

DECRETO N°: **17977**

FECHA:

20 OCT 2023

VISTOS:

- Lo dispuesto en la Ley 19.886 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:



- La Resolución Exenta N° 751 de fecha 01 de Septiembre del 2023, emitido por la Secretaria Regional Ministerial donde se aprueba Convenio de IMPLEMENTACION FASES I, II Y III DEL PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS, entre la Secretaria Regional Ministerial y la Ilustre Municipalidad de Cañete.

DECRETO:

- I. **APRUÉBASE** el Convenio de IMPLEMENTACION FASES I, II Y III DEL PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS, Suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cañete y esta Secretaria Regional Ministerial, para el desarrollo del Programa en el Barrio los Copihues y Ordena transferencia de Recursos al Municipio.
- II. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE,**



ISABEL MUÑOZ RIVAS
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)



JORGE JAMES RADONICH BARRA
ALCALDE


IMR/mdf.

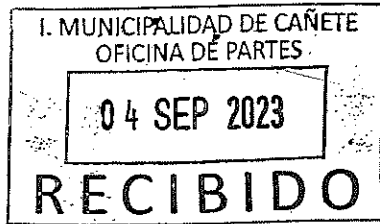
Distribución:

- ✓ Secretaría Municipal
- ✓ SECPLAN
- ✓ Página WEB

ID DOC **440419**



303



Yddoe 433.370 *Sejaban*
Super ejecutivo

APRUEBA CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASES I, II Y III DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, SUSCRITO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE CAÑETE Y ESTA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL BARRIO LOS COPIHUES, Y ORDENA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

RESOLUCIÓN EXENTA (CR) N° 751

CONCEPCIÓN, 01 SET. 2023

5268

VISTOS:

La Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.516, Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023; el D.S. N° 14 (V. y U.) de 2007, que reglamenta el Programa de Recuperación de Barrios; la Resolución Exenta N° 359 (V. y U.) de 2023, que delega facultad de celebrar y aprobar convenios de transferencias de recursos del Programa para Pequeñas Localidades, Programa de Recuperación de Barrios, Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales y la Línea de Planes Urbanos Habitacionales en las Secretarías y Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; la Resolución N° 7 de la Contraloría General de la República, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; la Resolución N° 14 de la Contraloría General de la República, de 2022, que determina montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda; el D.S. N° 397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; y el D.S. N° 19 (V. y U.) de 2022, que nombra a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Bío Bío.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo tiene a su cargo el Programa de Recuperación de Barrios, destinado a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los barrios que presentan problemas de deterioro urbano, segregación y vulnerabilidad social.
- 2) Que, para la ejecución de dicho Programa en el año 2023, por medio de la Resolución Exenta N° 1.012 de fecha 25.11.2022, se seleccionaron seis nuevos barrios en la Región del Bío Bío, entre ellos el barrio Los Copihues, de la comuna de Cañete.
- 3) Que, en virtud de lo anterior, con el objeto de formalizar el compromiso y apoyo de la Municipalidad de Cañete en la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios en el barrio Los Copihues, con fecha 01.06.2023 se suscribió un Convenio de Cooperación entre dicha Municipalidad, el Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Bío Bío y esta SEREMI, aprobado mediante la Resolución Exenta N° 535 de fecha 26.07.2023.
- 4) Que, conforme a lo dispuesto en el subtítulo 33, ítem 03, asignación 002, glosa 04, de la Ley N° 21.516, con fecha 23.08.2023 se procedió a suscribir el Convenio de Implementación Fases I, II y III con la Municipalidad de Cañete, el cual garantiza la participación de los vecinos del barrio Los Copihues y fue aprobado por el Concejo Municipal de Cañete, en sesión

ordinaria de fecha 07.08.2023, según consta en certificado N° A-59/2023 de fecha 10.08.2023, emitido por la Secretaría Municipal de Cañete.

- 5) Que, finalmente, la Resolución Exenta N° 359 (V. y U.) de 2023, delegó en los SEREMIS de Vivienda y Urbanismo la facultad de suscribir convenios del Programa de Recuperación de Barrios durante el año 2023, y aprobarlos cuando su monto no exceda las 10.000 UTM, que es el caso del Convenio de Implementación del barrio Los Copihues.

Por lo expuesto, procede dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

1) APRUÉBASE el Convenio de Implementación Fases I, II y III del Programa de Recuperación de Barrios, de fecha 23.08.2023, suscrito entre la Municipalidad de Cañete y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Bio Bío, para el desarrollo del Programa en el barrio Los Copihues, cuyas cláusulas se transcriben a continuación:

CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASES I, II Y III PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS 2023 SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DEL BIOBÍO E I. MUNICIPALIDAD DE CAÑETE

En Concepción a 23.08.2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, en adelante la "SEREMI", representada por su Secretaria Regional Ministerial, doña Claudia Toledo Alarcón, ambos domiciliados en calle Rengo N° 384, comuna de Concepción; y la Municipalidad de Cañete, en adelante el "Municipio"; representada por su Alcalde, don Jorge Radonich Barra, ambos domiciliados en calle Arturo Prat N° 220, comuna de Cañete, se conviene lo siguiente:

PRIMERO: *El Programa de Recuperación de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, regulado por el D.S. N° 14 (V. y U.) de 2007, 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.*

El Programa trabaja con cuatro ejes transversales: Identidad y Patrimonio, Medio Ambiente, Seguridad y Cuidados y Género, 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 el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, con cargo al presupuesto vigente. Asimismo, podrán concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los Municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la comunidad.

Igualmente, durante el desarrollo de las fases que contempla la implementación del Programa y de los productos asociados a cada una de ellas, los actores que participan e intervienen en este proceso, deberán generar acuerdos de convivencia barrial destinados a mejorar la calidad de vida de las personas del barrio, los que se basarán en los principios del Programa y sus ejes transversales, con el objeto de relevar contenidos para la construcción de un escenario social ético responsable en la intervención del Programa y en la sostenibilidad de la inversión.

Para estos efectos se entenderá por acuerdo de convivencia barrial aquel que se funda en el ejercicio de una conversación reflexiva entre los distintos actores vecinales, Municipio y SEREMI, sin que

ninguno imponga su punto de vista. De esta manera, todos co-construyen compromisos de convivencia que contribuyen al bien común del barrio.

SEGUNDO: 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.

El Municipio, para el cumplimiento de lo establecido en la cláusula primera, participará a través de sus Departamentos, Unidades o Áreas respectivas, en los distintos procesos reflexivos que se realizarán para el desarrollo de los productos que contempla el Programa y la construcción de acuerdos de convivencia en torno a ellos, así como en la elaboración del acuerdo de uso, mantención y administración de las obras que se ejecutarán en el marco del Programa y deberán generarse previo al diseño de las obras.

TERCERO: Por Resolución Exenta N° 1012 de la SEREMI, de 25.11.2022, se ha seleccionado el barrio Los Copihues, en la comuna de Cañete.

CUARTO: Con fecha 01.06.2023 se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI, el Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Bío Bío y la Municipalidad de Cañete, aprobado por la Resolución Exenta N° 535, del 26.07.2023, donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico, a implementar el Programa de Recuperación de Barrios.

QUINTO: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a desarrollar e implementar: a) La Fase I del Programa de Recuperación de Barrios, denominada "Elaboración del Contrato de Barrio", que busca generar acuerdos de convivencia barrial e iniciar el trabajo conjunto con los vecinos, el municipio y otros actores que tengan relación con las problemáticas y oportunidades presentes en el barrio, en pos de su mejoramiento. Es el proceso de construcción del plan de desarrollo del barrio con los vecinos, como Plan Integral o Maestro, en que se proponen las obras físicas asociadas a su modelo de uso, administración, y costos de mantención, proyectos sociales a realizar posterior a la elaboración del autodiagnóstico con los vecinos, e incorporación de instancias técnicas de revisión y aprobación con los equipos técnicos del municipio, SEREMI y SERVIU. b) La Fase II denominada "Ejecución del Contrato de Barrio", que contempla la inauguración de la obra de Confianza, el desarrollo del Plan de Gestión Social, y la ejecución de las obras físicas del Plan Maestro, junto con las coordinaciones para la ejecución de las iniciativas multisectoriales que correspondan, conforme al modelo operativo establecido por el Programa; y c) 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.

SEXTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de 60 meses, la que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

La ejecución de la Fase I del Programa tendrá una duración de 10 meses, y comenzará a los 15 días corridos desde la fecha del inicio de la vigencia del presente convenio.

La ejecución de la Fase II del Programa tendrá una duración de 43 meses, y se iniciará a continuación de la Fase I.

La ejecución de la Fase III del Programa tendrá una duración de 4 meses, y se iniciará a continuación de la Fase II.

SÉPTIMO: Sólo se efectuarán complementaciones o modificaciones al Convenio cuando exista mutuo acuerdo entre las partes comparecientes. Cualquier complementación o modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio. Sin perjuicio de lo

anterior, la SEREMI de Vivienda y Urbanismo podrá rectificar los errores formales en que pudiera incurrirse en este Convenio.

OCTAVO: Para la implementación del Programa singularizado en la cláusula primera, el Municipio deberá:

1. Cumplir con los convenios, plazos y productos que implican los procesos y actividades propias del Programa.
2. Designar a la Contraparte Técnica Municipal y supervisar su labor.
3. Habilitar una oficina barrial que sea claramente identificable por la comunidad al interior del barrio desde la fecha de inicio de la Fase I, la que debe estar ubicada dentro del polígono del barrio o en su entorno inmediato. La oficina deberá contar con servicios básicos, equipamiento y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa.
4. En el caso de que el diseño y ejecución de los proyectos PGO (Plan de Gestión de Obras) no sean de responsabilidad municipal, el Municipio deberá gestionar la obtención de los permisos y aprobaciones correspondientes para la correcta ejecución de los proyectos.
5. Patrocinar, apoyar y postular a fuentes de financiamiento de los proyectos del Plan Maestro que no forman parte del PGO y cuyos diseños han sido financiados al amparo del presente convenio.

NOVENO: La coordinación del Programa en el Municipio estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un(a) funcionario(a) preferentemente de la Secretaría Comunal de Planificación o de la Unidad que el(la) Alcalde(sa) designe, quien cumplirá con las siguientes funciones:

1. Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrios, dirigirlo, evaluarlo y supervisar la calidad técnica de los productos desarrollados que serán presentados a la SEREMI.
2. Poner a disposición del Equipo de Barrios y de la SEREMI la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.
3. Asegurar la vinculación y coherencia del Programa y sus ejes transversales con las políticas, planes y proyectos del Municipio, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.
4. Articular la priorización y focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.
5. Integrar una Mesa Comunal, compuesta por los directivos del Municipio o sus representantes, cuyas unidades participan en la ejecución del Programa, a fin de revisar los avances y coordinar la ejecución del mismo en el territorio, en conjunto con el equipo regional de la SEREMI. Será labor de la Contraparte Municipal efectuar las respectivas coordinaciones para la integración de la MC (Mesa Comunal).
6. Convocar a las reuniones de la Mesa Comunal, a las Direcciones y Departamentos Municipales que se requiera.
7. Establecer una coordinación permanente con el Secretario Técnico Regional del Programa o quien designe, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del mismo.
8. Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a la DIDECO en su desarrollo, o la Unidad responsable de la gestión comunitaria.
9. Asegurar que la SEREMI y el SERVIU, según corresponda, sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las rendiciones de gastos y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa.
10. Visar informes de desempeño de los profesionales del Equipo de Barrios y los informes de actividades vinculadas a rendiciones. A su vez, generar con la Unidad o Departamento de Administración y Finanzas del Municipio, una comunicación permanente para el correcto y oportuno proceso de rendición de cuentas hacia la SEREMI.
11. Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente convenio.
12. Supervisar el desarrollo de los proyectos de diseño municipal.
13. Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y del Municipio, la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e hitos comunicacionales que se desarrollen a lo largo de las fases en ejecución. Para la elaboración de

los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, las que marcarán los lineamientos gráficos del Programa.

14. Evaluar periódica, conjunta y coordinadamente con el(la) Secretario(a) Técnico(a) Regional del Programa de Recuperación de Barrios, el avance del Programa.
15. Coordinar y gestionar la ejecución del Programa en el municipio.

DÉCIMO: La implementación del Programa requerirá que el Municipio cuente con un Equipo de Barrios, que ejerza sus labores desde la fecha de inicio de la Fase I, y que deberá estar compuesto por los siguientes profesionales:

CARGO	TIEMPO	PERFIL
Encargado Urbano	10 meses Fase I 43 meses Fase II 4 meses Fase III	Profesional Arquitecto con experiencia de al menos 2 años en diseño de espacios públicos en general, equipamientos, áreas verdes, recreativas, obras complementarias y circulaciones, demostrable mediante portafolio de proyectos realizados, incluyendo imágenes 3d y/o fotomontajes. Deseable diplomado o magister en urbanismo. Deberá tener conocimiento actualizado en normativa urbanística vigente, Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), Instrumentos de Planificación Territorial (IPT), software de diseño de arquitectura y modelación 3D. Deseable experiencia en vinculación con la comunidad en desarrollo y formulación de proyectos.
Encargado Social	10 meses Fase I 43 meses Fase II 4 meses Fase III	Profesional de Las Ciencias Sociales de preferencia Asistente Social, Trabajador/a Social o Sociólogo/a, con experiencia de al menos dos 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 manejo de análisis sistema SPSS.
Encargado Comunicaciones	10 meses Fase I 43 meses Fase II 4 meses Fase III	Profesional Periodista, con experiencia deseable de al menos un año en manejo de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y diagramación. Deseable experiencia en trabajo comunitario.

El Equipo de Barrios a que se ha hecho referencia deberá ser el mismo equipo a cargo de la ejecución del Convenio de Estudio Básico.

Además del Equipo de Barrios, el Municipio podrá contratar servicios para ejecutar tareas específicas que demande el desarrollo de los productos del Programa, para lo cual, deberá solicitar a la SEREMI una visación previa a realizar la contratación.

Las responsabilidades del Equipo de Barrios son las siguientes:

1. Apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
2. Trabajar coordinadamente con los profesionales del equipo regional de la SEREMI, SERVIU y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), en cuanto a los aspectos técnicos y administrativos e informar al equipo regional de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
3. Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social.
4. Asistir y participar de actividades y reuniones convocadas por el equipo regional de la SEREMI.

5. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
6. Realizar trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
7. 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.
8. Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial del barrio.
9. Desarrollar y ejecutar modelos de gestión de inversión innovadora, intrasectorial e intersectorial para el barrio.
10. Desarrollar y diseñar proyectos del Plan de Gestión de Obras y del área multisectorial del Plan Maestro, en coordinación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipio y MDSF.
11. Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos de obras.
12. Acompañamiento a la gestión de la inspección técnica y monitoreo de la ejecución de las obras, hasta el proceso de recepción final, en conjunto con el Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD) y el equipo regional de la SEREMI.
13. Enviar los insumos comunicacionales de los hitos y/o actividades relevantes del barrio, para visación del equipo regional de la SEREMI, al menos con dos semanas de anticipación a la realización de aquellos.
14. Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan informar a la ciudadanía las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del barrio.
15. Generar y mantener estrategias de vinculación y participación activa de los vecinos durante la ejecución del Programa.
16. Desarrollar cada uno de los productos singularizados en el presente convenio.
17. Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Comunal y Mesa Técnica Regional del Programa.
18. Cargar el registro de procesos comunitarios de participación y deliberación ciudadana, a través de la Aplicación del Formulario SURVEY 123 de Hitos Participativos del Programa Recuperación de Barrios en sus Fases I, II y III.

DÉCIMO PRIMERO: La conformación y calidad del Equipo de Barrios, serán definidos por el Municipio conforme a lo dispuesto en la cláusula décima, debiendo informar a la SEREMI el cumplimiento de los perfiles profesionales señalados en el presente convenio. Asimismo, el Municipio deberá seleccionar al profesional que desarrollará funciones de Jefe de Barrio.

Será responsabilidad del municipio velar porque el Equipo de Barrios, independientemente de la calidad contractual de los profesionales que lo integren, observen una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de las funciones que se les encomienden, con preeminencia del interés general sobre el particular.

En caso de impedimento por enfermedad u otra causa justificada, por un lapso mayor a siete días, de algún integrante del Equipo de Barrios, el Municipio deberá disponer de un profesional o funcionario municipal que lo reemplace mientras dure el impedimento a fin de no discontinuar la implementación del Programa.

Una vez conformado el Equipo de Barrios, sus miembros deberán participar de las inducciones, capacitaciones y demás reuniones planificadas por la SEREMI y/ Secretaría Técnica del Programa.

DÉCIMO SEGUNDO: El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos durante las Fases I, II y III:

Fase I

PRODUCTOS	VERIFICADORES
1. Programación y seguimiento:	<p>a. Cronograma semanal, el cual deberá ser enviado a más tardar los jueves de la semana anterior.</p> <p>b. Planilla de hitos comunicacionales, el cual deberá ser enviado el día quince de cada mes.</p> <p>c. Ficha actividad, que debe ser enviada al menos con dos semanas de anticipación a su ejecución, para su validación.</p> <p>d. Sistematización de actividades y/o acta de reunión, según corresponda.</p> <p>e. Oficio ingreso rendiciones mensuales.</p>
2. Instalación del Programa en el Barrio	<p>Instalación oficina:</p> <p>a. Contrato de arriendo de inmueble y contrato de servicios (internet, teléfono, etc.).</p> <p>b. Adquisición de mobiliario (presentar facturas de compra y fotografías del mobiliario).</p> <p>Conformación Equipo de Barrios:</p> <p>a. Contrato de trabajo del Equipo de Barrios.</p> <p>b. Oficio informando a la SEREMI el cumplimiento de los perfiles profesionales del Equipo de Barrios.</p> <p>Respaldo audiovisual y fotográfico.</p> <p>a. Dípticos informativos con horarios de atención al público.</p> <p>b. Imagen corporativa.</p> <p>c. Pendón corporativo.</p> <p>Programación de los procesos vinculados a las Fases del Programa en ejecución.</p> <p>a. Carta Gantt.</p> <p>Asamblea de presentación del Programa a la comunidad.</p> <p>a. Acta Asamblea</p> <p>b. Registro fotográfico.</p> <p>Presentación del Programa al Municipio (Concejo Municipal y/o Mesa Comunal).</p> <p>a. Acta presentación.</p> <p>b. Registro fotográfico.</p>
3. Servicio Dron	<p>a. Aerofotografías de los terrenos y Polígono del barrio.</p> <p>b. Videos de los terrenos y Polígono del barrio.</p>

<p>4. Hito Inaugural</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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></p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Insumos comunicacionales (minuta, libreto, programa, invitación, comunicado de prensa, difusión). b. Registro de prensa. c. Registro fotográfico.
<p>5. Plan de Acción Cambio Climático</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Plan de arborización del polígono del Barrio. b. Plan de reducción de residuos. c. Plan de reducción de riesgos de desastres.
<p>6. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)</p> <p><i>Organización comunitaria funcional constituida conforme a la Ley N°19.418, que actuará en representación del barrio; constituida por representantes de organizaciones sociales y actores relevantes del territorio.</i></p> <p><i>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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Acta de constitución CVD. b. Base de datos CVD. c. Estatuto del CVD aprobados por asamblea. 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. d. Certificado de Personalidad Jurídica e inscripción en Registro Civil. e. Registro audiovisual y fotográfico del proceso. f. Conformación Mesa de Organizaciones Sociales. g. Plan de trabajo preliminar.
<p>7. Obra de Confianza</p> <p><i>Corresponde a la primera obra a ejecutarse en el barrio, cuyo objetivo es generar lazos de confianza a través de una solución de rápida ejecución que responda a una problemática sentida por los vecinos/as del barrio.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Expediente técnico Obra de Confianza que debe incluir (si corresponde): <ul style="list-style-type: none"> - Factibilidad legal. - Factibilidad económica. - Factibilidad técnica. - Factibilidad social. b. Acta presentación y aprobación en Mesa Técnica Regional el proyecto de Obra de Confianza. c. Acta entrega de terreno y en caso de compra, la orden de compra y factura.
<p>8. Plan de Confianza Social</p> <p><i>Corresponde a la primera actividad social a ejecutarse en el barrio, cuyo objetivo es generar vínculos a través de una acción que impacte en la comunidad y que responda a una</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Acta Inicio Plan de Confianza Social.

<p>problemática sentida por los vecinos/as del barrio.</p>	
<p>9. Contrato de Barrio</p> <p>Comprende el proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio, instancia que se desarrolla con los vecinos para reflexionar antes de tomar la decisión respecto a los proyectos a priorizar en el contrato de barrio.</p> <p>El objetivo es promover que las decisiones colectivas se basen en los acuerdos de convivencia desde una mirada de bien común y en un contexto de respeto entre los vecinos, el municipio y SEREMI, los cuales se plasmarán en el Contrato de Barrio junto con la cartera de inversión priorizada. También se busca permitir 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.</p>	<p>a. Acta y lista de asistencia de las reuniones en las cuales se realizó la reflexión y el debate.</p> <p>b. Documento Contrato de Barrio firmado.</p> <p>c. Insumos comunicacionales Ceremonia de firma del Contrato de Barrio (minuta, libreto, programa, invitación, comunicado de prensa, difusión).</p> <p>d. Registro de prensa.</p> <p>e. Registro fotográfico.</p>
<p>10. Informe Final Fase I</p> <p>Corresponde a la elaboración de un reporte escrito que da cuenta del proceso de desarrollo y cumplimiento de los productos mencionados del punto 1 al 9.</p>	<p>a. Informe Final Fase I entregado en el mes 10.</p>

Fase II

PRODUCTOS	VERIFICADORES
<p>1. Programación y seguimiento:</p>	<p>a. Cronograma semanal, el cual deberá ser enviado a más tardar los jueves de la semana anterior.</p> <p>b. Planilla de hitos comunicacionales, el cual deberá ser enviado el día quince de cada mes.</p> <p>c. Ficha actividad, que debe ser enviada al menos con dos semanas de anticipación a su ejecución, para su validación.</p> <p>d. Sistematización de actividades y/o acta de reunión, según corresponda.</p> <p>e. Oficio ingreso rendiciones mensuales.</p>
<p>2. Elaboración de informe de proyectos terminados del Contrato de Barrio.</p>	<p>a. Estrategia de diseño participativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen ejecutivo diseño participativo a Plan Maestro - Resumen ejecutivo diseño participativo por PGO <p>b. PGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planos PDF - Planos CAD - EETT - Presupuesto - Carta Gantt - Factibilidades - Propiedad del terreno - Certificado de informaciones previas (cuando corresponda)

	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de anchos de línea (cuando corresponda) - Mecánicas de suelo - Manual de uso y administración - Certificado de operación y mantención - Memoria y plan de accesibilidad - Certificado de aprobación de proyecto <p>c. Evaluación social de perfiles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen ejecutivo Plan Maestro - Documento Perfil de formulación - Planillas VAC, CAE y alternativas - Planilla Programación Financiera
3. Finalización Obra de Confianza	<p>a. Término Obra de Confianza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico - Acta Recepción de Obra <p>b. Inauguración Obra de Confianza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro audiovisual y fotográfico - Registro de Prensa - Minuta de la actividad <p>c. Visitas a Obra si corresponde. (0%, 40%, 70% y 100%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico - Acta de visita y lista de asistencia
4. Ejecución de Plan de Gestión de Obras.	<p>a. Seguimiento obras</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bases de licitación - Contrato de obra - Acta entrega de terreno - Recepción de obra - Planilla seguimiento de obras <p>b. Visitas proceso de obras con vecinos (0%, 40%, 70% y 100%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico - Acta de visita y lista de asistencia <p>c. Plan de Administración, uso y mantención de obras con aprobación del concejo municipal.</p> <p>d. Difusión PGO</p>
5. Plan de Gestión Social	<p>a. Plan de trabajo Mesa de Organizaciones Sociales / CVD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha plan de trabajo. - Ficha organizaciones. <p>b. Proyectos PGS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha Plan de Gestión Social. - Acta aprobación proyectos sociales. - Acta inicio Proyecto Social. - Acta de término Proyecto Social. - Ficha Seguimiento PGS. - Carta Gantt. - Presupuesto PGS. - Historia de Barrio. <p>c. Plan de Confianza Social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de cierre. - Ficha de sistematización.
6. Estrategia Comunicacional	<p>a. Ficha estrategia comunicacional</p>
7. Focus Group (mes 6 y mes 37)	<p>a. Documento Sistematización Focus Group</p> <p>b. Matriz de vaciado</p> <p>c. Registro fotográfico – Asistencia</p>

	d. Archivo de Audio
8. Estrategía Multisectorial Intrasectorial Habitacional	a. Seguimiento estrategia Habitacional. b. Carta Gantt.
9. Estrategía Multisectorial Intrasectorial Urbana	a. Seguimiento Estrategia. b. Carta Gantt.
10. Estrategía Multisectorial Intersectorial	a. Seguimiento Estrategia. b. Carta Gantt
11. Plan de acción Cambio Climático.	a. Seguimiento Plan de Arborización. b. Seguimiento Plan Reducción de Residuos. c. Seguimiento Plan Reducción de Riesgos.
12. Informe Final de ejecución del Plan Maestro de Recuperación del Barrio, que incluye PGS + PGO + PGM + EC	a. Informar avance de los productos ejecutados en el último período de la Fase II. b. Carpeta Digital con verificadores correspondientes a toda la Fase II c. PPT que muestra el trabajo realizado a lo largo de la Fase II d. Registro audiovisual de todo el periodo de la Fase II e. Informe de análisis del proceso de la Fase II.

Fase III

PRODUCTOS	VERIFICADORES
1. Programación y seguimiento:	a. Cronograma semanal, el cual deberá ser enviado a más tardar los jueves de la semana anterior. b. Planilla de hitos comunicacionales, el cual deberá ser enviado el día quince de cada mes. c. Ficha actividad, que debe ser enviada al menos con dos semanas de anticipación a su ejecución, para su validación. d. Sistematización de actividades y/o acta de reunión, según corresponda. e. Oficio ingreso rendiciones mensuales.
2. Encuesta	a. Aplicación y análisis de encuesta de percepción y satisfacción a vecino/as Fase III. b. Análisis comparativo de resultados encuesta fase I y fase III. Se considera una batería de ítems comparables con la primera encuesta aplicada en la Fase I, que permite analizar tendencias de cambio y dimensionar la variación de ciertos indicadores. c. Análisis comparativo de focus groups aplicados en mes 6 y 37 fase II.
3. Historia del Barrio	a. Historia de Barrio editado y reproducido. b. Entrega oficio al CVD, vecinos y actores Institucionales relevantes, durante el Hito de Cierre del Programa. c. Entrega mediante oficio de 15 ejemplares a SEREMI de Vivienda y Urbanismo.
4. Agenda Futura	a. Identificar proyectos de obras y sociales que permitan dar continuidad al trabajo desarrollado por el Programa. La estructura del documento debe contener: - Introducción: Intervención del programa en el barrio,

	<p>principales problemáticas e imagen objetivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen del Plan Maestro y de los proyectos ejecutados: PGO, PGS, Gestión Multisectorial y Estrategia Habitacional. - Proyecto Priorizados: Problema identificado, iniciativa propuesta, objetivos, actores colaboradores en la gestión, rol del CVD, posibles fuentes de financiamiento, plazo (corto, mediano o largo).
<p>5. Hito de Cierre del Programa</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Insumos comunicacionales (minuta, libreto, programa, invitación, comunicado de prensa, difusión). b. Registro de prensa. c. Registro fotográfico. d. Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey123 y registro audiovisual del evento. (en caso de emergencia sanitaria se acordarán los verificadores de acuerdo a la metodología que se defina para este producto). e. Entrega de Agenda Futura, Manuales de Uso y Mantenimiento de las Obras, Historia de Barrio y Folleto Informativo que muestre los avances y logros del programa en el barrio.
<p>6. Informe Final Fase III: Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematización del proceso - Sistematización de los productos 1 al 5 de la Fase III 	<p>La estructura del documento debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematización del proceso de ejecución del Plan Maestro del barrio (PGO, PGS, EC, EH y EM). - Síntesis de los resultados de la intervención física y social del barrio, en relación con el diagnóstico y la imagen objetivo. - Registro de obras ejecutadas de acuerdo a los compromisos establecido en el contrato de barrio, con una breve evaluación en término de calidad, pertinencia y satisfacción en relación con el Plan Maestro. - Señalar si hubo modificaciones al contrato, presupuesto y plazos. - Impacto social de cada obra (convivencia vecinal, identidad barrial, organización comunitaria, entre otros). - Análisis del plan de trabajo de la Mesa de Organizaciones / CVD abordado en las etapas del programa. - Impacto de los proyectos PGO y PGS en relación a los ejes transversales. - Sistematización de la Gestión Multisectorial. - Sistematización de la Estrategia Comunicacional. - Sistematización de la Estrategia Habitacional. - Entrega de registro audiovisual: debe dar cuenta proceso de implementación del Programa, sirviendo como carta de presentación para el barrio y como herramienta de gestión para la agenda futura. <p>Los materiales que formarán parte del registro serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Videos. - Fotografías. - Testimonios orales. - Artículos de prensa. - Folletos. - U otros materiales gráficos.

Los contenidos de cada uno de estos productos están detallados en el documento de trabajo del Programa Recuperación de Barrios, que la SEREMI entregará y que se entenderá que forma parte integrante del presente Convenio.

Para el desarrollo de estas tareas, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Programa se apoyará en los profesionales del Equipo regional de la SEREMI, 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, como asimismo el trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo / Mesa de Organizaciones. Además, participarán y supervisarán el desarrollo y trabajo de la mesa comunal, pudiendo solicitar informes sobre el estado de avance del programa, de los proyectos de obras y proyectos sociales, y/o de situaciones respecto de las cuales requiera un reporte técnico.

Asimismo, durante la ejecución de las fases señaladas, el municipio 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 con otros sectores a nivel local y/o comunal.

El Municipio deberá entregar el informe final de la Fase I, informes de avance semestral y final de la Fase II y el informe final Fase III, en la Oficina de Partes de la SEREMI, ubicada en Rengo N° 384, Concepción, en días hábiles (de lunes a viernes), en horario de 09:00 a 13:30 horas, acompañados de un Oficio dirigido a él(la) Secretario(a) Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega.

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 Técnico Regional del Programa, o quien éste designe para esta tarea.

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 a 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.

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(la) Secretario(a) Técnico(a) Regional del Programa.
2. El Municipio entrega las correcciones dentro del plazo establecido, pero el(la) Secretario(a) Técnico(a) 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 de plazos que requiera el Municipio deberá ser debidamente fundada y ser solicitada por oficio, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

DÉCIMO TERCERO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio en virtud de este convenio, la SEREMI transferirá el monto total de \$ 346.126.798 (Trescientos cuarenta y seis millones ciento veintiséis mil setecientos noventa y ocho pesos), para la ejecución de la Fase I, II y III, con cargo a la asignación 33.03 Transferencia de Capital - A Otras Entidades Públicas - Municipalidades para el Programa Recuperación de Barrios.

Fase I: El monto total de \$ 39.500.000.- (Treinta y nueve millones quinientos mil pesos) se transferirá dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que apruebe el convenio.

Fase II: El monto total de \$ 277.385.460.- (Doscientos setenta y siete millones trescientos ochenta y cinco mil cuatrocientos sesenta pesos), que se transferirán en las siguientes cuotas:

1. 20% dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha del oficio que aprueba el Informe Final de la Fase I. Es el medio de verificación para transferir la 1ra. Cuota.
2. 20% a los 7 meses de ejecución (previa aprobación del 1er. Informe semestral fase II)
3. 20% a los 13 meses de ejecución (previa aprobación del 2do. Informe semestral fase II)
4. 15% a los 19 meses de ejecución (previa aprobación del 3er. Informe semestral fase II)
5. 11% a los 25 meses de ejecución (previa aprobación del 4to. Informe semestral fase II)
6. 11% a los 31 meses de ejecución (previa aprobación del 5to. Informe semestral fase II)
7. 3% a los 37 meses de ejecución (previa aprobación del 6to. Informe semestral fase II)

Fase III: El monto total de \$ 29.241.338 (Veintinueve millones doscientos cuarenta y un mil trescientos treinta y ocho pesos), se transferirá dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha del oficio que aprueba el informe final de la Fase II.

Los plazos programados de transferencias de recursos podrán sufrir modificaciones, según la disponibilidad presupuestaria de la SEREMI. Esta modificación estará sujeta al mismo trámite de aprobación del presente Convenio.

El monto total del Convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de las Fases I, II y III del Programa e incluye impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, como también lo asociado al Plan Maestro del Barrio, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, el Municipio se obliga a utilizar el Manual de procedimiento de transferencias y rendición de cuentas, instruido por Ordinario N° 609/2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo 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 las demás normas e instrucciones aplicables y vigentes al momento de la respectiva rendición.

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

- a) Enviar a la SEREMI un comprobante de ingreso por los recursos percibidos.
- b) Preparar y enviar mensualmente a la SEREMI un informe de su gasto y/o inversión.
- c) Tanto los informes mensuales y final de rendición deberán ser recepcionados por la SEREMI dentro de los quince (15) primeros días hábiles siguientes al mes al cual correspondan los gastos y/o inversión que se informa. Entendiéndose como gasto o inversión para efecto de este convenio, todo desembolso o pago efectuado, mediante el respectivo proceso administrativo y debidamente documentado.
- d) Los informes mensuales y final preparados por el Municipio, deberán contener la totalidad de los desembolsos efectuados durante el mes y, estar constituidos por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan.
- e) No se efectuarán nuevas transferencias de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.

DÉCIMO CUARTO: Para el evento que el Municipio asuma la ejecución de alguna o todas las obras físicas consideradas como Obra de Confianza, se suscribirá con el Servicio de Vivienda y Urbanización el correspondiente Convenio de Ejecución de Obras que las regule.

DÉCIMO QUINTO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa en el Barrio por parte de la SEREMI, estará a cargo del(la) Secretario(a) Técnico(a) Regional del Programa, a quien corresponderán las siguientes funciones:

1. Revisar y controlar el avance de la ejecución del Programa en cualquier momento, formulando las visaciones y observaciones que procedan.
2. Revisar y controlar el avance financiero formulando las visaciones y observaciones que procedan. Asimismo, deberá velar por el oportuno cumplimiento de las rendiciones de cuentas mensuales respecto de los recursos transferidos, gastos ejecutados y desembolsos que se realizan mes a mes.
3. Programar, convocar, coordinar y sistematizar la Mesa Técnica correspondiente y las reuniones periódicas requeridas para el desarrollo del Programa.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las Mesas Técnicas y con las contrapartes técnicas municipales.
5. Coordinar la ceremonia o firma administrativa del Contrato Barrio.
6. Mantener la documentación que se genere en el proceso de ejecución del proyecto en el barrio.
7. Participar en Mesas Comunes con el Municipio, integradas por los directores de las Direcciones y/o Departamentos municipales involucrados en la ejecución del Programa.
8. Asesorar a la Contraparte Técnica Municipal en la realización del Plan Maestro de Recuperación de Barrio.
9. Velar por el adecuado cumplimiento del proyecto integral de recuperación de Barrios.
10. Aprobar, rechazar o condicionar el informe y entregas parciales que presente el Equipo de Barrios.
11. Velar porque la Contraparte Técnica Municipal y sus contrapartes técnicas regionales, sostengan reuniones periódicas de trabajo.

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

DÉCIMO SEXTO: Será la Mesa Técnica Regional del Programa, la que deberá evaluar y aprobar los Planes Maestros de cada barrio, aprobación del diseño de la Obra de Confianza y aprobación de perfiles de proyectos del Plan de Gestión Social.

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 de Barrios y sus Direcciones, deberá apoyar y proporcionar los insumos necesarios para el logro de este objetivo.

DÉCIMO SÉPTIMO: La SEREMI podrá poner término anticipado y unilateral al presente Convenio, en las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio, mediante resolución fundada que se notificará por carta certificada, con diez días corridos de anticipación a la fecha de dicho término. Se considerará incumplimiento grave, la inobservancia del principio de probidad por parte de los funcionarios municipales o de los integrantes del Equipo de Barrios.

- b) *Por razones de necesidad o conveniencia, en cualquier tiempo, mediante resolución fundada, dando aviso al Municipio mediante carta certificada enviada con, a lo menos, diez días corridos de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que el Municipio tenga derecho a indemnización alguna.*

En ambos casos se transferirá al Municipio el importe de aquellos productos o actividades efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción.

DÉCIMO OCTAVO: *En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre del Municipio, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos de autor de los productos que resulten. Si el Municipio quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa de la SEREMI.*

Todo el material que la SEREMI entregue al Municipio con motivo del presente Convenio es de exclusiva propiedad de la primera y su divulgación, por cualquier medio, deberá contar con su aprobación.

DÉCIMO NOVENO: *El Municipio, a través de la estrategia comunicacional, velará 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 serán entregados por parte de la SEREMI.*

El Programa proveerá los formatos de los insumos comunicacionales y la imagen de la SEREMI. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

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

VIGÉSIMO PRIMERO: *La personería de doña Claudia Toledo Alarcón, como Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, consta en el D.S. N° 19 (V. y U.) de 2022; y la personería de don Jorge Radonich Barra, como Alcalde de la Municipalidad de Cañete, consta en Decreto Alcaldicio de la misma Municipalidad N° 6.384 del 02.07.2021.*

La delegación a la SEREMI de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia del Programa de Recuperación de Barrios, consta en la Resolución Exenta N° 359 (V. y U.) de 2023.

2) **TRANSFIÉRASE** a la Municipalidad de Cañete la suma de **\$39.500.000 (treinta y nueve millones quinientos mil pesos)**, correspondiente a la Fase I del Programa, conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera del Convenio de Implementación que se aprueba por el presente acto administrativo, para los fines y en las condiciones que en ella se señalan.

3) **IMPÚTESE** el gasto que irrogue el cumplimiento del presente acto administrativo a la Partida 18, Capítulo 01, Programa 04, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 002, Glosa 04, de la Ley N° 21.516, Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023.

4) **IMPÚTENSE** los saldos correspondientes a las cuotas de los años 2024, 2025, 2026 y 2027, a los recursos que se consulten al efecto en los ejercicios presupuestarios de dichos años.

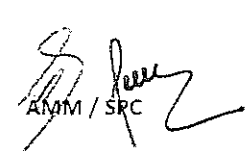
5) En virtud de lo dispuesto en el artículo 22 de la Resolución N° 7 de 2019, en concordancia con lo señalado en el artículo 5 de la Resolución N° 14 de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, la presente resolución exenta quedará sujeta a Control de Reemplazo, debiendo

incorporarse a la nómina que debe ser remitida a la Contraloría Regional del Bío Bío, en el mes de enero de 2024.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE


CLAUDIA TOLEDO ALARCÓN
ARQUITECTA

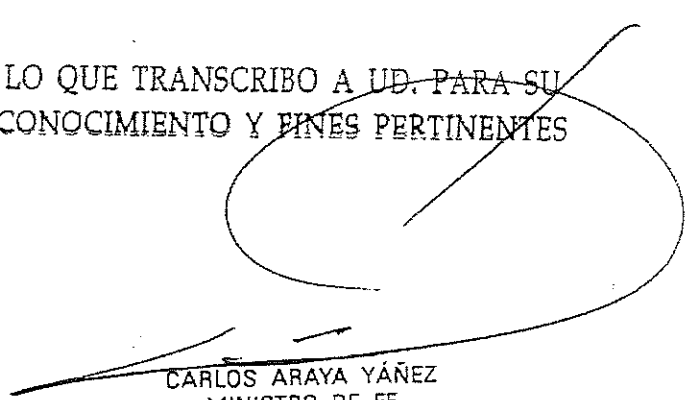
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL
SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DEL BÍO BÍO


ANM / SRC

Distribución

- Municipalidad de Cañete.
- Programa de Recuperación de Barrios.
- Sección Jurídica.
- Transparencia activa.
- Oficina de Partes.

LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU
CONOCIMIENTO Y FINES PERTINENTES


CARLOS ARAYA YÁÑEZ
MINISTRO DE FE
SECRETARÍA REGIONAL MINVU
REGIÓN DEL BÍO BÍO



**CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASES I, II y III
PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS 2023**

**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DEL BIOBÍO**

E

I. MUNICIPALIDAD DE CAÑETE

En Concepción a ^{23 ABO. 2023}, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, en adelante la "SEREMI", representada por su Secretaria Regional Ministerial, doña **Claudia Toledo Alarcón**, ambos domiciliados en calle Rengo N° 384, comuna de Concepción; y la Municipalidad de Cañete, en adelante el "Municipio", representada por su Alcalde, don **Jorge Radonich Barra**, ambos domiciliados en calle Arturo Prat N° 220, comuna de Cañete, se conviene lo siguiente:

PRIMERO: El Programa de Recuperación de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, regulado por el D.S. N° 14 (V. y U.) de 2007, 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.

El Programa trabaja con cuatro ejes transversales: Identidad y Patrimonio, Medio Ambiente, Seguridad y Cuidados y Género, 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 el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, con cargo al presupuesto vigente. Asimismo, podrán concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los Municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la comunidad.

Igualmente, durante el desarrollo de las fases que contempla la implementación del Programa y de los productos asociados a cada una de ellas, los actores que participan e intervienen en este proceso, deberán generar acuerdos de convivencia barrial destinados a mejorar la calidad de vida de las personas del barrio, los que se basarán en los principios del Programa y sus ejes transversales, con el objeto de relevar contenidos para la construcción de un escenario social ético responsable en la intervención del Programa y en la sostenibilidad de la inversión.

Para estos efectos se entenderá por acuerdo de convivencia barrial aquel que se funda en el ejercicio de una conversación reflexiva entre los distintos actores vecinales, Municipio y SEREMI, sin que ninguno imponga su punto de vista. De esta manera, todos co-construyen compromisos de convivencia que contribuyen al bien común del barrio.

SEGUNDO: 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.



El Municipio, para el cumplimiento de lo establecido en la cláusula primera, participará a través de sus Departamentos, Unidades o Áreas respectivas, en los distintos procesos reflexivos que se realizarán para el desarrollo de los productos que contempla el Programa y la construcción de acuerdos de convivencia en torno a ellos, así como en la elaboración del acuerdo de uso, mantención y administración de las obras que se ejecutarán en el marco del Programa y deberán generarse previo al diseño de las obras.

TERCERO: Por Resolución Exenta N° 1012 de la SEREMI, de 25.11.2022, se ha seleccionado el barrio **Los Copihues**, en la comuna de Cañete.

CUARTO: Con fecha 01.06.2023 se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI, el Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Bío Bío y la Municipalidad de Cañete, aprobado por la Resolución Exenta N° 535, del 26.07.2023, donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico, a implementar el Programa de Recuperación de Barrios.

QUINTO: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a desarrollar e implementar: **a) la Fase I** del Programa de Recuperación de Barrios, denominada "Elaboración del Contrato de Barrio", que busca generar acuerdos de convivencia barrial e iniciar el trabajo conjunto con los vecinos, el municipio y otros actores que tengan relación con las problemáticas y oportunidades presentes en el barrio, en pos de su mejoramiento. Es el proceso de construcción del plan de desarrollo del barrio con los vecinos, como Plan Integral o Maestro, en que se proponen las obras físicas asociadas a su modelo de uso, administración, y costos de mantención, proyectos sociales a realizar posterior a la elaboración del autodiagnóstico con los vecinos, e incorporación de instancias técnicas de revisión y aprobación con los equipos técnicos del municipio, SEREMI y SERVIU. **b) La Fase II** denominada "Ejecución del Contrato de Barrio", que contempla la inauguración de la obra de Confianza, el desarrollo del Plan de Gestión Social, y la ejecución de las obras físicas del Plan Maestro, junto con las coordinaciones para la ejecución de las iniciativas multisectoriales que correspondan, conforme al modelo operativo establecido por el Programa; y **c) 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.

SEXTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de 60 meses, la que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

La ejecución de la Fase I del Programa tendrá una duración de 10 meses, y comenzará a los 15 días corridos desde la fecha del inicio de la vigencia del presente convenio.

La ejecución de la Fase II del Programa tendrá una duración de 43 meses, y se iniciará a continuación de la Fase I.

La ejecución de la Fase III del Programa tendrá una duración de 4 meses, y se iniciará a continuación de la Fase II.

SÉPTIMO: Sólo se efectuarán complementaciones o modificaciones al Convenio cuando exista mutuo acuerdo entre las partes comparecientes. Cualquier complementación o modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio. Sin perjuicio de lo anterior, la SEREMI de Vivienda y Urbanismo podrá rectificar los errores formales en que pudiera incurrirse en este Convenio.

OCTAVO: Para la implementación del Programa singularizado en la cláusula primera, el Municipio deberá:

1. Cumplir con los convenios, plazos y productos que implican los procesos y actividades propias del Programa.
2. Designar a la Contraparte Técnica Municipal y supervisar su labor.
3. Habilitar una oficina barrial que sea claramente identificable por la comunidad al interior del barrio desde la fecha de inicio de la Fase I, la que debe estar ubicada dentro del polígono del barrio o en su entorno inmediato. La oficina deberá contar con servicios básicos, equipamiento y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa.

4. En el caso de que el diseño y ejecución de los proyectos PGO (Plan de Gestión de Obras) no sean de responsabilidad municipal, el Municipio deberá gestionar la obtención de los permisos y aprobaciones correspondientes para la correcta ejecución de los proyectos.
5. Patrocinar, apoyar y postular a fuentes de financiamiento de los proyectos del Plan Maestro que no forman parte del PGO y cuyos diseños han sido financiados al amparo del presente convenio.

NOVENO: La coordinación del Programa en el Municipio estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un(a) funcionario(a) preferentemente de la Secretaría Comunal de Planificación o de la Unidad que el(la) Alcalde(sa) designe, quien cumplirá con las siguientes funciones:

1. Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrios, dirigirlo, evaluarlo y supervisar la calidad técnica de los productos desarrollados que serán presentados a la SEREMI.
2. Poner a disposición del Equipo de Barrios y de la SEREMI la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.
3. Asegurar la vinculación y coherencia del Programa y sus ejes transversales con las políticas, planes y proyectos del Municipio, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.
4. Articular la priorización y focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.
5. Integrar una Mesa Comunal, compuesta por los directivos del Municipio o sus representantes, cuyas unidades participan en la ejecución del Programa, a fin de revisar los avances y coordinar la ejecución del mismo en el territorio, en conjunto con el equipo regional de la SEREMI. Será labor de la Contraparte Municipal efectuar las respectivas coordinaciones para la integración de la MC (Mesa Comunal).
6. Convocar a las reuniones de la Mesa Comunal, a las Direcciones y Departamentos Municipales que se requiera.
7. Establecer una coordinación permanente con el Secretario Técnico Regional del Programa o quien designe, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del mismo.
8. Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a la DIDECO en su desarrollo, o la Unidad responsable de la gestión comunitaria.
9. Asegurar que la SEREMI y el SERVIU, según corresponda, sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las rendiciones de gastos y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa.
10. Visar informes de desempeño de los profesionales del Equipo de Barrios y los informes de actividades vinculadas a rendiciones. A su vez, generar con la Unidad o Departamento de Administración y Finanzas del Municipio, una comunicación permanente para el correcto y oportuno proceso de rendición de cuentas hacia la SEREMI.
11. Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente convenio.
12. Supervisar el desarrollo de los proyectos de diseño municipal.
13. Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y del Municipio, la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e hitos comunicacionales que se desarrollen a lo largo de las fases en ejecución. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, las que marcarán los lineamientos gráficos del Programa.
14. Evaluar periódica, conjunta y coordinadamente con el(la) Secretario(a) Técnico(a) Regional del Programa de Recuperación de Barrios, el avance del Programa.
15. Coordinar y gestionar la ejecución del Programa en el municipio.

DÉCIMO: La implementación del Programa requerirá que el Municipio cuente con un Equipo de Barrios, que ejerza sus labores desde la fecha de inicio de la Fase I, y que deberá estar compuesto por los siguientes profesionales:



CARGO	TIEMPO	PERFIL
Encargado Urbano	10 meses Fase I 43 meses Fase II 4 meses Fase III	Profesional Arquitecto con experiencia de al menos 2 años en diseño de espacios públicos en general, equipamientos, áreas verdes, recreativas, obras complementarias y circulaciones, demostrable mediante portafolio de proyectos realizados, incluyendo imágenes 3d y/o fotomontajes. Deseable diplomado o magíster en urbanismo. Deberá tener conocimiento actualizado en normativa urbanística vigente, Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), Instrumentos de Planificación Territorial (IPT), software de diseño de arquitectura y modelación 3D. Deseable experiencia en vinculación con la comunidad en desarrollo y formulación de proyectos.
Encargado Social	10 meses Fase I 43 meses Fase II 4 meses Fase III	Profesional de Las Ciencias Sociales de preferencia Asistente Social, Trabajador/a Social o Sociólogo/a, con experiencia de al menos dos 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 manejo de análisis sistema SPSS.
Encargado Comunicaciones	10 meses Fase I 43 meses Fase II 4 meses Fase III	Profesional Periodista, con experiencia deseable de al menos un año en manejo de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y diagramación. Deseable experiencia en trabajo comunitario.

El Equipo de Barrios a que se ha hecho referencia deberá ser el mismo equipo a cargo de la ejecución del Convenio de Estudio Básico.

Además del Equipo de Barrios, el Municipio podrá contratar servicios para ejecutar tareas específicas que demande el desarrollo de los productos del Programa, para lo cual, deberá solicitar a la SEREMI una visación previa a realizar la contratación.

Las responsabilidades del Equipo de Barrios son las siguientes:

1. Apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
2. Trabajar coordinadamente con los profesionales del equipo regional de la SEREMI, SERVIU y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), en cuanto a los aspectos técnicos y administrativos e informar al equipo regional de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
3. Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social.
4. Asistir y participar de actividades y reuniones convocadas por el equipo regional de la SEREMI.
5. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
6. Realizar trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
7. 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.
8. Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial del barrio.
9. Desarrollar y ejecutar modelos de gestión de inversión innovadora, intrasectorial e intersectorial para el barrio.

10. Desarrollar y diseñar proyectos del Plan de Gestión de Obras y del área multisectorial del Plan Maestro, en coordinación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipio y MDSF.
11. Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos de obras.
12. Acompañamiento a la gestión de la inspección técnica y monitoreo de la ejecución de las obras, hasta el proceso de recepción final, en conjunto con el Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD) y el equipo regional de la SEREMI.
13. Enviar los insumos comunicacionales de los hitos y/o actividades relevantes del barrio, para visación del equipo regional de la SEREMI, al menos con dos semanas de anticipación a la realización de aquellos.
14. Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan informar a la ciudadanía las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del barrio.
15. Generar y mantener estrategias de vinculación y participación activa de los vecinos durante la ejecución del Programa.
16. Desarrollar cada uno de los productos singularizados en el presente convenio.
17. Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Comunal y Mesa Técnica Regional del Programa.
18. Cargar el registro de procesos comunitarios de participación y deliberación ciudadana, a través de la Aplicación del Formulario SURVEY 123 de Hitos Participativos del Programa Recuperación de Barrios en sus Fases I, II y III.

DÉCIMO PRIMERO: La conformación y calidad del Equipo de Barrios, serán definidos por el Municipio conforme a lo dispuesto en la cláusula décima, debiendo informar a la SEREMI el cumplimiento de los perfiles profesionales señalados en el presente convenio. Asimismo, el Municipio deberá seleccionar al profesional que desarrollará funciones de Jefe de Barrio.

Será responsabilidad del municipio velar porque el Equipo de Barrios, independientemente de la calidad contractual de los profesionales que lo integren, observen una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de las funciones que se les encomienden, con preeminencia del interés general sobre el particular.

En caso de impedimento por enfermedad u otra causa justificada, por un lapso mayor a siete días, de algún integrante del Equipo de Barrios, el Municipio deberá disponer de un profesional o funcionario municipal que lo reemplace mientras dure el impedimento a fin de no discontinuar la implementación del Programa.

Una vez conformado el Equipo de Barrios, sus miembros deberán participar de las inducciones, capacitaciones y demás reuniones planificadas por la SEREMI y/ Secretaría Técnica del Programa.

DÉCIMO SEGUNDO: El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos durante las Fases I, II y III:

Fase I

PRODUCTOS	VERIFICADORES
1. Programación y seguimiento:	a. Cronograma semanal, el cual deberá ser enviado a más tardar los jueves de la semana anterior. b. Planilla de hitos comunicacionales, el cual deberá ser enviado el día quince de cada mes. c. Ficha actividad, que debe ser enviada al menos con dos semanas de anticipación a su ejecución, para su validación. d. Sistematización de actividades y/o acta de reunión, según corresponda. e. Oficio ingreso rendiciones mensuales.
2. Instalación del Programa en el Barrio	Instalación oficina: a. Contrato de arriendo de inmueble y contrato de servicios (internet, teléfono, etc.).



Handwritten signature

	<p>b. Adquisición de mobiliario (presentar facturas de compra y fotografías del mobiliario).</p> <p>Conformación Equipo de Barrios:</p> <p>a. Contrato de trabajo del Equipo de Barrios. b. Oficio informando a la SEREMI el cumplimiento de los perfiles profesionales del Equipo de Barrios.</p> <p>Respaldo audiovisual y fotográfico.</p> <p>a. Dípticos informativos con horarios de atención al público. b. Imagen corporativa. c. Pendón corporativo.</p> <p>Programación de los procesos vinculados a las Fases del Programa en ejecución.</p> <p>a. Carta Gantt.</p> <p>Asamblea de presentación del Programa a la comunidad.</p> <p>a. Acta Asamblea b. Registro fotográfico.</p> <p>Presentación del Programa al Municipio (Concejo Municipal y/o Mesa Comunal).</p> <p>a. Acta presentación. b. Registro fotográfico.</p>
<p>3. Servicio Dron</p>	<p>a. Aerofotografías de los terrenos y Polígono del barrio. b. Videos de los terrenos y Polígono del barrio.</p>
<p>4. Hito Inaugural</p> <p>Instancia festiva y simbólica que debe desarrollarse al interior del polígono del barrio. Al evento deberán ser convocadas las autoridades ministeriales y municipales, los vecinos y vecinas, y otros actores que sean relevantes para el barrio.</p> <p>El objetivo es presentar las características del Programa y promover la participación de los vecinos y vecinas para que sean partícipes de la generación de los acuerdos de convivencia que surjan en el proceso de diagnóstico y que tendrán como resultado la firma del contrato de barrio.</p>	<p>a. Insumos comunicacionales (minuta, libreto, programa, invitación, comunicado de prensa, difusión). b. Registro de prensa. c. Registro fotográfico.</p>
<p>5. Plan de Acción Cambio Climático</p>	<p>a. Plan de arborización del polígono del Barrio. b. Plan de reducción de residuos. c. Plan de reducción de riesgos de desastres.</p>

<p>6. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)</p> <p>Organización comunitaria funcional constituida conforme a la Ley N°19.418, que actuará en representación del barrio; constituida por representantes de organizaciones sociales y actores relevantes del territorio.</p> <p>El objetivo es formalizar a la organización que actuará como contraparte del Programa en el barrio y que firmará, posteriormente el Contrato de Barrio. Éste se deberá conformar previo a la firma de Contrato de Barrio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Acta de constitución CVD. b. Base de datos CVD. c. Estatuto del CVD aprobados por asamblea. 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. d. Certificado de Personalidad Jurídica e inscripción en Registro Civil. e. Registro audiovisual y fotográfico del proceso. f. Conformación Mesa de Organizaciones Sociales. g. Plan de trabajo preliminar.
<p>7. Obra de Confianza</p> <p>Corresponde a la primera obra a ejecutarse en el barrio, cuyo objetivo es generar lazos de confianza a través de una solución de rápida ejecución que responda a una problemática sentida por los vecinos/as del barrio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Expediente técnico Obra de Confianza que debe incluir (si corresponde): <ul style="list-style-type: none"> - Factibilidad legal. - Factibilidad económica. - Factibilidad técnica. - Factibilidad social. b. Acta presentación y aprobación en Mesa Técnica Regional el proyecto de Obra de Confianza. c. Acta entrega de terreno y en caso de compra, la orden de compra y factura.
<p>8. Plan de Confianza Social</p> <p>Corresponde a la primera actividad social a ejecutarse en el barrio, cuyo objetivo es generar vínculos a través de una acción que impacte en la comunidad y que responda a una problemática sentida por los vecinos/as del barrio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Acta Inicio Plan de Confianza Social.
<p>9. Contrato de Barrio</p> <p>Comprende el proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio, instancia que se desarrolla con los vecinos para reflexionar antes de tomar la decisión respecto a los proyectos a priorizar en el contrato de barrio.</p> <p>El objetivo es promover que las decisiones colectivas se basen en los acuerdos de convivencia desde una mirada de bien común y en un contexto de respeto entre los vecinos, el municipio y SEREMI, los cuales se plasmarán en el Contrato de Barrio junto con la cartera de inversión priorizada. También se busca permitir 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Acta y lista de asistencia de las reuniones en las cuales se realizó la reflexión y el debate. b. Documento Contrato de Barrio firmado. c. Insumos comunicacionales Ceremonia de firma del Contrato de Barrio (minuta, libreto, programa, invitación, comunicado de prensa, difusión). d. Registro de prensa. e. Registro fotográfico.
<p>10. Informe Final Fase I</p> <p>Corresponde a la elaboración de un reporte escrito que da cuenta del proceso de desarrollo y cumplimiento de los productos mencionados del punto 1 al 9.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Informe Final Fase I entregado en el mes 10.

Fase II

PRODUCTOS	VERIFICADORES
<p>1. Programación y seguimiento:</p>	<p>a. Cronograma semanal, el cual deberá ser enviado a más tardar los jueves de la semana anterior.</p> <p>b. Planilla de hitos comunicacionales, el cual deberá ser enviado el día quince de cada mes.</p> <p>c. Ficha actividad, que debe ser enviada al menos con dos semanas de anticipación a su ejecución, para su validación.</p> <p>d. Sistematización de actividades y/o acta de reunión, según corresponda.</p> <p>e. Oficio ingreso rendiciones mensuales.</p>
<p>2. Elaboración de informe de proyectos terminados del Contrato de Barrio.</p>	<p>a. Estrategia de diseño participativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen ejecutivo diseño participativo a Plan Maestro - Resumen ejecutivo diseño participativo por PGO <p>b. PGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planos PDF - Planos CAD - EETT - Presupuesto - Carta Gantt - Factibilidades - Propiedad del terreno - Certificado de informaciones previas (cuando corresponda) - Certificado de anchos de línea (cuando corresponda) - Mecánicas de suelo - Manual de uso y administración - Certificado de operación y mantención - Memoria y plan de accesibilidad - Certificado de aprobación de proyecto <p>c. Evaluación social de perfiles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen ejecutivo Plan Maestro - Documento Perfil de formulación - Planillas VAC, CAE y alternativas - Planilla Programación Financiera
<p>3. Finalización Obra de Confianza</p>	<p>a. Término Obra de Confianza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico - Acta Recepción de Obra <p>b. Inauguración Obra de Confianza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro audiovisual y fotográfico - Registro de Prensa - Minuta de la actividad <p>c. Visitas a Obra si corresponde. (0%, 40%, 70% y 100%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico - Acta de visita y lista de asistencia

<p>4. Ejecución de Plan de Gestión de Obras.</p>	<p>a. Seguimiento obras</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bases de licitación - Contrato de obra - Acta entrega de terreno - Recepción de obra - Planilla seguimiento de obras <p>b. Visitas proceso de obras con vecinos (0%, 40%, 70% y 100%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico - Acta de visita y lista de asistencia <p>c. Plan de Administración, uso y mantención de obras con aprobación del concejo municipal.</p> <p>d. Difusión PGO</p>
<p>5. Plan de Gestión Social</p>	<p>a. Plan de trabajo Mesa de Organizaciones Sociales / CVD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha plan de trabajo. - Ficha organizaciones. <p>b. Proyectos PGS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha Plan de Gestión Social. - Acta aprobación proyectos sociales. - Acta inicio Proyecto Social. - Acta de término Proyecto Social. - Ficha Seguimiento PGS. - Carta Gantt. - Presupuesto PGS. - Historia de Barrio. <p>c. Plan de Confianza Social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de cierre. - Ficha de sistematización.
<p>6. Estrategia Comunicacional</p>	<p>a. Ficha estrategia comunicacional</p>
<p>7. Focus Group (mes 6 y mes 37)</p>	<p>a. Documento Sistematización Focus Group</p> <p>b. Matriz de vaciado</p> <p>c. Registro fotográfico – Asistencia</p> <p>d. Archivo de Audio</p>
<p>8. Estrategia Multisectorial Intrasectorial Habitacional</p>	<p>a. Seguimiento estrategia Habitacional.</p> <p>b. Carta Gantt.</p>
<p>9. Estrategia Multisectorial Intrasectorial Urbana</p>	<p>a. Seguimiento Estrategia.</p> <p>b. Carta Gantt.</p>
<p>10. Estrategia Multisectorial Intersectorial</p>	<p>a. Seguimiento Estrategia.</p> <p>b. Carta Gantt</p>
<p>11. Plan de acción Cambio Climático.</p>	<p>a. Seguimiento Plan de Arborización.</p> <p>b. Seguimiento Plan Reducción de Residuos.</p> <p>c. Seguimiento Plan Reducción de Riesgos.</p>
<p>12. Informe Final de ejecución del Plan Maestro de Recuperación del Barrio, que incluye PGS + PGO + PGM + EC</p>	<p>a. Informar avance de los productos ejecutados en el último período de la Fase II.</p> <p>b. Carpeta Digital con verificadores correspondientes a toda la Fase II</p> <p>c. PPT que muestra el trabajo realizado a lo largo de la Fase II</p> <p>d. Registro audiovisual de todo el periodo de la Fase II</p> <p>e. Informe de análisis del proceso de la Fase II.</p>

Fase III

PRODUCTOS	VERIFICADORES
<p>1. Programación y seguimiento:</p>	<p>a. Cronograma semanal, el cual deberá ser enviado a más tardar los jueves de la semana anterior.</p> <p>b. Planilla de hitos comunicacionales, el cual deberá ser enviado el día quince de cada mes.</p> <p>c. Ficha actividad, que debe ser enviada al menos con dos semanas de anticipación a su ejecución, para su validación.</p> <p>d. Sistematización de actividades y/o acta de reunión, según corresponda.</p> <p>e. Oficio ingreso rendiciones mensuales.</p>
<p>2. Encuesta</p>	<p>a. Aplicación y análisis de encuesta de percepción y satisfacción a vecino/as Fase III.</p> <p>b. Análisis comparativo de resultados encuesta fase I y fase III. Se considera una batería de ítems comparables con la primera encuesta aplicada en la Fase I, que permite analizar tendencias de cambio y dimensionar la variación de ciertos indicadores.</p> <p>c. Análisis comparativo de focus groups aplicados en mes 6 y 37 fase II.</p>
<p>3. Historia del Barrio</p>	<p>a. Historia de Barrio editado y reproducido.</p> <p>b. Entrega oficial al CVD, vecinos y actores Institucionales relevantes, durante el Hito de Cierre del Programa.</p> <p>c. Entrega mediante oficio de 15 ejemplares a SEREMI de Vivienda y Urbanismo.</p>
<p>4. Agenda Futura</p>	<p>a. Identificar proyectos de obras y sociales que permitan dar continuidad al trabajo desarrollado por el Programa. La estructura del documento debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción: Intervención del programa en el barrio, principales problemáticas e imagen objetivo. - Resumen del Plan Maestro y de los proyectos ejecutados: PGO, PGS, Gestión Multisectorial y Estrategia Habitacional. - Proyecto Priorizados: Problema identificado, iniciativa propuesta, objetivos, actores colaboradores en la gestión, rol del CVD, posibles fuentes de financiamiento, plazo (corto, mediano o largo).
<p>5. Hito de Cierre del Programa</p>	<p>a. Insumos comunicacionales (minuta, libreto, programa, invitación, comunicado de prensa, difusión).</p> <p>b. Registro de prensa.</p> <p>c. Registro fotográfico.</p> <p>d. Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey123 y registro audiovisual del evento. (en caso de emergencia sanitaria se acordarán los verificadores de acuerdo a la metodología que se defina para este producto).</p> <p>e. Entrega de Agenda Futura, Manuales de Uso y Mantenimiento de las Obras, Historia de Barrio y Folleto Informativo que muestre los avances y logros del programa en el barrio.</p>

<p>6. Informe Final Fase III: Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematización del proceso - Sistematización de los productos 1 al 5 de la Fase III 	<p>La estructura del documento debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematización del proceso de ejecución del Plan Maestro del barrio (PGO, PGS, EC, EH y EM). - Síntesis de los resultados de la intervención física y social del barrio, en relación con el diagnóstico y la imagen objetivo. - Registro de obras ejecutadas de acuerdo a los compromisos establecido en el contrato de barrio, con una breve evaluación en término de calidad, pertinencia y satisfacción en relación con el Plan Maestro. - Señalar si hubo modificaciones al contrato, presupuesto y plazos. - Impacto social de cada obra (convivencia vecinal, identidad barrial, organización comunitaria, entre otros): - Análisis del plan de trabajo de la Mesa de Organizaciones / CVD abordado en las etapas del programa. - Impacto de los proyectos PGO y PGS en relación a los ejes transversales. - Sistematización de la Gestión Multisectorial. - Sistematización de la Estrategia Comunicacional. - Sistematización de la Estrategia Habitacional. - Entrega de registro audiovisual: debe dar cuenta proceso de implementación del Programa, sirviendo como carta de presentación para el barrio y como herramienta de gestión para la agenda futura. <p>Los materiales que formarán parte del registro serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vídeos. - Fotografías. - Testimonios orales. - Artículos de prensa. - Folletos. - U otros materiales gráficos.
---	--

Los contenidos de cada uno de estos productos están detallados en el documento de trabajo del Programa Recuperación de Barrios, que la SEREMI entregará y que se entenderá que forma parte integrante del presente Convenio.

Para el desarrollo de estas tareas, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Programa se apoyará en los profesionales del Equipo regional de la SEREMI, 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, como asimismo el trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo / Mesa de Organizaciones. Además, participarán y supervisarán el desarrollo y trabajo de la mesa comunal, pudiendo solicitar informes sobre el estado de avance del programa, de los proyectos de obras y proyectos sociales, y/o de situaciones respecto de las cuales requiera un reporte técnico.

Asimismo, durante la ejecución de las fases señaladas, el municipio 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 con otros sectores a nivel local y/o comunal.

El Municipio deberá entregar el informe final de la Fase I, informes de avance semestral y final de la Fase II y el informe final Fase III, en la Oficina de Partes de la SEREMI, ubicada en Rengo N° 384, Concepción, en días hábiles (de lunes a viernes), en horario de 09:00 a 13:30 horas, acompañados de un Oficio dirigido a él(la) Secretario(a) Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega.

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 estaré a cargo del Secretario Técnico Regional del Programa, o quien éste designe para esta tarea.

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 a 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.

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(la) Secretario(a) Técnico(a) Regional del Programa.
2. El Municipio entrega las correcciones dentro del plazo establecido, pero el(la) Secretario(a) Técnico(a) 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 de plazos que requiera el Municipio deberá ser debidamente fundada y ser solicitada por oficio, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

DÉCIMO TERCERO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio en virtud de este convenio, la SEREMI transferirá el monto total de \$ 346.126.798 (Trescientos cuarenta y seis millones ciento veintiséis mil setecientos noventa y ocho pesos), para la ejecución de la Fase I, II y III, con cargo a la asignación 33.03 Transferencia de Capital - A Otras Entidades Públicas - Municipalidades para el Programa Recuperación de Barrios.

Fase I: El monto total de \$ 39.500.000.- (Treinta y nueve millones quinientos mil pesos) se transferirá dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que apruebe el convenio.

Fase II: El monto total de \$ 277.385.460.- (Doscientos setenta y siete millones trescientos ochenta y cinco mil cuatrocientos sesenta pesos), que se transferirán en las siguientes cuotas:

1. 20% dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha del oficio que aprueba el Informe Final de la Fase I. Es el medio de verificación para transferir la 1ra. Cuota.
2. 20% a los 7 meses de ejecución (previa aprobación del 1er. Informe semestral fase II)
3. 20% a los 13 meses de ejecución (previa aprobación del 2do. Informe semestral fase II)
4. 15% a los 19 meses de ejecución (previa aprobación del 3er. Informe semestral fase II)
5. 11% a los 25 meses de ejecución (previa aprobación del 4to. Informe semestral fase II)
6. 11% a los 31 meses de ejecución (previa aprobación del 5to. Informe semestral fase II)
7. 3% a los 37 meses de ejecución (previa aprobación del 6to. Informe semestral fase II)

Fase III: El monto total de \$ 29.241.338 (Veintinueve millones doscientos cuarenta y un mil trescientos treinta y ocho pesos), se transferirá dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha del oficio que aprueba el informe final de la Fase II.

Los plazos programados de transferencias de recursos podrán sufrir modificaciones, según la disponibilidad presupuestaria de la SEREMI. Esta modificación estará sujeta al mismo trámite de aprobación del presente Convenio

El monto total del Convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de las Fases I, II y III del Programa e incluye impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, como

también lo asociado al Plan Maestro del Barrio, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, el Municipio se obliga a utilizar el Manual de procedimiento de transferencias y rendición de cuentas, instruido por Ordinario N° 609/2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo 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 las demás normas e instrucciones aplicables y vigentes al momento de la respectiva rendición.

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

- a) Enviar a la SEREMI un comprobante de ingreso por los recursos percibidos.
- b) Preparar y enviar mensualmente a la SEREMI un informe de su gasto y/o inversión.
- c) Tanto los informes mensuales y final de rendición deberán ser recepcionados por la SEREMI dentro de los quince (15) primeros días hábiles siguientes al mes al cual correspondan los gastos y/o inversión que se informa. Entendiéndose como gasto o inversión para efecto de este convenio, todo desembolso o pago efectuado, mediante el respectivo proceso administrativo y debidamente documentado.
- d) Los informes mensuales y final preparados por el Municipio, deberán contener la **totalidad** de los desembolsos efectuados durante el mes y, estar constituidos por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan.
- e) No se efectuarán nuevas transferencias de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.

DÉCIMO CUARTO: Para el evento que el Municipio asuma la ejecución de alguna o todas las obras físicas consideradas como Obra de Confianza, se suscribirá con el Servicio de Vivienda y Urbanización el correspondiente Convenio de Ejecución de Obras que las regule.

DÉCIMO QUINTO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa en el Barrio por parte de la SEREMI, estará a cargo del(la) Secretario(a) Técnico(a) Regional del Programa, a quien corresponderán las siguientes funciones:

1. Revisar y controlar el avance de la ejecución del Programa en cualquier momento, formulando las visaciones y observaciones que procedan.
2. Revisar y controlar el avance financiero formulando las visaciones y observaciones que procedan. Asimismo, deberá velar por el oportuno cumplimiento de las rendiciones de cuentas mensuales respecto de los recursos transferidos, gastos ejecutados y desembolsos que se realizan mes a mes.
3. Programar, convocar, coordinar y sistematizar la Mesa Técnica correspondiente y las reuniones periódicas requeridas para el desarrollo del Programa.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las Mesas Técnicas y con las contrapartes técnicas municipales.
5. Coordinar la ceremonia o firma administrativa del Contrato Barrio.
6. Mantener la documentación que se genere en el proceso de ejecución del proyecto en el barrio.
7. Participar en Mesas Comunales con el Municipio, integradas por los directores de las Direcciones y/o Departamentos municipales involucrados en la ejecución del Programa.
8. Asesorar a la Contraparte Técnica Municipal en la realización del Plan Maestro de Recuperación de Barrio.
9. Velar por el adecuado cumplimiento del proyecto integral de recuperación de Barrios.
10. Aprobar, rechazar o condicionar el informe y entregas parciales que presente el Equipo de Barrios.
11. Velar porque la Contraparte Técnica Municipal y sus contrapartes técnicas regionales, sostengan reuniones periódicas de trabajo.

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

DÉCIMO SEXTO: Será la Mesa Técnica Regional del Programa, la que deberá evaluar y aprobar los Planes Maestros de cada barrio, aprobación del diseño de la Obra de Confianza y aprobación de perfiles de proyectos del Plan de Gestión Social.

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 de Barrios y sus Direcciones, deberá apoyar y proporcionar los insumos necesarios para el logro de este objetivo.

DÉCIMO SÉPTIMO: La SEREMI podrá poner término anticipado y unilateral al presente Convenio, en las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio, mediante resolución fundada que se notificará por carta certificada, con diez días corridos de anticipación a la fecha de dicho término. Se considerará incumplimiento grave, la inobservancia del principio de probidad por parte de los funcionarios municipales o de los integrantes del Equipo de Barrios.
- b) Por razones de necesidad o conveniencia, en cualquier tiempo, mediante resolución fundada, dando aviso al Municipio mediante carta certificada enviada con, a lo menos, diez días corridos de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que el Municipio tenga derecho a indemnización alguna.

En ambos casos se transferirá al Municipio el importe de aquellos productos o actividades efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción.

DÉCIMO OCTAVO: En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre del Municipio, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos de autor de los productos que resulten. Si el Municipio quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa de la SEREMI.

Todo el material que la SEREMI entregue al Municipio con motivo del presente Convenio es de exclusiva propiedad de la primera y su divulgación, por cualquier medio, deberá contar con su aprobación.

DÉCIMO NOVENO: El Municipio, a través de la estrategia comunicacional, velará 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 serán entregados por parte de la SEREMI.

El Programa proveerá los formatos de los insumos comunicacionales y la imagen de la SEREMI. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

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

VIGÉSIMO PRIMERO: La personería de doña **Claudia Toledo Alarcón**, como Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, consta en el D.S. N° 19 (V. y U.) de 2022; y la personería de don **Jorge Radonich Barra**, como Alcalde de la Municipalidad de Cañete, consta en Decreto Alcaldicio de la misma Municipalidad N° 6.384 del 02.07.2021.

La delegación a la SEREMI de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia del Programa de Recuperación de Barrios, consta en la Resolución Exenta N° 359 (V. y U.) de 2023.



JORGE RADONICH BARRA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CAÑETE



CLAUDIA TOLEDO ALARCÓN
SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGION DEL BIOBIO

V°B° Sección Jurídica

OCB / MEE / EGO



