



**TRABAJANDO
PARA USTED**

APRUEBA MODIFICACIÓN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, BARRIO OLIVARERA DE AZAPA, ENTRE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA.

ARICA, 30 JUN. 2026

RESOLUCIÓN EXENTA N° 298

RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

VISTOS:

1. Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
2. Ley 16.391 que crea el MINVU;
3. D.L. N°1.305 de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
4. Ley 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos del Estado;
5. Decreto Supremo N°14 (V. y U.) de 22 de enero de 2007, que reglamenta el Programa de Recuperación de Barrios.
6. Resolución Exenta N°399 de fecha 13 de octubre de 2022 de Seremi Minvu de Arica y Parinacota, que aprueba convenio de cooperación, correspondiente al barrio Olivarera de Azapa, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica.
7. Resolución Exenta N°400 de fecha 13 de octubre de 2022 de Seremi Minvu de Arica y Parinacota, que aprueba convenio de implementación fase I, correspondiente al barrio Olivarera de Azapa, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica.
8. Resolución Exenta N°406, de fecha 13 de octubre de 2023, que aprueba modificación al convenio de implementación fase I del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Olivarera de Azapa entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica.
9. Resolución Exenta N°498 de fecha 04 de diciembre de 2023 de Seremi Minvu de Arica y Parinacota, que aprueba convenio de implementación fase I (Incluye fase II), correspondiente al barrio Olivarera de Azapa, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica.
10. Resolución Exenta N°512 de fecha 06 de diciembre de 2024 de Seremi Minvu de Arica y Parinacota, que aprueba convenio de implementación fase I (Incluye fase II), correspondiente al barrio Olivarera de Azapa, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica.
11. La modificación del convenio de implementación Programa Recuperación de Barrios, barrio Olivarera de Azapa, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica de fecha 29 de abril de 2026.
12. La Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón;
13. El Decreto Supremo en trámite del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que designa al suscrito como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

La modificación del convenio de implementación del Programa de Recuperación de Barrios, barrio Oliverera de Azapa, de fecha 29 de abril de 2026, celebrado entre la Seremi de Vivienda y Urbanismo de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica.

R E S O L U C I Ó N :

APRUÉBESE La modificación del convenio de implementación del Programa Recuperación de Barrios, barrio Oliverera de Azapa, de fecha 29 de abril de 2026, celebrado entre la Seremi de Vivienda y Urbanismo de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica, cuyo tenor literal es el siguiente:

**MODIFICACIÓN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN
PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS
BARRIO OLIVARERA DE AZAPA**

ENTRE

**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
E
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**

En Arica, a ____ días del mes de abril de 2026, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota, RUT 61.979.070-7 representado según se acreditará por su Secretario Regional Ministerial, don **FRANCISCO MEZA HERNÁNDEZ**, en adelante el SEREMI, ambos domiciliados para estos efectos en Sotomayor N°266, comuna de Arica, y la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N°69.010.100-9, representada por su Alcalde, don **ORLANDO VARGAS PIZARRO**, ambos domiciliados para estos efectos en Sotomayor N°415, comuna de Arica, y han convenido la siguiente modificación de convenio:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

Atendiendo la necesidad de dar continuidad al Programa en la comuna de Arica, incorporando las modificaciones y complementaciones pertinentes, se ha estimado procedente establecer un texto único de Convenio de Implementación de carácter plurianual, que favorezca su adecuada inteligibilidad y regule la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios en el barrio Oliverera de Azapa, cuyo desarrollo ha transitado por diversas etapas administrativas desde su aprobación inicial en el año 2022.

En efecto, con fecha 22 de septiembre de 2022, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica suscribieron el Convenio de Implementación Fase I, el cual fue aprobado mediante Resolución Exenta N°400, de 13 de octubre de 2022. Este instrumento dio inicio formal a la ejecución del Programa en el territorio, estableciendo su primera estructura de productos, plazos y obligaciones.

Posteriormente, y atendida la necesidad de ajustar la calendarización de los productos vinculados al Estudio Básico, las partes suscribieron con fecha 14 de septiembre de 2023 un addendum de modificación al convenio, el cual fue aprobado mediante Resolución Exenta N°406, de 13 de octubre de 2023, introduciendo una ampliación de plazos y precisiones relativas al proceso de deliberación y firma del Contrato de Barrio.

Asimismo, con fecha 10 de noviembre de 2023, las partes suscribieron una nueva modificación al Convenio de Implementación, ampliando su alcance para incorporar la Fase II del Programa, lo que fue aprobado mediante Resolución Exenta N°498, de 4 de diciembre de 2023. Esta modificación estableció un marco de ejecución continua tanto para los productos pendientes de la Fase I como para los productos propios de la Fase II.

SEGUNDO: FUNDAMENTOS DE LA MODIFICACIÓN

Durante el año 2024, y conforme a las instrucciones impartidas por la Secretaría Ejecutiva del Programa de Recuperación de Barrios, comunicadas mediante correo electrónico de fecha 1 de agosto de 2024, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo dispuso que los convenios del Programa dejaran de estructurarse bajo el esquema de “implementación por fases independientes” y pasaran a adoptar un formato plurianual, integrando en un solo acto administrativo la totalidad de los compromisos técnicos, administrativos y financieros correspondientes a las Fases I, II y III, incluyendo su trazabilidad, su vigencia total y su regla de continuidad operativa.

En cumplimiento de dicha instrucción ministerial, y con el objeto de ordenar, consolidar y sistematizar en un solo texto todas las obligaciones, modificaciones y contenidos vigentes del convenio, las partes han estimado necesario refundar

y reemplazar el instrumento previamente suscrito, lo que se formaliza mediante la firma del presente documento con fecha 9 de enero de 2026.

En consecuencia, el presente Convenio no constituye un instrumento nuevo, sino una modificación refundida, cuyo objeto es adecuar el Convenio de Implementación del Barrio Olivarera de Azapa al nuevo estándar técnico, administrativo y presupuestario plurianual del Programa, garantizando continuidad operativa, coherencia normativa, mayor claridad en su aplicación y trazabilidad de las obligaciones asumidas por ambas partes desde el inicio del proceso barrial.

TERCERO: 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.

CUARTO: 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.

QUINTO

Por Resolución Exenta N°367 de fecha 28 de octubre de 2021, se ha seleccionado en la comuna de Arica, el siguiente barrio para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios:

Nombre Barrio	Olivarera de Azapa	
Polígono de Intervención del Programa	Norte	Calle Joaquín Aracena
	Sur	Calle Tranqueras
	Oriente	Calle Las Acacias
	Poniente	Calle Olivarera de Azapa
Número de viviendas del Barrio	454 (según expediente de postulación)	
Número de Habitantes del Barrio	1348 (según expediente de postulación)	

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 2021, con inicio 2022, 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 dispone de un total de \$311.000.000 (trescientos once millones de pesos).

SEXTO: CONVENIO DE COOPERACIÓN

Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 14 de septiembre de 2022, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de Arica y Parinacota, SERVIU de Arica y Parinacota, y la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobado por Resolución N°399 del 13 de octubre de 2022, donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico a implementar el Programa de Recuperación de Barrios.

Para estos efectos, el Programa se estructura en tres fases consecutivas, orientadas a detonar un proceso sostenible de recuperación del barrio. A la fecha de suscripción del presente convenio, la Fase I del Programa (Elaboración del Contrato de Barrio) se encuentra finalizada, encontrándose actualmente el barrio en la etapa de ejecución de la Fase II (Ejecución del Contrato de Barrio). Posteriormente se desarrollará la Fase III, correspondiente a la etapa de evaluación y cierre del Programa.

SÉPTIMO: 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 continuar llevando a cabo la implementación del Programa en un periodo total de 60 meses, que comprende las fases ejecutadas, en ejecución y por ejecutar que en la cláusula siguiente se describen.

Para los efectos de facilitar el entendimiento de los actos administrativos que contienen las diferentes fases del Convenio de Implementación suscrito y dando cumplimiento a lo instruido por la Secretaría Ejecutiva del Programa Recuperación de Barrios mediante correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2024, se ha estimado necesario refundir en un solo instrumento el acuerdo de las partes, cuestión que dio lugar a la presente modificación.

OCTAVO: DESCRIPCIÓN DE LAS FASES

La Fase I denominada “Elaboración del Contrato de Barrio”, documento suscrito por el Consejo Vecinal de Desarrollo, el Secretario/a Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, en adelante el SEREMI, como representante de la Mesa Técnica Regional y el alcalde 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 un 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, el Plan Maestro, que fue elaborado en esta fase, incluye una cartera de proyectos Intrasectorial y Multisectorial a través de Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) que acompañará todo el proceso de Implementación del Programa. Este corresponde a la priorización y planificación de los compromisos sectoriales y multisectoriales necesarios para llevar a cabo una intervención territorial integrada y sostenible dentro del barrio, que permita disminuir el deterioro socio-urbano presente en cada territorio y tiene por objetivo *“Focalizar la inversión física y social multisectorial a escala barrial”*.

Como resultado de la **Fase I, se compromete 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 la región de Arica y Parinacota y el Alcalde de la Municipalidad de Arica.

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

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

La gestión social debe profundizar el vínculo iniciado con los vecinos/as en la Fase I, 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 denominada “Evaluación y cierre del Programa”, que considera sistematizar el avance logrado en materia de recuperación y de cumplimiento del Contrato de Barrio, y proporcionar los insumos que permitirán continuar con la recuperación del barrio mediante la ejecución de la Agenda Futura asociada a la Gestión Multisectorial.

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

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

NOVENO: ESTUDIO BÁSICO

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

Los productos del Estudio Básico vinculados con la ejecución de los productos de la Fase I descritos en la cláusula Décimo-Octava fueron los siguientes:

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

DÉCIMO: VIGENCIA

El presente **Convenio tiene una vigencia total de 60 meses** y fue aprobado mediante Resolución Exenta N°400, de fecha 13 de octubre de 2022. Su ejecución se inició el día hábil siguiente a la total tramitación de dicho acto administrativo, esto es, el 14 de octubre de 2022, fecha que marca asimismo el inicio de la Fase I del Programa.

La ejecución de la Fase I del Programa se inició el 14 de octubre de 2022, conforme a lo aprobado mediante Resolución Exenta N°400/2022, y finalizó el 30 de noviembre de 2023, según lo establecido en la Resolución Exenta N°493/2023, **alcanzando una duración efectiva de 14 meses**, superior a la duración originalmente prevista de 11 meses.

La Fase II del Programa se inició de manera consecutiva a la Fase I, estableciéndose originalmente una duración de 43 meses conforme a la metodología vigente del Programa. No obstante, atendido que la Fase I se extendió por un período adicional de 3 meses respecto de lo originalmente planificado, y con el objeto de mantener la vigencia total del Convenio en los 60 meses establecidos, la ejecución de la Fase II **tendrá una duración total de 40 meses**. Considerando que a la fecha han transcurrido 29 meses de ejecución de esta fase, **resta un período de 11 meses para su desarrollo**, contados desde el día hábil siguiente a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio, finalizando con la aprobación del Informe Final de Fase II y la resolución que aprueba dicho informe, sin perjuicio de las prórrogas que pudieran pactar las partes conforme los señalado en la cláusula novena.

Finalmente, **la ejecución de la Fase III del Programa tendrá una duración máxima de 6 meses**, iniciándose a continuación de la Fase II, una vez tramitada la resolución que apruebe los productos correspondientes a dicha fase, y finalizando con la aprobación del Informe Final de Fase III y la respectiva resolución que aprueba dicho informe.

DÉCIMO PRIMERO: 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 15 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo y tanto la solicitud como la aceptación de la prórroga, deberán efectuarse, durante la vigencia del convenio, de conformidad al artículo 26 de la Ley 19.880. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

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

En relación con los plazos para los productos señalados en este Convenio, en caso de solicitar ampliación de dichos plazos, **no podrá exceder el 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 de entrega de productos establecidos en la cláusula Décimo Octavo podrán solicitarse y autorizarse a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos, en atención a los principios de celeridad, eficiencia, eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la Administración del Estado.

Para estos efectos, la solicitud de modificación de plazo deberá ser presentada por la Municipalidad dentro del período que medie entre el quinto y el tercer día hábil anterior al vencimiento del respectivo plazo de entrega. La SEREMI ponderará dicha solicitud dentro del período que medie entre el segundo y el primer día hábil anterior al vencimiento del respectivo plazo de entrega, pudiendo autorizar la extensión del plazo cuando, a su juicio, la prórroga se encuentre debidamente justificada de manera objetiva. En caso de aprobarse, deberán reprogramarse las entregas siguientes, conforme a una propuesta de reprogramación 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 SEGUNDO: COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

- a) Designar una Contraparte Técnica Municipal (CTM) y Contraparte Operativa, con el objetivo de coordinar y gestionar la implementación del programa en el territorio.
- b) Informar mediante Oficio la designación de la Contraparte Técnica Municipal (CTM).
- c) Velar por la buena ejecución, continuidad y sostenibilidad en la implementación del Programa.
- d) Desarrollar los productos de la Fase en ejecución, singularizados en la cláusula Décimo Primero del presente Convenio y que se detallan en la tabla de productos de las Fases I, II y III.
- e) Establecer una Mesa Técnica Comunal (MTC) compuesta por los directivos de las unidades de la municipalidad o a quienes estos designen para cooperar y coordinar gestiones, en conjunto con el Equipo regional de la SEREMI para la eficiente implementación del Programa.
- f) Presentar, para su aprobación en la instancia de Mesa Técnica Regional (MTR), el proyecto correspondiente a la Obra de Confianza del Barrio.
- g) Seguimiento y ejecución Plan de Gestión de Obra (Si corresponde).
- h) Presentar, para su aprobación en Instancia Técnico Social (ITS), los Proyectos Sociales correspondientes al Plan de Gestión Social a ejecutar durante la Fase II.
- i) Seguimiento a la ejecución de los Proyectos Sociales del Plan de Gestión Social.
- j) Iniciar y ejecutar la Obra de Confianza del PGO, si corresponde en Fase I o II (diseño y ejecución de responsabilidad municipal).
- k) Seguimiento y termino Plan de Confianza Social del PGS durante la Fase I.
- l) Cumplir con el Aporte Municipal y realizar seguimiento al cumplimiento del Aporte Vecinal cuando corresponda.
- m) Instalar el Programa en la Municipalidad, facilitando su vinculación con las diferentes unidades municipales.
- n) Cumplir con el compromiso del Plan Multisectorial anunciado en el expediente de postulación para los barrios de concurso 2022.
- o) Cumplir con los compromisos para la ejecución del Plan Integral de Gestión presupuestaria (P.I.G.P)
- p) **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). Así mismo, 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 TERCERO: 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.**
- k) Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.
- l) 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).
- m) Velar por el oportuno envío en los plazos estipulados, lo Informes y verificadores correspondientes a cada producto señalado en el presente Convenio de Implementación.

DÉCIMO CUARTO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO

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

CARGO	PROFESIÓN	PERFIL
Equipo Profesional	Arquitecto/a	Profesional Arquitecto/a con experiencia de al menos 1 año, deseable al menos 3 años en coordinación de proyectos de desarrollo socio-urbano, idealmente con Diplomado o Magíster en Urbanismo, así como también, experiencia en diseño de espacios públicos en general, equipamientos, áreas verdes, recreativas, obras complementarias y circulaciones.

	Profesional de las Ciencias Sociales	Profesional de las Ciencias Sociales, Asistente Social, Trabajador/a Social, Sociólogo/a, Psicólogo/a Comunitario, Antropólogo/a o Geógrafo/a, Administrador/a Público con experiencia de al menos 3 años en participación ciudadana, trabajo comunitario y/o intervención psicosocial. Deseable experiencia en la ejecución del Programa en sus distintas fases y/o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas con enfoque de género, entre otras. Manejo de Software y análisis de datos SPSS, Atlas Ti, ArcGIS. Deseable, experiencia en postulación a distintos fondos concursables.
	Profesional de las Comunicaciones	Periodista, Comunicador/a Audiovisual, Relacionador/a Público/a con al menos 3 años de experiencia en trabajo comunitario en terreno y/o con organizaciones sociales, en equipos multidisciplinarios y elaborando e implementando estrategias de comunicación. Alto conocimiento y manejo de redes sociales y herramientas digitales. Con experiencia en elaboración de material comunicacional gráfico y audiovisual como afiches, videos, boletines, fotografías, entre otros.

De manera alternativa, y cuando se estime pertinente para la adecuada implementación del programa, podrá considerarse la contratación de profesionales con otros perfiles. En este contexto, el municipio deberá solicitar la contratación de dichos perfiles a la SEREMI de Vivienda y Urbanismo mediante Oficio Ordinario, debidamente ingresado a través de Oficina de Partes.

A continuación, se detallan los cargos y perfiles a considerar:

CARGO	PERFIL
Apoyo Administrativo	Profesional con conocimientos en administración, control de gestión y compras públicas. Deberá desarrollar las siguientes funciones: - Controlar y mantener registro y respaldo de las compras y adquisiciones realizadas en el marco del Programa. - Gestionar la tramitación del pago mensual de los profesionales territoriales. - Administrar y mantener actualizado el registro de cuentas, compras y rendiciones del barrio. - Revisar, controlar y reportar el cumplimiento de los productos adquiridos mediante procesos de licitación y compras del Programa.
Apoyo Metodológico	Profesional y/o técnico del área social, preferentemente Sociólogo/a, Antropólogo/a Social o Trabajador/a Social, con experiencia en participación ciudadana, trabajo comunitario e intervenciones socio-comunitarias. Deseable formación o experiencia en manejo de conflictos, negociación, mediación, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural, metodologías participativas, así como en sistematización y análisis de información.
Apoyo Jurídico	Profesional Abogado/a, con experiencia mínima de dos años en administración pública, gestión con organizaciones sociales, regularización de organizaciones y apoyo a comités de administración de condominios sociales, entre otras materias afines a su formación.
Apoyo formulación proyectos	Profesional Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a Civil o carrera afín, con experiencia en evaluación económica y social de proyectos. Deberá contar con curso de preparación y evaluación social de proyectos y experiencia en la formulación y presentación de iniciativas de inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversiones.
Apoyo ingeniería y especialidades	Profesional Ingeniero/a Civil, cuya función será el desarrollo de soluciones y cálculos asociados a proyectos de infraestructura, incluyendo estructuras, pavimentación, aguas lluvias, mecánica de suelos, proyectos sanitarios (agua potable, alcantarillado y riego), proyectos eléctricos, entre otros, en concordancia con los requerimientos definidos por los proyectos de arquitectura.
Apoyo técnico de proyectos de arquitectura e ingeniería	Técnico de Nivel Superior en Dibujo Técnico, responsable de diseñar, elaborar y desarrollar proyectos de arquitectura e ingeniería, incluyendo la revisión y modificación de planimetría conforme a la normativa vigente, elaboración de diseños virtuales, cubitaciones, regularizaciones y demás funciones propias del cargo.
Apoyo técnico de proyectos de Topografía	Técnico de Nivel Superior en Topografía y Geomática, responsable de levantar información geoespacial mediante representación planimétrica y altimétrica del territorio, para su aplicación en proyectos de arquitectura, geografía e ingeniería civil, entre otras funciones propias del cargo.

Para la elección del Equipo, se realizará una convocatoria de carácter público y difundido a través de canales institucionales virtuales de la Municipalidad. Su elección deberá realizarse mediante un proceso de selección conjunta entre la Municipalidad y la SEREMI¹.

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

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.

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

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

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

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

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

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

1. Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
2. Cumplir con los productos que mandata el presente convenio, específicamente en la cláusula décimo Octavo, así como los procesos y actividades correspondientes a la metodología del Programa.
3. Trabajar coordinadamente con la Contraparte Municipal en cuanto a los aspectos técnicos e informar a la contraparte de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
4. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
5. Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar a las contrapartes del presente convenio los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
6. Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
7. Realizar levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, con análisis de la misma información, cruce de variables que permitan profundizar en el **análisis de los datos para el informe Diagnóstico Compartido.**
8. Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio y Plan Integral De Gestión Presupuestaria (P.I.G.P), en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad, según corresponda y de acuerdo a lo estipulado en la cláusula décimo Octavo del presente Convenio de Implementación.
9. Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social, según lo señalado.
10. Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.
11. Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial-Intrasectorial (P.I.G.P) del Barrio.
12. Desarrollar y diseñar proyectos del PGO y PGS cuando corresponda, y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSyF.
13. Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.
14. Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan a vecinas y vecinos estar informados las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación de los vecinos durante la ejecución del Programa.
15. Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo octavo del presente Convenio de la Fase en ejecución.
16. Realizar análisis del Mapa de Actores Estratégicos del barrio y convocar para la conformación de la Mesa de Organizaciones.
17. Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal (MTC) y la Mesa Técnica Regional (MTR) del Programa.
18. Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), cuando corresponda.
19. Cargar el registro de acciones comunitarias participativas, a través de la Aplicación Field Maps y Web Maps de ArcGIS en las distintas fases del Programas.
20. Organizar en conjunto con la mesa de organizaciones, pasantías barriales de acuerdo a las temáticas de desarrollo de cada barrio.

DÉCIMO QUINTO: SELECCIÓN DEL EQUIPO DE BARRIO

El Municipio deberá realizar un proceso de selección para efectos de contratar a los profesionales que conformarán el Equipo barrial, para lo cual, una vez aprobado el Convenio de Implementación, la Autoridad edilicia deberá ingresar mediante oficio un listado con los profesionales para cada uno de los perfiles antes descritos, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio, dirigido a la contraparte SEREMI.

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

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

Finalmente, será la Municipalidad quien seleccionará al profesional mejor calificado para integrar el equipo barrial e iniciará a la brevedad su contratación y comunicará mediante oficio a su contraparte SEREMI la fecha de ingreso efectivo del profesional para efectos de dar inicio al cómputo de los plazos para cada uno de los productos descritos en la cláusula décimo-octava. En dicha comunicación deberá adjuntar todos los antecedentes de los profesionales contratados.

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 entregaran las orientaciones metodológicas del Programa.

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

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

DÉCIMO SEXTO: ROL ANALISTA URBANO Y SOCIAL SEREMI

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

1. Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los principios de este.
2. Coordinar a los distintos actores e instituciones en pos del oportuno desarrollo del Programa.
3. Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI, MDSyF, la Municipalidad y todas las instituciones que comprometerán recursos y gestiones para el barrio.
4. Promover y participar en instancias de reflexión (jornada de trabajo, pasantías) en torno a la implementación del Programa en el Barrio.
5. Apoyar la Revisión y controlar permanentemente el avance del desarrollo y ejecución de los productos e informes, formulando las observaciones, complementando o corrigiendo cuando corresponda.
6. Comunicar al SEREMI la aprobación, rechazó u observaciones de los informes que presente 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, en la realización y cumplimiento del Plan Maestro y del Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) del Programa.
12. Participar en las instancias de trabajo con la comunidad y el Equipo Barrial y en todas las actividades planificadas en conjunto con la Municipalidad concerniente a la implementación del Programa en el Barrio.
13. Velar porque las Contrapartes Técnicas sostengan reuniones periódicas de trabajo, incluyendo estás instancias formales en respectiva carta Gantt.
14. Apoyar técnicamente al equipo barrial en la conformación de la mesa de organizaciones del barrio, organizando conjuntamente jornadas y pasantías que aporten al fortalecimiento del tejido social del Barrio.
15. En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de los productos demandados por el Convenio de Implementación.

DÉCIMO SÉPTIMO: 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 Técnico/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; esta actividad deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción del informe de rendición respectivo. De presentar observaciones las rendiciones, éstas deberán comunicarse a la entidad receptora, a objeto de que las subsane en un plazo de 5 días hábiles. Si persiste la observación deberán evaluarse acciones a seguir respecto de la entidad receptora.**
 4. Programar, convocar, coordinar y sistematizar, como Secretario/a Técnico/a de la Mesa Técnica correspondiente, las reuniones periódicas requeridas para el desarrollo del programa.
 5. Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las Mesas Técnicas y con las contrapartes técnicas municipales.
 6. Coordinar la ceremonia o firma administrativa del Contrato Barrio.
 7. Informar de los requerimientos locales de recursos complementarios sectoriales o multisectoriales a la SEREMI, y sistematizar la operación de las actividades que se concreten en este marco en los barrios.
 8. Mantener la documentación que se genere en el proceso de ejecución del proyecto en el barrio.
 9. Representar al Programa de Recuperación de Barrios en la Región.
 10. Velar por la adecuada comunicación SEREMI - Municipalidad, favoreciendo la reflexión y coordinación permanente para la implementación del Programa y el logro de sus objetivos.
 11. Designar al o los profesionales que estime necesario para asistir técnicamente a los Equipos de Barrios de la Región.
 12. Participar en las actividades e Hitos y acompañar el desarrollo del Programa en el Barrio, así como establecer una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal.
 13. Velar por el cumplimiento de compromisos, acuerdos, convenios u otro, con todas las Instituciones y organizaciones que apoyaran el desarrollo del Programa en la región y los barrios.
 14. Velar por la participación de los vecinos y vecinas en distintas instancias, ya sea en Mesas técnicas comunales, pasantías, jornadas y presentaciones en MTR cuando corresponda.

DÉCIMO OCTAVO: ROL CONSEJO VECINAL DE DESARROLLO

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

DÉCIMO NOVENO: 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.

VIGÉSIMO: 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.

VIGÉSIMO PRIMERO: PLAN DE TRABAJO PRODUCTOS POR FASE

DE LA FASE I (EJECUTADA)

En marco del cumplimiento del Convenio de Implementación, el Equipo Municipal del Barrio desarrolló los siguientes productos correspondientes a las Fase I según anexos de orientaciones, entregado por la SEREMI de Vivienda y

Producto	N°	Subproducto	Plazos de ejecución (desde el ingreso del Equipo Municipal)
Implementación del Programa en el Barrio Gestión de Equipo de Barrio y Oficina Barrial	I	Selección y contratación de equipo de profesionales ejecutor del proceso de intervención	A más tardar 30 días desde la entrada en vigencia del convenio de implementación.
		Remisión de Acto Administrativo a la SEREMI que informe fecha de ingreso de los profesionales.	
		Gestión de Oficina de Barrio en el territorio	(Responsabilidad Coordinación Técnica Municipal y STR SEREMI)
		Implementación de la Oficina de Barrio	
Instalación y del presentación Equipo	II	Presentación y asistencia técnica del equipo SEREMI.	A más tardar el último día hábil del 1° mes de implementación de la fase.
		Presentación del nuevo equipo de barrio a actores y departamentos municipales.	
		Definición de la metodología operativa para la coordinación del equipo barrios, municipio y SEREMI.	(Responsabilidad Coordinación Técnica Municipal y STR SEREMI)
		Capacitación e inducción al equipo de barrio para establecimiento de responsabilidades y funciones para el cumplimiento de los productos del convenio.	
Plan de inserción territorial	1.1	El equipo municipal deberá desarrollar la estrategia de inserción en base a la contingencia actual, sin embargo, deberá generar una propuesta para el trabajo remoto que considere al menos: a) <u>Difusión del Programa:</u> Presentación del Programa y equipo a los vecinos del Barrio. Habilitación y administración de Redes Sociales. Generar propuesta de difusión a través de medios audiovisuales de programa (ej. Difusión radial) b) <u>Difusión de apoyo en el contexto de la crisis sanitaria:</u> Diagnóstico comunal y barrial Elaboración y desarrollo de acciones para comunicar y difundir c) <u>Desarrollo de propuestas metodológicas:</u> Propuesta metodológica y planificación producto Obra de Confianza y Plan de Confianza Social con V°B° SEREMI. <i>Verificador: Informe resumen ejecutivo del producto.</i>	A más tardar el 2° mes de implementación de la fase.
Plan de Confianza Social (Pauta MINVU)	2.1	Corresponde a una estrategia de inserción territorial y tiene como objetivo “Fortalecer la confianza, vínculo y reconocimiento que, a través de un proceso participativo, detonará un trabajo mancomunado bajo los principios de cooperativismo e impulsando un proceso de sensibilización para la autogestión. Esta estrategia permitirá activar a las comunidades en las primeras identificaciones de necesidades; así como también, la determinación colectiva de las acciones que se priorizan para la definición del PCS. <i>Verificador: Ficha Plan de Confianza Social</i>	A más tardar el último día hábil del 2° mes de implementación de la fase.
Hito Inaugural (Pauta MINVU)	3.1	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. 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. <i>Verificador: (1) Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey 123 y registro audiovisual del evento. /*En caso de restricciones por emergencia sanitaria se acordarán los verificadores de acuerdo a la metodología que se defina para este producto. (2) Informe resumen ejecutivo del producto.</i>	A más tardar el último día hábil del 4° mes de implementación de la fase.
Obra de Confianza	4.1	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 y vecinas del Barrio. <i>Verificador: (1) Ficha de proyecto Obra de Confianza; (2) Acta de aprobación proyecto por Mesa Técnica Regional y Acta de validación vecinal de la propuesta Obra de Confianza.</i>	A más tardar el último día hábil del 6° mes de implementación de la fase
	4.2	<u>Ejecución Obra de Confianza</u> Corresponde la ejecución física de la obra aprobada previamente por la MTR y validada con los vecinos/as. Incluye el proceso de licitación de la obra, entrega de terreno (según corresponda), inicio de faenas y seguimiento del proceso hasta su entrega a la comunidad. <i>Verificador: (1) Acta de inicio de obra de confianza, con validación vecinal (JJ.VV o CVD) y al menos un monitoreo vecinal de la obra. (2) Informe resumen ejecutivo del producto, incluido en el Informe Final de la Fase.</i>	A más tardar el último día hábil del último mes de implementación de la fase.

Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD) constituido.	5.1	Constituir el Consejo vecinal de Desarrollo: 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. 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. Difusión, candidaturas, campañas y elecciones. <i>Verificador: (1) Acta de constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo y estatutos aprobados de la nueva organización, en caso de constituirse a partir de una organización ya existente, la modificación de los estatutos donde se consigne que podrá actuar como contraparte del Programa. (2) Informe resumen ejecutivo de implementación del producto.</i>	A más tardar el último día hábil del 8° mes de implementación de la fase.
Contrato de Barrio; deliberación, priorización, elaboración y firma.	6.1	Realizar el proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio: Instancias que se desarrollan con los vecinos/as 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 desarrollado por la consultoría de “Diagnóstico y elaboración del Plan Maestro y Proyectos Terminados de Recuperación de Barrios” y aprobado la SEREMI MINVU mediante informe técnico correspondiente. 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. <i>Verificador: Acta de las reuniones en las cuales se realizó la reflexión y el debate. Registro de la(s) actividad(es) en Plataforma Survey 123.</i>	Último día hábil del 10° mes de implementación de la fase.
	6.2	Realizar la priorización de las iniciativas de obras físicas y proyectos sociales a incorporar al contrato de barrio: Instancia en que se definen las iniciativas que formarán parte del Contrato de Barrio. Se deberá propender la participación de la mayor cantidad de personas que representen la diversidad social y territorial del Barrio, en la definición de las iniciativas a financiar con los recursos del Programa. <i>Verificador: (1) Acta de reuniones, asambleas u otras similares en las que se definen tanto los proyectos físicos y sociales que integrarán el Contrato de Barrio. Registro de la(s) actividad(es) en Plataforma Survey 123. (2) Informe resumen ejecutivo de la implementación de los subproductos 6.1 y 6.2.</i>	
	6.3	Firma del Contrato de Barrio: Corresponde al documento suscrito por el Consejo Vecinal de Desarrollo en representación de los vecinos/as; la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde respectivo. 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. <i>Verificador: Resolución SEREMI que aprueba el Contrato de Barrio con cartera de proyectos y acuerdos de convivencia.</i>	
Informe Final de la Fase	7.1	Informe Final de la Fase I: 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 clave, tanto de aquellos de exclusiva responsabilidad del equipo de barrio, como de aquellos elaborados por la consultora a cargo del estudio básico del barrio, en los cuales el equipo municipal efectuó un trabajo colaborativo.	Último día hábil del mes de finalización de la Fase.

		El Informe Final de Fase I deberá estar respaldado por una presentación de resumen que será expuesta en sesión de la Mesa Técnica Comunal convocada para tal fin, de la cual se emitirá un acta de sesión. <i>Verificador: (1) Documento Informe Final Fase I; (2) Presentación PPT resumen; (3) Resolución de la SEREMI que aprueba el informe final de la Fase.</i>	
Plan de Arborización del Polígono Barrio	8.1	Corresponde a un compromiso institucional en el marco del “Plan de Adaptación al Cambio Climático para ciudades 2018-2023”, cuyo objetivo es concebir el espacio público, a partir de sus distintas funciones y potencialidades, como dimensión espacial básica de adaptación al cambio climático, generando diseños armónicos y pertinentes con la identidad urbana y escenarios ambientales. Para el cumplimiento de dicho objetivo, el equipo barrial deberá elaborar, “Proyectos de Arborización Urbana” de todo el sistema de áreas verdes, incluidas las calles y plazas del polígono barrial que contemplen una propuesta equilibrada de árboles nativos y ornamentales como estructura base de la biodiversidad y sin contaminación lumínica para las especies, los cuales deben plasmarse en el Plan Maestro de Recuperación Barrial. El plan de arborización deberá identificar el número y estado de las especies existentes, planificación de la arborización de los espacios verdes públicos del barrio y los acuerdos de mantención. <i>Verificador: Documento Plan de Arborización del Polígono del Barrio. Anexo a Informe Final de Fase.</i>	Último día hábil del mes de finalización de la Fase.
Plan de reducción de residuos domiciliarios	9.1	Es una iniciativa en conjunto con el Ministerio de Medio Ambiente que pretende disminuir la emisión de basura que va al vertedero. Corresponderá al equipo barrial desarrollar, como parte del Plan Maestro, un plan que permita reducir los residuos orgánicos generados en hogares a través del compostaje. La medición de esta iniciativa corresponderá: Plan con número de hogares del barrio que compostará y que reducirán su emisión de basura en vertederos. <i>Verificador: Documento Plan de Reducción de Residuos. Anexo a Informe Final de Fase.</i>	Último día hábil del mes de finalización de la Fase.
Agenda de Inclusión	10.1	El Ministerio de Vivienda y Urbanismo desarrolla acciones para el desarrollo sostenible sobre la base de la inclusión, para ello definió en su objetivo estratégico (n°11) “promover y articular medidas afirmativas y acciones orientadas a reducir inequidades, brechas y barreras que limitan el acceso a la vivienda y a la ciudad a grupos de interés prioritario”. Para contribuir con dicho fin, el equipo barrial desarrollará y ejecutará proyectos, buenas practicas que consideren: - Enfoque de género. - Personas en condición de discapacidad – accesibilidad. - Personas migrantes. - Infancia y adolescencia. Lo anterior cuando se identifiquen estos grupos prioritarios en el diagnóstico del barrio. <i>Verificador: Ficha del proyecto social o buena práctica. Anexo a Informe Final de Fase.</i>	Último día hábil del mes de finalización de la Fase.

Los contenidos de cada uno de los productos fueron detallados en el Documento de Trabajo de Fase I y en los Términos de Referencia respectivos, los cuales fueron entregados por la SEREMI mediante oficio junto con la resolución que aprobó el convenio correspondiente, entendiéndose como parte integrante del mismo. Dichos productos fueron ejecutados íntegramente durante la vigencia de la Fase I del Programa.

PRODUCTOS DE LA FASE II (EN EJECUCIÓN)

PRODUCTO	N°	SUBPRODUCTOS	PLAZOS DE EJECUCIÓN
Desarrollo Plan de Gestión de Obras.	1.1	<u>Colaborar y participar en instancias de diseño de perfiles de proyecto avanzados realizados por el Consultor que ejecuta el Estudio Básico.</u>	

	1.2	<u>Apoyar en el desarrollo de los diseños participativos de los proyectos de obras físicas del Plan Maestro, con sus respectivos detalles constructivos, especificaciones técnicas y presupuestos estimativos, cuando corresponda.</u> <u>Diseñar participativamente los proyectos de obras físicas que le corresponda.</u> Descripción: Proceso que emplea una metodología de diseño que intenta incorporar las necesidades específicas del barrio y de los actores involucrados en su mantención, administración y uso, integrando activamente en el proceso a todas las partes (vecino/as, municipio y equipos profesionales). El objetivo es asegurar que el proyecto diseñado se ajuste a las necesidades de los vecinos/as y se pueda utilizar, permitiendo su apropiación por ellos, lo que favorece la sostenibilidad en el tiempo. Se deberán diseñar participativamente todos los proyectos. Verificador: Actas que dan cuenta del proceso de diseño participativo con su metodología, con el listado de asistentes y registro fotográfico.	A más tardar el último día hábil del mes 10° de implementación de la fase.
	1.3	<u>Confeccionar maqueta, folleto u otro medio gráfico para la presentación y socialización del Plan Maestro y de los proyectos.</u> Descripción: Recursos que permiten mostrar una imagen clara y comprensible de los proyectos vecinos. El objetivo es facilitar la visualización de las iniciativas por parte de los vecinos. Se deben realizar para todas las iniciativas de inversión del Contrato de Barrio. Verificador: Medio gráfico utilizado y en caso de ser este, una maqueta, imagen de la misma, para cada una de las iniciativas del Contrato de Barrio a socializar.	
Plan de Gestión Social	2.1	<u>Desarrollar los proyectos del Plan de Gestión Social</u> Dichos proyectos deben cumplir con los siguientes mínimos metodológicos: - Vinculación de proyectos con el Plan de Gestión de Obras y Plan Maestro; - Intervención social con lógica de proyecto y/o estrategia; - Asociación a estrategia comunicacional; - Revisión de ajuste metodológica periódico. Descripción: Consiste en especificar el objetivo (definido en el perfil), estrategia y actividades de cada proyecto social, con indicación estimativa de su presupuesto para ejecución y programación. El objetivo es permitir que el proyecto esté en condiciones para su ejecución. Verificador: Ficha del proyecto social/plan de trabajo y acta de aprobación Instancia Técnica Social (ITS).	Último día hábil del penúltimo mes de implementación de la fase.
	2.2	<u>Agenda de inclusión</u> Desarrollar y ejecutar al interior del Plan de Gestión Social; proyectos, buenas prácticas, que contribuyan al Plan Maestro y que consideren: - Enfoque de género - Personas con discapacidad – accesibilidad universal - Personas migrantes - Infancia y adolescencia - Pueblos indígenas Lo anterior cuando se identifiquen estos grupos prioritarios en el diagnóstico del barrio. El objetivo es incorporar en el proceso de implementación del Plan de Gestión Social, acciones para el Desarrollo Sostenible sobre la base de la inclusión, en su objetivo estratégico (N°11) “Promover y articular medidas afirmativas y acciones orientadas a reducir inequidades, brechas y barreras que limitan el acceso a la vivienda y a la ciudad a grupos de interés prioritario” Verificador: Ficha del proyecto social o buena práctica ejecutada, reportada en el informe semestral respectivo.	
Estrategia Comunicacional	3.1	<u>Desarrollo de estrategia comunicacional</u> asociado a los resultados obtenidos en el Plan Integral o Plan Maestro de Recuperación del Barrio y a partir de las orientaciones que contiene el informe respectivo del estudio básico de diagnóstico y elaboración del Plan Maestro. Verificador: Ficha de estrategia comunicacional	Último día hábil del penúltimo mes de implementación de la fase.

Plan de Trabajo del CVD	4.1	<u>Informe organizacional</u> Descripción: Documento que contenga una descripción y análisis de las fortalezas y debilidades del CVD a nivel organizacional y a partir del cual surjan orientaciones que guíen las acciones que éste desarrollará en el Programa a través de su plan de trabajo. El objetivo es fortalecer el rol del CVD como contraparte del Programa. Verificador: Documento que da cuenta de las fortalezas y debilidades del CVD y orientaciones técnicas para la implementación del plan de trabajo.	A más tardar el último día hábil del mes 7° de implementación de la fase.
	4.2	<u>Elaborar el plan para cumplir el aporte vecinal, cuando corresponda.</u> Descripción: Documento que describe las acciones que el CVD se propone para dar cumplimiento con el aporte vecinal, complementado con trabajo comunitario valorizado, o enterarlo con recursos provenientes de postulaciones a fondos concursables, de terceros o subvención municipal, identificando el o los proyectos a financiar o a complementar con dicho aporte. El objetivo es contribuir al cumplimiento del aporte vecinal comprometido por los vecinos. Verificador: Documento Plan de Trabajo del CVD que da cuenta del plan para cumplir con el aporte vecinal, se deberán adjuntar a este el acta o actas que den cuenta del proceso de construcción del plan y registro fotográfico.	
Control de inicio, ejecución y finalización de las obras	5.1	<u>Efectuar al menos una actividad de inicio de ejecución de obra (primera piedra), de los proyectos identificados en el Contrato de Barrio.</u> Descripción: Acto simbólico que indica el inicio formal de una obra en el barrio. Al acto deberán ser convocadas las autoridades ministeriales y municipales, los vecinos y vecinas y otros actores que sean relevantes para el barrio y será coordinado de manera conjunta por ambas partes. El objetivo es comunicar al barrio el inicio de una obra esperada y hacer partícipe a los vecinos. Verificador: Acta o minuta que dé cuenta de la ejecución de la actividad con registro fotográfico y/o audiovisual del evento. Acta de entrega de terreno u otro documento oficial que dé cuenta del inicio de la obra.	Último día hábil del último mes de implementación de la fase.
	5.2	<u>Capacitar un grupo de vecinos/as interesados en la fiscalización de la ejecución de las obras, denominado “Comisión de Obras”.</u> El objetivo es entregar herramientas metodológicas para la efectiva participación en los monitoreos vecinales de las obras que se ejecuten en el marco del Plan Maestro de Recuperación del Barrio. Verificador: Acta de constitución de la comisión.	
	5.3	<u>Coordinar las visitas a terreno de los vecinos/as al menos al 40%, 70% y 100% de avance de la obra, según corresponda.</u> Descripción: Instancia en la cual un grupo de vecinos se apersona en las instalaciones de las obras, en conjunto con el jefe de obra, el inspector técnico de obra del SERVIU y los profesionales del equipo de barrios. El objetivo es dar cuenta del avance del proyecto, formular observaciones y sugerencias a la empresa constructora. Verificador: Lista de asistencia de los vecinos de cada visita a terreno y actas de monitoreo para cada una de las instancias según formato incluido en los documentos de trabajo del PRB.	
	5.4	<u>Elaborar el Plan de uso, administración y mantención de obras del contrato de barrio.</u> Descripción: Documento que contiene, al menos: a) El reglamento que describe las normas, la organización y los procedimientos para determinar el uso, la administración y el mantenimiento de la obra. b) Los convenios o acuerdos con instituciones, organizaciones y/o grupos que usarán la obra. c) El tipo y cantidad de capacitaciones que se realizarán para los equipos que administrarán la obra. d) El ajuste del detalle de los ingresos y gastos proyectados para la administración de la obra. El objetivo es velar por la sostenibilidad y el buen uso de la obra. Verificador: Documento que da cuenta del Plan, junto con el Acta de Compromiso de Mantención de la entidad que se hará cargo de la obra. Los que serán incluidos como anexo en el Informe Final de Fase II.	

Implementación Plan de arborización del barrio	6.1	<u>Implementar estrategia de arborización urbana</u> del sistema de áreas verdes relevado en el polígono barrial, como componente de la Gestión Social del Barrio. Se considera parte complementaria del Plan Maestro de Recuperación Barrial. Descripción: Corresponde a un compromiso institucional en el marco del “Plan de Adaptación al Cambio Climático para Ciudades 2018 – 2023”, cuyo objetivo es concebir el espacio público, a partir de distintas funciones y potencialidades, como dimensión espacial básica de adaptación al cambio climático, generando diseños armónicos y pertinentes con la identidad urbana y escenarios ambientales. Verificador: Documento que dé cuenta de la implementación del Plan o Ficha de proyecto social en el que se incorporan las acciones vinculadas a la implementación del Plan.	Último día hábil del penúltimo mes de implementación de la fase.
Implementación Plan de reducción de residuos domiciliarios	7.1	<u>Implementar iniciativas tendientes a la reducción de los residuos domiciliarios</u>, como parte de la acción de protección ambiental y combate al cambio climático, como componente de la Gestión Social del Barrio. Se considera parte complementaria del Plan Maestro de Recuperación Barrial. El objetivo es relevar en teoría y/o práctica en la reducción de residuos domiciliarios que se depositan en vertederos, a través de estrategias de aprovechamiento de material orgánico vinculado al mejoramiento de espacios verdes y la economía circular. Verificador: Documento que dé cuenta de la implementación del Plan o Ficha de proyecto social en el que se incorporan las acciones vinculadas a la implementación del Plan.	Último día hábil del penúltimo mes de implementación de la fase.
Plan de Gestión Multisectorial.	8.1	<u>Plan de trabajo Intrasectorial (MINVU)</u> Descripción: Documento en el cual se identifican los proyectos posibles de financiar por las distintas líneas del Ministerio, incluye una estrategia habitacional y una estrategia urbana orientadas a gestionar su financiamiento y ejecución. El objetivo es complementar y fortalecer el Plan Maestro por medio de la articulación coordinada dentro de la SEREMI. Este documento será entregado en conjunto al primer informe semestral de la fase II y actualizado su avance en los informes semestrales sucesivos. Verificador: Documento que dé cuenta del plan de gestión de la estrategia intrasectorial desde la oferta MINVU, el cual deberá ser incorporado como anexo del primer informe semestral.	Último día hábil del 8° mes de implementación de la fase.
	8.2	<u>Plan de trabajo intersectorial (externos)</u> Descripción: Documento en el cual se identifican los proyectos de obras físicas y sociales no priorizados en el Contrato de Barrio y se propone una orientación para gestionar su financiamiento y ejecución. El objetivo es complementar y fortalecer el Plan Maestro por medio de la articulación coordinada y pertinente de actores, iniciativas y programas gubernamentales, de municipalidades y del sector privado, para potenciar la estrategia multisectorial que implementa el Programa. Este documento será entregado en conjunto al primer informe semestral de la fase II y actualizado su avance en los informes semestrales sucesivos. Verificador: Documento que dé cuenta del plan de gestión de la estrategia intersectorial, el cual deberá ser incorporado como anexo del primer informe semestral.	
Control de Gestión	9.1	<u>Elaborar tres (03) informes de avance y programación semestral del Plan Maestro de Recuperación del Barrio</u>, según formato entregado por la SEDB. Descripción: Documentos que sintetizan la implementación del Programa y planifican el periodo siguiente, en la periodicidad que determine la SEREMI para el Barrio respectivo, recogiendo principalmente el avance de los proyectos de obras físicas y proyectos sociales. El objetivo es reportar el desarrollo del programa en el Barrio. Verificador: Documento que dé cuenta de cada uno de los informes de avance.	Último día hábil del penúltimo mes de implementación de la fase.

	9.2	<u>Realizar dos grupos focales para la evaluación de procesos</u> Descripción: Instrumentos cualitativo consistente en una conversación dirigida con un grupo de vecinos representativos del barrio. El objetivo es conocer y contrastar opiniones y conceptos relevantes en el discurso de los vecinos a fin de identificar situaciones a tratar y mejorar en la implementación del Programa. En su segunda aplicación, se espera recoger registros que permitan valorar los logros alcanzados y las dificultades encontradas por la intervención. Esta actividad debe ser guiada por un moderador, papel que deberá realizar un profesional del área social perteneciente al equipo SEREMI. Se realizarán en el mes 6 y en el mes 18 de implementación de la Fase II. Estos grupos focales deberán ser reportados en los respectivos informes semestrales, según correspondan. Verificador: Resultados y análisis de los grupos focales sistematizados.	
	9.3	<u>Entregar cuarto Informe de Avance de Fase II</u>, que detalle el desarrollo de los planes y de la siguiente información: - Avance de Historia de Barrio. - Elaboración de un plan de monitoreo participativo y constitución comisión de obras. - Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Manuales que contienen los Planes de Uso, Administración y Mantenición de las obras. - Avance grupo focal. - Seguimiento a la concreción del Aporte Municipal y seguimiento a la concreción del Aporte Vecinal. - Plan de arborización aprobado por encargado de medio ambiente. - Describir el Plan de arborización aprobado por el o la encargada de medio ambiente. - Plan de reducción de riesgos de desastres. - Actualización de la Estrategia Comunicacional, y desarrollo de Plan Comunicacional de Fase II. - Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II. - Registro fotográfico y de avance mensual de cada obra y de las actividades de monitoreo participativo.	
Informe final de fase II de ejecución del Plan Maestro de Recuperación del Barrio que incluye PGS, PGO, estrategia multisectorial y estrategia comunicacional.	10.1	<u>Elaborar informe final fase II de ejecución del Plan Maestro de Recuperación del Barrio.</u> Descripción: Documento escrito que da cuenta de la ejecución de las obras físicas y los proyectos sociales, los hallazgos y dificultades identificadas en la ejecución de los productos de la Fase y sus resultados; sugiere recomendaciones para la tercera fase. Debe incluir: Sistematización de la recopilación de documentación escrita, audiovisual y/o gráfica de la Fase II, tanto del proceso con los vecinos y vecinas del barrio, como de los resultados de los productos requeridos; Registro de actividades; Actas de acuerdo entre vecinos y vecinas que respalden definiciones clave durante el proceso; Evaluación y conclusiones del proceso de ejecución y sus resultados, recomendaciones para la tercera fase. El objetivo es analizar y aprobar la fase de ejecución del Programa y permite dar recomendaciones para la Fase III. Verificador: Resolución que sanciona el Informe Final de Fase II y el acta de cumplimiento del contrato de barrio.	Último día hábil del penúltimo mes de implementación de la fase.

Nota aclaratoria:

En atención a la revisión de los productos y subproductos correspondientes a la Fase II, se deja constancia de que, conforme a los plazos establecidos en el presente Convenio, algunos de ellos debiesen encontrarse ejecutados o formalmente ingresados mediante oficio. Sin perjuicio de lo anterior, a la fecha no se cuenta con registro administrativo en la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo que acredite la recepción de la totalidad de dichos ingresos.

En virtud de lo anterior, y considerando la continuidad operativa del Programa, las partes acuerdan mantener el avance de las acciones técnicas y administrativas, comprometiéndose la Ilustre Municipalidad de Arica a verificar, respaldar y regularizar la documentación correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos y en coordinación con la SEREMI.

PRODUCTOS DE LA FASE III (POR EJECUTAR)

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN	VERIFICADORES
----------	-------------	-----------	---------------------------	---------------

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

		trabajo, líneas de inversión y/o programas sectoriales vinculados. - Cronograma general y responsables de cada acción e iniciativa y Plan de trabajo contenido en Agenda Futura. - Imagen Objetivo del Plan Maestro actualizada. - Detalle en cuadro resumen de los recursos apalancados a través del PIGP. - Presentación de la Agenda Futura a la Mesa Técnica Comunal y actores claves municipales. - Acta de Concejo Municipal donde consta presentación y aprobación de Plan maestro Actualizado y Agenda Futura que incluye todos los subproductos. - Acta de presentación Agenda Futura Mesa Técnica Comunal y actores claves Municipales. - Acuerdos, acciones y/o compromisos que permitan llevar adelante la sostenibilidad física y social de la intervención ejecutada y la Agenda Futura del barrio. - Ingreso formal a la Seremi del documento Actualización del Plan Maestro de Recuperación Barrial para presentar en MTR. - Ingreso formal a la Seremi del documento Agenda Futura del barrio para entregar a organizaciones con las que se ha vinculado el programa, incluyendo la mesa de organizaciones y CVD. - Acta de Mesa Técnica con aprobación de Plan Maestro actualizado Documento guía: “Lineamientos para la Agenda Futura” entregado por SEREMI Nota: Se deberá presentar Plan Maestro Actualizado en MTR.		
D. Historia del Barrio	Libro y/o video del Barrio.	- Continuidad y cierre del proceso de recuperación de la Historia del Barrio. - Edición de Libro y/o Video de la Historia del Barrio. - Revisión y aprobación de Libro y/o Video por SEREMI. - Impresión Libros y/o reproducción Videos de acuerdo con el número de viviendas del barrio o al menos 500 unidades de uno o entre ambos formatos para distribución a vecinos del barrio. - Presentación de la Historia del Barrio a la comunidad y Municipio. Documento guía: “Lineamientos para la Historia de Barrio” entregado por SEREMI	Hasta el día 120/ 4 meses desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficio Historia de barrio con copias exigibles.
E. Hito de Cierre del Programa	Realización de Evento Organizado con CVD, vecinas y vecinos.	Principios orientadores: - Dar cuenta de los elementos simbólicos intangibles que caracterizan al Programa, entre ellos, orgullo, calidad de vida, participación, consenso y urbanismo ciudadano. - Reconocer aquellos elementos que identifican al barrio, que hacen la diferencia en el relato, por ejemplo, vocación medioambiental, cultural, identitario, etc. - Releva 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. Contenidos: - Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre	30 días/ 1 mes antes del término de la fase III	Ingreso vía oficio reporte Hito Inaugural.

		- 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. Documento guía: Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por SEREMI.		
F. Plan de Desfase (Si corresponde)	Elaboración de Plan de Desfase Fase III	Elaborar Plan de acción para el desfase incluyendo: - Jornada de trabajo con organizaciones - Compromisos de trabajo de la Municipalidad - Validación de Plan de desfase con Municipalidad (incluir metas) - Plan de evaluación y salida equipos de Barrio con la Municipalidad y la Seremi. - Compromisos de administración y Mantenición de las Obras ejecutadas y por ejecutar. Nota: El Plan de desfase se desarrolla cuando el barrio tiene aún productos en ejecución sin equipo de barrio.	Durante la Fase III	Ingreso vía oficio informe Plan de desfase.
G. Informe Final del Programa	Elaboración Informe Final Fase III	- Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de barrio, (considerar dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando: - La práctica del proceso de intervención, práctica de interventores, relación entre interventores y sujetos de intervención. - Objetivo a sistematizar - Objeto a sistematizar - Eje de sistematización - Participantes - Técnicas a utilizar - Plan de análisis y reflexiones finales - Análisis, comentarios y sugerencias a partir de la implementación (Fase I, II y III) del PRB en el Barrio. - Reporte y verificadores de Subproductos Fase III y aquellos que pudieran estar pendientes de Fase II, según Plan de Trabajo Fase III aprobado por SEREMI. - Reporte Inauguración de obras y te termino de proyectos sociales. - Reporte y verificadores del aporte municipal y vecinal - El registro audiovisual del Hito de Cierre podrá ser anexado posteriormente al Informe Final Fase III. Nota: Documento guía: Guía metodológica para la sistematización Documento guía: Contendidos Informe Final, entregado por Seremi	Hasta el día 150/ 5 meses desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficio Informe Final Fase III.

VIGÉSIMO SEGUNDO: INFORMES Y PLAZOS

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

Para el desarrollo de estas tareas, el Secretario/a Técnico del Programa se apoyará en los profesionales del Equipo regional del Programa Barrio. Quienes supervisarán permanentemente el desarrollo de las actividades, proyectos y cumplimientos de los productos, principalmente en lo referente al seguimiento y ejecución del Plan de Recuperación de Barrio, así como también, el trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo y/o mesa de organizaciones. Además, participaran 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 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. Si la entrega de un producto cae en un día feriado, sábado o domingo debe ser entregado como máximo al día hábil siguiente.

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

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

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

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

1. 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 TERCERO: TRANSFERENCIAS y RENDICIONES

Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá el monto total de \$ 311.000.000 (trescientos once millones de pesos), dividido en cuotas y previo cumplimiento de los productos indicados.

IMPLEMENTACIÓN				P.G.S		TOTAL	
FASE I	FASE II	FASE III	TOTAL IMPLEMENTACIÓN	FASE I	FASE II	TOTAL PGS	TOTAL CONVENIO
\$47.000.000	\$196.000.000	\$23.000.000	\$266.000.000	\$5.000.000	\$40.000.000	\$45.000.000	\$311.000.000

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.**

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

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

ITEM	%
Gastos de personal	65%
Gastos operacionales	30%
Gastos de inversión	5%

A continuación, se individualizan y describen los subítems asociados a cada ítem de gasto, de acuerdo con la estructura presupuestaria definida.

	GASTOS DE PERSONAL – SUBT 33
1	Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas) (encargadas del desarrollo y/o elaboración del proyecto de inversión)

	GASTOS DE OPERACIÓN – SUBT. 33
1	Arriendo (bien mueble utilizado para los fines del Convenio)
2	Servicios Básicos (Luz, agua, teléfono, etc.) (de bienes muebles utilizados para los fines del Convenio)
3	Equipos Computacionales/ Software (inventariables, para el uso de los fines del Convenio)
4	Mobiliario (bienes muebles Inventariables, para el uso de los fines del Convenio)
5	Materiales de uso o consumo (Materiales de oficina; materiales y útiles de aseo; insumos, repuestos y accesorios computacionales no inventariables)
6	Viáticos (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)
7	Pasajes (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)
8	Traslados (asociados a actividades de participación social financiadas por el convenio)
9	Comunicaciones (Difusión) (folletos, afiches, pendones, etc., alusivos a la finalidad del Convenio)

	GASTOS INVERSIÓN – SUBT 33
1	Equipos Computacionales/ Software (inventariables, para el uso de los fines del Convenio)
2	Mobiliario (bienes muebles Inventariables, para el uso de los fines del Convenio)
3	Actividades de Barrio (actividades asociadas a dar cumplimiento a los fines del convenio)
4	Plan de Confianza Social 1 (Proyecto Social)
5	Proyectos Sociales

Para la transferencia de recursos, la Municipalidad dispondrá de una cuenta bancaria con los datos que debe proporcionar, los que serán incluidos en el siguiente cuadro;

Municipalidad	Banco o Institución financiera	N°Cuenta Bancaria
I. Municipalidad de Arica	Santander	0-000-0553009-1

El monto total del Convenio incluye:

- Personal:** La contratación del Equipo de Barrios a honorario, durante el periodo de implementación del Programa, a través de la Municipalidad para la elaboración y ejecución de los productos asociados al presente Convenio. La remuneración correspondiente a la contratación de 3 Profesionales, por parte de la Municipalidad para las ejecuciones del Programa en el Barrio. Los profesionales del equipo Serán contratados en jornada completa, de acuerdo con los señalado en la cláusula décimo primera precedente. Los contratos de los profesionales deberán contemplar un periodo de descanso de 15 días. Asimismo, se deberá contemplar en dicho contrato, al menos el derecho a un máximo de 15 días de remuneración por licencia médica, sin perjuicio de los pagos correspondientes por parte de la institución de salud que corresponda.
- Operacionales:** Aquellos que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en el Barrio, tales como; arriendo (si procede), además de gastos inherentes al desarrollo de la implementación del programa, incluyendo impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

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

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

De acuerdo a la Res. N°2058, en caso de adquisición de equipamiento y otros activos se deberá fijar el dominio del o los bienes al término de convenio, el que deberá quedar en acta validado por la contraparte técnica.

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

eventos comunitarios que deben realizarse en la implementación del programa en el barrio (Hito inicio del programa, mesas de organizaciones, inicios/términos de obras, cuentas públicas, etc.).

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

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

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

Lo anterior, sin 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 Rendición de Cuentas sobre Transferencias Corrientes y Capital, instruido por Resolución Exenta N°2058 de fecha 31 de diciembre de 2025, 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 días corridos, contados desde la fecha en que será requerida la devolución.
- j) La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al término 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 haya rendido al menos el 70% tanto de avance físico como financiero. Caso contrario deberá justificar para evaluar una próxima transferencia.

Los recursos indicados precedentemente, fueron o serán transferidos de acuerdo con el siguiente detalle, **y en función de la disponibilidad presupuestaria:**

1. \$52.000.000 (cincuenta y dos millones de pesos), transferencia realizada a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobada mediante Resolución Exenta N°429, de fecha 28 de octubre de 2022.
2. \$78.400.000 (setenta y ocho millones cuatrocientos mil pesos), transferencia realizada a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobada mediante Resolución Exenta N°512, de fecha 07 de diciembre de 2023.
3. \$20.000.000 (veinte millones de pesos), transferencia realizada a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobada mediante Resolución Exenta N°476 de fecha 21 de noviembre de 2024.
4. \$19.600.000 (diecinueve millones seiscientos mil pesos), transferencia realizada a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobada mediante Resolución Exenta N°336 de fecha 04 de septiembre de 2024.
5. \$20.000.000 (veinte millones de pesos), transferencia realizada a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobada mediante Resolución Exenta N°645 de fecha 02 de octubre de 2025.
6. \$78.400.000, correspondiente al 40% de Implementación Fase II, transferencia realizada a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobada mediante Resolución Exenta N°287 de fecha 20 de mayo de 2025.
7. \$19.600.000 (diecinueve millones seiscientos mil pesos), correspondiente al 10% de Implementación Fase II, la que será transferida previa entrega del cuarto informe semestral, entregado en oficina de partes SEREMI.
8. \$16.000.000, correspondiente al 60% de implementación de la Fase III, que será transferida previa aprobación del informe final de fase II.
9. \$7.000.000, correspondiente al 40% de implementación de la Fase III, que será transferida en previo ingreso por oficina de partes SEREMI del acta de monitoreo del 70% de avance de obras.

Fases I, II y III:

REMESA	COMPONENTE	CUOTA	PRODUCTO	VERIFICADOR	MONTO	ESTADO	PORCENTAJE DEL TOTAL DEL CONVENIO
1	Fase I implantación	Primera cuota de la fase I	Firma de convenio de implementación Fase I.	Res. Ex. de firma de convenio de implementación.	\$47.000.000	Transferido a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobado mediante la Resolución Exenta N°429, de fecha 28 de octubre del 2022.	16,7%
	Plan de confianza social (PGS1)	Primera cuota de la fase I	Firma de convenio de implementación Fase I.	Res. Ex. de firma de convenio de implementación.	\$5.000.000		
2	Implementación Fase II	Primera cuota de la fase II	Firma de convenio de implementación Fase II.	Res. Ex. que aprueba modificación Convenio Implementación Fase I (Incluye Fase II)	\$78.400.000	Transferido a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobado mediante la Resolución Exenta N°512, de fecha 07 de diciembre de 2023.	25,2%

3	Proyectos sociales (PGS1)	Segunda cuota de la fase II	50% proyectos Plan de Gestión Social	Aprobación de acta de los proyectos sociales a través de la Instancia Técnica Social (ITS)	\$20.000.000	Transferido a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobado mediante la Resolución Exenta N°476, de fecha 21 de noviembre de 2024.	6,4%
4	Implementación Fase II	Tercera cuota de la fase II	Informe de inicio de obra de confianza, que incluye validación del CVD y a lo menos un monitoreo vecinal de obra.	Entrega Informe de inicio de obra de confianza, que incluye validación del CVD y a lo menos un monitoreo vecinal de obra.	\$19.600.000	Transferido a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobado mediante la Resolución Exenta N°336 de fecha 04 de septiembre de 2024.	6,3%
5	Implementación Fase II	Cuarta cuota de la fase II	Tercer informe semestral	Entrega tercer informe semestral en oficina de partes SEREMI	\$78.400.000	Transferido a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobado mediante la Resolución Exenta N°287 de fecha 30 de mayo de 2025.	25,2%
6	Proyectos sociales (PGS2)	Quinta cuota de la fase II	50% proyectos Plan de Gestión Social	Acta de inicio de a lo menos 02 (dos) proyectos sociales	\$20.000.000	Transferido a la Ilustre Municipalidad de Arica, aprobado mediante la Resolución Exenta N°645 de fecha 02 de octubre de 2025.	6,4%
7	Implementación Fase II	Sexta cuota de la fase II	Cuarto Informe de avance fase II	Ingreso por oficina de partes SEREMI del cuarto Informe de Avance de Fase II	\$19.600.000	Por transferir	6,3%
8	Fase III	Primera cuota de la fase III	Informe final fase II	Res. Ex. que aprueba Informe final fase II	\$16.000.000	Por transferir	5,1%
9	Fase III	Segunda cuota de la fase III	70% del Plan de Gestión de Obras	Ingreso por oficina de partes SEREMI del acta de monitoreo del 70% de avance de obras	\$7.000.000	Por transferir	2,3%

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

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

VIGÉSIMO CUARTO: TÉRMINO ANTICIPADO

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

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

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

La decisión de poner término anticipado al convenio deberá ser comunicada 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.

VIGÉSIMO QUINTO: PACTO DE INTEGRIDAD

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

VIGÉSIMO SEXTO: PROPIEDAD Y AUTORÍA

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

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

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

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

VIGÉSIMO SEPTIMO: JURISDICCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para todos los efectos derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Arica, 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 OCTAVO: 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 NOVENO: PERSONERÍAS

La personería de don **FRANCISCO MEZA HERNÁNDEZ** como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota, que emana de las facultades que le otorga el Decreto en trámite del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y la de don **ORLANDO VARGAS PIZARRO**, como Alcalde de la Municipalidad de Arica, consta en el Decreto Alcaldicio N°5435 de fecha 06 de diciembre de 2024.

**FRANCISCO JOSÉ ANTONIO MEZA HERNÁNDEZ
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE
ARICA Y PARINACOTA**

YPG/KAM/FPP

DISTRIBUCIÓN:

- ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA.
- PROGRAMA QUIERO MI BARRIO SEREMI MINVU ARICA Y PARINACOTA.
- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEREMI MINVU ARICA Y PARINACOTA.
- ENCARGADA JURÍDICA SEREMI ARICA Y PARINACOTA.
- AUDITORÍA INTERNA SEREMI ARICA Y PARINACOTA.
- ENCARGADO DE COMPRAS SEREMI MINVU ARICA Y PARINACOTA.
- ARCHIVO