municipio.

En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para subsanarlas.

Cualquier modificación de plazos que requiera el Municipio deberá ser debidamente fundada y solicitada por éste a través de oficio, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad del SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud. Lo anterior, en virtud del artículo 26 de la ley 19.880.

DÉCIMO CUARTO: El presente Convenio tendrá un **plazo de sesenta (60) meses**, la que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo apruebe.

DÉCIMO QUINTO: 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 en relación a los plazos, productos, montos u otros, a requerimiento del Municipio, 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, deberá efectuar la solicitud, con al menos 30 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 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.

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 SEXTO: La SEREMI podrá poner término anticipado y unilateralmente al presente Convenio, fundadamente mediante la respectiva resolución por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio
- b) Por razones de necesidad o conveniencia:

La resolución que ordena el término anticipado deberá ser notificada a la Municipalidad con al menos 10 días (corridos) de antelación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, mediante carta certificada enviada al domicilio que consta en el presente convenio. El término anticipado de este no da derecho a indemnización alguna.

Una vez notificado el término anticipado por cualquiera de las causales señaladas precedentemente la Municipalidad deberá rendir cuenta de los productos y actividades efectivamente ejecutados, debiendo restituir los fondos no ejecutados.

DÉCIMO SEPTIMO: En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre del municipio, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten. Si el municipio quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa a la SEREMI, debiendo en tal caso, incluir en la aludida reproducción el nombre y logo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Todo el material que la SEREMI entregue al municipio con motivo del presente Convenio es de exclusiva propiedad del primero y su divulgación por cualquier medio, de la totalidad o parte de ella, sea durante la vigencia del Convenio o después de su finalización, dará derecho a la SEREMI de entablar las acciones legales

que correspondan. El municipio se obliga a que los integrantes de equipo territorial y/o sus contratistas guarden el debido celo en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias.

Asimismo, el municipio deberá velar por la transmisión del mensaje y los objetivos del Programa a la comunidad, 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 el equipo de Nivel Central del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

DÉCIMO OCTAVO: Se hace presente que esta SEREMI ha tenido a la vista el Acuerdo del Concejo Municipal, mediante el cual se aprobó la suscripción del presente Convenio de Implementación, entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Aysén y la Municipalidad de Tortel, el cual queda archivado en el expediente de tramitación del citado Convenio.

DÉCIMO NOVENO: Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de Coyhaique, 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: El presente Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

VIGÉSIMO PRIMERO: La personería de doña Paulina Ruz Delfín, como Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, consta del Decreto Supremo N°16, (V. y U.), de fecha 06 de mayo del 2022; y la de don Abel Becerra Vidal, para comparecer en representación del Municipio de Tortel, en su calidad de Alcalde, consta en Acta Complementaria de Proclamación de Alcaldes, causa Rol C-55-2021, de fecha 14 de junio de 2021, del Tribunal Regional Electoral de la Región de Aysén, la que no se adjunta por ser conocida por las partes.

2° NOTIFÍQUESE; la presente Resolución Exenta a la I. Municipalidad de Tortel.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




NPE/LAT/PCE/JSP/JLA/jsp

DISTRIBUCIÓN:

- PROGRAMA DE PEQUEÑAS LOCALIDADES
- UNIDAD JURIDICA SEREMI AYSÉN
- OFICINA DE PARTES