



RESOLUCIÓN ELECTRONICA

APRUEBA CONVENIO ADD- REFERENDUM DE IMPLEMENTACION PLURIANUAL, PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, SELECCIÓN 2022-EJECUCIÓN 2023, BARRIO ALESSANDRI, SUSCRITO CON FECHA 30.10.2025, ENTRE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE LOS LAGOS Y LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS.

PUERTO MONTT, 07 NOV. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2170

VISTOS:

El D.S. Nº 14, (V. y U.), de 2007, que reglamenta el Programa Recuperación de Barrios, y en especial lo señalado en su artículo 5º; La Res. Ex. Nº 4119, (V. y U.), de 2008 que aprueba el Manual de Procedimiento del Programa de Recuperación de Barrios; Lo dispuesto en la Ley 16.391, de 1965; el D.L Nº 1305 (V y U), de 1975; La Res. Ex. Nº 1061 (V. y U.), de fecha 25.08.2022, que llama a formulación de propuestas para la selección de nuevos barrios para la ejecución del programa Recuperación de Barrios en las regiones que indica, modificada por medio de Res. Ex. Nº 1231 (V. y U.), de fecha 21.09.2022; El Ord. (E) Nº 688, de fecha 05.09.2022, del SEREMI MINVU Los Lagos, que informa proceso de concurso Programa Recuperación de Barrios 2022; La Res. (E) Nº 1089, de fecha 17.10.2022, que califica la Admisibilidad de propuestas municipales presentadas a concurso de selección nuevos Barrios para la ejecución del Programa Recuperación de Barrios, en la región de Los Lagos; La Res. Ex. Nº 748, de fecha 07.11.2022, que califica la Elegibilidad de los barrios propuestos; La Res. Ex. Nº 791, de fecha 22.11.2022, que selecciona los Barrios Alessandri, García Hurtado de Mendoza y Arrebol; El Convenio de Cooperación, Programa Barrios, Selección 2022, Ejecución 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, región de Los Lagos y la I. Municipalidad de Puerto Varas, "Barrio Alessandri", de fecha 25.09.2023, aprobado por medio de Res. Ex. Nº 719, de fecha 04.10.2023; El Convenio de Implementación, Programa Recuperación de Barrios, "Barrio Alessandri", entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, región de Los Lagos y la I. Municipalidad de Puerto Varas, de fecha 01.12.2023, aprobado mediante Res. Ex. Nº 1838, de fecha 06.12.2023; El Convenio de Implementación Plurianual, Programa Recuperación de Barrios, "Barrio Alessandri", entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, región de Los Lagos y la I. Municipalidad de Puerto Varas, de fecha 30.10.2025; la Res. Ex. Nº 200 (V. y U.), de fecha 06.12.2025, que delega facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos del Programa de Recuperación de Barrios, en los Secretarios Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; Lo dispuesto en el D.L Nº 1305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; El D.S. Nº 397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo y el D.S. Nº 18 (V. y U.), de fecha 06.05.2022, que me designa Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, de la Región de Los Lagos; La Res. Ex. Nº 7/2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Programa de Recuperación de Barrios, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, (MINVU) regulado por el D.S. Nº 14 (V. y U.) de 2007, y sus modificaciones, 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";

2. Que, por Resolución Exenta N° 791, de fecha 22 de noviembre del 2022, se ha seleccionado, en la comuna de Puerto Varas, el barrio **"Población Alessandri" o "Alessandri"**, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios en la región de Los Lagos;
3. Que, para dar inicio a la ejecución del Programa en el Barrio, con fecha 25.09.2023, se suscribió Convenio de Cooperación, Programa Barrios, Selección 2022-Ejecución 2023, entre la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, región de Los Lagos y la I. Municipalidad de Puerto Varas, "Barrio Alessandri", aprobado por Res. Ex. N° 719, de fecha 04.10.2023;
4. 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;
5. Que, de conformidad a lo establecido en el Convenio de Cooperación ya individualizado, el Programa se implementará en tres fases consecutivas que tienen por finalidad detonar un proceso sostenible de recuperación del barrio. Este período se distribuye en la Fase I de Elaboración del Contrato de Barrio, Fase II de Ejecución del Contrato de Barrio y Fase III de Cierre y Evaluación del Programa;
6. Que, para cumplir con los objetivos señalados, se suscribe con fecha 01.12.2023, Convenio de Implementación, Fase I, Programa Barrios, Selección 2022-Ejecución 2023, entre la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, región de Los Lagos y la I. Municipalidad de Puerto Varas, "Barrio Alessandri", aprobado mediante Res. Ex. N° 1838, de fecha 06.12.2023;
7. Que, históricamente por cada Barrio que interviene el Programa, se ha suscrito y aprobado un Convenio de Implementación de Fase I para luego, anexar la Fase II y posteriormente la Fase III, lo que se determinó, resulta inoficioso y burocrático, por lo que, se hace necesario que exista un solo convenio que, desde el inicio de la implementación incorpore la totalidad de las Fases, acciones, recursos, productos a entregar, etc., a fin de que la continuidad de la implementación sea expresa;
8. Que, para estos efectos, con fecha 30.10.2025, se suscribe Convenio de Implementación Plurianual entre la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, región de Los Lagos y la I. Municipalidad de Puerto Varas, en el cual se reconoce lo obrado durante la Fase I y se incorporan las Fases II y III;
9. Que, en mérito de lo expuesto, dicto lo siguiente:

R E S O L U C I Ó N:

1. **APRÚEBESE CONVENIO ADD- REFERENDUM DE IMPLEMENTACION PLURIANUAL, PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS**, Selección 2022-Ejecución 2023, "Barrio Alessandri", suscrito con fecha 30.10.2025, entre la SEREMI MINVU Región de los Lagos y la Municipalidad de Puerto Varas, cuyo tenor literal es el siguiente:

“En Puerto Montt, a 30 de octubre de 2025, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Los Lagos, RUT 61.801.000-7, representado según se acreditará por su Secretario Regional Ministerial, **FABIÁN IGNACIO NAIL ÁLVAREZ**, arquitecto, cédula nacional de identidad N° 16.803.342-7, en adelante la SEREMI o el SEREMI respectivamente, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Décima Región N° 480, edificio anexo a Intendencia, piso 3°, comuna Puerto Montt, y la Municipalidad de Puerto Varas, en adelante el Municipio, RUT N° 69.220.200-7, por su Alcalde Don. **TÓMAS GÁRATE SILVA**, chileno, cedula nacional de identidad N° 18.636.422-8, ambos domiciliados, para estos efectos, en San Francisco N° 413, comuna de Puerto Varas, se ha acordado suscribir el siguiente Convenio de Implementación Plurianual:

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 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. 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 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: TERCERO: Por Resolución Exenta N° 791, de fecha 22 de noviembre del 2022, se ha seleccionado, en la comuna de Puerto Varas, el barrio **“Población Alessandri” o “Alessandri”**, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios:

Nombre barrio	ALESSANDRI	
	Norte	Calle Del Puente, tramo entre Manuel Montt y Reloncaví.
	Sur	Avenida Colón, tramo entre Manuel Montt y Reloncaví.
	Este	Calle Manuel Montt, tramo entre Av. Colón y calle del Puente.
	Oeste	Calle Reloncaví, tramo entre Av. Colón y calle del Puente.
Número de viviendas del barrio	550	
Número de Habitantes del barrio	1.856	

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 Barrios, 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 **\$328.980.000 (trescientos veintiocho millones novecientos ochenta mil pesos)**. El monto total del Convenio será transferido en cuotas, las cuales serán reajustadas de acuerdo a la inflación del periodo, correspondiente a la cuota respectiva que se transfiere.

CUARTO: CONVENIO DE COOPERACIÓN.

Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 25.09.2023, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y el Municipio de Puerto Varas, aprobado por Resolución Exenta N° 719, de fecha 06.10.2023 y se rectificación mediante resolución Exenta N°119 de fecha 23.01.2024, por medio del cual, el Municipio 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 **71 meses**, de los cuales ya se han ejecutado **23 meses** tras la implementación, según se señalará, de la denominada Fase I, lo que en este acto las partes declaran reconocer, así como la entrega y aprobación de los productos que la componen, dejando establecido que forman parte integrante del presente Convenio.

El Convenio de Implementación, en su totalidad, comprende las fases que en la cláusula siguiente de describen.

SEXTO: DESCRIPCIÓN DE LAS FASES:

- **LA FASE I: "ELABORACIÓN DEL CONTRATO DE BARRIO":**

Esta Fase ya se encuentra implementada en el barrio, amparado en el Convenio de Implementación Fase I, celebrado con fecha 01.12.2023, aprobado mediante Res. Exenta. N° 1838, de fecha 06.12.2023 y sus modificaciones.

El Contrato de Barrio es un documento suscrito por el Consejo Vecinal de Desarrollo, el Secretario 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, el municipio 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 del 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 ha comprometido 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 de Vivienda y Urbanismo de la Región de Los Lagos y el Alcalde de la Municipalidad de Puerto Varas.

- **FASE II: "EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE BARRIO":**

En esta fase 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, afiando 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: "EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROGRAMA":**

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, 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 Estudio Básico
Informe 5	Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico

Mediante Resolución Exenta N° 821, de fecha 15.12.2023, se aprueba convenio de transferencia de recursos, programa recuperación de barrios, Barrio Alessandri, suscrito con fecha 15.12.2025, entre la Seremi Minvu Región de Los Lagos y la I. Municipalidad de Puerto Varas, Estudio Básico/BIP 40053106-0, destinado a la ejecución del Estudio “**DIAGNÓSTICO Y ELABORACIÓN DE PLAN MAESTRO, BARRIO ALESSANDRI, DE LA COMUNA DE PUERTO VARAS, PROVINCIA DE LLANQUIHUE, REGIÓN DE LOS LAGOS**”. A la fecha se este convenio se ha ejecutado hasta el informe 4: Plan Maestro, debiendo abordarse la ejecución del informe 5 en concordancia con la implementación de la Fase II del Programa.

OCTAVO: VIGENCIA.

El presente Convenio tendrá una vigencia de 48 meses, la que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo apruebe, ello, en el entendido de que la Fase I se encuentra totalmente ejecutada.

Según definición del Programa, la ejecución de la Fase I tendrá una duración máxima de 11 meses, sin embargo en el caso del Barrio Alessandri, su duración se extendió hasta el día **07.11.2025**, iniciando el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que aprobó el Convenio de Implementación de Fase I y sus modificaciones, integrante del presente instrumento y

finalizará con la aprobación del informe Final de Fase I y la resolución que lo aprueba, lo que acontecerá coetáneamente con el inicio del Convenio de Implementación Plurianual que se suscribe.

El tiempo que existió entre la entrada en vigencia del Convenio Implementación de Fase I y el mes 1 de su ejecución, se utilizó por la Municipalidad, como soporte administrativo para la etapa de instalación del Programa y puesta en marcha de la Oficina Barrial, lo cual fue informado a la SEREMI a través de acto administrativo, manteniéndose la obligación de informar, dentro de un plazo de 10 días, cualquier cambio que se produzca en este sentido durante la ejecución del Programa.

La ejecución de la Fase II del Programa tendrá una duración máxima de 40 meses, y se iniciará a continuación de la fase I, una vez se encuentre tramitada la resolución de aprobación de término de los productos de Fase I y finalizará con la aprobación del Informe Final de Fase II y la resolución que aprueba el informe Final Fase II.

La ejecución de la Fase III del Programa tendrá una duración máxima de 6 meses, y se iniciará a continuación de la fase II, una vez se encuentre tramitada la resolución de aprobación de los productos de Fase II y finalizará con la aprobación del informe Final de Fase III y la resolución que aprueba el informe Final Fase III.

Para el cierre administrativo se destinará un máximo de dos meses, plazo que comenzará a regir una vez aprobado el Informe Final de Fase III”.

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 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, la Municipalidad deberá efectuar la solicitud, con al menos 10 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.

En relación con los plazos para los productos señalados en este Convenio, en caso de solicitar ampliación de dichos plazos, 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 a 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 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.
- 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.
- o) Cumplir con los compromisos para la ejecución del Plan Integral de Gestión presupuestaria (P.I.G.P)
- p) Acuerdo de Convivencia: en el que conste que el Municipio se compromete a participar en las distintas instancias de reunión, reflexión y coordinación con la SEREMI para facilitar los procesos y vinculaciones con el barrio, vecinos e instituciones que serán parte de la recuperación del Barrio (SERVIU, MDS u otros organismos).
- q) Habilitar un 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, el Municipio 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.

- r) 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.
- s) El municipio 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.
- t) 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, forma parte del acuerdo de Convivencia mencionado en la cláusula noveno, letra k y deberá concretarse una vez instalado el equipo de barrio y tendrá una periodicidad mensual, 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, 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. La Municipalidad podrá dar continuidad al equipo barrial contratado para la implementación de la Fase I o generar la contratación de nuevos profesionales, 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 y habitacional, idealmente con Diplomado o Magíster en Urbanismo y o Planificación urbana, así como también, experiencia en diseño de espacios públicos en general, equipamientos, áreas verdes, obras complementarias y circulaciones y la gestión pública de dichas tipologías de proyectos. 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, con experiencia de al menos 3 años en participación ciudadana, gestión y formulación de proyectos social, 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. Experiencia en postulación a distintos fondos concursables.
	Profesional de las comunicaciones	Periodista, Comunicador/a Audiovisual, Diseñador/a gráfico 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 y convocatoria. 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.

La contratación será bajo la modalidad, jornada completa para el caso del profesional urbano y social y media jornada para el profesional de las comunicaciones.

En el caso de optarse por una nueva contratación de profesionales, deberá realizarse 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 SEREMI¹, según se indica en la cláusula siguiente. Para estos efectos, la STR entregará un perfil de cargo acorde con lo señalado en el cuadro precedente, las necesidades del equipo, requerimientos de la SEREMI y las necesidades del Programa y que se entenderá formar parte integrante del presente Convenio, con el cual, la Municipalidad

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.

deberá efectuar el llamado a concurso o selección del personal, el que deberá ser público, a fin de seleccionar al profesional más idóneo en la materia a contratar.

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. Trabajar coordinadamente con los profesionales del equipo regional de la SEREMI, SERVIU y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), en cuanto a los aspectos técnicos y administrativos e informar al equipo regional de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
5. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
6. 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.
7. 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.
8. 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 del informe Diagnóstico Compartido, según se requiera.
9. Ejecutar 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 a lo estipulado en la cláusula décimo Octavo del presente Convenio de Implementación.
10. Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social, según lo señalado.
11. 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.
12. Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial-Intrasectorial (P.I.G.P) del Barrio.
13. Diseñar, gestionar y desarrollar el Plan de Confianza Social, contemplando las categorías y ejes del Programa en su diseño y ejecución.

14. Desarrollar y diseñar proyectos del PGO, PGS y PIGP cuando corresponda, y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSyF.
15. Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.
16. 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.
17. Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo octavo del presente Convenio de la Fase en ejecución.
18. Desarrollar cada uno de los productos singularizados en los compromisos ministeriales y ejes transversales del presente Convenio.
- 19. Realizar análisis del Mapa de Actores Estratégicos del barrio y convocar para la conformación de la Mesa de Organizaciones.**
20. 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.
21. Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), cuando corresponda.
22. 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.
23. Organizar en conjunto con la mesa de organizaciones, pasantías barriales de acuerdo a las temáticas de desarrollo de cada barrio.
24. Generar un trabajo activo y colaborativo con el equipo multidisciplinario contratado para el desarrollo del estudio básico.
25. Alertar a la Contraparte Técnica, la sobrevivencia del vencimiento de plazos del Convenio.
26. Elaborar una planificación quincenal de las próximas actividades a desarrollar, de acuerdo a formato otorgado por la SEREMI y, ser enviadas a Contrapartes Urbana y Social, además de Contraparte Municipal y Secretaria Técnica Regional, vía correo electrónico.

DÉCIMO TERCERO: SELECCIÓN DEL EQUIPO DE BARRIO:

Dentro de las bases del llamado a concurso, provisión de cargo, o de la manera que se le denomine, deberá contemplarse la participación de 02 funcionarios Municipales y de 03 funcionarios de la SEREMI en la Comisión Evaluadora, o cualquiera sea su denominación. Al efecto, deberá incluirse la intervención de la STR del Programa, o a quien ésta delegue dicha facultad, quien indicará el nombre y cargo de los demás funcionarios participantes, los que concurrirán a las revisiones curriculares que se recepcionen para cada cargo a proveer, y conformarán la nómina de estos postulantes elegibles para cada cargo, en conjunto con el municipio. Las fechas en que se requerirá la participación de los funcionarios de la SEREMI, deberá ser informada a la STR del Programa o a sus delegados, vía correo electrónico con, a los menos, 05 días de anticipación a su realización.

En el proceso, se deberá velar por la idoneidad profesional, respetando la contratación del postulante que obtenga la mejor calificación para cada cargo, o que represente, para la mayoría de los miembros de la Comisión, el postulante más idóneo desde un punto de vista profesional, lo que se verificará con los

puntajes obtenidos en cada etapa del proceso de selección. No se permitirá la contratación de un postulante distinto al señalado.

Una vez confeccionada la nómina de postulantes elegibles para cada cargo, será la Municipalidad quien nombrará al profesional que integrará el equipo de profesionales, según lo expuesto en el párrafo que precede, informando a la SEREMI vía oficio ordinario, a fin de que se inicien los trámites de contratación a la brevedad. En caso de desempate dirimirá la SEREMI por medio de su Secretaria Técnica Regional.

Asimismo, y dentro de los plazos de ingreso del equipo barrial, señalados en el inciso segundo de la cláusula octavo, la Municipalidad deberá informar la fecha de ingreso efectivo de los profesionales, vía oficio ordinario, a fin de dar inicio a los cómputos de plazo para entrega de productos.

Una vez definido el Equipo Barrial, los profesionales deberán participar de la inducciones, capacitaciones y reuniones planificadas por el programa.

Se deja expresa constancia que los profesionales deberán ser contratados a jornada completa y/o media, según se expresa en cláusula precedente.

Para garantizar el éxito de la intervención profesional en el territorio, los integrantes del equipo contratado para la ejecución del Programa no podrán mantener otro contrato o relación laboral vigente, con otros Deptos., Unidades, Secciones o Programas de la Municipalidad que pudiesen encomendarle, ajeno a la implementación del Programa, entendiéndose con ello, que deberán tener dedicación exclusiva al Programa, durante la jornada laboral asociada a su contrato. En este sentido, su desempeño deberá ajustarse a la programación acordada entre las partes que suscriben el presente convenio.

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. La contratación deberá ser realizada a través de la plataforma electrónica de Mercado Público, cuyas bases deberán tener presente las directrices de la SEREMI a fin de resguardar las necesidades del Programa, a fin de que cumplan con los estándares deseados.

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 a la SEREMI, para su autorización vía acto administrativo. **En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios y/o servicios no visados previamente.**

EL Municipio 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 entregarán las orientaciones metodológicas del Programa.

Como se señaló, la conformación y calidad del Equipo de Barrio es una condición esencial del Convenio, por esta razón la SEREMI, tendrá la facultad extraordinaria de exigir, el cambio de integrantes del equipo

de trabajo en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores o demuestren conductas inadecuadas en el trato o su actuar resulte impropio en el desarrollo de sus labores, a saber, sin que la numeración sea taxativa:

- Errores manifiestos, uso deficientes o mal uso de las herramientas comunicacionales.
- Falta de cuidado en la aplicación de los lineamientos ministeriales de la información que se trasmita del Programa a los usuarios.
- Errores manifiestos, uso deficiente o mal uso del protocolo
- Errores manifiestos, usos deficientes o mal unos de las Normas Gráficas
- Mal uso de los materiales o bienes destinados al equipo
- Mal uso del Logo
- Errores continuos en la entrega de productos asociados a las respectivas fases del Programa
- Atrasos reiterados (más de uno) en las entregas de productos
- Incumplimiento en la entrega de productos asociados a las respectivas fases del Programa.
- Faltas de respeto a las autoridades, miembros del equipo comunal, regional, vecinos del barrio, en general a todas personas actuando dentro de sus funciones.
- Asesoramiento deficiente a la comunidad, etc.

Para ejercer esta facultad, la SEREMI dirigirá una comunicación fundada exigiendo el cambio del profesional, la que establecerá el plazo durante el cual deberá realizarse la sustitución de uno o más miembros del equipo de trabajo. La Municipalidad tendrá derecho a solicitar, fundadamente, la revisión de la decisión, en un plazo de 3 días hábiles, tras lo cual la SEREMI podrá revocar o mantener su decisión, resolución que tendrá la calidad de inapelable. Por ser una facultad extraordinaria, la Municipalidad deberá ejecutar la decisión unilateral de la SEREMI, en el caso de mantener su decisión de separar de sus funciones al profesional en cuestión, bajo apercibimiento de que la SEREMI no recepcionará ni visará informes y rendiciones provenientes del Municipio, mientras no se dé cumplimiento a lo requerido.

Para efectuar el cambio de profesional señalado en el inciso precedente, tanto el Municipio como la SEREMI podrá proponer un (a) reemplazante, que tenga las competencias y méritos suficientes según perfil de cargo, en el plazo 10 días hábiles de notificada la resolución que deniega la revisión.

Para estos efectos se deberá citar a los candidatos a reemplazante a una entrevista técnico-profesional, formando para ello una Comisión Evaluadora Especial, compuesta por 02 funcionarios de la Municipalidad y 03 de la SEREMI, en la que deberá incluirse al Secretario Técnico Regional de la SEREMI y SEREMI MINVU o a quienes se delegue esa facultad, comunicándole a la fecha de la entrevista vía correo electrónico con a los menos 3 días de antelación a ella.

Si se optara a un nuevo concurso se deberá adoptar el procedimiento indicado en esta cláusula.

Si durante la ejecución del Programa, alguno de los integrantes del Equipo de Barrios definido por la Municipalidad tuviese impedimentos fundados para entregar el aporte ofrecido en su especialidad o renuncie al cargo, la Municipalidad y/o SEREMI podrá proponer una nómina de reemplazantes según perfil de cargo, siguiendo, para efectos, el procedimiento señalado en los párrafos precedentes. En caso de impedimento por enfermedad u otra causa justificada, por un lapso mayor a siete días, la Municipalidad

deberá disponer de un profesional – funcionario municipal- que lo reemplace mientras dure el impedimento a fin de no discontinuar la implementación del Programa por tiempos prolongados.

En la eventualidad de que, en la implementación de alguna de las Fases del Programa, el equipo barrios contratado por el Municipio deba asistir a las Jornadas de Capacitación, se contemplará el pago de gastos de traslados, alimentación y alojamiento de corresponder.

DÉCIMO CUARTO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa en el barrio por parte de la SEREMI, estará a cargo de la **SECRETARIA TÉCNICA REGIONAL DEL PROGRAMA**, a quien corresponderán, separadamente o en conjunto con los Analistas Urbanos y Analistas Sociales del equipo regional, las siguientes funciones:

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, quienes cumplirán las siguientes funciones durante las Fases del Programa:

1. Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los principios de este.
2. Propiciar y 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 el Municipio 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 al Municipio a través de su Contraparte y Equipo Barrial, 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 estas 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.

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

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 al municipio 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 del municipio 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 (Anexo 3); esta actividad deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción del informe de rendición respectivo por la plataforma SISREC. 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

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.

Su constitución forma parte de los productos que se desarrollaron en la Fase I de la implementación del Programa, por tanto, el Consejo Vecinal de Desarrollo del Barrio Alessandri se encuentra formalizado y, actualmente actúa en el contexto del Programa.

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.

El Municipio, a través del equipo barrial y sus Direcciones, deberá apoyar y proporcionar los insumos necesarios para el logro de este objetivo, en el contexto del informe 5 del estudio básico descrito en la cláusula séptimo.

DÉCIMO OCTAVO: MESA TÉCNICA COMUNAL

La Mesa Técnica Comunal será la **instancia bimensual** de presentación y seguimiento a las gestiones y acciones realizadas en el barrio, en la cual deberán participar el Municipio 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 del Municipio: SECPLAC, DOM, DIDECO, JURIDICO, ASEO Y ORNATO Y UDEL.

El Municipio, 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.

Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en el Documentos de Trabajo Fase I y Términos de Referencias, que la SEREMI entregará mediante oficio, 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.

• CUADRO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FASE 0:

Acción	N°	CONTENIDO DE LA ACCIÓN:	
		(a partir de la firma de los Convenios primitivos)	Plazo ejecución
Implementación del Programa en el Barrio Gestión de Equipo de Barrio y oficina del barrio	I	Selección y contratación de equipo de profesionales ejecutor del proceso de intervención.	CUMPLIDO
		Remisión de Acto Administrativo a la SEREMI que informe fecha de ingreso de los profesionales	
		Gestión y concreción de oficina de barrio en el sector de implementación	CUMPLIDO
	Compra de mobiliario y equipos para el funcionamiento de la oficina barrial.		
		(a partir del ingreso del Equipo Municipal)	
Instalación y presentación del Equipo	II	Presentación y asistencia técnico del equipo SEREMI a través de video llamada o presencial.	CUMPLIDO
		Presentación del nuevo equipo de barrio a actores y departamentos municipales a través de correo electrónico y otros elementos de difusión, con fotos de los integrantes y breve descripción del programa.	
		Definición de la metodología operativa para la coordinación del equipo barrios, municipio y SEREMI.	
		Capacitación e inducción al equipo de barrio para establecimientos de responsabilidades y funciones para el cumplimiento de los productos del convenio.	
		Ajustar Carta Gantt	

• CUADRO DE PRODUCTOS DE LA FASE I:

Productos (*)	N°	Subproductos	Plazos de Ejecución	
		(a partir del ingreso del equipo municipal y asociado a la entrega de informes)	INICIO	TÉRMINO
Estrategia inserción en el Barrio	1	El equipo municipal deberá desarrollar la estrategia de inserción, que considere al menos: a) Difusión del Programa	1	CUMPLIDO

		<p>Asamblea de presentación del Programa y equipo a los vecinos del Barrio.</p> <p>Habilitación y administración de Redes Sociales y medios audiovisuales.</p> <p>Gestionar medios audiovisuales de difusión del programa (ej., difusión radial)</p> <p>b) Diagnóstico comunal y barrial</p> <p>Elaboración y desarrollo de acciones para comunicar y difundir.</p> <p>c) Desarrollo de la propuesta metodológica: Propuesta metodológica y planificación productos Obra de Confianza y Plan de Confianza Social con VB SEREMI.</p> <p>d) Carta Gantt completa con propuesta de inserción.</p>		
Plan de Confianza Social	2	<p>El Plan de Confianza Social corresponde a una o varias iniciativas sociales a realizar en los primeros meses de instalación del Programa en el territorio que convoque a la mayor cantidad de vecinos y vecinas. Estas iniciativas estarán asociadas a la relación de los vecinos con su espacio público y a sus prácticas comunitarias. Este Plan es un acompañamiento a la Obra de Confianza física que da solución a una problemática sentida por los vecinos/as del barrio.</p> <p>- Se debe entregar propuesta metodológica en base lineamientos que se entregaran en documento de trabajo.</p> <p>Se deberá informar mediante oficio el término del producto anexando las actas de inicio y termino respectivas.</p> <p><i>Verificador: Resolución que aprueba el Plan de Confianza (sin perjuicio de que su inicio pueda ser posterior, se requiere la propuesta metodológica dentro de los primero 90 días del convenio, acta de inicio y termino PCS)</i></p>	1	CUMPLIDO
Hito Inaugural (Pauta MINVU)	3	<p>Instancia festiva y simbólica que debe desarrollarse al interior del polígono del barrio. Al evento deberán ser convocadas las autoridades ministeriales y municipales, los vecinos y vecinas, y otros actores que sean relevantes para el barrio.</p> <p>El objetivo es presentar las características del Programa y promover la participación de los vecinos y vecinas para que sean partícipes de la generación de los acuerdos de convivencia que surjan en el proceso de diagnóstico y que tendrán como resultado la firma del contrato de barrio.</p> <p><i>Verificador: Informe técnico que contenga: Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey123 y registro audiovisual del evento.</i></p>	60	CUMPLIDO
Obra de Confianza	4	<p>Corresponde a la primera obra a ejecutarse en el barrio, cuyo objetivo es generar lazos de confianza a través de una solución de rápida ejecución que responda a una problemática sentida por los vecinos/as del barrio.</p> <p>Desarrolla proceso de diseño participativo y validación técnico comunitarias de acuerdo a procedimientos del Programa, vinculada al Plan de Confianza Social</p>	1	CUMPLIDO

		<p><i>Verificador: Informe técnico que contenga: Actas de Mesas Técnicas/ Verificador vecinal (definir) / Acta de entrega de terreno y/o publicación de licitación/ nómina de asistencia./ fotografías.</i></p>		
<p>Consejo Vecinal de Desarrollo Constituido</p>	5	<p><u>Mesa de Organizaciones Sociales:</u></p> <p>-Plan de trabajo Organizaciones con metodología de trabajo. <i>Verificador: Acta de Conformación de Mesa de Organizaciones Sociales del barrio</i></p> <hr/> <p><u>Constituir el Consejo Vecinal de Desarrollo:</u> Organización comunitaria funcional constituida conforme a la Ley N°19.418, que actuará en representación del barrio; constituida por representantes de organizaciones sociales, actores relevantes y personeros de entidades públicas o privadas involucradas en el territorio.</p> <p>El objetivo es formalizar a la organización que actuará como contraparte del Programa en el barrio y que firmará, posteriormente el Contrato de Barrio. Éste se deberá conformar previo a la firma de Contrato de Barrio.</p> <p>Difusión, candidaturas, campañas y elecciones</p> <p><i>Verificador: Informe que dé cuenta de los procesos, que contenga: Acta de Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo; Estatutos aprobados de la nueva organización con su respectivo N° de personalidad jurídica; Certificado de PJ; listas de asistencias; fotografías.</i></p>	1	CUMPLIDO
	6	<p><u>Realizar el proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio:</u> Instancias que se desarrollan con los vecinos para reflexionar antes de tomar la decisión respecto a los proyectos a priorizar en el contrato de barrio los cuales deberán estar acordes al Plan Maestro de Recuperación de Barrios y aprobado por la SEREMI MINVU mediante informa técnico correspondiente.</p> <p>El objetivo es promover que las decisiones colectivas se basen en los acuerdos de convivencia desde una mirada de bien común y en un contexto de respeto entre los vecinos, el municipio y SEREMI los cuales se plasmarán en el Contrato de Barrio junto con la cartera de inversión priorizada.</p> <p><i>Verificador: presentaciones y acta de las reuniones en las cuales se realizó la reflexión y el debate.</i></p> <p><u>Realizar la priorización de las iniciativas de obras físicas y proyectos sociales a incorporar al contrato de barrio:</u> Instancia en que se definen las iniciativas que formarán parte del Contrato de Barrio.</p> <p>Se deberá permitir la participación de la mayor cantidad de personas que representen al diversidad social y territorial del Barrio en la definición de las iniciativas a financiar con los recursos del Programa.</p>	211	CUMPLIDO
<p>Contrato de Barrio; deliberación, priorización, elaboración y firma</p>				

		<p><i>Verificador: fotografías, Acta de la reunión, asamblea u otra similar en la que se definieron tanto los proyectos físicos y sociales que integraran el Contrato de Barrio.</i></p> <p><u>Firma del Contrato de Barrio:</u></p> <p>Corresponde al documento suscrito por el Consejo Vecinal de Desarrollo en representación de los vecinos; el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde respectivo.</p>		
		<p>El objetivo es establecer los acuerdos de convivencia entre los tres actores, que apuntan a mejorar la calidad de vida de los vecinos. Además, se definirán los proyectos priorizados por las personas del barrio, que dará inicio al proceso de recuperación barrial.</p> <p>Corresponderá al Equipo Barrial coordinar la ceremonia o la firma administrativa del Contrato de Barrio.</p> <p><i>Verificador: resolución del SEREMI que aprueba el contrato de barrio con cartera de proyectos y acuerdos de convivencia.</i></p>		
Informe Final de la Fase I	7	<p><u>Informe final de fase:</u> -Avance Estudio Preinversional (considera productos del Estudio Básico)</p> <p>Corresponde a la elaboración de un reporte escrito que da cuenta de la trazabilidad del proceso, a partir del levantamiento de indicadores de la línea base y proceso de autodiagnóstico, identificando problemáticas y oportunidades del barrio y propuesta de recuperación barrial a través del plan maestro que establece la imagen objetivo deseada y el estándar propuesto para contribuir con los proyectos en la disminución de brechas identificadas en la línea base. Además, este informe dará cuenta del cumplimiento de los productos de la fase, incorporando registro de actividades, actas de acuerdo de convivencia entre vecinos y municipio generadas en el proceso de diseño del plan maestro, los cuales llevarán a la definición de los proyectos del plan. Sobre este plan se desarrollará el proceso deliberativo para llegar a la definición del contrato de barrio con los proyectos que el programa financiará y que el municipio mantendrá y administrará, cuando corresponda. El municipio respaldará las definiciones o decisiones claves, exclusiva responsabilidad del equipo de barrio ampliado.</p> <p>Formato del Informe será proporcionado por el equipo PRB Seremi.</p> <p><i>Verificador: Resolución de la SEREMI que aprueba informe final de fase I.</i></p>	296	CUMPLIDO

(*) Productos no contemplados en el D.S. N° 14, pero que se incorporan debido a que la experiencia ha determinado la necesidad y obligatoriedad de desarrollarlos. Es por esa razón que, estos tres productos, se categorizan al mismo nivel de los que sí están incorporados en la normativa, por lo tanto, deben ser aprobados mediante acta e informe técnico, para luego ser aprobados por Res. Ex. de la SEREMI. (***) Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en el Documentos de Trabajo Fase I y Términos de Referencias, que la SEREMI entregará mediante oficio en la fecha que se estima 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 II²

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO DE APROBACIÓN	VERIFICADORES
A. Plan de Trabajo Fase II y propuesta metodológica para los diseños participativos	1.Cronograma y presupuesto Fase II	<p>1.1. Cronograma detallado Fase II, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Hasta día 24, desde la fecha de inicio de la Fase	

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

		<ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>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).</p> <p>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 de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P). - Identificación de n° de actividades a realizar con sus respectivos objetivos, duración, tiempos, n° de participantes esperados.</p> <p>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).</p> <p>(*) 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.</p>		<p>Oficio ingreso Informe. Oficio de aprobación de informe Plan de trabajo.</p>
B. Obra de Confianza, Levantamiento de información base de diseño	<p>2. Inicio y término de Obra de Confianza</p> <p>2.1 Topografía y Mecánica de suelo (si corresponde)</p>	<p>2. Acta de entrega de terreno Obra de Confianza</p> <p>2.1 Acta de recepción provisoria para Obra de Confianza</p> <p>2.2 Ejecución topografía y mecánica de suelo: - Planos con resultados de topografía y mecánica de suelo, según corresponda.</p>	<p>Hasta mes 12 (OC) Hasta día 30/ 1 mes (Topografía)</p>	
C. Diseños Participativos del Plan de Gestión de Obra	<p>3. Diseño participativo PGO y difusión de los proyectos.</p>	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>3.4 Entrega a la comunidad y retroalimentación de los resultados de los diseños participativos.</p> <p>3.5 Desarrollo de proyectos y aprobación en Mesa Técnica Regional (si corresponde), incluye estrategia de diseño participativo. (*EB)</p>	<p>Hasta día 90/ 3 meses Ingreso a SEREMI Serviu</p> <p>Hasta día 390/ 13 meses.</p> <p>Aprobación en MTR (si corresponde)</p>	<p>Ingreso Informe vía oficio. Acta de aprobación MTR (Si corresponde).</p>

		<p>(*) NOTA:</p> <p>* 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).</p> <p>*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.</p>		
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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>4.2 Entrega de resultados y retroalimentación de diseños participativos con la comunidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4.5 Validación comunitaria de los Proyectos Sociales. Acta de aprobación.</p> <p>(*) 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.</p>	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	<p>5. 1 Proceso de Investigación Historia de Barrio</p> <p>5.2 Propuesta metodológica del proceso de investigación dando énfasis en el formato de entrega final de este producto (libro, documental, etc).</p> <p>5.3 Presentación propuesta metodológica del proceso de investigación.</p> <p>(*) NOTA: La SEREMI dará orientaciones generales para las orientaciones de la Historia de Barrio, así también, capacitación para los equipos.</p>	Durante el desarrollo de la Fase II.	Ingreso vía oficina 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	Acta de aprobación MTR y/o MTN

		Ingreso a SEREMI / Serviu	(Si corresponde)
		Aprobación en MTR	
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 Mantenimiento, 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 oficina 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 Mantenimiento- 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 Mantenimiento 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 oficina Planes de Uso y Mantenimiento, de acuerdo a anexo Informes Fase II.
10. Elaboración de Manuales de Uso, administración y Mantenimiento	10.1 Elaboración de Manuales de uso, mantenimiento 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 Mantenimiento de las obras 10.4 Elaboración de estrategia de difusión de Manual de uso, administración y Mantenimiento de acuerdo a los lineamientos de la Estrategia Comunicacional.	Antes del término de la ejecución de cada Obra	Ingreso informe vía oficina 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	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)	Hasta 90 días/ 3 meses de licitado y contratado desde obtenido el RS	Ingreso informe vía oficina de acuerdo a

	municipal (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.		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.
	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. 17.2. Realización de inauguraciones de obras. (*) NOTA: La Coordinación de cada hito debe ser entre la SEREMI, Comunicaciones, el Municipio y el MINVU (si corresponde)	Previo a la recepción de cada obra Posterior a la recepción de cada obra	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
17. Elaboración y Acompañamiento a la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantenimiento de obras ejecutadas.	17.3. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Manuales que contienen los Planes de Uso, Administración y Mantenimiento 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	Primer año de implementación de la Fase II.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.

		de proyecto Social del Plan de Gestión Social con recursos de terceros”.		
J. Estrategia Multisectorial (Plan Integral de Gestión Presupuestaria) Intrasectorial Habitacional	19. Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional	<p>19.1 Seguimiento a la herramienta PIGP y estado de avance.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento cronograma Plan Integral de Gestión Presupuestaria. <p>19.2 Seguimiento a la Estrategia Habitacional y estado de avance.</p> <p>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.</p> <p>(*) 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.</p>	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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(*) NOTA: La Programación de los Hitos comunicacionales debe estar igualmente indicado en la Programación general de la Fase II.</p>	Hasta día 90 /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	<p>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.</p> <p>21.2 Presentación del Plan Comunicacional a la comunidad.</p> <p>21.3 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II.</p> <p>21.4 Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación activa en la implementación del Plan Comunicacional.</p>	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	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.	Hasta 90 días/ 3 meses desde aprobación en ITS Carta Gantt y Ppto. detallado	Ingreso informe en informe 2 de Fase II.

	Plan de Gestión Social*	<p>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.</p> <p>22.3. Registro de actividades realizadas una vez iniciados los Proyectos Sociales y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI una vez finalizadas.</p> <p>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.</p> <p>22.5. Evaluación de Indicadores de medición del PGS una vez finalizados los Proyectos Sociales.</p> <p>(*) 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.</p>	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	<p>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.</p> <p>(*) NOTA Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe considerarse 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.</p>	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.	<p>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.</p> <p>24.2 Definición y Programación de pasantías barriales entre organizaciones.</p>	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*	<p>25.1 Acompañamiento y capacitación al CVD desde la Mesa de Organizaciones (si corresponde) en el rol de las dirigencias.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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	<p>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).</p>	Durante toda la Fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.

	27. Informe Intermedio Fase II	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>27.2. Resultados de actividad de evaluación que se debe desarrollar durante la implementación del Programa.</p>	Primer año de fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
M. Evaluación intermedia y grupos focales	28. Diseño y ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad*	<p>28.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización del primer grupo focal 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.</p> <p>28.2. Apoyo para concretar el diseño, la convocatoria y realización del siguiente grupo focal a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.</p> <p>(*) 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.</p>	<p>a 6 meses de la ejecución de Fase II Grupos Focales Etapa I</p> <p>A 18 meses de la ejecución de Fase II Grupos Focales Etapa II</p>	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	29. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	<p>29.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales.</p> <p>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.</p>	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 Cambio climático	30. Seguimiento a la concreción de Aporte Municipal y Vecinal y Plan de acción del cambio climático.	<p>30.1 Seguimiento a la concreción del Aporte Municipal</p> <p>30.2 Seguimiento a la concreción del Aporte Vecinal</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(*) 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.</p>	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.	<p>31.1 Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, PIGP, Habitacional y Comunicacional, Plan de Trabajo Organizaciones o CVD incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Hasta día 1.200/ 40 meses desde la fecha de inicio de la Fase II.	

		<ul style="list-style-type: none"> - Actas de inicio Proyectos Sociales - Actas de cierre Proyectos Sociales <p>31.2 Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa.</p> <p>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.</p> <p>31.4 Programación general de la Fase III y Plan de trabajo, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>		Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
--	--	--	--	--

• **PRODUCTOS DE LA FASE III.**

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO MAXIMO DE APROBACIÓN	VERIFICADORES
A. Plan de Trabajo y Presupuesto FIII	1. Plan de trabajo y cronograma Fase III	<p>1.1 Plan de trabajo, considerando:</p> <p>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.</p> <p>1.3 Cronograma de todas las acciones y actividades a desarrollar en Fase III.</p>	Hasta el día 20 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	<p>3.1 Informar al CVD y la comunidad respecto a la aplicación de la encuesta;</p> <p>3.2 Monitorear entrega volante difusión y levantamiento de información en terreno.</p> <p>3.3 Presentar resultados a comunidad.</p> <p>3.4 Realizar el cruce y análisis de encuesta Fase I y Fase III.</p> <p>3.5 Presentación, devolución y análisis de cruce comparativo de ambas encuestas a la comunidad y a la Mesa Técnica Comunal.</p> <p>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.</p>	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).	<p>5.1 Para la actualización del Plan Maestro y Agenda Futura considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		

		<p>trabajo Organizaciones, Plan Comunicacional, Plan de Acción de Cambio Climático, Estrategia Habitacional y Plan Integral de Gestión Presupuestaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. 	<p>Término de Fase III</p>	<p>Ingreso Informe y PPT vía oficio. Acta de aprobación MTR Actualización Plan Maestro,</p>
--	--	---	----------------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Documento guía: “Lineamientos para la Agenda Futura” entregado por SEREMI</p> <p>Nota: Se deberá presentar Plan Maestro Actualizado en MTR.</p>		
4. Historia del Barrio	Libro y/o video del Barrio.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Municipio. <p>Documento guía: “Lineamientos para la Historia de Barrio” entregado por SEREMI</p>	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.	<p>Principios orientadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, del municipio, 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. <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre - Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo Municipio, 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. 	30 días/ 1 mes antes del término de la fase III	Ingreso vía oficio reporte Hito Inaugural.

		Documento guía: Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por SEREMI.		
6. Plan de Desfase (Si corresponde)	Elaboración de Plan de Desfase Fase III	<p>Elaborar Plan de acción para el desfase incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Mantenición de las Obras ejecutadas y por ejecutar. <p>Nota: El Plan de desfase se desarrolla cuando el barrio tiene aún productos en ejecución sin equipo de barrio.</p>	Durante la Fase III	Ingreso vía oficina Informe Plan de desfase.
7. Informe Final del Programa	Elaboración Informe Final Fase III	<ul style="list-style-type: none"> - Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de barrio, (considerar dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando: <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. <p>Nota: Documento guía: Guía metodológica para la sistematización Documento guía: Contendidos Informe Final, entregado por SEREMI</p>	Hasta el día 180/6 meses desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficina 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.

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 y orientarán 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, el Municipio deberá ingresar oficio en la oficina de partes de la SEREMI, dirigida al Secretario/a Regional 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 respectiva deberá informar al Autoridad edilicia, el retraso en la entrega de productos por parte de la contraparte municipal, afín de a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas que procedan. Lo cual podría corresponder a un incumplimiento grave, el cual podrá generar las sanciones que se establecerán en la cláusula vigésimo segundo.

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 de aprobación, debiendo planificarse los tiempos de revisión y subsanación dentro de dicha fecha máxima de aprobación. Si la aprobación 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. A excepción del primer producto, en que su revisión y subsanación no podrá exceder los 10 días corridos.

Si el informe es observado o rechazado, el Municipio tendrá un plazo de 07 días corridos, contados desde su notificación, para ingresar la correspondiente subsanación en la SEREMI, la cual dispondrá de 07 días corridos para su revisión, de la cual puede resultar:

1. El Municipio entrega las correcciones dentro del plazo establecido y son aprobadas por el Secretaria/o técnico Regional del Programa.

2. El Municipio 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 al Municipio 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 el Municipio deberá ser debidamente fundada y ser solicitada según lo señalado en el artículo noveno, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad del SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

VIGÉSIMO PRIMERO: TRANSFERENCIAS y RENDICIONES

Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, en virtud de la implementación de la Fase I, II y III la SEREMI transferirá durante el ejercicio presupuestario correspondiente, la suma total de **\$328.980.000.- (trescientos veintiocho millones novecientos ochenta mil pesos)**, de los cuales **\$57.100.000.-** (cincuenta y siete millones cien mil pesos) corresponderán a la Fase I, ya transferidas conforme a Convenio Add-Referéndum Res Exta. N° 836, de fecha 21.12.2023 y sus modificaciones; **\$248.153.000.- (doscientos cuarenta y ocho millones ciento cincuenta y tres mil pesos)** correspondientes a **la Fase II**, y **\$23.727.000.-** (veintitrés millones setecientos veintisiete mil pesos) los que se transferirán conforme se señalará, todas con cargo al Subt. 33, Transferencias de Capital, ítem 03, Asig. 102 (Presupuesto 2025, 2026, 2027, 2028 y 2029, según corresponda).

a) Transferencia de fondos de Fase I: \$57.100.000.- (cincuenta y siete millones cien mil pesos) corresponderán a la Fase I, ya transferidas conforme a Convenio Add-Referéndum Res Exta. N° 836 del 21.12.2023 y sus modificaciones.

b) Transferencia de fondos de la Fase II

La transferencia de fondos para la implementación de esta Fase, será de un total **\$248.153.000.- (doscientos cuarenta y ocho millones ciento cincuenta y tres mil pesos)**, se realizará en 2 etapas durante el ejercicio presupuestario correspondiente al año 2025, 2026 y 2027, según corresponda, de la siguiente forma:

1. **\$110.000.000.- (ciento diez millones de pesos)** que se transferirán una vez aprobada por Resolución la presente modificación de Convenio, dicho instrumento será el medio de verificación para depositar la primera cuota, año presupuestario 2025;
2. **\$138.153.000.- (ciento treinta y ocho millones ciento cincuenta y tres mil pesos)**, que se transferirán una vez aprobado el Informe 3, descrito en Anexo de productos, instrumento que será el medio de verificación para depositar la segunda cuota, año presupuestario 2026 o 2027;

Para la ejecución de la Fase II, la Municipalidad deberá proceder con estricta sujeción a lo señalado en el siguiente cuadro, el cual resume lo descrito precedentemente:

Fase 2				
COMPONENTE	Sub Componente	Monto Total de la Fase II (\$)	1era	2a
			remesa (\$)	remesa (\$)

Implementación FASE II	Honorarios equipo base (*)	150.000.000	80.000.000	70.000.000
	Operaciones	35.713.000	10.000.000	25.713.000
Plan de Gestión Social Fase II (Contrato de Barrio)	Proyectos Sociales de Contrato de Barrio	62.440.000	20.000.000	42.440.000
Totales Implementación		248.153.000	110.000.000	138.153.000

c) Transferencia de fondos de la Fase III

La transferencia de fondos para la implementación de esta Fase, será de un total **\$23.727.000.-** (veintitrés millones setecientos veintisiete mil pesos), se realizará en 1 etapa durante el ejercicio presupuestario correspondiente al año 2028 - 2029, según corresponda, de la siguiente forma:

- \$23.727.000.-** (veintitrés millones setecientos veintisiete mil pesos) que se transferirán una vez aprobada por Resolución el Informe Final de Fase II, dicho instrumento será el medio de verificación para depositar la primera cuota, año presupuestario 2028-2029;

Para la ejecución de la Fase III, la Municipalidad deberá proceder con estricta sujeción a lo señalado en el siguiente cuadro:

Fase 3		
COMPONENTE	Sub Componente	Monto Total de la Fase II (\$)
Implementación FASE III	Honorarios equipo base (*)	16.950.000
	Operaciones	900.000
	Productos Fase III	5.877.000
Totales Implementación		23.727.000

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.

Para la transferencia de recursos, la Municipalidad dispondrá de una cuenta bancaria con los datos que debe proporcionar, a la sección de administración y fianzas de esta Seremi.

El monto total del Convenio incluye:

Honorarios: La contratación del Equipo de Barrios, durante el periodo de implementación del Programa, hasta la aprobación de los productos solicitados por parte de la SEREMI. La remuneración correspondiente a la contratación de 02 Profesionales a jornada completa y un profesional a media jornada, por parte de la Municipalidad para las ejecuciones del Programa en el Barrio, Los profesionales del equipo (profesional del área urbana, área social y de las comunicaciones), contratados de acuerdo con lo señalado en la cláusula octava precedente.

Operacionales: Aquellos que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en el Barrio. Durante la Fase II no se permitirá la compra de productos o adquisición de servicios para la implementación de la Oficina del Barrio.

Una vez finalizada la implementación del Programa o cuando la SEREMI lo estima conveniente, la Municipalidad deberá, dentro del ámbito de su competencia, donar los bienes adquiridos en virtud de este convenio al CVD, si este continúa con su labor en el barrio o bien, darlos de baja sin enajenación disponiendo su entrega a esta agrupación. En caso de disolverse la organización mencionada o no contar con personalidad jurídica vigente, deberá solicitar a la SEREMI mantener estos bienes en su inventario, la que estudiará dicha posibilidad e informará al respecto.

Considerar, gastos por concepto de traslado y/o pasajes y alojamiento asociados a Jornadas regionales, 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.

En la eventualidad de que, en la implementación de las Fases del Programa, el equipo barrios contratados por el Municipio deba asistir a las Jornadas de Capacitación, se contemplará el pago de gastos de traslados, el cual no podrá exceder en total en 2% del presupuesto establecido en el presente convenio.

Comunicaciones: El diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la Fase en ejecución (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.: toldos, mesones, plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) durante la presente Fase, así como el traslado y alojamiento de los vecinos/as para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional y/o nacional previa autorización de la SEREMI. La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el Barrio durante la Fase I y Fase II del Programa (ej.: Inauguraciones de obras, hitos del PGO o PGS, Estrategia Comunicacional, etc.).

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.

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.

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.

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 día 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:**

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.-	18%
	Plan de confianza social (PGS1)	1 y total	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación.	\$5.000.000.-	
2	Fase II	Primera cuota de la fase II	Informe final fase I	Resolución aprobación de informe final fase I	\$90.000.000.-	33%
	Proyectos sociales (PGS2)	1 de 2	Informe final fase I	Resolución aprobación de informe final fase I	\$20.000.000.-	
3	Fase II	Segunda cuota de la fase II	RS de ejecución del contrato de barrio y/o MTR	RS de ejecución del contrato de barrio y/o MTR de las obras.	\$95.713.000	42%
	Proyectos sociales (PGS2)	2 de 2	Informe final fase I	Resolución aprobación de <u>Informe 3 de Fase II</u>	\$42.440.000	
4	Fase III	1 y total	Término de Contrato de Barrio	Resolución de término de contrato de barrio	\$23.727.000	7%

* Ya transferidos en virtud de lo dispuesto en Convenio de Implementación de Fase I, aprobado mediante Res. Ex. N° 1838, de fecha 06.12.2023.

La segunda remesa será transferida una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el cumplimiento de los productos establecidos en la Fase I, de este convenio, **y en función de la disponibilidad presupuestaria.**

La tercera remesa será transferida una vez que se obtenga el RS del contrato de barrio por parte de MDSyF y se apruebe el Informe 3 de Fase II y **en función de la disponibilidad presupuestaria.**

La cuarta remesa será transferida una vez se encuentre tramitada la resolución de término de Contrato de Barrio y/o la aprobación del informe final de Fase II y **en función de la disponibilidad presupuestaria.**

VIGÉSIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO.

- a) Incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio.
- b) Razones de necesidad o conveniencia, en cualquier tiempo de la implementación: La SEREMI podrá poner término, por medio de acto fundado, en forma anticipada y unilateralmente al Convenio, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia, dando aviso al Municipio mediante envío de carta certificada al domicilio que conste en el Convenio con, a lo menos, diez días corridos de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que éste tenga derecho a indemnización alguna.
- c) En las hipótesis señaladas en el presente convenio.
- d) Por mala ejecución de las Obras, ya sea por ejecución propia o por terceros con quienes suscriban contrato de ejecución de obra.
- e) Estar en infracción notoria y/o formal de su M.A.L.S. o los protocolos que este contemple; dar tratamiento deficiente a los casos que se presenten a su conocimiento; existencia de reclamos serios de malas prácticas de sus funcionarios, que puedan constituir maltrato, acoso laboral y/o sexual.

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

En todos los casos se solicitarán al Municipio devolver el importe de aquellos productos o servicios no prestados y/o recibidos a satisfacción.

VIGÉSIMO TERCERO: 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 CUARTO: 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, 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. Para estos efectos, la contraparte Municipal y/o profesional de comunicación del equipo barrial, si corresponde, deberá remitir al encargado de comunicaciones de la SEREMI, todo contenido que haya de publicarse en los medios de comunicación, sean estos escritos, audiovisuales, electrónicos, redes sociales, o cualquier otro análogo. Dicho contenido deberá ser revisado y visado por el área de comunicaciones de la SEREMI, antes de su difusión o publicación. Una vez que el contenido a publicar se encuentre visado, su contenido será inalterable. La omisión de esta obligación será falta grave.

VIGÉSIMO QUINTO: APROBACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Se hace presente que el Concejo Municipal deberá ratificar, por acuerdo, la suscripción del presente Convenio de Implementación Plurianual, entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región de Los Lagos y la Municipalidad de Purranque, debiendo, la Municipalidad ponerlo en tabla para la siguiente fecha disponible para ello y, ratificado, deberá remitir a la SEREMI, el Certificado que dé cuenta de ello, el cual quedará archivado en el expediente de tramitación del citado Convenio.

VIGÉSIMO SEXTO: JURISDICCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para todos los efectos derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Puerto Montt, 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 SEPTIMO: SUSCRIPCIÓN Y EJEMPLARES.

El presente Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en 2 ejemplares, quedando una copia en poder de la SEREMI y el ejemplar en poder de la Municipalidad. En el caso que el Convenio sea firmado con firma electrónica el original será un archivo digital.

VIGÉSIMO OCTAVO: PERSONERÍAS. La personería de don **FABIÁN IGNACIO NAIL ÁLVAREZ** como Secretaria Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región Los Lagos, consta en el D.S. N° 18 (V. y U), de fecha 06 de mayo de 2022; y la personería de Don **TÓMAS GÁRATE SILVA**, en su calidad de Alcalde de la comuna de Puerto Varas, consta en Decreto Alcaldicio N° 5271, de fecha 06.12.2024”.

2. **NOTIFÍQUESE** de la presente resolución exenta al Sr. Alcalde de la comuna de Puerto Varas, a fin que tome conocimiento de lo resuelto precedentemente. Adjuntando dos ejemplares originales del convenio que se aprueba.

3. **TRANSFIÉRASE**, a la Municipalidad de Puerto Varas, la suma total de **\$271.880.000** (doscientos setenta y un mil ochocientos ochenta mil pesos), la cual se realizará en 3 etapas durante el ejercicio presupuestario correspondiente al año 2025, 2026 y 2028-2029, según corresponda, de la siguiente forma:

✓ **FASE II:**

- **\$110.000.000.- (ciento diez millones de pesos)** que se transferirán una vez aprobado el Convenio de Implementación Plurianual, correspondiente a este instrumento. Dicho instrumento será el medio de verificación para depositar la primera cuota, año presupuestario 2025;
- **\$138.153.000.- (ciento treinta y ocho millones ciento cincuenta y tres mil pesos)**, que se transferirán una vez aprobado el Informe 3, instrumento que será el medio de verificación para depositar la segunda cuota, año presupuestario 2026 o 2027;

✓ **FASE III:**

- **23.727.000.-** (veintitrés millones setecientos veintisiete mil pesos) que se transferirán una vez aprobada por Resolución el Informe Final de Fase II, dicho instrumento será el medio de verificación para depositar la última cuota, durante el año presupuestario 2028-2029.

4. **IMPÚTESE** el gasto que demande el cumplimiento del presente acto administrativo, ascendente a la suma de **\$271.880.000** (doscientos setenta y un mil ochocientos ochenta mil pesos), de la siguiente manera:

- **\$110.000.000.-** (ciento diez millones de pesos), con cargo 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, durante el año presupuestario **2025**, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria para aquello.
- **\$138.153.000.-** (ciento treinta y ocho millones ciento cincuenta y tres mil pesos), con cargo 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, durante el año presupuestario **2026-2027**, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria para aquello.
- **\$23.727.000.-** (veintitrés millones setecientos veintisiete mil pesos) con cargo 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, durante el año presupuestario **2028-2029**, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria para aquello.

5. **NOTIFÍQUESE** de la presente resolución exenta al Sr. Alcalde de la comuna de Puerto Varas, a fin que tome conocimiento de lo resuelto precedentemente.

6. **INFÓRMESE** la presente resolución exenta a la SECPLAN de la Municipalidad de Puerto Varas, vía

correo electrónico, a fin de que dé inicio, con esta fecha, a la implementación de la Fase II del Programa en el barrio.

7. Por tratarse la presente resolución de aquellas que aprueba un Convenio cuyo carácter y contenido se trata de un acto que afecta intereses de terceros según la Ley de Transparencia, debe publicarse en el banner del Gobierno Transparente, actos que afectan a terceros.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD.

**FABIAN IGNACIO NAIL ALVAREZ
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN
DE LOS LAGOS**

MWG/APE

DISTRIBUCIÓN:

- MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS - YENIFER.CARDENASQ@PTOVARAS.CL
- PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS SEREMI MINVU LOS LAGOS
- ARCHIVO SECCIÓN JURÍDICA SEREMI MINVU LOS LAGOS
- ARCHIVO PARTES SEREMI MINVU REGION DE LOS LAGOS