

25 NOV 2024

ANGOL, 002445
DECRETO EXENTO Nº _____/87
VISTOS:

a) Con fecha 19 de Julio del 2023 se suscribió *Convenio de Implementación Fase I del Programa Recuperación de Barrios, Barrio Javiera Carrera, comuna de Angol, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de la Araucanía y la Municipalidad de Angol, posteriormente con fecha 11 de diciembre de 2023 se aprueba modificación;*

b) *Segunda Modificación del Convenio de Implementación Fase I – Fase II y Fase II del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Javiera Carrera, comuna de Angol, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de la Araucanía y la Municipalidad de Angol, de fecha 01 de octubre de 2024*

c) *La Resolución Exenta Nº 1227 de fecha 05 de noviembre de 2024, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de la Araucanía, que aprueba Segunda Modificación del Convenio de Implementación Fase I, Fase II y Fase III del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Javiera Carrera Comuna de Angol, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Araucanía y la Municipalidad de Angol;*

d) *Ley Nº 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;*

e) *La Resolución Nº 7 de 26 de Marzo del año 2019 Contraloría General de la República, normas sobre exención trámite toma de razón;*

f) *Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.*

CONSIDERANDO

Que, la Municipalidad se compromete a cumplir lo establecido en la segunda modificación del Convenio de Implementación del Programa Recuperación de Barrios, Barrio Javiera Carrera, Comuna de Angol.

DECRETO

1. APRUEBESE Segunda Modificación del Convenio de Implementación Fase I, Fase II y Fase III del Programa de Recuperación de Barrios, de fecha 01 de Octubre de 2024, suscrito entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL y la SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE LA ARAUCANIA.

2. Se deja expresa constancia que lo no modificado al Convenio de Implementación ya individualizado se mantiene vigente en todas sus partes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ALVARO E. URRRA MORALES
INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/pvp.
DISTRIBUCIÓN

- ☒ SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE LA ARAUCANÍA
- ☒ SERVIU
- ☒ DIRECCIÓN SECPLA
- ☒ DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS
- ☒ DIRECCIÓN ASESORIA JURÍDICA
- ☒ DIRECCIÓN CONTROL INTERNO
- ☒ SECRETARÍA MUNICIPAL
- ☒ ARCHIVO OFICINA DE PARTES



JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE
COMUNA DE ANGOL



**CHILE
AVANZA
CONTIGO**

APRUEBA MODIFICACIÓN N°2 CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I- FASE II- FASE III, PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, BARRIO JAVIERA CARRERA, COMUNA DE ANGOL.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1227

TEMUCO,

05 NOV. 2024

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 14 de 2007, (V. y U.), que reglamenta el Programa de Recuperación de Barrios; La Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público para el año 2023; Lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 397 (V. y U.), de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; Resolución Exenta N° 1111 de fecha 28 de octubre de 2022 que Aprueba la Selección de Barrios de Interés Regional; Resolución Exenta N° 750 de fecha 05.07.2023 que Aprueba el Convenio de Cooperación Programa Recuperación de Barrio, Barrio Javiera Carrera, comuna Angol; Resolución Exenta N° 899 de fecha 03.08.2023 que Aprueba el Convenio de Implementación Fase I, Programa Recuperación de Barrio, Barrio Javiera Carrera, comuna Angol; Resolución Exenta N° 01439 de fecha 22.12.2023 que Aprueba Modificación al Convenio de Implementación Fase I, Programa Recuperación de Barrio, Barrio Javiera Carrera, comuna Angol; Res. Ex. N°7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que exime del trámite de toma de razón; El Decreto Supremo N° 20 del 01 de agosto de 2024, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que nombra al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de La Araucanía, respecto del cual no se esperará su total tramitación por razones de buen servicio, y;

CONSIDERANDO:

1. El Convenio de Implementación Fase I del Programa Recuperación de Barrios, Barrio Javiera Carrera, comuna de Angol, suscrito el 19 de julio del 2023, entre la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo región de La Araucanía y la Municipalidad de Angol, aprobado por Resolución Exenta N°899, de fecha 03 de agosto del 2023.
2. Que, con fecha 11 de diciembre de 2023 se modifica el convenio de implementación Fase I del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Javiera Carrera, comuna de Angol, señalado precedentemente, aprobado por Resolución Exenta N°01439, de fecha 22 de diciembre del 2023.
3. Que, mediante Resolución Exenta N° 1224 de fecha 05.11.2024, se aprueba el Informe Final Fase I, Programa Recuperación de Barrios, barrio Javiera Carrera, comuna de Angol.
4. Que, con fecha 01 de octubre de 2024 se modifica por segunda vez el Convenio de Implementación Fase I - Fase II y Fase III (Sub 33), del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Javiera Carrera, comuna de Angol, señalado precedentemente, celebrado entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía y la Municipalidad de Angol, en los términos que en dicha modificación se expresan, por lo que procedo a dictar la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. **APRUEBESE** la segunda modificación del Convenio de Implementación Fase I - Fase II y Fase III (Sub 33), del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Javiera Carrera, comuna de Angol, de fecha 01 de octubre de 2024, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía y la Municipalidad de Angol, cuyo tenor es el siguiente:



**CHILE
AVANZA
CONTIGO**



SEGUNDA MODIFICACIÓN

**CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN
FASE I - FASE II Y FASE III (Sub-33)**

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS

BARRIO JAVIERA CARRERA

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

Y

MUNICIPALIDAD DE ANGOL

En Temuco, a 01 de octubre de 2024, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de La Araucanía, Rut 61.834.000-7, representada según se acreditará por su Secretario Regional Ministerial, don Patricio Escobar Salazar, en adelante la SEREMI, ambos domiciliados para estos efectos en Manuel Bulnes 853, comuna de Temuco, y la Municipalidad de Angol, en adelante el Municipio, RUT N° 69.180.100-4, representada por su Alcalde (s) don José Luis Bustamante Oporto, ambos domiciliados para estos efectos en Caupolicán N° 509, comuna de Angol, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Con fecha 19 de julio de 2023, entre la SEREMI y el Municipio se suscribió el Convenio de Implementación Fase I del Programa Recuperación de Barrios, en los términos que se señalan en dicho instrumento, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N°899, de fecha 03 de agosto de 2023.

Con fecha 11 de diciembre de 2023, se suscribe modificación al convenio de Implementación Fase I del Programa Recuperación de Barrios, en los términos que se señalan en dicho instrumento, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N°1439, de fecha 22 de diciembre de 2023.

4. Que, mediante Resolución Exenta N° 786 de fecha 26 de julio de 2024, se aprueba Acta de la Mesa Técnica Regional de fecha 18 de julio de 2024.

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

- a) Reemplácese la cláusula quinta, por la siguientes:

QUINTO: DESCRIPCIÓN DE LAS FASES.

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

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

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

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

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

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

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. 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, afianzando 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.

b) Reemplácese la cláusula séptima por la siguiente:

SEPTIMO: VIGENCIA Y DÍA 1

El presente Convenio tendrá una vigencia de 60 meses, las partes que suscriben acuerdan que, se definirá como día 1 la fecha de entrada del equipo barrial a sus funciones informado por la Contraparte Técnica Municipal vía oficio a la Seremi, lo que podrá ser hasta un máximo de 30 días corridos, posterior a la vigencia del Convenio de Implementación y la vigencia del presente convenio, se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo apruebe. La Fase 1 termina el 30 de septiembre del 2024.

Para dar continuidad al convenio, se puede realizar gastos desde el 1° de octubre.

La ejecución de la Fase I del Programa tendrá una duración máxima de 11 meses y se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que apruebe el presente convenio y finalizará con la aprobación del informe Final de Fase I y la resolución que aprueba el informe Final Fase I.

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

Para estos efectos, la municipalidad deberá ceñirse al procedimiento señalado en las cláusulas décimo segundo y décimo tercero, el que deberá estar resuelto y con la contratación efectiva del equipo barrial en un plazo de máximo 30 días desde la aprobación del presente convenio e informado a la SEREMI a través de un oficio en donde se adjunten los contratos respectivos.

La ejecución de la Fase II del Programa tendrá una duración máxima de 43 meses, y se iniciará a continuación de la fase I, una vez se encuentre tramitada la resolución de aprobación de término de los productos de Fase I y finalizará con la aprobación del informe Final de Fase II y la resolución que aprueba el informe Final Fase II.

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

c) Reemplácese la Cláusula Octava de la siguiente manera:

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

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



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

d) Reemplácese la Clausula Decimo Primero de la siguiente manera:

DÉCIMO PRIMERO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO

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

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



Para la elección del Equipo, se realizará una convocatoria de carácter público y difundido a través de canales institucionales virtuales de la Municipalidad. Su elección deberá realizarse mediante un proceso de selección conjunta entre la Municipalidad y la 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 de trabajo. La contratación deberá ser realizada a través de la plataforma electrónica de Mercado Público o trato directo. El profesional de comunicaciones ingresará en Fase 2.

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.

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.

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.

e) Reemplácese la Cláusula Décimo Octava de la siguiente manera:

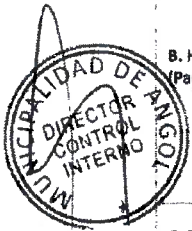
DECIMO OCTAVO: PLAN DE TRABAJO PRODUCTOS POR FASE.

DE LA FASE I

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

Cuadro de Productos correspondientes a las Fase I según anexos de orientaciones, entregado por la SEREMI MINVU.

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	PLAZOS	VERIFICADORES
A. Plan de trabajo, (Carta Gantt y presupuesto)	<ul style="list-style-type: none">- Presupuesto Implementación Fase I).- Carta Gantt de toda la Fase I- Instalación Institucional y Difusión del Programa en el Barrio.- Asamblea de presentación del Programa al barrio.- Estrategia de inserción en el Barrio	15 días	Oficio de ingreso de Informe
B. Hito Inaugural (Pauta MINVU)	<ul style="list-style-type: none">- Reporte Hito Inaugural de acuerdo con orientaciones entregadas por la SEREMI Regional.	Hasta 180 días (6 meses)	Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey123 y registro audiovisual del evento. /* en caso de de excepción constitucional se acordarán los verificadores de acuerdo a la metodología que se define para este producto
C. Plan de Acción Cambio climático	<ul style="list-style-type: none">- Plan de Arborización del Polígono del Barrio- Plan de Reducción de Residuos- Plan de Reducción Riesgo de Desastres (RRD)	Hasta el día 225 (7,5 meses)	Plan Maestro con identificación de acciones en torno al Plan de acción Cambio Climático en el polígono del barrio y su área de influencia.
D. Reporte eje Cuidado y Género	<ul style="list-style-type: none">- Agenda de Inclusión	Hasta día 225 (7,5 meses)	Perfil del proyecto social asociado (Si corresponde).
E. Consejo Vecinal de Desarrollo Constituido	<ul style="list-style-type: none">- Constitución el Consejo Vecinal de Desarrollo.- Certificado Personalidad Jurídica- Estatutos Consejo Vecinal de Desarrollo- Conformación Mesa de Organizaciones Sociales.	Hasta día 320	Acta de Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo, lista de asistencia.
F. Plan de Trabajo Organizaciones	<ul style="list-style-type: none">- Plan de trabajo Organizaciones con metodología de trabajo.	Hasta día 300 (10 meses)	PPT con Metodología de Conformación de Mesa de Organizaciones Sociales y acta de conformación de la mesa de organizaciones (Si corresponde) PPT Plan de trabajo mesa de Organizaciones.
G. Contrato de Barrio; deliberación, priorización, elaboración y firma	<ul style="list-style-type: none">- Realización proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio- Firma e Hito Contrato de Barrio	Hasta día 330 (11 meses)	Acta de las reuniones Registro fotográfico Firma Contrato de Barrio
H. Informe Final de la Fase I	<ul style="list-style-type: none">- Avance Estudio Pre inversional (considera productos del Estudio Básico)	Hasta día 300 (10 meses)	Oficio de ingreso Informe Final Fase I



I. Obra de Confianza	- Diseño Obra de Confianza del PGO	Hasta día 225 (7,5 meses)	Aprobación Diseño en MTR Acta de entrega de terreno (Si corresponde)
II. Plan de Confianza Social	- Plan de Confianza Social	Hasta día 330 (11 meses)	Acta de aprobación Plan de Confianza Social por MTR. Acta de inicio Plan de Confianza Social (PGS). Acta de Término Plan de Confianza Social (PGS). Ficha de Sistematización Plan de Confianza Social.

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

PRODUCTOS DE LA FASE II²



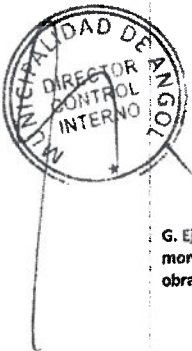
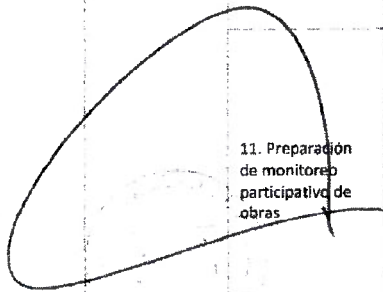
PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN	VERIFICADORES
A. Plan de Trabajo Fase II y propuesta metodológica para los diseños participativos	1. Cronograma y presupuesto Fase II	1.1. Cronograma detallado Fase II, considerando: - Carta Gantt completa de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II. - Elaboración y entrega de reportes de acuerdo con los plazos del convenio. - Instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, mesa de organizaciones del barrio. - Programación ejecución topografía y Mecánica de suelo * (si corresponde)	Hasta día 30, desde la fecha de inicio de la Fase	Oficio ingreso Informe. Oficio de aprobación de informe Plan de trabajo.
		1.2. Programación presupuestaria de Fase II: - Incluye (gastos operacionales, honorarios, plan Comunicacional, Proyectos Sociales y actividades del Programa, Historia de barrio) Considerar formato SEREMI, considerando recursos MINVU).		
		1.3 Propuesta metodológica de implementación y diseño de talleres participativos considerando la perspectiva de género y grupos de especial protección tanto para el Plan de Gestión Social (PGS) y plan de Gestión de Obras (PGO) y para el Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P.). - Identificación de N° de actividades a realizar con sus respectivos objetivos, duración, tiempos, N° de participantes esperados.		
		1.4 Propuesta metodológica de implementación y programación del Plan de acción del cambio climático (Plan de arborización, Pla de Reducción de Residuos Orgánicos y plan de RRD).		
B. Obra de Confianza, Levantamiento de información base de diseño	2. Inicio y término de Obra de Confianza	2. Acta de entrega de terreno Obra de Confianza	Hasta mes 12 (OC) Hasta día 30/ 1 mes (Topografía)	
	2.1 Topografía y Mecánica de suelo (si corresponde)	2.1 Acta de recepción provisoria para Obra de Confianza 2.2 Ejecución topografía y mecánica de suelo: - Planos con resultados de topografía y mecánica de suelo, según corresponda.		
C. Diseños Participativos del Plan de Gestión de Obra	3. Diseño participativo PGO y difusión de los proyectos.	3.1 Implementación de al menos 3 talleres, acorde al contexto de la comunidad, considerando la perspectiva de género y los grupos de especial protección para el diseño de	Hasta día 180/ 6 meses	

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



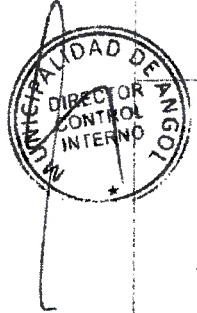
<p>D. Diseños Participativos Plan de Gestión Social</p>	<p>4. Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio</p>	<p>cada proyecto, resguardando la representatividad de los potenciales usuarios/as de las obras y considerando visitas/recorridos de los lugares a intervenir. Podrá utilizarse una misma actividad para abordar más de un proyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada y aprobada en primera instancia.</p> <p>3.2 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de diseño participativo u otro medio acorde al contexto y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial).</p> <p>3.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos (sentido, imagen, etc.) desarrollados a través de los diseños participativos, en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones y vecinos/as involucrados/as en los diseños.</p> <p>3.4 Entrega a la comunidad y retroalimentación de los resultados de los diseños participativos.</p> <p>3.5 Desarrollo de proyectos y aprobación en Mesa Técnica Regional (si corresponde), incluye estrategia de diseño participativo. (*EB)</p> <p>(*) NOTA: * El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 4 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio, cuidados y género). *El desarrollo de los proyectos PGO (Estudio Básico), debe considerar los resultados de los diseños participativos, siendo estos un insumo para el diseño de los proyectos.</p>	<p>Ingreso a Seremi Serviu</p> <p>Hasta día 390/ 13 meses.</p> <p>Aprobación en MTR (si corresponde)</p> <p>desde la fecha de Inicio de la Fase</p>	<p>Ingreso Informe via oficio. Acta de aprobación MTR (Si corresponde).</p>
		<p>4.1. Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género y los grupos de especial protección (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos sociales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO que permitan identificar los énfasis de los proyectos y la claridad en su vinculación (se podrán realizar talleres integrados, si corresponde a SERVIU se deben coordinar).- Cronograma detallado de actividades a desarrollar- Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos sociales. <p>4.2 Entrega de resultados y retroalimentación de diseños participativos con la comunidad.</p> <p>4.3. Elaboración de los proyectos sociales a través de "Ficha de proyecto social del Plan de Gestión Social", considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución* formato entregado por la Seremi.</p> <p>4.4. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos del Plan de Gestión Social (sentido, contenidos, plazos, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los proyectos.</p> <p>4.5 Validación comunitaria de los Proyectos Sociales. Acta de aprobación.</p> <p>(*) NOTA: Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio puede ser</p>	<p>Hasta día 90/ 3 meses Ingreso a Seremi desde la fecha de Inicio de la Fase</p>	

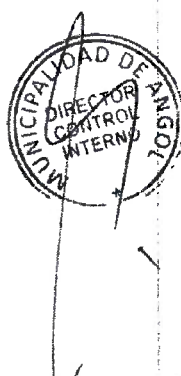
		considerado, la recuperación de la historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la fase II que culmine en Fase III.		
E. Elaboración de Historia de Barrio	5. Proceso de elaboración Historia de Barrio con enfoque de Derechos Humanos	<p>5.1 Proceso de Investigación Historia de Barrio</p> <p>5.2 Propuesta metodológica del proceso de investigación dando énfasis en el formato de entrega final de este producto (libro, documental, etc.).</p> <p>5.3 Presentación propuesta metodológica del proceso de investigación.</p> <p>(*) NOTA: La Seremi dará orientaciones generales para las orientaciones de la Historia de Barrio, así también, capacitación para los equipos.</p>	Durante el desarrollo de la Fase II.	Ingreso vía oficio producto Historia de barrio.
	6. Acompañamiento diseño de proyectos	6.1 Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 390/ (13 meses) desde la fecha de inicio de la Fase Ingreso a Seremi / Serviu Aprobación en MTR	Acta de aprobación MTR y/o MTN (Si corresponde)
	7. difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR (si corresponde) y otras instancias requeridas	<p>7.2 Realización de reuniones informativas con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto.</p> <p>7.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Adm. y Mantenición, etc.), en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones (si corresponde) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.</p>	Durante la Fase II	Ingreso vía oficio de informe con avances, de acuerdo a anexo Informe Fase II.
F. Ejecución Plan de Gestión de obras	8. Programación actualizada de obras de ejecución y municipal (si corresponde) y Plan de Gestión Social	<p>8.1 Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo.</p> <p>8.2 Elaboración de Carta Gantt actualizada con proyectos del Plan de Gestión Social.</p> <p>Nota: Convenio de diseño Municipal.</p>	<p>Hasta 10 días desde obtención de RS proyectos del PGO</p> <p>Hasta 10 días desde aprobación en ITS de proyectos del PGS</p>	
	9. Elaboración de Planes de Uso, administración y Mantenición- Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	<p>9.1 Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad, contemplando al menos los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fomentar el análisis crítico sobre el buen uso y cuidado de los espacios públicos, (modelo de gestión) equipamientos tanto del barrio como de la ciudad, involucrando y vinculando los proyectos sociales a esta medida. - Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantenición de las obras ya elaborados. - Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas. - Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad. 	Antes del término de ejecución de cada obra.	Ingreso vía oficio Planes de Uso y Mantenición, de acuerdo a anexo Informes Fase II.
	10. Elaboración de Manuales de Uso, administración y Mantenición	<p>10.1 Elaboración de Manuales de uso, mantención y administración de las obras y si corresponde de los Proyectos Sociales asociados.</p> <p>10.2 Elaboración de modelos de gestión de las obras construidas y su vinculación con los proyectos sociales, dando énfasis al eje de cuidado y género.</p> <p>10.3 Actas de compromiso de Mantenición de las obras</p>	Antes del término de la ejecución de cada Obra	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II



	11. Preparación de monitoreo participativo de obras	10.4 Elaboración de estrategia de difusión de Manual de uso, administración y Mantenimiento de acuerdo a los lineamientos de la Estrategia Comunicacional. 11.1 Conformación de comisión vecinal de obras (acta de conformación Comisión vecinal de obras). 11.2 Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista que incluya monitoreo al 0%, 40%, 70% y 100%. 11.3 Definición de estrategia para informar a la comunidad sobre el inicio y avance de ejecución de cada obra (mensajes, medios a utilizar, periodicidad, actores claves, etc.), elaborando el material comunicacional respectivo y vinculado a la Estrategia Comunicacional del Barrio.	Antes del inicio de cada obra	Acta de conformación comisión de obra e ingreso informe avance de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	12. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal (si corresponde)	12.1 Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras (si corresponde). 12.2 Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde) 12.3 Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes. 12.4 Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Hasta 90 días/ 3 meses de licitado y contratado desde obtenido el RS	Ingreso Informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	13. Inicio de ejecución de obras	13.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente. 13.2. Definición y preparación de hitos de inicio de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.	Hasta 150 días/ 5 meses después de obtenido el RS	Ingreso Informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
G. Ejecución y monitoreo de obras	14. Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza	14.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes, con verificadores de cada una de las actividades (listas de asistencia y actas). 14.2. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente. Nota: Se incorpora la Herramienta Field Maps que permitirá tomar nota y fotografías de cada monitoreo.	Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	15. Registro de avance de todas las obras	15.1. Registro fotográfico y visual (según normas gráficas establecidas en el Manual de Comunicaciones) mensual de avance físico de cada obra y de las actividades de monitoreo participativo. Al menos se deben obtener 10 fotografías de cada ejecución de obra en alta resolución y videos de avance.	Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	16. Término de ejecución de obras	16.1 Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente, acreditando término de ejecución de cada obra (Incluida Obra de Confianza).	Todas las obras deberán ejecutarse durante la Fase II.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
H. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	17. Inauguración de obras	17.1. Definición y preparación de hitos de inauguración de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional. 17.2. Realización de inauguraciones de obras. (*) NOTA: La Coordinación de cada hito debe ser entre la SEREMI, Comunicaciones, el Municipio y el MINVU (si corresponde)	Previo a la recepción de cada obra Posterior a la recepción de cada obra	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	17. Elaboración y Acompañamiento a la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantenimiento de obras ejecutadas.	17.3. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Manuales que contienen los Planes de Uso, Administración y Mantenimiento de las obras, considerando: - El apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos, administraciones mixtas, etc.)	Posterior a la recepción de cada obra y durante el resto de la fase II	

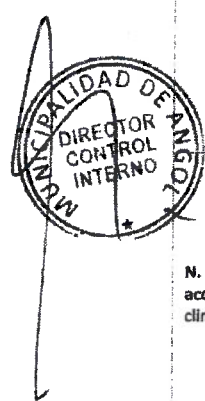
		- El monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.		
I. Diseños Participativos P.I.G.P.	18. Elaboración de diseños Participativos Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P.)	<p>18.1 Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos del P.I.G.P:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta que permita identificar los énfasis de los proyectos del Plan. - Cronograma detallado de actividades a desarrollar - Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos del P.I.G.P. <p>18.2. Elaboración de Proyectos Sociales del Plan Integral de Gestión Presupuestaria como parte de la estrategia multisectorial, a través de "Ficha de proyecto Social del Plan de Gestión Social con recursos de terceros".</p>	Primer año de implementación de la Fase II.	Ingreso informe via oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
J. Estrategia Multisectorial (Plan Integral de Gestión Presupuestaria) Intrasectorial Habitacional	19. Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional	<p>19.1 Seguimiento a la herramienta PIGP y estado de avance.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento cronograma Plan Integral de Gestión Presupuestaria. <p>19.2 Seguimiento a la Estrategia Habitacional y estado de avance.</p> <p>19.3 Intensionar la postulación al DS 27 Llamado Regular capítulo I, II y III si corresponde, DS 49 en línea de Micro Radicación, oferta del Departamento de Obras Urbanas del MINVU y otros, orientado a financiar obras en el espacio público y generar resultados en la Estrategia Habitacional, de acuerdo a la visión de barrio y su Plan Maestro.</p> <p>(*) NOTA: Las postulaciones a los subsidios son parte integral del Plan Maestro, por lo tanto, se espera que se intensionen, en caso de no existir posibilidad, proponer alternativas.</p>	Según avance Estrategia Habitacional y Estrategia Multisectorial- (PIGP)	Ingreso informe via oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
K. Implementación y desarrollo Plan Comunicacional Fase II	20. Desarrollo Plan Comunicacional Fase II	<p>20.1. Actualización de la Estrategia Comunicacional, y desarrollo de Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y la Mesa de Organizaciones, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. (General y específicos) - Estrategias o claves para la comunicación en el barrio y concreción de dichos objetivos, en concordancia con la visión del barrio y su Plan Maestro. - Medios comunicacionales a utilizar (ej.: boletín barrial, video documental, volante Plan Maestro, etc.) según públicos objetivos. - Programación de los principales hitos contemplados en la Fase II. - Acciones a desarrollar para involucrar a la comunidad en las comunicaciones del barrio, incrementando progresivamente su protagonismo (ej.: comité de comunicaciones, reporteros/as barriales, etc.). <p>- Identificación de insumos y apoyos requeridos por parte de la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional.</p> <p>(*) NOTA: La programación de los hitos comunicacionales debe estar igualmente indicado en la programación general de la Fase II.</p>	Hasta día 120/4 meses desde el inicio de la Fase II	Ingreso informe via oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	21. Implementación Plan Comunicacional Fase II	<p>21.1. Luego de la implementación de la Estrategia Comunicacional en Fase I y su actualización, se debe desarrollar el Plan Comunicacional, teniendo en cuenta que el desafío en esta Fase es instalar una agenda barrial, generando permanentemente contenidos relevantes para el barrio y su diversidad social y cultural.</p>	Una vez desarrollado el plan, durante el resto de la Fase II	Ingreso informe via oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.



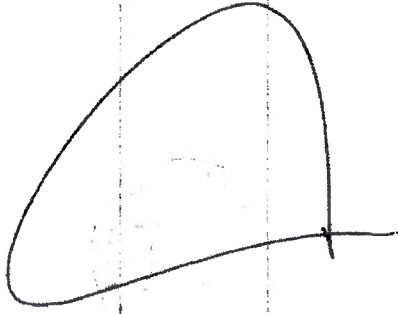


L. Desarrollo Plan Gestión Social (PGS) y presentación en ITS		21.2 Presentación del Plan Comunicacional a la comunidad. 21.3 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II. 21.4 Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación activa en la implementación del Plan Comunicacional. 22.1 Presentación y aprobación de todos los Proyectos Sociales por Instancia Técnico Social (ITS), que permita definir detalladamente el presupuesto por cada actividad a desarrollar en los Proyectos Sociales, según pauta entregada por equipo SEREMI. 22.2 Definición detallada y preparación general de las actividades a realizar de los proyectos aprobados en (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt y Presupuesto detallado por cada iniciativa aprobado por ITS. 22.3. Registro de actividades realizadas una vez iniciados los Proyectos Sociales y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI una vez finalizadas. 22.4. Definición detallada y preparación general de las actividades de los proyectos aprobados en ITS a realizar (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada. 22.5. Evaluación de Indicadores de medición del PGS una vez finalizados los Proyectos Sociales. (*) NOTA: Todos los proyectos sociales deberán ser aprobados por ITS, según pauta de presentación entregada por la SEREMI. Todos los Proyectos Sociales, deberán incluir acta de inicio y cierre de cada Proyectos firmada por CVD o por mesa de Organizaciones. Las actas tipos serán facilitadas por la Seremi.		
	22.Evaluación, planificación y aprobación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social*		Hasta 100 días/ 3 meses desde aprobación en ITS Carta Gantt y Ppto. detallado	Ingreso informe via oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
		23. Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.	Ingreso informe via oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	24. Plan de Trabajo Organizaciones/ Plan de trabajo CVD.	24.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD y o Mesa de Organizaciones en Fase II y planificación general del trabajo de la organización, considerando presupuesto. A través de la definición de una estrategia, se deberá definir la metodología para los planes de trabajo. 24.2 Definición y programación de pasantías barriales entre organizaciones.	Durante toda la Fase II	Ingreso informe via oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
LL. Plan de trabajo CVD- Organizaciones (si corresponde) y su ejecución	25.Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo*	25.1 Acompañamiento y capacitación al CVD desde la Mesa de Organizaciones (si corresponde) en el rol de las dirigencias. 25.2 Apoyo al CVD desde la Mesa de organizaciones para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se proponga abordar. 25.3. Apoyo al CVD y Mesa de Organizaciones (si corresponde) para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio.	Durante toda la Fase II	Ingreso informe via oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	26. Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD y la Mesa de Organizaciones	26.1 Promoción de actividades que fortalezcan la vinculación e intercambio del CVD con otras organizaciones (ej.: CVD de otros barrios, colectivos culturales, consejos de la sociedad civil a través de las pasantías barriales).	Durante toda la Fase II	Ingreso informe via oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.

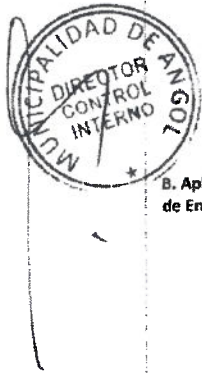
27. Informe Intermedio Fase II



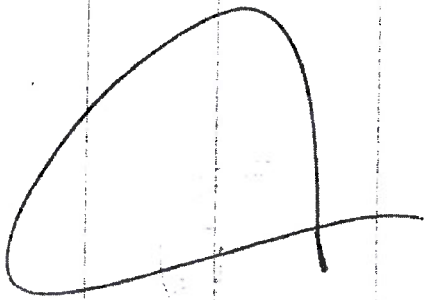
		<p>27.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el primer período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo, además:</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro fotográfico y audiovisual- Verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes.- Avance Historia de Barrio- Evaluación de procesos, productos e implementación Fase II incluida el diseño y la realización de grupos focales. <p>27.2. Resultados de actividad de evaluación que se debe desarrollar durante la implementación del Programa.</p>	Primer año de fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
M. Evaluación intermedia y grupos focales	28. Diseño y ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad*	<p>28.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización del primer grupo focal a ejecutarse aproximadamente en el mes 6 de la Fase II, incluyendo la elaboración del diseño metodológico a partir de las pautas entregadas por la Seremi.</p> <p>28.2. Apoyo para concretar el diseño, la convocatoria y realización del siguiente grupo focal a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.</p> <p>(*) NOTA: Para la elaboración de los grupos focales, la Seremi facilitará pauta y orientaciones para su realización, deberán estar incluidos en la programación general de la Fase II.</p>	<p>a 6 meses de la ejecución de Fase II Grupos Focales Etapa I</p> <p>A 18 meses de la ejecución de Fase II Grupos Focales Etapa II</p>	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
	29. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	<p>29.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales.</p> <p>29.2. Devolución de resultados de las evaluaciones a la comunidad, reconociendo y poniendo en valor los logros y prácticas comunitarias desarrolladas. Se deben contemplar tanto los resultados de los primeros 2 grupos focales, como la evaluación del avance de implementación Fase II.</p>	Una vez realizados los Grupos Focales dentro de la Fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
N. Plan de acción de Cambio climático	30. Plan de acción del cambio climático.	<p>30.1 plan de arborización aprobado por encargado de medio ambiente o quien correspondas en la municipalidad indicando el número de árboles previo a la intervención y número al terminar la intervención</p> <p>30.2 Plan de reducción d riesgos de desastres, aprobado por el encargado de RRD de la municipalidad, indicando los riesgos de desastres identificados, las obras de mitigación realizadas y propuestas, definición de vías de evacuación y zonas seguras y el plan de emergencia</p>	Durante la Fase II	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.
N. Informe Final Fase II	27. Informe Final Fase II.	<p>31.1 Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, PIGP, Habitacional y Comunicacional, Plan de Trabajo Organizaciones o CVD incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro fotográfico y audiovisual- Verificadores de cumplimiento, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes.- Actas de inicio Proyectos Sociales- Actas de cierre Proyectos Sociales <p>31.2 Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa.</p> <p>31.3 Reporte de cumplimiento (o seguimiento) de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso e igualmente de las cartas de compromiso de participación y apoyo Municipal y vecinal.</p> <p>31.4 Programación general de la Fase III y Plan de trabajo, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cronograma Fase III- Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI	Hasta día 1.280/ 43 meses desde la fecha de inicio de la Fase II.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo a anexo Informe Fase II.

	<p>- Primer borrador de Plan de desfase para la Fase II y III (si corresponde) de acuerdo a los resultados obtenidos en Fase II.</p> <p>31.5 Evaluar disminución de brecha con el cambio en los indicadores levantados como línea base en el Diagnóstico Compartido de la Fase I del PGS.</p>		
---	---	--	--

PRODUCTOS DE LA FASE III

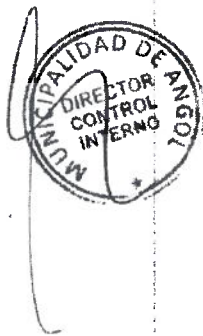
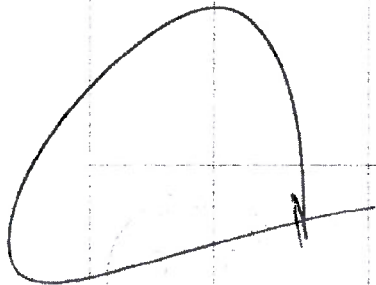


PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN	VERIFICADORES
A. Plan de Trabajo y Presupuesto FIII	1. Plan de trabajo y cronograma Fase III	1.1 Plan de trabajo, considerando: 1.2 Estrategia de cierre y desfase del Programa en el barrio, incluyendo; planificación de actividades para la formulación de la Agenda Futura (que incluya PIGP) y Plan Maestro actualizado (reuniones con vecinos, Municipalidad u otras instituciones) talleres, capacitaciones, metodología a implementar), sistematización e Hito de Cierre. 1.3 Cronograma de todas las acciones y actividades a desarrollar en Fase III.	Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso via 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 via 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.	Término de Fase III	Ingreso Informe y PPT vía oficio. Acta de aprobación MTR Actualización Plan Maestro,

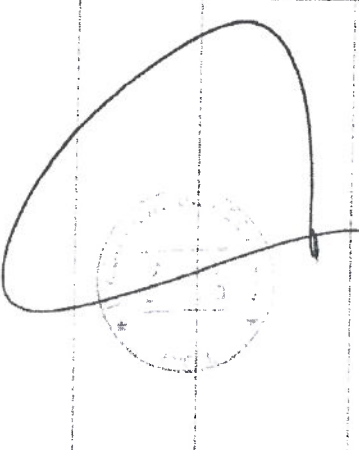


- Mapa de actores Estratégicos del Barrio versión final y análisis de evolución y cambios durante la intervención del Programa.
 - Ajustes de objetivos del Plan Maestro actualizado si así lo requiere, elaborados a partir de la revisión y actualización de la visión del barrio, que orienten hacia la sostenibilidad del proceso de recuperación barrial formulado en el Plan Maestro, considerando la ejecución del Contrato de Barrio (*). Identificación de proyectos y acciones necesarias, tanto sociales como físicas, para dar continuidad a la recuperación del Barrio, en relación al Plan Maestro y al Contrato de Barrio ejecutado. Las iniciativas sociales deben incluir la proyección del trabajo comunitario desarrollado en el Plan de Gestión Social y aquellas iniciativas vinculadas a la oferta municipal y Multisectorial, como también aquellas líneas de trabajo que la comunidad y/o organizaciones comunitarias, se comprometa a desarrollar de manera autónoma, autogestionada y que sean vinculantes con el barrio.
 - Estrategia Habitacional actualizada (documento Estrategia habitacional actualizado)
 - Estrategia de Pavimentos Participativos actualizada (si así lo requiere).
 - Identificación de actores Municipales, sectoriales y/o privados relevantes que permitan materializar las acciones que defina la agenda futura con sus áreas de trabajo, líneas de inversión y/o programas sectoriales vinculados.
 - Cronograma general y responsables de cada acción e iniciativa y Plan de trabajo contenido en Agenda Futura.
 - Imagen Objetivo del Plan Maestro actualizada.
 - Detalle en cuadro resumen de los recursos apalancados a través del PIGP.
 - Presentación de la Agenda Futura a la Mesa Técnica Comunal y actores claves municipales.
 - Acta de Concejo Municipal donde consta presentación y aprobación de Plan maestro Actualizado y Agenda Futura que incluye todos los subproductos.
 - Acta de presentación Agenda Futura Mesa Técnica Comunal y actores claves Municipales.
 - Acuerdos, acciones y/o compromisos que permitan llevar adelante la sostenibilidad física y social de la intervención ejecutada y la Agenda Futura del barrio.
 - Ingreso formal a la Seremi del documento Actualización del Plan Maestro de Recuperación Barrial para presentar en MTR.
 - 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.	<ul style="list-style-type: none">- Continuidad y cierre del proceso de recuperación de la Historia del Barrio.- Edición de Libro y/o Video de la Historia del Barrio.
------------------------	-----------------------------	---




		<ul style="list-style-type: none">- Revisión y aprobación de Libro y/o Video por SEREMI.- Impresión Libros y/o reproducción Videos de acuerdo con el número de viviendas del barrio o al menos 500 unidades de uno o entre ambos formatos para distribución a vecinos del barrio.- Presentación de la Historia del Barrio a la comunidad y Municipio. <p>Documento guía: "Lineamientos para la Historia de Barrio" entregado por SEREMI</p> <p>Principios orientadores:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dar cuenta de los elementos simbólicos intangibles que caracterizan al Programa, entre ellos, orgullo, calidad de vida, participación, consenso y urbanismo ciudadano.- Reconocer aquellos elementos que identifican al barrio, que hacen la diferencia en el relato, por ejemplo, vocación medioambiental, cultural, identitario, etc.- 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. <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre- Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo Municipio, SEREMI y Mesa de organizaciones del Barrio.- Espacio físico donde se instale un panel informativo con imágenes del antes y después, no sólo de obras sino también del proceso comunitario que ha vivido el barrio.- Convocatoria, considerando soportes comunicacionales- Montaje y ejecución Hito de Cierre.- Presentación y entrega de la Agenda Futura y del Libro y/o Video de la comunidad a autoridades, si corresponde.- Registro audiovisual de la actividad. <p>Documento guía: Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por SEREMI.</p>	Hasta el día 120/ 4 meses desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficio Historia de barrio con copias exigibles.
E. Hito de Cierre del Programa	Realización de Evento Organizado con CVD, vecinas y vecinos.	<p>Principios orientadores:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dar cuenta de los elementos simbólicos intangibles que caracterizan al Programa, entre ellos, orgullo, calidad de vida, participación, consenso y urbanismo ciudadano.- Reconocer aquellos elementos que identifican al barrio, que hacen la diferencia en el relato, por ejemplo, vocación medioambiental, cultural, identitario, etc.- 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. <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre- Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo Municipio, SEREMI y Mesa de organizaciones del Barrio.- Espacio físico donde se instale un panel informativo con imágenes del antes y después, no sólo de obras sino también del proceso comunitario que ha vivido el barrio.- Convocatoria, considerando soportes comunicacionales- Montaje y ejecución Hito de Cierre.- Presentación y entrega de la Agenda Futura y del Libro y/o Video de la comunidad a autoridades, si corresponde.- Registro audiovisual de la actividad. <p>Documento guía: Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por SEREMI.</p>	30 días/ 1 mes antes del término de la fase III	Ingreso vía oficio reporte Hito Inaugural.
F. Plan de Desfase (Si corresponde)	Elaboración de Plan de Desfase Fase III	<p>Elaborar Plan de acción para el desfase incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Jornada de trabajo con organizaciones- Compromisos de trabajo de la Municipalidad- Validación de Plan de desfase con Municipalidad (incluir metas)- Plan de evaluación y salida equipos de Barrio con la Municipalidad y la Seremi.- Compromisos de administración y Mantenimiento de las Obras ejecutadas y por ejecutar. <p>Nota: El Plan de desfase se desarrolla cuando el barrio tiene aún productos en ejecución sin equipo de barrio.</p> <p>Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de barrio, (considerar dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando:</p> <ul style="list-style-type: none">- La práctica del proceso de intervención, práctica de interventores, relación entre interventores y sujetos de intervención.- Objetivo a sistematizar- Objeto a sistematizar	Durante la Fase III	Ingreso vía oficio informe Plan de desfase.
G. Informe Final del Programa	Elaboración Informe Final Fase III	<p>Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de barrio, (considerar dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando:</p> <ul style="list-style-type: none">- La práctica del proceso de intervención, práctica de interventores, relación entre interventores y sujetos de intervención.- Objetivo a sistematizar- Objeto a sistematizar	Hasta el día 150/ 5 meses desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficio Informe Final Fase III.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte y verificadores de Subproductos Fase III y aquellos que pudieran estar pendientes de Fase II, según Plan de Trabajo Fase III aprobado por SEREMI. - Reporte inauguración de obras y te termino de proyectos sociales. - Reporte y verificadores del aporte municipal y vecinal - El registro audiovisual del Hito de Cierre podrá ser anexado posteriormente al Informe Final Fase III. <p> Nota: Documento guía: Guía metodológica para la sistematización Documento guía: Contenidos Informe Final, entregado por Seremi </p>	

f) Reemplácese la Clausula Décimo Novena de la siguiente manera:

DÉCIMO NOVENO: 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 \$ 391.298.000 (Trescientos noventa y un millones doscientos noventa y ocho mil pesos), dividido en cuotas y previo cumplimiento de los productos indicados.



IMPLEMENTACION				P.G.S				TOTAL
FASE I	FASE II	FASE III	TOTAL IMPLEMENTACION	FASE I	FASE II	TOTAL PGS	ASISTENCIA TECNICA P.G.P	CONVENIO
2.100.000	172.200.000	22.000.000	246.300.000	5.000.000	57.900.000	62.900.000	82.098.000	391.298.000

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

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

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

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

	GASTOS DE OPERACIÓN Y/O ESTRUCTURALES- SUBT. 33	% MAXIMO	TOPE DE GASTO
1	Arriendo (bien mueble utilizado para los fines del Convenio)	80%	\$ -
2	Servicios Básicos (Luz, agua, teléfono, etc.) (de bienes muebles utilizados para los fines del Convenio)	20%	\$ 78.840.000
	(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)	10%	\$ 39.129.800
6	Viáticos (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)	10%	\$ 39.129.800
7	Pasajes (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)	5%	\$ -
8	Traslados (asociados a actividades de participación social financiadas por el convenio)	10%	\$ -
9	Comunicación (Difusión) (folletos, afiches, pendones, etc., alusivos a la finalidad del Convenio)	30%	\$ 118.260.000
* Deben rendir en función de esta clasificación, que corresponden a los gastos operacionales autorizados			


GASTOS DE PERSONAL – SUBT 33		% MAXIMO	TOPE DE GASTO
1	Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas) (encargadas del desarrollo y/o elaboración del proyecto de inversión)	53%	\$ 209.953.958
TOTAL			\$ 209.953.958



GASTOS INVERSIÓN – SUBT 33		% MAXIMO	TOPE DE GASTO
1	Equipos Computacionales/ Software (inventariables, para el uso de los fines del Convenio)	2%	\$ 7.825.960
2	Mobiliario (bienes muebles Inventariables, para el uso de los fines del Convenio)	2%	\$ 7.825.961
3	Actividades de Barrio (actividades asociadas a dar cumplimiento a los fines del convenio)	20%	\$ 78.259.600
4	Plan de Confianza Social 1 (Proyecto Social)	1%	\$ 5.000.000
5	Asistencia Técnica P.I.G.P	21%	\$ 82.098.000
6	Proyectos Sociales	15%	\$ 57.900.000
TOTAL			\$ 238.909.521

2. Se deja expresa constancia que lo no modificado al Convenio de Implementación ya individualizado se mantiene vigente en todas sus partes.
3. **TRANSFIÉRASE** a la Municipalidad de Angol la suma de \$68.000.000.- (sesenta y ocho millones de pesos), correspondiente a la primera cuota de la Fase II, conforme lo dispuesto en la cláusula Décimo Noveno del Convenio de Implementación del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Javiera Carrea, comuna de Angol y, en atención a la Resolución Exenta N° 1224 de fecha 05.11.2024, que aprueba el Informe Final de la Fase I, Programa Recuperación de Barrios, barrio Javiera Carrera, comuna de Angol, mencionada en el considerando 3 del presente acto administrativo.
4. Los gastos que genere la presente resolución deberán imputarse al Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 002, de la Partida 18, Capítulo 01, Programa 04, Recuperación de Barrios, correspondiente al presupuesto de los años 2024, 2025, 2026 y 2027, respectivamente, según se detalla en la cláusula décimo novena del convenio modificado, en función de la disponibilidad presupuestaria del año correspondiente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


PATRICIO ESCOBAR SALAZAR
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

SDR/CGS/MPP/MMV/paa

Distribución:

- Municipalidad de Angol
- Programa de Recuperación de Barrios.
- Sección Administración y Finanzas.
- Sección Jurídica.
- Oficina de Partes

TERCERO: En todo lo no modificado por el presente instrumento se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio singularizado en la cláusula primera precedente y su primera modificación.

CUARTO: El presente instrumento modificatorio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en dos ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de la Municipalidad y uno en poder de la SEREMI.

QUINTO: La personería de don Patricio Escobar Salazar, como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de La Araucanía, consta en el Decreto N° 20, (V. y U.) de fecha 01 de agosto de 2024, respecto del cual no se esperará su total tramitación por razones de buen servicio; y la de don José Luis Bustamante Oporto, en su calidad de Alcalde (s), consta en Decreto Exento N° 3268 de fecha 25 de septiembre de 2024.

JOSÉ LUIS BUSTAMANTE OPORTO
ALCALDE (S)
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL

PATRICIO ESCOBAR SALAZAR
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA



6	Fase III	1 y total	Término de Contrato de Barrio	Resolución de término de contrato de barrio	\$22.000.000	6%

(*) Según Resolución Exenta N°786 de fecha 26 de julio de 2024 que aprueba Mesa Técnica Regional de fecha 18 de julio de 2024, donde se realizó una redistribución de recursos correspondiente al marco presupuestario de barrios 2023, en cuyo caso se rebajan un monto de \$5.877.000 (cinco millones ochocientos setenta y siete mil pesos) del componente Asistencia Técnica (P.I.G.P) quedando en \$ 82.098.000 (ochenta y dos millones cero noventa y ocho pesos).

La primera transferencia, por un monto de \$57.100.000 (cincuenta y siete millones cien mil pesos), se realizó en el año 2023, correspondiente a Fase 1 y PGS-Fase 1, desglosándose de la siguiente la manera:\$52.100.00 (cincuenta y dos millones cien mil pesos) y \$5.000.000 (cinco millones de pesos).

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 V°B° del Secretario/a Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

La segunda remesa, correspondiente a la primera y segunda cuota de la FASE II, será transferida en dos cuotas: La primera, por un monto de 68.000.00 (sesenta y ocho millones de pesos), correspondiente al año 2024 y, la segunda, por un monto de \$18.100.000 (dieciocho millones cine mil pesos), el año 2025 y, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el cumplimiento de los productos establecidos en la Fase I de este convenio y en función de la disponibilidad presupuestaria.



La tercera remesa, correspondiente a Proyectos sociales (PGS2), será transferida en tres cuotas: La primera por un monto de \$19.400.000 (diecinueve millones cuatrocientos mil pesos), el año 2025. La segunda, por un monto de \$20.000.000, el año 2026 y, la tercera, por un monto de \$18.500.000 (dieciocho millones quinientos mil pesos), el año 2027 y, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el cumplimiento de los productos establecidos en la Fase I de este convenio y en función de la disponibilidad presupuestaria.

La Cuarta remesa, correspondiente a Asistencia Técnica (PIGP), será transferida en una cuota, por un monto de \$82.098.000 (ochenta y dos millones noventa y ocho mil pesos), el año 2025 y, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el cumplimiento de los productos establecidos en la Fase I de este convenio y en función de la disponibilidad presupuestaria.

La quinta remesa correspondiente a la tercera cuota de la FASE II, será transferida por un monto de \$86.100.000 (ochenta y seis millones cien mil pesos), una vez que se obtenga el RS del contrato de barrio por parte de MDSyF y/o el acta aprobación de MTR de las obras del contrato de barrio y en función de la disponibilidad presupuestaria.

La sexta remesa, correspondiente a la Fase III, será transferida en una cuota, por un monto de \$22.000.000 (veintidós millones de pesos), una vez se encuentre tramitada la resolución de término de Contrato de Barrio y en función de la disponibilidad presupuestaria.

la ejecución del proyecto ya sea iniciativas Sociales físicas, según plazos acordados en carta Gantt, faculta al servicio a poner término unilateral y anticipado al convenio y solicitar restitución parcial o total de los recursos transferidos, los cuales deberán ser reembolsados en un plazo no superior a treinta días corridos, contados desde la fecha en que será requerida la devolución.

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

Los recursos indicados precedentemente, serán transferidos de acuerdo al siguiente detalle, y en función de la disponibilidad presupuestaria.

Fases I, II y III:

Remesa	Componente	Cuota	Producto	Verificador	Monto	Porcentaje del total del convenio
1	Fase I implementación	1 y total	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación.	\$52.100.000	15%
	Plan de confianza social (PGS1)	1 y total	Firma de convenio de implementación.	Resolución de firma de convenio de implementación.	\$5.000.000	
2	Fase II	Primera cuota de la fase II	Informe final fase I a partir de 2024	Oficio de aprobación de informe final fase I	\$68.000.000	22%
	Fase II	Segunda cuota de la fase II	Primer Informe Semestral a partir de 2025	Oficio de aprobación de Primer Informe Semestral	\$18.100.000	
3	Proyectos sociales (PGS2)	1	Primer Informe Semestral a partir de 2025	Oficio de aprobación de Primer Informe Semestral	\$19.400.000	5%
	Proyectos sociales (PGS2)	2	Tercer Informe Semestral a partir de 2026	Oficio de aprobación de Tercer Informe Semestral	\$20.000.000	5%
	Proyectos sociales (PGS2)	3	Quinto Informe Semestral a partir de 2027	Oficio de Quinto Informe Semestral	\$18.500.000	4%
4	Asistencia Técnica (PIGP)	1 y total	Informe metodología Diseños Participativos PIGP a partir de 2025	Oficio de aprobación Informe metodología de Diseños Participativos y acta MTR PIGP	\$82.098.000	21%
5	Fase II	Tercera cuota de la fase II	RS de ejecución del contrato de barrio y/o MTR	RS de ejecución del contrato de barrio y/o MTR de las obras.	\$86.100.000	22%



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 transferencias y rendición de cuentas, instruido por Resolución Exenta N°2114 de fecha 19 de diciembre de 2023, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° 30, de 2015 y lo establecido en la ley de presupuesto o en su defecto, al acto administrativo que la modifique.

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



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

- a) Los fondos transferidos deberán ser utilizados por la entidad receptora única y exclusivamente en los fines para los que fueron transferidos.
- b) Remitir a la SEREMI, el correspondiente comprobante de ingreso, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que recibió el depósito de la remesa por parte de la SEREMI.
- c) La rendición de cuentas deberá realizarse emitiendo un informe de rendición, acompañándose del respectivo expediente de rendición de cuentas, los que serán financiera y físicamente contrastados con el Plan de trabajo, Itemizado, clasificación del gasto (operacional, personal o de inversión) y carta Gantt insertos en convenio. Cabe mencionar que debe cumplir de manera proporcional al avance financiero como físico del proyecto, al existir diferencia entre los avances implica observaciones de la rendición.
- d) Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles, a partir del mes siguiente a aquel que se produjo el ingreso, egreso o traspaso, según resolución N° 30 de 2015 de la CGR. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.
- e) La rendición mensual que efectúe la Municipalidad deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.
- f) No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.
- g) La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el Convenio. La Municipalidad no podrá rendir gastos realizados fuera del plazo de Convenio.
- h) La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución N°30, de 2015.
- i) Podrán en casos justificados presentar hasta 3 meses de rendiciones sin movimiento, solo si, los recursos se encuentran en proceso de licitación/ adjudicación/ contrato, para lo cual deberá anexas el acto administrativo que respalda las etapas del proceso, en caso contrario, el simple retardo en

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
Angol	Banco Estado	61509050324

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, siempre y cuando hayan cumplido un año con el actual convenio. Asimismo, se deberá contemplar en dicho contrato, al menos el derecho a un máximo de 15 días de remuneración por licencia médica, sin perjuicio de los pagos correspondientes por parte de la institución de salud que corresponda.
- Operacionales:** Aquellos que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en el Barrio, tales como; arriendo (si procede), además de gastos inherentes al desarrollo de la implementación del programa, incluyendo impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

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

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

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

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

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

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

Así como también, a través de estos ítems, se podrá realizar la compra de productos o adquisición

