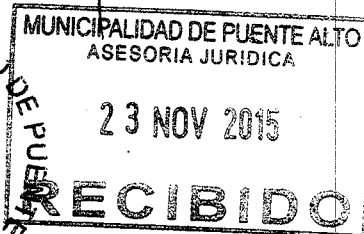
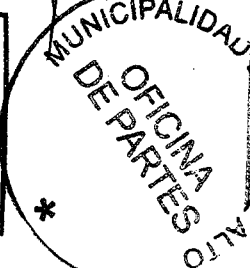
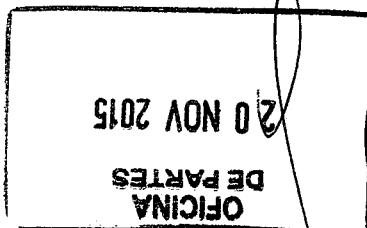




ASESORIA JURIDICA
INT. 327



APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN, BARRIO EL MARISCAL, COMUNA DE PUENTE ALTO, DEL PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS, "QUIERO MI BARRIO".

SANTIAGO, 18 NOV 2015

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2978/2015

VISTO: Lo dispuesto, en la Ley 16.391; en el D.L. N° 1.305 (V. y U.) de 1975; en la Ley N° 18.091; en el Decreto N° 14 (V. y U.) del 22 de enero de 2007, que fija el Reglamento para el Programa de Recuperación de Barrios; en el D.S. N° 186 de Hacienda, de 2010; en el D.S. N° 397 (V. y U.), de 1976 que fija el Reglamento Orgánico de las Secretarías Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; en el D. S. N° 153 (V. y U.), de 1983, modificado por el D.S. N° 156 (V. y U.) de 2007; Ley N° 20.798, de presupuesto para el sector público, correspondiente al año 2015; en el D. S. N° 42 (V. y U.), de 2014, y en la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a través de ésta SEREMI, con el objeto de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, ha desarrollado el Programa de Recuperación de Barrios, en aquellos que presentan problemas de segregación urbana y social, invirtiendo en ellos para alcanzar barrios con una mayor integración social y urbana, con espacios públicos recuperados, mejores condiciones de entorno y relaciones sociales fortalecidas.

2. Que, para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, con cargo a los recursos contemplados para estos efectos en el respectivo presupuesto, sin perjuicio de los aportes adicionales en que pueden concurrir el Gobierno Regional, los Municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la comunidad.

3. Que por Resolución Exenta N° 1238, de 17 de junio de 2014, de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se seleccionó al barrio **EL MARISCAL**, comuna de Puente Alto, dentro de la zona prioritaria para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.

4. Que, por lo expuesto, con fecha 13 de febrero de 2015, se suscribió un Convenio de Implementación Fase I, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Ilustre Municipalidad de Puente Alto, aprobado por Resolución Exenta N° 429, de 23 de febrero de 2015, de esta Secretaría Ministerial.



5. Que, con fecha 06 de noviembre de 2015, las partes suscribieron una modificación al convenio individualizado en el considerando precedente, mediante la cual, las partes acuerdan modificar el convenio de Fase I y a la vez, se incorpora la Fase II del Programa, denominada "Ejecución del Contrato de Barrio", dicto la siguiente

RESOLUCIÓN:

1°.- Apruébase la modificación al Convenio de Implementación que alude el considerando 4, mediante instrumento señalado en el considerando 5 de la presente resolución, suscrito entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Ilustre Municipalidad de Puente Alto, en los términos que en dicho instrumento se expresan, el cual se acompaña y se entenderá formar parte integrante de la presente resolución, cuyas cláusulas se transcriben a continuación:

En Santiago, a 06 de noviembre de 2015, entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo, en adelante "la SEREMI", representada por su Secretario Regional Ministerial, don Aldo Ramaciotti Fracchia, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 874, piso 8°, comuna de Santiago; y Municipalidad de Puente Alto, en adelante "la Municipalidad", representada según se acreditará, por su Alcalde, don Germán Codina Powers, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Concha y Toro, comuna de Puente Alto, se conviene lo siguiente:

PRIMERO: El Programa Recuperación de Barrios, "Quiero mi Barrio" regulado por el D. S. N° 14 (V. y U.) de 2007, impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante, el "Programa", tiene por objeto "Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano, segregación y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de los espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias".

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas acciones, 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, pudiendo 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.

SEGUNDO: Con fecha 13 de febrero de 2015, se celebró un Convenio de Implementación Fase I, del Programa de Recuperación de Barrios, denominado "Elaboración del Contrato de Barrio", entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y urbanismo y la Municipalidad de Puente Alto, aprobado por Resolución Exenta N° 429, de fecha 23 de febrero de 2015, de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

TERCERO: Que las partes, con el objeto de continuar con la implementación del Programa Recuperación de Barrios, mediante el presente instrumento, convienen en modificar el convenio de Fase I y además, se incorpora la Fase II del Programa denominada "Ejecución del Contrato de Barrio" modificándose el convenio individualizado en la cláusula precedente, de la siguiente forma:

L. Reemplázase la cláusula tercera por la siguiente:

TERCERO: Por Resolución Exenta N°1238, de fecha 17 de junio del 2014, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se ha seleccionado en la comuna de Puente Alto el Barrio "El Mariscal", en concurso para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.



La implementación del Programa en los barrios seleccionados vía concurso deberá atender a los objetivos y lineamientos del Programa definidos en el Concurso de Barrios 2014, cuyo Plan de Gestión de Obras (PGO) y el Plan de Gestión Social (PGS) priorizado en el contrato de barrio, incluyendo gastos de implementación asociado al Programa, tendrá un costo máximo de **\$647.301.875** (seiscientos cuarenta y siete millones trescientos un mil ochocientos setenta y cinco pesos).

II. Reemplázase la cláusula quinta por la siguiente:

“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 implementar y desarrollar las Fases I y II, del Programa de Recuperación de Barrios en el barrio “El Mariscal”.

La Fase I, denominada “Elaboración del Contrato de Barrio”, busca crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con las vecinas y los vecinos en pos del mejoramiento del Barrio. Es el proceso de diagnóstico y formulación del Plan Maestro de Recuperación Barrial con la comunidad, en que se proponen las obras físicas e iniciativas sociales a realizar mediante instancias técnicas y de autodiagnóstico, conforme al modelo operativo establecido por el Programa.

Como resultado de esta fase, se comprometerá la ejecución de una cartera de proyectos en el Plan de Gestión de Obras y una cartera de iniciativas en el Plan de Gestión Social en un Contrato de Barrio, documento suscrito entre el Consejo Vecinal de Desarrollo, como representante de los vecinos y vecinas del Barrio, el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde de la Municipalidad de Puente Alto.

La Fase II, denominada “Ejecución del Contrato de Barrio”, se caracteriza por la ejecución de este Contrato a través de la co-gestión del Municipio, el MINVU y los vecinos/as. Contempla tanto el desarrollo del Plan de Gestión Social como del Plan de Gestión de Obras, ambos vinculados a una Estrategia Comunicacional, promoviendo la participación y acción permanente de los vecinos/as y el Consejo Vecinal de Desarrollo en el proceso. En forma simultánea, la Fase II considera las gestiones necesarias para la ejecución de iniciativas multisectoriales que aborden integralmente las necesidades del barrio y permitan ir concretando el Plan Maestro de Recuperación Barrial.

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

Para ello es fundamental anclarse en la identidad e intereses de las distintas vecinas y vecinos, considerando todas las acciones que faciliten la participación, los acuerdos y adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del Programa, profundizando las metodologías que permitan generar un ejercicio democrático permanente y acorde a la dinámica socio-cultural del barrio. Asimismo, durante esta Fase, la gestión social debe profundizar el vínculo iniciado con los vecinos/as en la Fase I, afianzando las confianzas, generando redes, potenciando a las organizaciones sociales y promoviendo nuevos liderazgos en el barrio.”.

III. Reemplázase la cláusula sexta por la siguiente:

“SEXTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de **32 meses** para la ejecución continua de las Fases I y II, el que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

Sin perjuicio de lo anterior, se acuerda por las partes que suscriben, que para computar los días de ejecución de los productos que en el presente convenio se establecen, se entenderá como día 1°, el 09 de marzo del año en curso.”.

IV. Reemplázase la cláusula octava por la siguiente:

SEREMI METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO
Alameda Bernardo O’Higgins Nº 874, piso 8º, Santiago. Fono (02) 29014700
www.seremi13minvu.cl



"OCTAVO: Para la Implementación del Programa singularizado en la cláusula Primero, la Municipalidad deberá:

- a) Velar por la buena ejecución y continuidad en la implementación del Programa.
- b) Desarrollar los productos de la Fase I y Fase II, singularizados en la cláusula décimo quinto y anexo 1 del presente Convenio.
- c) Designar una Contraparte Técnica Municipal para la gestión del Programa en el Barrio.
- d) Arrendar (si corresponde) y habilitar una oficina en el barrio al inicio de la Fase I, garantizando condiciones adecuadas de trabajo para el Equipo de Barrio. Esta oficina deberá estar operativa de manera continua durante toda la implementación del Programa.
- e) Instalar el Programa en el Municipio, designando un lugar de trabajo para el Equipo de Barrio y facilitando su vinculación con las diferentes unidades municipales.
- f) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, con funcionamiento sostenido en el tiempo.
- g) Conformar el Equipo de Barrio, contemplando a lo menos 2 profesionales:
1 profesional del área social y 1 profesional del área urbana, con experiencia de a lo menos 2 años y de acuerdo al perfil profesional requerido por la SEREMI. El profesional no podrá tener la calidad de funcionario de planta o a contrata de ese u otro municipio, ni estar contratado a honorarios para diferente labor en ese u otro municipio, que sea incompatible con el horario que cumplirá las funciones para la ejecución del Programa.
- h) Presentar y aprobar en Mesa Técnica Regional (MTR) todos los proyectos de diseño y especialidades (si corresponde) comprometidos en el Contrato de Barrio, incluida la Obra de Confianza del Barrio.
- i) Iniciar oportunamente la ejecución de la Obra de Confianza.
- j) Contratar la asistencia técnica requerida para el adecuado y oportuno diseño de los anteproyectos y proyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio, utilizando los recursos que el SERVIU le transfiera para tal efecto, mediante el Convenio respectivo, y según lo determine la SEREMI en cada caso.
- k) Fortalecer la intervención en el barrio mediante la focalización de iniciativas comunales, según corresponda.
- l) Concretar el aporte Municipal Base y Adicional comprometido en el marco del concurso.
- m) Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso."

V. Reemplázase la cláusula décima por la siguiente:

"DÉCIMO: La coordinación del Programa en la Municipalidad, estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un/a funcionario/a de la Secretaría Comunal de Planificación o de la Unidad que el Alcalde designe, mediante Decreto Alcaldicio, y quien cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Participar activamente en todas las actividades que se desarrollan en el marco de la implementación del Programa.
- b) Poner a disposición del Equipo de Barrio 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.
- c) Garantizar la vinculación y coherencia del Programa con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.
- d) Articular la priorización y focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.
- e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, instancia de revisión y coordinación de la intervención del Programa en el Barrio, en conjunto con los/as Directores/as y actores municipales pertinentes.
- f) Convocar a las reuniones de la Mesa Técnica Comunal, a las Direcciones y Departamentos Municipales que se requiera.
- g) Establecer una coordinación permanente con el/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste/a designe, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del Programa.

SEREMI METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO
Alameda Bernardo O'Higgins N° 874, piso 8º, Santiago. Fono (02) 29014700
www.seremi13minvu.cl



- h) *Garantizar que la SEREMI y SERVIU, según corresponda, sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las Rendiciones de gasto y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa de Recuperación de Barrios.*
- i) *Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrio.*
- j) *Coordinar, planificar, monitorear y evaluar el trabajo del Equipo de Barrio.*
- k) *Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a DIDECO en su desarrollo, o a la Unidad administrativa responsable de la gestión comunitaria.*
- l) *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 la Fase I y Fase II. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, las que marcan los lineamientos gráficos del Programa.*
- m) *Aprobar los informes, proyectos, presentaciones u otros que elabore el Equipo de Barrio, previo a la correspondiente entrega a la SEREMI.*
- n) *Velar por el correcto y oportuno desarrollo de los procesos administrativos, jurídicos y técnicos, que garanticen la adecuada ejecución del Programa, vinculando a los Departamentos Municipales correspondientes.*
- o) *Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.*
- p) *Velar porque se concrete el Aporte Municipal Basal y Adicional comprometido en el marco del concurso.*
- q) *Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso (según corresponda).".*

VI. Reemplázase la cláusula undécima por la siguiente:

"UNDÉCIMO: *La conformación y calidad del Equipo de Barrio, es una condición esencial para el buen cumplimiento de los objetivos del Programa y el adecuado desarrollo de los productos del presente Convenio. Su elección deberá realizarse mediante un proceso de selección conjunta entre el Municipio y la SEREMI, siendo facultad del Municipio la elección final de los profesionales que conformarán el Equipo.*

Para la ejecución de la Fase II, podrá darse continuidad laboral a los integrantes del Equipo de Barrio que a la fecha hayan implementado correctamente la Fase I. Sin embargo, en caso de requerir cambios, los profesionales deberán someterse a un proceso de selección y/o evaluación que se llevará a cabo por una comisión integrada por el Municipio y la SEREMI, de acuerdo a perfiles de competencias, para lo cual la SEREMI pondrá a disposición una pauta de evaluación.

En caso que se requiera proceder con una nueva selección, el Municipio deberá contar con una propuesta para constituir el Equipo de Barrio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la total tramitación de la presente modificación de convenio, considerando los siguientes antecedentes para cada postulante:

1. *Curriculum Vitae.*
2. *Certificado de título original o fotocopia debidamente legalizada ante notario.*

Una vez seleccionados los profesionales, el Municipio informará a la SEREMI la conformación del Equipo, remitiendo los antecedentes que se tuvieron a la vista al momento de la suscripción del respectivo contrato y la documentación que permitirá respaldar mensualmente las rendiciones de pago de honorarios.

En casos excepcionales, en que los profesionales contratados no cumplan plenamente con los perfiles profesionales requeridos por la SEREMI, el Municipio deberá identificar y proveer los apoyos técnicos que el Equipo de Barrio precise para el buen desarrollo de los productos identificados en la cláusula décimo quinto.

Definido el Equipo de Barrio y sus apoyos, los profesionales deberán participar de las inducciones, capacitaciones y reuniones planificadas por la SEREMI.

Los profesionales serán evaluados por la SEREMI y el Municipio, utilizando la herramienta denominada pauta de desempeño, y según el grado de cumplimiento del Programa en el barrio. A partir del resultado de esta evaluación, se podrá acordar por las partes, el reemplazo del profesional evaluado si no cumple con el desempeño esperado y/o se requiera incorporar un nuevo perfil profesional según las características del barrio.



Además, si durante la ejecución del Programa alguno de los integrantes del Equipo de Barrio tuviera impedimentos fundados para desarrollar sus funciones, el Municipio deberá velar por la continuidad en la implementación del Programa, proponiendo el reemplazo del profesional, si corresponde.

Para concretar cualquier reemplazo de los profesionales del Equipo de Barrio, se deberá dirigir una comunicación fundada a la SEREMI, informando el cambio y proponiendo reemplazantes que tengan méritos similares o superiores al profesional o a los profesionales cuyo reemplazo se solicita. Esta selección se realizará conforme al proceso descrito en los párrafos precedentes.

Toda contratación adicional al Equipo de Barrio compuesto por los 2 profesionales, según lo indicado en la letra g) de la cláusula octava precedente, ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, también deberá ser informado a la SEREMI, remitiendo los antecedentes respectivos. En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios."

VII. Reemplázase la cláusula décima segunda por la siguiente:

"DÉCIMO SEGUNDO: Los profesionales que conforman el Equipo de Barrio cumplirán las siguientes funciones durante la Fase I y II del Programa:

- Representar al Programa en el territorio.
- Desarrollar cada uno de los productos individualizados en la cláusula décimo quinto del presente Convenio.
- Elaborar y entregar cada uno de los reportes establecidos en la cláusula décima sexta del presente Convenio.
- Tener una presencia sistemática, continua y oportuna, en el Barrio y el Municipio.
- Mantener una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal del Programa y la SEREMI.
- Informar oportunamente sobre las actividades e Hitos Comunicacionales a coordinar entre la SEREMI y el Municipio.
- Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal y Mesa Técnica Regional del Programa.
- Participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Cumplir con los plazos y productos establecidos en el presente Convenio.
- Mantener periódicamente informada a la SEREMI, mediante los instrumentos que ésta determine, de la licitación, contratación y avance de ejecución de las obras del Contrato de Barrio, así como cuando ésta lo requiera de manera extraordinaria.
- En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas."

VIII. Reemplázase la cláusula décima cuarta por la siguiente:

"DÉCIMO CUARTO: La coordinación del Programa hacia el Equipo de Barrio y la Contraparte Técnica Municipal estará a cargo del/los Coordinador/es Territorial/es de la SEREMI, quien/es cumplirá/n las siguientes funciones durante la Fase I y II del Programa:

- a) Representar a la SEREMI en la implementación del Programa.
- b) Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los Principios de Programa.
- c) Coordinar a los distintos actores en pos del oportuno desarrollo del Programa.
- d) Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI y Municipio.
- e) Promover y participar en instancias de reflexión en torno a la implementación del Programa en el Barrio.
- f) Velar por la calidad de los productos y del proceso de implementación, prestando la asistencia técnica para el correcto desarrollo del Programa en el Barrio.
- g) Monitorear y controlar el estado de avance de la ejecución del Programa en el Barrio.
- h) Asesorar y supervisar las actividades que se desarrollen con la comunidad.



- i) Informar a el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, sobre la gestión y avances de la implementación del mismo.
- j) Revisar y evaluar los reportes presentados por el Municipio a la SEREMI, retroalimentando oportunamente al Equipo de Barrio.”.

IX. Reemplázase la cláusula décima quinta por la siguiente:

“DÉCIMO QUINTO: El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos en la Fase I y II.

Fase I

(Los contenidos de cada producto se precisan en el Anexo 1, el cual forma parte integrante del presente Convenio)

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN MÁXIMO
A. Programación General Fase I	1. Cronograma	1.1. Cronograma detallado de la Fase I	Hasta día 20
	2. Presupuesto	2.1. Presupuesto considerando recursos MINVU y Municipales, conforme a formato SEREMI	
B. Estrategia de Inserción del Programa	3. Instalación Institucional del Programa	3.1. Identificación de actores/unidades municipales relevantes para la implementación del Programa, contemplando organigrama municipal	Hasta día 90
		3.2. Planificación de instalación del Programa en el Municipio	
		3.3. Planificación de coordinación con SEREMI para la implementación del Programa	
		3.4. Instalación Institucional del Programa de acuerdo a planificación definida	Hasta día 240
C. Diagnóstico Compartido	4. Instalación y Difusión del Programa en el Barrio	4.1. Vinculación inicial con organizaciones y actores claves del barrio	Hasta día 90
		4.2. Diagnóstico comunicacional y construcción del mapa de actores	
	5. Estudio Técnico de Base	4.3. Planificación de instalación y difusión del Programa en el barrio	Hasta día 240
		4.4. Instalación y difusión del Programa en el barrio de acuerdo a planificación definida, considerando Hito Inaugural	
C. Diagnóstico Compartido	5. Estudio Técnico de Base	5.1. Presentación del barrio	Hasta día 90
		5.2. Reporte proceso de elaboración y fuentes de información	
	6. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	5.3. Caracterización y análisis del barrio	Hasta día 20
		5.4. Elaboración de conclusiones preliminares	
C. Diagnóstico Compartido	6. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	5.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base	Hasta día 120
		6.1. Preparación Encuesta: Levantamiento de viviendas por manzana del polígono del barrio.	
	7. Talleres de Autodiagnóstico	6.2. Información a la comunidad respecto de la aplicación de la Encuesta, utilizando soportes comunicacionales.	Hasta día 280
		6.3. Revisión y análisis resultados Encuesta entregados por SEREMI	
C. Diagnóstico Compartido	7. Talleres de Autodiagnóstico	7.1. Preparación Talleres, considerando estrategia de instalación y difusión del Programa en el barrio	Hasta día 80
		7.2. Ejecución Talleres	
	8. Seguimiento y Evaluación	7.3. Seguimiento y Evaluación	Hasta día 280
		7.4. Cierre del Programa	

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN MÁXIMO
		7.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		7.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	8. Recorridos Barriales	8.1. Preparación Recorridos Barriales, considerando estrategia de instalación y difusión del Programa en el barrio NOTA: La cantidad de recorridos a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.	Hasta día 80
		8.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		8.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	9. Informe Diagnóstico Compartido	9.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido 9.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido 9.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis	Hasta día 120
D. Plan Maestro de Recuperación Barrial	10. Difusión Diagnóstico Compartido	10.1. Definición estrategia de difusión del Diagnóstico Compartido, estrategia de instalación y difusión del Programa en el barrio	Hasta día 130
		10.2. Implementación de estrategia de difusión del Diagnóstico Compartido	Hasta día 140
	11. Bases del Plan Maestro	11.1. Síntesis de problemáticas y oportunidades en base al Diagnóstico Compartido, identificando el problema principal que abordará el Plan Maestro desde la perspectiva de la habitabilidad urbana y la convivencia en el barrio. 11.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio	Hasta día 130
		12.1. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro 12.2. Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales 12.3. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos) 12.4. Programación preliminar	Hasta día 240
	12. Diseño Plan Maestro de Recuperación Barrial	12.5. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro	Hasta día 250
		12.6. Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional	
		12.7. Programación del Plan Maestro	Hasta día 240
	13. Priorización y Difusión de Proyectos del Plan Maestro	13.1. Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro, considerando estrategia de instalación y difusión del Programa en el barrio	Hasta día 240
		13.2. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos 13.3. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio	Hasta día 255 Previamente se requiere la aprobación de los perfiles y PMRB en MTR
E. Alianza Estratégica para la Recuperación del Barrio	14. Obra de Confianza	14.1. Diseño Obra de Confianza	Hasta día 45
		14.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional	Hasta día 60
		14.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda	Hasta día 260
		14.4. Inicio ejecución Obra de Confianza (al menos licitación en curso o contratación)	
		14.5. Difusión Obra de Confianza, de acuerdo a estrategia de instalación y difusión del Programa en el barrio	
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	15.1. Definición de Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo, considerando estrategia de instalación y difusión del Programa en el barrio	Hasta día 180
		15.2. Convocatoria y reuniones vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo 15.3. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo	Hasta día 200
	16. Firma Contrato de Barrio	16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio, considerando estrategia de instalación y difusión del Programa en el barrio	Hasta día 210



PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN MÁXIMO
		16.2. Preparación de documento Contrato de Barrio 16.3. Evento Firma Contrato de Barrio	Hasta día 260 Previamente se requiere la priorización de proyectos
F. Anteproyecto	17. Anteproyecto de una obra del Contrato de Barrio	17.1. Desarrollo de Anteproyecto de una iniciativa física priorizada para el Contrato de Barrio 17.2. Validación de Anteproyecto	Hasta día 280
G. Informe Final	18. Informe Final	18.1. Plan Maestro de Recuperación Barrial (12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.7.) 18.2. Resumen del proceso participativo, estrategia comunicacional e hitos desarrollados en la Fase I 18.3. Evaluación de la inserción del Programa en el barrio y el Municipio 18.4. Evaluación de los tiempos de implementación, comparando programación inicial con los tiempos reales de ejecución 18.5. Conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I 18.6. Registro gráfico y audiovisual de la Fase I 18.7. Entrega de respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I	Hasta día 270

* Para efectos del plazo de productos, el día 1 corresponde al 09 de marzo de 2015

Fase II:

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
A. Programación General Fase II e inicio Obra de Confianza	1. Cronograma y presupuesto Fase II	1.1. Cronograma de la Fase II, considerando: - la programación de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II. - la elaboración y entrega de reportes - las instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, etc. 1.2. Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI, considerando recursos MINVU y Municipales.	Hasta día 290
	2. Inicio de ejecución de Obra de Confianza	2.1. Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.	
B. Diseño participativo para la materialización del PGS y PGO comprometidos en el Contrato de Barrio*	3. Propuesta de diseño participativo de proyectos físicos (PGO) y sociales (PGS)	3.1. Elaboración de propuesta de actividades a realizar con la comunidad para el diseño de los proyectos sociales (PGS) y anteproyectos de las obras (PGO), considerando al menos: - Identificación de las actividades a realizar con sus respectivos objetivos. - Metodologías a utilizar en cada actividad para avanzar adecuada y oportunamente en el diseño de los proyectos. - Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO (se podrán realizar talleres integrados). - Cronograma detallado de actividades - Estrategia de difusión y convocatoria que promueva la participación ampliada de la comunidad. - Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos.	Hasta día 290

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
*El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 3 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio)	4. Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio.	4.1. Implementación de al menos 3 actividades con la comunidad para diseñar y planificar los proyectos del Plan de Gestión Social, incorporando los insumos pertinentes levantados en los talleres de diseño de anteproyectos.	Hasta día 420
		4.2. Elaboración de los proyectos sociales, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución.*	
		* Las actividades detalladas de cada uno de los proyectos se deberán ir actualizando semestralmente de acuerdo a la evolución del proceso. Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe considerarse en todos los casos la recuperación de la historia del barrio.	
	5. Diseño participativo y difusión de los anteproyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR	4.3. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos del Plan de Gestión Social (sentido, contenidos, plazos, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los proyectos.	Hasta día 450
		5.1. Implementación de al menos 3 talleres o actividades con la comunidad para el diseño de cada anteproyecto, resguardando la representatividad de los potenciales usuarios/as de las obras y considerando visitas/recorridos de los lugares a intervenir. Podrá utilizarse una misma actividad para abordar más de un anteproyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada.	Al menos 1 anteproyecto debe ingresar hasta el día 330 (corresponde al 2do anteproyecto de la cartera, posterior al ingresado en Fase I)
		5.2. Registro fotográfico del proceso de diseño participativo y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial). Al menos se deben obtener 5 fotografías de cada lugar en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo).	
		5.3. Elaboración de cada anteproyecto, según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo	Los anteproyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 420
		5.4. Presentación y aprobación de cada anteproyecto en Mesa Técnica Regional (MTR), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 360 los primeros 2 anteproyectos (el entregado en Fase I y el entregado hasta el día 330) Hasta día 450 los anteproyectos restantes
		5.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los anteproyectos (sentido, imagen, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	Hasta día 480

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	6. Diseño y difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR y otras instancias requeridas	6.1. Implementación de actividades con la comunidad para la elaboración de los Planes de Uso, Administración y Mantenición de cada obra, favoreciendo su uso democrático y la corresponsabilidad vecinal con los proyectos. 6.2. Realización de al menos 1 reunión informativa con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto. 6.3. Elaboración de cada proyecto de arquitectura y especialidades (si corresponde)* según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo - Aprobación por el Concejo Municipal, comprometiéndose a la mantención de las obras * Quedará sujeto a evaluación y definición de la SEREMI, la entidad diseñadora de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Primer proyecto debe ingresar hasta día 390 Segundo proyecto debe ingresar hasta día 450 Los proyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 570
		6.4. Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 420 el primer proyecto Hasta día 480 el segundo proyecto Hasta día 600 los proyectos restantes
		6.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Adm. y Mantenición, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	Hasta día 970
c. Apoyo y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	7. Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	7.1. Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad, contemplando al menos los siguientes objetivos: - Fomentar el análisis crítico sobre el buen uso y cuidado de los espacios públicos y equipamientos tanto del barrio como de la ciudad. - Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad. - Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantenición de las obras ya elaborados.	Hasta día 450
		7.2. Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas.	Hasta día 970
	8. Preparación de monitoreo participativo de obras	8.1. Conformación de comisión vecinal de obras 8.2. Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista. 8.3. Definición de estrategia para informar a la comunidad sobre el inicio y avance de ejecución de cada obra (mensajes, medios a utilizar, periodicidad, actores claves, etc.), elaborando el material comunicacional respectivo.	Previo al inicio de ejecución de cada obra

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
D. Contratación de obras	9. Programación actualizada de obras de ejecución municipal	9.1. Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo.	Hasta día 510
	10. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal	10.1. Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras SERVIU-Municipio (si corresponde). 10.2. Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde) 10.3. Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes. 10.4. Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Primer proyecto debe estar contratado hasta día 540 Segundo proyecto debe estar contratado hasta día 600 Los proyectos restantes (si existiesen) deberán estar contratados hasta día 720
E. Ejecución y monitoreo de obras	11. Inicio de ejecución de obras	11.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente.	Primer proyecto debe iniciarse hasta día 560 Segundo proyecto debe iniciarse hasta día 620 Los proyectos restantes (si existiesen) deberán iniciarse hasta día 740
		11.2. Definición y preparación de hitos de inicio de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.	Previo al inicio de ejecución de cada obra
	12. Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza	12.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente. 12.2. Desarrollo de acciones comunicacionales para informar previamente a la comunidad sobre el inicio de ejecución de cada obra, así como del avance de estas.	Previo al inicio de ejecución de cada obra y hasta el término de ejecución de éstas
	13. Registro de avance de todas las obras	13.1. Registro fotográfico mensual de avance físico de cada obra y de las actividades de monitoreo participativo. Al menos se deben obtener 10 fotografías de cada ejecución de obra en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo).	Hasta el término de ejecución de cada obra
	14. Término de ejecución de obras	14.1. Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente, acreditando término de ejecución de cada obra (incluida Obra de Confianza).	Todas las obras deberán terminarse durante la Fase II
F. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	15. Inauguración de obras	15.1. Definición y preparación de hitos de inauguración de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional. 15.2. Coordinación de cada hito con la SEREMI y el Municipio.	Previo a cada inauguración de obra

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
		15.3. Realización de inauguraciones de obras.	Después de la recepción final de cada obra
	16. Acompañamiento a implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de obras ejecutadas	16.1. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras, considerando: - el apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos) - el monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.	Hasta el término de ejecución cada obra
		16.2. Implementación de las actividades definidas, proponiendo y realizando acciones necesarias para fortalecer el uso y mantención de las obras (en caso de requerirse), en conjunto con la comunidad y actores municipales relevantes.	Hasta día 970
G. Estrategia Habitacional	17. Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional	17.1. Diseño Estrategia Habitacional, conteniendo: La Estrategia debe contemplar: - Síntesis de Propuesta de Plan Maestro de Recuperación Barrial. - Dar cuenta de la Visión del barrio/Imagen Objetivo a partir de la cual se elabora el Plan Maestro de Recuperación Barrial. - Explicitar la mirada colectiva en proyectos individuales. - Definir los criterios de Focalización y/o Priorización de la intervención, a escala General, Barrial, Comunitaria y Vivienda/Habitacional. - Priorizar tipos de problemáticas y/o proyectos a atender: regularización, seguridad, habitabilidad, mejoramiento, eficiencia energética, etc. - Señalar lineamientos para la Propuesta de intervención: recomendaciones para poner en valor o rescatar elementos identitarios del Barrio. - En relación a las Orientaciones del llamado, presentar propuesta económica. - Hacer referencia a otros requerimientos de Subsidios, si corresponde: presentar una propuesta futura de mejoramiento de la problemática de vivienda en el barrio. - Presentar Plan de Trabajo: actores, roles, responsabilidades y Cronograma en relación al PRB, PPPF Llamado Regular y CCSS si corresponde. - Dar cuenta de las actividades a realizar a fin de presentar y difundir el componente habitacional en el barrio, el Municipio y PSAT correspondiente.	Hasta día 320

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
		17.2. Apoyo a la postulación al llamado especial PPPF de barrios, considerando: - Mantener una comunicación fluida y periódica con el Prestador de Servicio de Asistencia Técnica correspondiente, a fin de estar informados del proceso. - Informar oportunamente a la comunidad, en Coordinación con la Unidad de Vivienda Municipal, sobre el desarrollo del proceso de postulación, avances y plazos estimados, así como del procesos de ejecución del proyecto en caso de asignarse el beneficio. - Otorgar Visto Bueno al diagnóstico social, técnico y legal elaborado por el PSAT y apoyar al PSAT para validarlo con la comunidad. - En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá: • Coordinar con el PSAT a fin de definir dentro del PGS una línea de trabajo que permita comprometer a la comunidad a apoyar en la fiscalización y ejecución del proyecto a desarrollar. • Apoyar al PSAT en la definición de la Comisión de acompañamiento a la ejecución, la cual deberá aprobar el proyecto a ser ejecutado. • Dar Visto Bueno al proyecto a realizar, velando por su coordinación y coherencia con el PGS, previo al ingreso a la SEREMI por parte del PSAT. 17.3. Articulación con el PSAT durante la ejecución del proyecto (en caso de que los subsidios sean asignados), considerando: - En atención a las características del barrio, apoyar al PSAT en la definición de las siguientes actividades a realizar en el marco del Plan de Habitación Social (PHS): • Los talleres de habitabilidad y mantención de la vivienda. • Capacitación de medidas de seguridad al interior de la vivienda para reducción de riesgos de desastres. • Actividades comunitarias en el espacio público. - En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en la recepción o validación del proyecto ejecutado en conjunto con la comisión de acompañamiento. - Coordinar con el PSAT al menos 3 hitos comunicacionales en relación a los siguientes momentos: asignación de los subsidios, inicio de obras, término de obras.	Según avance estrategia habitacional
		17.4 Incentivar la postulación al Título I de PPPF Llamado Regular orientado a financiar obras en el espacio público, de acuerdo a la visión de barrio y su Plan Maestro.	Hasta día 970



PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
H. Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	18. Diseño Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	18.1. Diseño de la Estrategia y Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y considerando: - Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. - Estrategias o claves para la comunicación en el barrio y concreción de dichos objetivos, en concordancia con la visión del barrio y su Plan Maestro. - Medios comunicacionales a utilizar (ej.: boletín barrial, video documental, volante Plan Maestro, etc.) según públicos objetivos. - Práctica comunicacional a desarrollar (según públicos objetivos y medios definidos): ¿dónde comunicaremos?, ¿cuándo comunicaremos?, ¿cómo comunicaremos? - Programación de los principales hitos contemplados en la Fase II - Acciones a desarrollar para involucrar a la comunidad en las comunicaciones del barrio, incrementando progresivamente su protagonismo (ej.: comité de comunicaciones, reporteros/as barriales, etc.). - Identificación de insumos y apoyos requeridos por parte de la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional.	Hasta día 420
	19. Implementación Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	19.1. Implementación de la Estrategia y Plan Comunicacional, teniendo en cuenta que el desafío en esta Fase es instalar una agenda barrial, generando permanentemente contenidos relevantes para el barrio y su diversidad social y cultural. Se trata de promover una conversación y acción cotidiana a partir de los temas y actividades que impulsa el Programa, no reduciendo las comunicaciones a la difusión y convocatoria de los eventos. 19.2. Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II. 19.3. Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación activa en la implementación del Plan Comunicacional.	Hasta día 970
I. Implementación del Plan de Gestión Social (PGS)	20. Evaluación y planificación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social*	20.1. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 2 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt.* *No se considera el semestre 1, pues durante los primeros 6 meses de la Fase II, la gestión social estará concentrada principalmente en la definición de los proyectos PGS a realizar, así como en los diseños participativos de todos los anteproyectos físicos.	Hasta día 420
	*La evaluación y planificación del PGS debe desarrollarse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro. La visión se podrá ir ajustando de acuerdo a las precisiones que vayan definiéndose en el proceso.	20.2. Registro de actividades realizadas en semestre 2 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI. 20.3. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 3 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.	Hasta día 600

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
		20.4. Registro de actividades realizadas en semestre 3 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI. 20.5. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 4 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.	Hasta día 780
	21. Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	21.1. Desarrollo de las actividades definidas en cada proyecto del Plan de Gestión Social, promoviendo la participación y compromiso vecinal en su ejecución.	Hasta día 970
J. Plan de Trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	22. Planificación del trabajo con el CVD	22.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD en Fase II y planificación general del trabajo a realizar con la organización.	Hasta día 310
	23. Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo*	23.1. Acompañamiento y capacitación al CVD en su rol de dirigentes/as. 23.2. Apoyo al CVD para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se proponga abordar. Es recomendable que el CVD considere la visión barrial y su Plan Maestro como instrumento de gestión orientativo para el desarrollo de su Plan de Trabajo. 23.3. Apoyo al CVD para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio, a saber: a) Favorecer y promover la participación activa e inclusiva de la comunidad en las distintas actividades que se programen. b) Velar porque los procesos de diseño y ejecución de los proyectos sociales y obras comprometidas, sean pertinentes a la singularidad y necesidades del barrio, teniendo un rol activo y corresponsable en las diferentes acciones de mejora que se lleven a cabo. c) Favorecer el uso inclusivo del espacio público y equipamientos del barrio, así como la corresponsabilidad vecinal en la administración y cuidado de las obras que se ejecuten. d) Promover y facilitar acciones comunitarias tendientes a lograr el aporte vecinal establecido por concurso (en el caso que corresponda) y el cumplimiento de los objetivos del Programa en el barrio. e) Favorecer un clima barrial acorde donde prevalezca el respeto por el otro/a, todas las opiniones sean escuchadas y se garantice el acceso a la información a todo el barrio. f) En conjunto con el Municipio y la SEREMI, participar en las evaluaciones periódicas de la implementación del Programa, para identificar los ajustes necesarios para la concreción del presente Contrato, en la forma y tiempos comprometidos. 23.4. Devolución y análisis en conjunto con el CVD de las evaluaciones intermedias de la implementación de Fase II.	Hasta día 970
	24. Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD	24.1. Promoción de actividades que fortalezcan la vinculación e intercambio del CVD con otras organizaciones (ej.: CVD de otros barrios, colectivos culturales, consejos de la sociedad civil, etc.)	Hasta día 970

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
K. Gestión Multisectorial	25. Elaboración de un plan de acciones para la Gestión Multisectorial	25.1. Planificación de la gestión multisectorial, considerando: - los actores e iniciativa/programas de nivel barrial, comunal y regional que podrían vincularse a los proyectos del Plan de Gestión Social y de Obras. - las vías de financiamiento que podrían utilizarse para concretar los proyectos físicos del Plan Maestro no comprometidos en el Contrato de Barrio, contemplando una estrategia para abordar la pavimentación a través del Programa Pavimentos Participativos del MINVU y/u otros. - los problemas identificados en el diagnóstico del barrio que no pueden ser abordados con los recursos del Programa y/o que requieren de una experticia particular para ser atendidos (ej.: consumo de drogas, violencia contra las mujeres, desempleo, etc.). - los actores e iniciativas/programas de nivel local y regional que podrían contribuir a la solución de dichos problemas. - otras iniciativas públicas o privadas que se estén desarrollando en el barrio.	Hasta día 420
	26. Implementación de la Gestión Multisectorial	26.1. Desarrollo de gestiones con actores de nivel barrial, comunal y regional para complementar el Plan de Gestión Social y de Obras del Programa. 26.2. Formulación y postulación de proyectos a fondos multisectoriales y del propio MINVU, a fin de avanzar en la concreción del Plan Maestro de Recuperación Barrial. 26.3. Articulación con otras iniciativas o programas que se estén desarrollando en el barrio. 26.4. Derivación y articulación con las instancias correspondientes de las problemáticas sentidas por la comunidad, cuya naturaleza exceda las posibilidades de intervención del Programa.	Hasta día 970
L. Evaluaciones intermedias del proceso y productos de la implementación de Fase II	27. Síntesis, evaluación y ajustes en la implementación del Plan Maestro de Recuperación Barrial	27.1. Realización de actividad de evaluación y proyección de la implementación del Programa en Fase II, considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos: - Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II a la fecha, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional) - Revisión de los resultados de los primeros 2 grupos focales. - Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU - Definición de ajustes requeridos para segundo período de Fase II en base a evaluación realizada.	Hasta día 595

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	28. Informe Intermedio Fase II	28.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el primer período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además: - registro fotográfico y audiovisual - verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. 28.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (27.1.) 28.3. Actualización de la visión y Plan Maestro de Recuperación Barrial (en caso de requerirse) y planificación del trabajo para el segundo año de Fase II.	Hasta día 600
	29. Acompañamiento ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad*	29.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 5 y 6 de la Fase II	Hasta día 410
	*La realización y procesamiento de los grupos focales estará a cargo de la SEREMI	29.2. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.	Hasta día 770
	30. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	30.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales, en base a resultados entregados por la SEREMI.	Hasta día 525 (primeros 2) Hasta día 885 (siguientes 2)
		30.2. Devolución de resultados de las evaluaciones a la comunidad, reconociendo y poniendo en valor los logros y prácticas comunitarias desarrolladas. Se deben contemplar tanto los resultados de los primeros 2 grupos focales (30.1.) como la evaluación del avance de implementación Fase II (27.1.).	Hasta día 640
M. Síntesis y evaluación de implementación de Fase II	31. Actividad de evaluación final Fase II	30.1. Realización de actividad de evaluación de la implementación del Programa en el segundo período de Fase II (1 año aprox.), considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos: - Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II en el período, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional) - Revisión de los resultados de los segundos 2 grupos focales. - Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU - Definición de ajustes requeridos para Fase III en base a evaluación realizada.	Hasta día 935



PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	32. Informe Final Fase II	31.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el segundo periodo de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además: - Registro fotográfico y audiovisual - Verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. 31.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (31.1.) 31.3. Reporte de cumplimiento de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso (si corresponde). 31.4. Programación general de la Fase III, considerando: - Cronograma Fase III - Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI	Hasta día 940

* Para efectos del plazo de productos, el día 1 corresponde al 09 de marzo de 2015

El Municipio, particularmente la Contraparte Técnica Municipal, deberá velar por el cumplimiento oportuno de los productos detallados en las tablas precedentes y las entregas correspondientes. Del mismo modo, será de su responsabilidad transmitir a la Coordinación Territorial cualquier consulta o dificultad que pudiere retrasar el desarrollo de los productos solicitados, a fin de gestionar las acciones conjuntas que permitan la implementación oportuna del Programa en el Barrio.

Los Plazos de ejecución contenidos en cuadro precedente, se entenderán como días corridos y el día de inicio será día 09 de marzo del 2015, tal como consta en el párrafo segundo de la cláusula sexto del presente convenio.”:

X. Reemplázase la cláusula décima sexta por la siguiente:

“**DÉCIMO SEXTO:** El cumplimiento de los productos deberá ser reportado por el Municipio, mediante la entrega de los verificadores correspondientes en informes, expedientes, presentaciones y correos electrónicos según las tablas de reportes singularizadas en la presente cláusula. En los casos que corresponda el ingreso del reporte a través de Oficina de Partes de la SEREMI, se deberá considerar lo siguiente:

- a) En soporte papel, a color y debidamente encuadernada y/o anillada.
- b) En soporte digital, formato original editable, tales como Word, Excel, Ppt, dwg, etc., según se precisa en tabla de reportes. Además deberá siempre ingresar una copia en formato PDF.

La entrega de informes y expedientes deberá ser acompañada de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial, explicitando el detalle de lo que se entrega.

Los Plazos contenidos en los cuadros 1, 2, 3 y 4 que a continuación se detallarán, se entenderá como días corridos y al igual que los establecidos en el cuadro descriptivo de la cláusula precedente, se establece como día inicial, el 09 de marzo de 2015.

Las entregas mencionadas, deberán corresponder a lo siguiente:

En Fase I

1. Informes:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO	VERIFICADOR
------	--------	------------	---------	---------------------	-------	-------------

SEREMI METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO
Alameda Bernardo O’Higgins Nº 874, piso 8º, Santiago. Fono (02) 29014700
www.seremi13minvu.cl



					MÁXIMO DE ENTREGA	APROBACIÓN
INFORME 1	Programación General Fase I	1.1., 2.1.	Excel	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Programación General Fase I*	Día 20	Ord. SEREMI con aprobación Informe Programación General Fase I
INFORME 2	Diseño Estrategia de Inserción del Programa	3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2., 4.3	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Estrategia de Inserción del Programa*	Día 90	Ord. SEREMI con aprobación Informe Diseño Estrategia de Inserción del Programa
INFORME 3	Diagnóstico Compartido	9.1., 9.2., 9.3.	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Diagnóstico Compartido*	Día 120	Ord. SEREMI con aprobación Informe Diagnóstico Compartido
INFORME 4	Informe Final Fase I	18.1., 18.2., 18.3., 18.4., 18.5	Word	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Final Fase I*	Día 270	Ord. SEREMI con aprobación Informe Final Fase I
		18.6., 18.7.	Varios			

(*) Los informes deberán ingresarse en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

2. Proyectos:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MÁXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
EXPEDIENTE 1	Proyecto Obra de Confianza	14.1.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Obra de Confianza*	Día 45	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Proyecto Obra de Confianza
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 1	Proyecto Obra de Confianza	14.2.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 60	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Proyecto Obra de Confianza
EXPEDIENTE 2	Perfiles de proyectos del Plan Maestro	12.5	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Perfiles de Proyectos*	Día 240	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Plan Maestro y Perfiles de Proyecto
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 2	Plan Maestro de Recuperación Barrial y Perfiles de Proyectos	12.6	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 250	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Plan Maestro y Perfiles de Proyecto
EXPEDIENTE 3	Anteproyecto	17.1., 17.2.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto*	Día 280	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Expediente Anteproyecto

(*) El expediente Obra de Confianza y el expediente Anteproyecto deberán ingresarse en 3 copias digitales y 3 copias en papel. - El expediente Perfiles de proyectos del Plan Maestro deberá ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presente cláusula.

3. Presentaciones en Reuniones de Trabajo con SEREMI:

TIPO	TEMA	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR ACTIVIDAD
PRESENTACIÓN 1 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Avance Estrategia de Inserción del Programa	3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2., 4.3.	Word o ppt	Día 60	Lista de asistencia a reunión de trabajo
PRESENTACIÓN 2 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estudio Técnico de Base	5.1., 5.2., 5.3., 5.4	Ppt	Día 100	Lista de asistencia a reunión de trabajo
PRESENTACIÓN 3 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia Difusión Diagnóstico y Bases del Plan Maestro de Recuperación Barrial	10.1., 11.1., 11.2.	Word o ppt	Día 130	Lista de asistencia a reunión de trabajo
PRESENTACIÓN 4 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	15.1.	Word o ppt	Día 180	Lista de asistencia a reunión de trabajo

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.



4. Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR ENTREGA
CORREO ELECTRÓNICO	Antecedentes para definir muestra Encuesta	6.1.	Excel y plano	Día 20	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planilla Excel y plano
	Insumos para Contrato de Barrio	15.3., 16.2.	Pdf Word	Día 255	Correo/s Electrónico/s a Coordinación Territorial SEREMI con Acta Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo y redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato de Barrio

En Fase II:

1. Informes:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
INFORME 1	Programación general de Fase II y diseños participativos	1.1., 1.2.	Excel	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Día 290	Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente
		3.1.	Word o Ppt			
INFORME 2	Estrategia Habitacional	17.1	Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Día 320	Aprobación en base a "Formato 1: criterios de Admisibilidad"
INFORME 3	Diseño y programación Plan Maestro (PGS, Gestión Multisectorial y Estrategia/Plan Comunicacional)	4.2., 18.1., 25.1.	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Día 420	Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente
		20.1.	Excel			
INFORME 4	Programación actualizada de obras de ejecución municipal, anexando verificador de aprobación de todos los anteproyectos en MTR.	9.1.	Excel Pdf.	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Día 510	Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente
INFORME 5	Informe Intermedio Fase II	28.1., 28.2., 28.3.	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Día 600	Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente
INFORME 6	Informe Final Fase II	32.1., 32.2., 32.3., 32.4.	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Día 940	Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente

(*) Los informes deberán ingresarse en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

2. Proyectos:

NOMBRE	TIPO	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO	VERIFICADOR APROBACIÓN
PROYECTO 1	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL (corresponde al ingresado en Fase I)	5.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 360	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 1
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 1	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 1	Día 390	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 1
	PRESENTACIÓN PROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 420	
PROYECTO 2	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 2	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 2	Día 330	Acta Mesa Técnica Regional con

	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 360	aprobación de Anteproyecto 2
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 2	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 2	Día 450	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 2
	PRESENTACIÓN PROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 480	
PROYECTO 3 (en caso de existir)	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 3	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 3	Día 420	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 3
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 3	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 3	Día 570	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 3
	PRESENTACIÓN PROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 600	
PROYECTO 4 (en caso de existir)**	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 4	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 4	Día 420	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 4
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 4	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 4	Día 570	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 4
	PRESENTACIÓN PROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 600	

(*) Los expedientes de Anteproyectos deberán ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, mientras que los expedientes de Proyectos deberán ingresarse en 3 copias digitales y 3 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

(**) En caso de existir más obras comprometidas en el Contrato de Barrio, todos sus anteproyectos deberán ser ingresados a la SEREMI hasta el día 420 y ser presentados en MTR hasta el día 450, mientras que todos sus proyectos deberán ser ingresados a la SEREMI hasta el día 570 y ser presentados en MTR hasta el día 600.

3. Presentaciones y Análisis en Reuniones de Trabajo con SEREMI:

TIPO	TEMAS A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Planificación del trabajo con el CVD	22.1	Word o Ppt	Día 300	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	- Evaluación metodologías utilizadas y participación de la comunidad en el diseño participativo de proyectos físicos y sociales. - Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras.	4.1., 5.1., 7.1.	Word o Ppt	Día 440	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	5.5., 6.5., 7.2., 8.12.1., 12.2.	Word o Ppt	Día 500	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social	20.2., 20.3.	Word o Ppt	Día 590	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	6.5., 7.2., 8.12.1., 12.2., 16.1., 16.2.	Word o Ppt	Día 740	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social	20.4., 20.5.	Word o Ppt	Día 770	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.

SEREMI METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO

Alameda Bernardo O’Higgins Nº 874, piso 8º, Santiago. Fono (02) 29014700

www.seremi13minvu.cl



4. Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
CORREO ELECTRÓNICO	Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.	2.1.	Pdf. o Jpg.	Día 280	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Acta correspondiente
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 3	20.3.	Excel	Día 600	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Planificación PGS
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 4	20.5.	Excel	Día 780	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Planificación PGS
	ID Licitación de cada obra (si corresponde)	10.4.	-	En cuanto se suban licitaciones a portal	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con ID de cada licitación
	Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, acreditando inicio de ejecución.	11.1.	Pdf. o Jpg.	Al inicio de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes
	Actas de monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% de cada una de las obras.	12.1.	Pdf. o Jpg.	Desde el inicio hasta el término de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes
	Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, acreditando término de ejecución de cada obra.	14.1.	Pdf. o Jpg.	Al término de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes

Las fechas de reporte de productos y subproductos corresponden a fechas máximas. Si la entrega de un producto cae en un día sábado, domingo o feriado debe ser entregado como máximo el día hábil anterior. La revisión y aprobación de las entregas realizadas por la Municipalidad, estará a cargo del/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste designe, la que tendrá un plazo máximo de 20 días corridos, desde el ingreso en oficina de partes, para revisar, aprobar o efectuar observaciones.

En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 20 días corridos para subsanarlas, contados desde que se pone en conocimiento el Acta de Observaciones, mediante correo electrónico enviado por el/la Secretario/a Técnico/a o quien este designe, a la Contraparte Técnica Municipal. Lo anterior se formalizará a través del oficio correspondiente emitido por la SEREMI.”.

XI. Reemplázase la cláusula décima séptima por la siguiente:

“**DÉCIMO SÉPTIMO:** Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá la suma total de **\$116.514.337.-** (ciento dieciséis millones quinientos catorce mil trescientos treinta y siete pesos), para Fase I y Fase II, conforme a lo siguiente:

1. Para Fase I: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario la suma de **\$25.892.075.-** (veinticinco millones ochocientos noventa y dos mil setenta y cinco pesos), dentro del plazo de 30 días corridos, desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio de implementación, en la cuenta corriente del Municipio.

2. Para Fase II: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario, en la cuenta corriente del Municipio la suma total de **\$90.622.262.-** (noventa millones seiscientos veintidós mil doscientos sesenta y dos pesos), conforme a lo siguiente:

PAGO	FECHA ESTIMADA	VERIFICADOR	% PAGO	\$ PAGO
------	----------------	-------------	--------	---------



Pago N° 1	Mes 9	- Contrato de Barrio firmado	30%	\$27.186.679
Pago N° 2	Mes 15	- Ord. Aprobación Informe 1 Fase II - Estrategia Habitacional (Informe 2) Admisible. - Ord. Aprobación Informe 3 Fase II	50%	\$ 45.311.131
Pago N° 3	Mes 24	- Ord. Aprobación Informe 4 Fase II - Ord. Aprobación Informe 5 Fase II - Actas de entrega de terreno de al menos 2 obras comprometidas en el Contrato de Barrio	20%	\$18.124.452
TOTAL			100%	\$90.622.262

Los saldos de Fase I podrán ser utilizados en Fase II, informando a la SEREMI del monto gastado en dicha Fase y saldos disponibles.

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes a:

- Todos los gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I y II del Programa, incluyendo impuestos, materiales, software, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo el Municipio solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.
- La contratación del Equipo de Barrio, durante el periodo de implementación de la Fase I y II, hasta la aprobación de los productos solicitados por parte de la SEREMI.
- El arriendo, si corresponde, y mantención mensual de la oficina barrial.
- La habilitación de la oficina barrial, incluyendo equipamiento y mobiliario para el correcto desempeño profesional del Equipo de Barrio.
- El diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la Fase I y II (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.).
- Los soportes e insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el Barrio (ej.: toldos, mesones, plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) durante la Fase I y II, así como el traslado de los vecinos/as para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional.
- La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el Barrio durante la Fase I y II del Programa (ej.: Hito Inaugural, constitución del CVD, firma Contrato de Barrio, inauguraciones de obras, hitos del Plan de Gestión Social, etc.).

Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Procedimiento de Transferencias y Rendición de Cuentas, instruido por Ordinario N° 1426/2006, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, y que forma parte integrante del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta N°30 de 2015 y las demás normas aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá observar lo siguiente:

- Remitir a la SEREMI, el correspondiente comprobante de ingreso, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que recibió el depósito de la remesa por parte de la SEREMI.
- Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del periodo, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.
- La rendición mensual que efectúe la Municipalidad, deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.
- No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.
- La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el Convenio. La municipalidad no podrá rendir gastos realizados fuera del plazo de Convenio.



- f) Las rendiciones de cuenta, deberán constar en dos ejemplares idénticos que deberán ser remitidos a la SEREMI mediante Oficio firmado por el Alcalde y con V° B° del/la Director/a de Finanzas del Municipio y la Contraparte Técnica Municipal a cargo de la implementación del Programa.
- g) La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución Exenta N° 30 de 2015.
- h) La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al inicio de la Fase III para rendir los fondos transferidos y cerrar la Fase II administrativa y financieramente.”.

XII. Reemplázase la cláusula décima novena por la siguiente:

“DÉCIMO NOVENO: A fin de facilitar la implementación del Programa en el territorio y apoyar el proceso diagnóstico, la SEREMI licitará la aplicación, digitación y análisis de la “Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal”, estipulado en el cuadro descriptivo de la cláusula décima quinta del presente Convenio.

Los resultados serán entregados al Equipo de Barrio en soporte digital y se coordinará una reunión de trabajo entre el Equipo de Barrios y el Equipo Consultor, que permita presentar los resultados del análisis para ser incorporados en la precisión del Plan Maestro de Recuperación Barrial.

El financiamiento de dicha Consultoría se realizará a través de los recursos identificados en el marco presupuestario barrial para Asistencia Técnica.”.

CUARTO: En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio de fecha 13 de febrero de 2015, aprobado según Resolución Exenta N° 429, de fecha 23 de febrero de 2015, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

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

SEXTO: La personería de don Aldo Ramaciotti Fracchia como Secretario Ministerial Metropolitano de Vivienda y Urbanismo, consta del D. S. N° 42 (V. y U.), de 2014; y la personería de don Germán Codina Powers, como Alcalde de la Municipalidad de Puente Alto, consta en la Sentencia de Proclamación, del Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 26 de noviembre de 2012.

2°.- Corresponderá a esta SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, efectuar la transferencia y asignación de fondos ascendentes a la suma de **\$90.622.262.-** (noventa millones seiscientos veintidós mil doscientos sesenta y dos pesos), a la Ilustre Municipalidad de Puente Alto, en los términos establecidos en la modificación de convenio que por este acto se aprueba y con los que se llevará a cabo la ejecución e implementación de la Fase II del Programa Recuperación de Barrios.



3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente convenio, se imputará al Subtítulo 33.03.002, Denominación: "Municipalidades para el Programa Recuperación de Barrios", del presupuesto vigente para el año 2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

Anótese, comuníquese y archívese.

ALDO RAMACIOTTI FRACCHIA
ARQUITECTO
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO
DE VIVIENDA Y URBANISMO

M A N
MRC/PLG/RMO/jam.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- Secretaría Técnica Regional SEREMI PRB
- Municipalidad de Puente Alto ✓
- Asesoría Jurídica SRM.
- Unidad de Planificación y Control de Gestión.
- Archivo.

DICON/DAJ/ncn

PUENTE ALTO,

25 NOV 2015

EX. N° 1771 /  **VISTOS:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO: 1) La Modificación de Convenio de Implementación Fase II, Programa Recuperación de Barrios "Quiero Mi Barrio", de la población El Mariscal, celebrado entre la Seremi de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Puente Alto.

2) Resolución Exenta N° 2978, de fecha 18/11/15, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

DECRETO:

APRUEBESE la modificación de Convenio, celebrado entre la SEREMI de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Puente Alto, de fecha 06 de noviembre del 2015, de acuerdo a lo señalado en los considerandos primero y segundo.

Regístrese, comuníquese y archívese.

FDOS.: GERMAN CODINA POWERS, ALCALDE; JOSE LUIS JIMENEZ SANDOVAL, SECRETARIO MUNICIPAL (S).

Lo que comunico a usted para su conocimiento,

Saluda atentamente,


SECRETARIO MUNICIPAL
JOSE LUIS JIMENEZ SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL (S)