



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
ALCALDIA

APRUEBA CONVENIO DE IMPLEMENTACION  
FASE I, FASE II Y FASE III (SUB 33),  
PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS,  
BARRIO JALLALLA.

EXENTO

DECRETO N° 5133 /2025.-

ARICA, 22 DE MAYO DE 2025.-

**VISTOS:**

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Decreto Alcaldicio N° 13006, de fecha 17 de diciembre de 2024, que delega atribuciones al Administrador Municipal, bajo la fórmula "Por orden del Alcalde"; Ordinario N° 30, de fecha 24 de abril de 2025, de la Seremía de Vivienda y Urbanismo; Convenio de Implementación Fase I, Fase II y Fase III (Sub 33), Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Jallalla, suscrito entre Secretaría Regional Ministerial de vivienda, Región de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica, con fecha 24 de abril de 2025; Ordinario N° 449, de fecha 16 de mayo de 2025, de Asesoría Jurídica; Providencia Alcaldicia N° 3162-I, de 2025;

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, se requiere proceder a la aprobación de Convenio de Implementación Fase I, Fase II y Fase III (Sub 33), Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Jallalla, suscrito entre Secretaría Regional Ministerial de vivienda, Región de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica, con fecha 24 de abril de 2025.

**DECRETO:**

1. APRUEBASE el Convenio de Implementación Fase I, Fase II y Fase III (Sub 33), Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Jallalla, suscrito entre Secretaría Regional Ministerial de vivienda, Región de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica, con fecha 24 de abril de 2025.
2. Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y Secretaría Municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.  
"POR ORDEN DEL ALCALDE"



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL



ARTURO GOMEZ GONZALEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

AGG/CCG/bcm.-



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

**PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS**

**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

**REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**

**Y**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**

**BARRIO JALLALLA**

En Arica, a 24 abril de 2025, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, RUT 61.979.070-7, representado según se acreditará por su Secretaria Regional Ministerial, doña: ROMINA FARÍAS PÉREZ, en adelante la SEREMI, ambos domiciliados para estos efectos en Sotomayor N°266, comuna de Arica, y la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, representada por su Alcalde don ORLANDO VARGAS PIZARRO, chileno, ambos domiciliados, para estos efectos en Sotomayor N°415, comuna de Arica, y han convenido la siguiente modificación de convenio:

**PRIMERO: PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS**

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

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones y actividades, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, para cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización (SERVIU), con cargo al presupuesto vigente. Asimismo, podrán concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los Municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la comunidad.

El Programa trabaja con cuatro ejes transversales: i) Identidad y Patrimonio, ii) Medio Ambiente, iii) Seguridad y iv) Cuidados y Género, además de un Plan de Acción de Cambio Climático que se utilizan para generar intervenciones integrales que respondan a los objetivos de la recuperación barrial. Su incorporación en el proceso de desarrollo del Programa apunta a la sostenibilidad y sustentabilidad de los procesos de recuperación de barrios.

Para esto, el Programa Recuperación de Barrios ha puesto el énfasis en "impulsar la gestión territorial sostenible a escala barrial", entendiendo que la sostenibilidad en la recuperación de los espacios públicos y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los barrios debe tener como actor principal a las comunidades, exaltando y fortaleciendo sus capacidades de gestión, y requiere asegurar una vinculación incidente entre éstas y el gobierno local, organizaciones sociales y otros agentes multisectoriales. De esta forma, el programa busca robustecer la gobernanza territorial y su capacidad de articulación para abordar las necesidades de los barrios, concibiendo el espacio público como sostenedor de los procesos sociales requeridos, donde se releven las distintas formas de organización y la diversidad de habitantes.

**SEGUNDO: MUNICIPALIDAD**

Conforme a la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico



social y cultural de las respectivas comunas. Por tanto, la obligatoriedad de inscripción en los Registros dispuesta en la Ley N° 19.862, se da por cumplida.

**TERCERO: Antecedentes generales.** Por Resolución Exenta N° 39 del 31 de enero de 2018, se ha seleccionado en la comuna de Arica, el barrio "Barrio Jallalla," para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios:

Nombre Barrio	JALLALLA	
Polígono de Intervención del Programa	Norte	Acera norte de calle Yerbas Buenas Norte, entre Linderos y extremo oriente sin salida
	Sur	Acera sur de calle Sur de calle Buena Esperanza, entre José Morales Cares y Pasaje 2; acera Sur de calle Juan de Dios Flores, entre José Morales Cares y Linderos
	Oriente	Borde poniente de avenida Capitán Avalos, entre Yerbas Buenas Norte y Alejandro Fierro; borde oriente de pasaje 2, entre Alejandro Fierro y Buena Esperanza; acera de José Morales Cares, entre Buena Esperanza y Juan de Dios Flores
	Poniente	Acera poniente de calle Lindero entre Yerbas Buenas Norte y Juan de Dios Flores
Número de viviendas del Barrio	408 (según expediente de postulación)	

Que, mediante correo electrónico de fecha 1 de agosto de 2024, del encargado nacional urbano, se instruye a los equipos regionales refundir los textos de las distintas fases que integran el convenio de implementación de todos los barrios en ejecución, incluido el barrio Jallalla, con la finalidad de uniformar los instrumentos que regulan estos acuerdos en un formato plurianual proporcionado desde nivel central, particularmente en lo referido al proceso de rendición de cuentas.

#### **CUARTO: CONVENIO DE COOPERACIÓN**

Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 11 de septiembre de 2018, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI, SERVIU y el Municipio de Arica, aprobado por Resolución N° 501 de fecha 3 de diciembre de 2018, donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico a implementar el Programa de Recuperación de Barrios.

Para estos efectos, el programa se implementó en tres fases consecutivas, previo a la instalación del Programa en la Municipalidad, que tiene por finalidad detonar un proceso sostenible de recuperación de barrio:

- Fase I: Elaboración del Contrato de Barrio.
- Fase II: Ejecución del Contrato de Barrio.
- Fase III: Evaluación y Cierre del Programa.

#### **QUINTO: CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN**

En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscribieron un convenio de implementación, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a llevar a cabo la implementación del Programa en un periodo total de 60 meses, que comprende las fases que en la cláusula siguiente de describen.



## **SEXTO: DESCRIPCIÓN DE LAS FASES**

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

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

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

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

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

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

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

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

La gestión social debe profundizar el vínculo iniciado con los vecinos/as en la Fase I, afianzando las confianzas, generando redes, potenciando a las organizaciones sociales y promoviendo nuevos liderazgos en el barrio, así como también, el involucramiento de la comunidad en la gestión de las obras, para la sostenibilidad de los procesos comunitarios desde los modelos de gestión.

**La Fase III denominada “Evaluación y cierre del Programa”,** que considera sistematizar el avance logrado en materia de recuperación y de cumplimiento del Contrato de Barrio, y proporcionar los insumos que permitirán continuar con la recuperación del barrio mediante la ejecución de la Agenda Futura asociada a la Gestión Multisectorial.

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

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

#### **SÉPTIMO: ESTUDIO BÁSICO**

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

Los productos del Estudio Básico que deben vincular temporalmente con la ejecución de los productos de la Fase I descritos en la cláusula Décimo-Octava son los siguientes:

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

#### **OCTAVO: VIGENCIA**

El presente Convenio tiene una vigencia de 60 meses, la que se inició el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo aprueba.

La fase I del presente convenio tendrá una duración de 11 meses. Esta se encuentra concluida mediante el acto administrativo, el cual fue aprobado por resolución exenta N°319 de fecha 6 de noviembre de 2020.

La Fase II del Programa tiene una duración de 43 meses. Esta se encuentra concluida mediante el acto administrativo, el cual fue aprobado por resolución exenta N° 344 de fecha 31 de agosto de 2023.

La Fase III tiene una duración de 6 meses, sin perjuicio de las prórrogas de plazo que se han convenido por las partes para garantizar el cumplimiento del objeto del convenio.

Las partes convienen que el instrumento que por este acto se aprueba, tendrá vigencia hasta el 31 de marzo del 2026.

#### **NOVENO: MODIFICACIONES AL CONVENIO**

Sólo se efectuarán modificaciones al Convenio, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes comparecientes. Cualquier modificación al Convenio, deberá ser debidamente fundada, solicitada y aprobada durante la vigencia de éste y estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio.



En caso de ser necesaria una modificación con relación a los plazos, productos, montos u otros, a requerimiento del Municipio, éste deberá ingresar una solicitud de modificación de Convenio, mediante un oficio dirigido a la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo, detallando las razones fundadas.

En caso de prórroga del convenio, la municipalidad deberá efectuar la solicitud, con al menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo y tanto la solicitud como la aceptación de la prórroga, deberán efectuarse, durante la vigencia del convenio, de conformidad al artículo 26 de la Ley 19.880. Fue facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

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

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

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

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

#### **DÉCIMO: COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD**

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

- a) Designar una Contraparte Técnica Municipal (CTM) y Contraparte Operativa, con el objetivo de coordinar y gestionar la implementación del programa en el territorio.
- b) Informar mediante Oficio la designación de la Contraparte Técnica Municipal (CTM).
- c) Velar por la buena ejecución, continuidad y sostenibilidad en la implementación del Programa.
- d) Desarrollar los productos de la Fase en ejecución, singularizados en la cláusula Décimo Primero del presente Convenio y que se detallan en la tabla de productos de las Fases I, II y III.
- e) Establecer una Mesa Técnica Comunal (MTC) compuesta por los directivos de las unidades de la municipalidad o a quienes estos designen para cooperar y coordinar gestiones, en conjunto con el Equipo regional de la SEREMI para la eficiente implementación del Programa.
- f) Presentar, para su aprobación en la instancia de Mesa Técnica Regional (MTR), el proyecto correspondiente a la Obra de Confianza del Barrio.



- g) Seguimiento y ejecución Plan de Gestión de Obra (Si corresponde).
- h) Presentar, para su aprobación en Instancia Técnico Social (ITS), los Proyectos Sociales correspondientes al Plan de Gestión Social a ejecutar durante la Fase II.
- i) Seguimiento a la ejecución de los Proyectos Sociales del Plan de Gestión Social.
- j) Iniciar y ejecutar la Obra de Confianza del PGO, si corresponde en Fase I o II (diseño y ejecución de responsabilidad municipal).
- k) Seguimiento y termino Plan de Confianza Social del PGS durante la Fase I.
- l) Cumplir con el Aporte Municipal y realizar seguimiento al cumplimiento del Aporte Vecinal cuando corresponda.
- m) Instalar el Programa en la Municipalidad, facilitando su vinculación con las diferentes unidades municipales.
- n) Cumplir con el compromiso del Plan Multisectorial anunciado en el expediente de postulación para los barrios de concurso 2022.
- o) Cumplir con los compromisos para la ejecución del Plan Integral de Gestión presupuestaria (P.I.G.P)
- p) **Acuerdo de Convivencia:** en el que conste que el Municipio se compromete a participar en las distintas instancias de reunión, reflexión y coordinación con la Seremi para facilitar los procesos y vinculaciones con el barrio, vecinos e instituciones que fue parte de la recuperación del Barrio (Serviu, MDS u otros organismos).
- q) Habilitar un Oficina Barrial desde la fecha de inicio de la Fase I, la que debe estar ubicada dentro del polígono del barrio o su entorno inmediato, con el objetivo de ejecutar las acciones y tareas necesarios para la implementación del Programa. Para esto, la Municipalidad a través de la Contraparte del Programa, deberá garantizar que los profesionales que componen el equipo barrial destinen a lo menos 3 jornadas en días distintos para atención en terreno a vecinos, en el marco de la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios. Estas actividades, deberán estar asociadas a una planificación semanal entregada por los profesionales a la Contraparte Municipal. Por otro lado, la contraparte del Programa deberá custodiar que la oficina cuente con servicios básicos, equipamientos y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa. Fue responsabilidad de la municipalidad verificar que la oficina cuenta con las factibilidades legales, técnicas y de habitabilidad para el desarrollo de las funciones de los profesionales. **Una vez instalada la oficina, la municipalidad, deberá enviar por oficio un inventario de toda la implementación de la oficina, incluyendo equipos tecnológicos, muebles y aparatos electrónicos.**  
En caso de no ser factible lo anterior por razones justificadas a través de oficio, la oficina podrá estar situada en una dependencia municipal, lo cual deberá ser informado a la SEREMI, debiendo el equipo barrial destinar a lo menos tres medias jornadas en días distintos para la atención de los vecinos en el Barrio. Dicha oficina deberá contar con servicios básicos, equipamiento, conectividad digital y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa. A su vez, el inmueble deberá contar con condiciones de habitabilidad y confort que favorezcan el desarrollo de las funciones del equipo barrial (acondicionamiento térmico, baños en buen estado, limpieza, entre otras).  
Así mismo, el Municipio podrá disponer de algún equipamiento comunitario y/ o inmueble bajo su administración para el uso total o mixto de la oficina barrial para el Programa de Recuperación de Barrios.
- r) La contraparte Municipal designada, evaluará periódicamente el avance de los productos del Programa, todo de acuerdo lo indicado en la cláusula décimo primero del Convenio.
- s) El municipio a través de la Contraparte Municipal deberá generar las medidas pertinentes para resguardar la seguridad del equipo de barrios en terreno, con el fin de que el ejercicio de sus funciones pueda llevarse a cabo minimizando la exposición a riesgos.
- t) Fortalecer la intervención en el Barrio mediante la focalización de iniciativas comunales, según corresponda.

## DÉCIMO PRIMERO: CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL

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

1. Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrio, dirigirlo, supervisar y dar la visación a la calidad técnica de los productos desarrollados que fuen entregados a la SEREMI.
2. Poner a disposición del Equipo de Barrios y de la SEREMI, la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta e incluidos en el compromiso (expediente de postulación) y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.
3. Garantizar la vinculación y coherencia del Programa y sus ejes transversales con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.
4. Articular la priorización y focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.
5. Conformar, coordinar e integrar la Mesa Técnica Comunal (MTC), instancia de revisión y coordinación de la intervención del Programa en el Barrio, en conjunto con los/as Directores/as y actores municipales pertinentes. Esta mesa técnica, forma parte del acuerdo de Convivencia mencionado en la cláusula noveno, letra k y deberá concretarse una vez instalado el equipo de barrio y tendrá una periodicidad mensual, con participación de todas las direcciones Municipales requeridas para la instancia.
6. Establecer una coordinación permanente con el/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste/a designe, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del Programa.
7. Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a la DIDECO en su desarrollo, o a la Unidad responsable de la gestión comunitaria.
8. Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y de la Municipalidad la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e Hitos Comunicacionales que se desarrollen a lo largo de la implementación de éste. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, correspondiente a los lineamientos gráficos del Programa.
9. Garantizar que la SEREMI, de acuerdo con los compromisos suscritos en el Convenio de Cooperación sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las rendiciones de gastos y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa.
10. Visar informes de desempeño de los profesionales del Equipo de Barrios y los informes de actividades vinculadas a rendiciones. A su vez, **generar con la Unidad o Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad, una comunicación permanente para el correcto y oportuno proceso de rendición mensual de los recursos transferidos.**
11. Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.
12. Supervisar al equipo de diseño del PGO y el desarrollo de los proyectos de diseño municipal cuando corresponda, así como también del Plan Integral de Gestión Presupuestaria (PIGP).
13. Velar por el oportuno envío en los plazos estipulados, lo Informes y verificadores correspondientes a cada producto señalado en el presente Convenio de Implementación.

## DÉCIMO SEGUNDO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO

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

CARGO	PROFESIÓN	PERFIL
Equipo Profesional		Profesional Arquitecto/a con experiencia de al menos 3 años en coordinación de proyectos de desarrollo socio-urbano, idealmente con



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

Adicionalmente se podrán contemplar, cuando se considere pertinente, para la intervención territorial, la contratación de profesionales de los siguientes perfiles, entre otros; los que deberán ser propuestos por el municipio a la SEREMI vía Oficio ordinario, debidamente ingresado por oficina de partes:

CARGO	JORNADA	PERFIL
Apoyo Administrativo	Completa	Profesional con dominio en el área de administración, control de gestión y compras públicas. Dentro de sus deberes tendrá que realizar las siguientes tareas: Controlar y mantener un registro y respaldo de las compras y adquisiciones en el marco del programa. Tramitar el pago mensual de los profesionales territoriales del programa. Gestionar y llevar un registro de las cuentas, compras y rendiciones del barrio. Revisar, controlar y reportar el cumplimiento de los productos adquiridos a través de licitaciones y compras del Programa.
Apoyo Metodológico	Completa	Profesional y/o técnico del área social, de preferencia; Sociólogo/a, Antropólogo/a Social o Trabajador/a Social, con experiencia en participación ciudadana, trabajo comunitario e intervenciones socio-comunitarias. Deseable experiencia o formación en manejo de conflictos, negociación, mediación, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas, trabajo en sistematización y análisis de datos.
Apoyo Jurídico	Parcial	Profesional Abogado/a, con experiencia de al menos dos años en administración pública, gestión con agrupaciones, regularización de organizaciones, comités de administración de condominios sociales, entre otros; referentes a su formación académica.
Apoyo formulación proyectos	Parcial o por producto	Profesional Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a Civil o profesional afín, con experiencia en evaluaciones económicas, perfiles económicos y rentabilidad de proyectos. Deberá contar con curso de preparación y evaluación social de proyectos y experiencia en presentación de iniciativas de inversión a través del Sistema Nacional de Inversiones.

Apoyo ingeniería y especialidades	Parcial o por producto	Profesional Ingeniero/a civil cuya función fue el desarrollo de la solución y cálculos estructurales, además del desarrollo de la solución, cálculo del proyecto de pavimentación y aguas lluvias, mecánicas se suelo, proyecto sanitario (agua potable, alcantarillado, riego), proyecto eléctrico, etc.; frente a los requerimientos definidos por proyectos de arquitectura.
Apoyo técnico de proyectos de arquitectura e ingeniería	Completa o por productos	Dibujante Técnico de Nivel Superior, cuya función fue el diseñar, elaborar, desarrollar y ejecutar proyectos de arquitectura e ingeniería, revisión y modificación de planimetría bajo la normativa vigente, diseños virtuales, cubicar, regularizar, entre otras funciones propias del cargo.
Apoyo técnico de proyectos de Topografía	Completa o por productos	El Técnico de Nivel superior en Topografía y Geomática, cuya función fue levanta información geoespacial, mediante la representación planimétrica y altimétrica del territorio para proyectos topográficos de las áreas de la Arquitectura, Geografía e Ingeniería Civil, entre otras funciones propias del cargo.

Para la elección del Equipo, se realizará una convocatoria de carácter público y difundido a través de canales institucionales virtuales de la Municipalidad. Su elección deberá realizarse mediante un proceso de selección conjunta entre la Municipalidad y la SEREMI<sup>1</sup>.

Los profesionales municipales a cargo de la ejecución de las tareas vinculadas al presente convenio, podrán realizar gestiones en favor de otro barrio en casos necesarios, y a requerimiento de la Contraparte Técnica Municipal del programa en la Municipalidad, consignándose así en sus respectivos contratos.

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Cualquier contratación del equipo profesional que no cuente con la participación de la SEREMI, en el proceso de selección (aplicación de pauta y entrevista al postulante), será rechazada en la rendición de cuentas mensual correspondiente.

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

### **DÉCIMO TERCERO: SELECCIÓN DEL EQUIPO DE BARRIO**

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

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

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

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

EL Municipio a través de su contraparte, deberá garantizar la participación de los profesionales en las Asistencias Técnicas y reuniones planificadas por la contraparte SEREMI, en las que se entregaran las orientaciones metodológicas del Programa.

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

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

### **DÉCIMO CUARTO: ROL ANALISTA URBANO Y SOCIAL SEREMI**

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

1. Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los principios de este.
2. Coordinar a los distintos actores e instituciones en pos del oportuno desarrollo del Programa.
3. Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI, MDSyF, la Municipalidad y todas las instituciones que comprometerán recursos y gestiones para el barrio.
4. Promover y participar en instancias de reflexión (jornada de trabajo, pasantías) en torno a la implementación del Programa en el Barrio.
5. Apoyar la Revisión y controlar permanentemente el avance del desarrollo y ejecución de los productos e informes, formulando las observaciones, complementando o corrigiendo cuando corresponda.
6. Comunicar al SEREMI la aprobación, rechazó u observaciones de los informes que presente el Municipio a través de la Contraparte Municipal.
7. Velar por la calidad y pertinencia territorial de los productos y del proceso de implementación, prestando la asistencia técnica permanente para el correcto desarrollo del Programa en el Barrio y sus procesos participativos.
8. Monitorear y controlar el estado de avance de la ejecución del Programa en el Barrio.
9. Asesorar, supervisar y acompañar de las actividades que se desarrollen con la comunidad.
10. Fue responsabilidad del equipo de la Seremi, analizar y verificar que la información obtenida de los instrumentos cuantitativos (Ficha Catastro y Encuesta) se encuentre correctamente aplicadas y analizadas, así mismo, guiar técnicamente la gestión y metodologías aplicadas por el equipo.



11. Asesorar al Municipio a través de su Contraparte, en la realización y cumplimiento del Plan Maestro y del Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) del Programa.
12. Participar en las instancias de trabajo con la comunidad y el Equipo Barrial y en todas las actividades planificadas en conjunto con la Municipalidad concerniente a la implementación del Programa en el Barrio.
13. Velar porque las Contrapartes Técnicas sostengan reuniones periódicas de trabajo, incluyendo estas instancias formales en respectiva carta Gantt.
14. Apoyar técnicamente al equipo barrial en la conformación de la mesa de organizaciones del barrio, organizando conjuntamente jornadas y pasantías que aporten al fortalecimiento del tejido social del Barrio.
15. En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de los productos demandados por el Convenio de Implementación.

#### **DÉCIMO QUINTO: ROL DEL/A SECRETARIO/A TÉCNICO/A REGIONAL**

La coordinación y supervisión de la implementación del Programa en el Barrio por parte de la SEREMI, estará a cargo del/la Secretaria/o Técnico/o Regional del Programa, a quien corresponderán las siguientes funciones:

1. Fiscalizar periódicamente la oficina barrial, para ello exigirá al municipio que le haga entrega copia del registro de inventario de todos los bienes muebles que se adquieran con los recursos del programa para la implementación de la oficina y velar que efectivamente dichos bienes sean destinados para el fin que fueron adquiridos.
2. Revisar y controlar el avance de la ejecución del Programa en cualquier momento, revisar y controlar el avance financiero formulando las observaciones que procedan. Asimismo, deberá velar por el oportuno cumplimiento por parte del municipio en la rendición de cuenta mensual respecto de los recursos transferidos, gastos ejecutados y desembolsos que se realizan mes a mes.
3. **Fuen los encargados de recepcionar las rendiciones de cuentas tanto técnicas como financieras; debiendo pronunciarse sobre la pertinencia del gasto y el respaldo documental, y posteriormente dar la aprobación de la rendición; esta actividad deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción del informe de rendición respectivo. De presentar observaciones las rendiciones, éstas deberán comunicarse a la entidad receptora, a objeto de que las subsane en un plazo de 5 días hábiles. Si persiste la observación deberán evaluarse acciones a seguir respecto de la entidad receptora.**
4. Programar, convocar, coordinar y sistematizar, como Secretario/a Técnico/a de la Mesa Técnica correspondiente, las reuniones periódicas requeridas para el desarrollo del programa.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las Mesas Técnicas y con las contrapartes técnicas municipales.
6. Coordinar la ceremonia o firma administrativa del Contrato Barrio.
7. Informar de los requerimientos locales de recursos complementarios sectoriales o multisectoriales a la SEREMI, y sistematizar la operación de las actividades que se concreten en este marco en los barrios.
8. Mantener la documentación que se genere en el proceso de ejecución del proyecto en el barrio.
9. Representar al Programa de Recuperación de Barrios en la Región.
10. Velar por la adecuada comunicación SEREMI - Municipalidad, favoreciendo la reflexión y coordinación permanente para la implementación del Programa y el logro de sus objetivos.
11. Designar al o los profesionales que estime necesario para asistir técnicamente a los Equipos de Barrios de la Región.
12. Participar en las actividades e Hitos y acompañar el desarrollo del Programa en el Barrio, así como establecer una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal.
13. Velar por el cumplimiento de compromisos, acuerdos, convenios u otro, con todas las Instituciones y organizaciones que apoyaran el desarrollo del Programa en la región y los barrios.



14. Velar por la participación de los vecinos y vecinas en distintas instancias, ya sea en Mesas técnicas comunales, pasantías, jornadas y presentaciones en MTR cuando corresponda.

#### **DÉCIMO SEXTO: ROL CONSEJO VECINAL DE DESARROLLO**

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

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: MESA TÉCNICA REGIONAL**

Fue la Mesa Técnica Regional del Programa la que deberá evaluar y aprobar el Plan Maestro del barrio, el diseño de la Obra de Confianza, Plan de confianza Social, Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) y los perfiles del Plan de Gestión Social y Plan de Gestión de Obras.

Asimismo, la evaluación de los proyectos de la cartera del Contrato de Barrio se realizará a través de la revisión por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme al artículo 3° letra g) de la Ley N° 20.530, que creó dicho Ministerio, considerando el rol que le corresponde, a través del Sistema Nacional de Inversiones, previa revisión y aprobación SERVIU.

El Municipio, a través del equipo barrial y sus Direcciones, deberá apoyar y proporcionar los insumos necesarios para el logro de este objetivo.

#### **DÉCIMO OCTAVO: MESA TÉCNICA COMUNAL**

La Mesa Técnica Comunal fue la **instancia bimensual** de presentación y seguimiento a las gestiones y acciones realizadas en el barrio, en la cual deberán participar el Municipio y sus distintas direcciones, la Contraparte Municipal, el equipo de Barrio, Secretario/a Técnico/a Regional, Contraparte Serviú, Analistas de la Seremi de la Región y representantes de organizaciones Sociales.

Su rol fue revisar la pertinencia de cada proyecto dentro del Plan Maestro desde el foco del Programa, así como asegurar la calidad técnica de las obras, con el fin de darle factibilidad al Plan de Gestión de Obras (PGO) y velar por su coherencia con el Plan de Gestión Social (PGS). Para esto la Mesa técnica Comunal estará conformada por representantes de las siguientes unidades del Municipio: SECPLAC, DOM, DIDECO, JURIDICO, ASEO Y ORNATO Y UDEL.

El Municipio, a través de las distintas direcciones, deberá apoyar el trabajo del equipo de Barrio y ser soporte de acciones e insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Plan Maestro y el desarrollo del barrio.

#### **DÉCIMO NOVENO: PLAN DE TRABAJO PRODUCTOS POR FASE**

Sobre el plan de trabajo y productos por fase, considerando que el presente acuerdo se suscribe con el fin de sistematizar y refundir en un solo instrumento plurianual los compromisos anteriores suscritos por las partes en el marco del convenio de implementación, es que a continuación se indicarán los productos y las etapas pendientes de ejecución:



PRODUCTOS DE LA FASE III

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN	VERIFICADORES
A. Control de inicio, ejecución y finalización de las obras	1.1	<p><b><u>Ejecutar al menos una actividad de inicio de ejecución de la obra (primera piedra)</u></b></p> <p>Descripción: Acto simbólico que indica el inicio formal de una obra de especial relevancia para el barrio. Al acto deberán ser convocados las autoridades ministeriales y municipales, los vecinos, vecinas y otros actores que sean relevantes para el barrio.</p> <p>El objetivo es comunicar al barrio el inicio de una obra esperada y hacer participe a los vecinos.</p> <p>La fecha y la coordinación para la ejecución de la primera piedra fue convenida entre ambas partes con la debida antelación (7 días a lo menos). Sin perjuicio que se generen situaciones de fuerza mayor o excepcionales que impidan el desarrollo de la misma.</p>		Registro fotográfico, lista de asistentes al evento, que permita dimensionar la cantidad de vecinos que asisten. Acta de entrega de terreno u otro documento oficial que dé cuenta del inicio de la obra física.
	1.2	<p><b><u>Capacitar a un grupo de vecinos/as interesados en la fiscalización</u></b> de la ejecución de las obras denominada comisión de obras. Coordinar las visitas a terreno con la comisión y el CVD al 40%, 70% y 100% de avance de la obra, según corresponda.</p> <p>Descripción: Instancia en la cual un grupo de vecinos (as) se presentan en las instalaciones de las obras(s), en conjunto con el jefe de obra, el ITO de SERVIU y los profesionales del equipo de barrios.</p> <p>El objetivo es dar cuenta del avance del proyecto, formular observaciones y sugerencias a la empresa constructora.</p>		Acta de asistentes de cada visita a terreno, más acta de monitoreo formato según documentos de trabajo del PRB.
	1.3	<p><b><u>Elaborar el Plan de uso, administración y mantención de obras.</u></b></p> <p>Descripción: Documento que contiene, al menos:</p> <p>a) El reglamento que describe las normas, la organización y los procedimientos para determinar el uso, la administración y el mantenimiento de cada obra.</p> <p>b) Los convenios y/o acuerdos con instituciones, organizaciones y/o grupos que usarán la obra.</p> <p>c) El tipo y cantidad de capacitaciones que se realizarán para los equipos que administrarán la obra.</p> <p>d) El ajuste del detalle de los ingresos y gastos proyectados para la administración de la obra.</p> <p>El objetivo es velar por la sostenibilidad y buen uso de la obra.</p>		Acta de reuniones, fichas de los monitoreos de obras al 40%, 70% y 100% y toda la recopilación de información de los puntos a), b), c) y d) anteriores. Se aclara que la elaboración y entrega de los manuales del plan de uso, administración y mantención, estarán a cargo de la IMA.
B. Plan de Trabajo y Presupuesto Fase III	2. Plan de trabajo y cronograma Fase III	<p>2.1 Plan de trabajo, considerando:</p> <p>2.2 Estrategia de cierre y desfase del Programa en el barrio, incluyendo; planificación de actividades para la formulación de la Agenda Futura (que incluya PIGP) y Plan Maestro actualizado (reuniones con vecinos, Municipalidad u otras instituciones) talleres, capacitaciones, metodología a implementar), sistematización e Hito de Cierre.</p> <p>2.3 Cronograma de todas las acciones y actividades a desarrollar en Fase III.</p>	Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficio Plan de trabajo Fase III.
	3. Presupuesto Fase III	3.1 Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI, incluyendo gastos en honorarios, gastos operacionales y gastos de inversión.	Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase	
C. Aplicación de Encuesta.	4. Encuesta de Caracterización Percepción y	<p>4.1 Informar al CVD y la comunidad respecto a la aplicación de la encuesta;</p> <p>4.2 Monitorear entrega volante difusión y levantamiento de información en terreno.</p> <p>4.3 Presentar resultados a comunidad.</p> <p>4.4 Realizar el cruce y análisis de encuesta Fase I y Fase III.</p>	Término de Fase III	Ingreso informe encuesta vía oficio.

	Satisfacción Vecinal	4.4 Presentación, devolución y análisis de cruce comparativo de ambas encuestas a la comunidad y a la Mesa Técnica Comunal. <b>Nota: La aplicación de la encuesta Fase III, el cruce y el análisis de resultados, deberán realizarse, una vez que todas las obras del Contrato de Barrio estén ejecutadas, Ord. N°12.</b>		
	5. Reporte de Grupos Focales	5.1 Documento final que contemple la evaluación de la Fase I y II (con resultados de encuesta y grupos focales, así como la medición de indicadores del impacto del Programa).	Término de Fase III	Ingreso reporte vía oficio.
D. Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura	6. Elaboración de la Agenda Futura del Barrio y Actualización Plan Maestro en relación al Contrato de Barrio y al Plan Integral de Gestión Presupuestaria (PIGP).	<p>6.1 Para la actualización del Plan Maestro y Agenda Futura considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Síntesis Plan Maestro aprobado por MTR (Visión del Barrio, Objetivo general, objetivos específicos, iniciativas físicas, sociales y Multisectoriales (Plan Integral de Gestión Presupuestaria).</li> <li>- Evaluación del Plan Maestro del barrio, identificando resultados y actividades implementadas y pendientes a desarrollar en líneas Plan de Gestión de Obra (PGO), Plan de Gestión Social (PGS), Plan de trabajo Organizaciones, Plan Comunicacional, Plan de Acción de Cambio Climático, Estrategia Habitacional y Plan Integral de Gestión Presupuestaria.</li> <li>- Evaluación de la contribución del Plan Maestro a las brechas, que incluya; Matriz PGO y PGS.</li> <li>- Incluir Matriz del Plan de Acción del cambio climático.</li> <li>- Mapa de actores Estratégicos del Barrio versión final y análisis de evolución y cambios durante la intervención del Programa.</li> <li>- Ajustes de objetivos del Plan Maestro actualizado si así lo requiere, elaborados a partir de la revisión y actualización de la visión del barrio, que orienten hacia la sostenibilidad del proceso de recuperación barrial formulado en el Plan Maestro, considerando la ejecución del Contrato de Barrio (*). Identificación de proyectos y acciones necesarias, tanto sociales como físicas, para dar continuidad a la recuperación del Barrio, en relación al Plan Maestro y al Contrato de Barrio ejecutado. Las iniciativas sociales deben incluir la proyección del trabajo comunitario desarrollado en el Plan de Gestión Social y aquellas iniciativas vinculadas a la oferta municipal y Multisectorial, como también aquellas líneas de trabajo que la comunidad y/o organizaciones comunitarias, se comprometa a desarrollar de manera autónoma, autogestionada y que sean vinculantes con el barrio.</li> <li>- Estrategia Habitacional actualizada (<b>documento Estrategia habitacional actualizado</b>)</li> <li>- Estrategia de Pavimentos Participativos actualizada (si así lo requiere).</li> <li>- Identificación de actores Municipales, sectoriales y/o privados relevantes que permitan materializar las acciones que defina la agenda futura con sus áreas de trabajo, líneas de inversión y/o programas sectoriales vinculados.</li> <li>- Cronograma general y responsables de cada acción e iniciativa y Plan de trabajo contenido en Agenda Futura.</li> <li>- Imagen Objetivo del Plan Maestro actualizada.</li> <li>- Detalle en cuadro resumen de los recursos apalancados a través del PIGP.</li> </ul>	Término de Fase III	Ingreso Informe y PPT vía oficio. Acta de aprobación MTR Actualización Plan Maestro,

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de la Agenda Futura a la Mesa Técnica Comunal y actores claves municipales.</li> <li>- Acta de Concejo Municipal donde consta presentación y aprobación de Plan maestro Actualizado y Agenda Futura que incluye todos los subproductos.</li> <li>- Acta de presentación Agenda Futura Mesa Técnica Comunal y actores claves Municipales.</li> <li>- Acuerdos, acciones y/o compromisos que permitan llevar adelante la sostenibilidad física y social de la intervención ejecutada y la Agenda Futura del barrio.</li> <li>- Ingreso formal a la Seremi del documento Actualización del Plan Maestro de Recuperación Barrial para presentar en MTR.</li> <li>- Ingreso formal a la Seremi del documento Agenda Futura del barrio para entregar a organizaciones con las que se ha vinculado el programa, incluyendo la mesa de organizaciones y CVD.</li> <li>- Acta de Mesa Técnica con aprobación de Plan Maestro actualizado</li> </ul> <p><b>Documento guía:</b> "Lineamientos para la Agenda Futura" entregado por SEREMI <b>Nota: Se deberá presentar Plan Maestro Actualizado en MTR.</b></p>		
<p><b>E. Historia del Barrio</b></p>	<p>Libro y/o video del Barrio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuidad y cierre del proceso de recuperación de la Historia del Barrio.</li> <li>- Edición de Libro y/o Video de la Historia del Barrio.</li> <li>- Revisión y aprobación de Libro y/o Video por SEREMI.</li> <li>- Impresión Libros y/o reproducción Videos de acuerdo con el número de viviendas del barrio o al menos 500 unidades de uno o entre ambos formatos para distribución a vecinos del barrio.</li> <li>- Presentación de la Historia del Barrio a la comunidad y Municipio.</li> </ul> <p><b>Documento guía:</b> "Lineamientos para la Historia de Barrio" entregado por SEREMI</p>	<p>Hasta el día 120/ 4 meses desde la fecha de inicio de la Fase</p>	<p>Ingreso vía oficio Historia de barrio con copias exigibles.</p>
<p><b>F. Hito de Cierre del Programa</b></p>	<p>Realización de Evento Organizado con CVD, vecinas y vecinos.</p>	<p><b>Principios orientadores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar cuenta de los elementos simbólicos intangibles que caracterizan al Programa, entre ellos, orgullo, calidad de vida, participación, consenso y urbanismo ciudadano.</li> <li>- Reconocer aquellos elementos que identifican al barrio, que hacen la diferencia en el relato, por ejemplo, vocación medioambiental, cultural, identitario, etc.</li> <li>- Relevar el trabajo de los dirigentes, de las nuevas actorías, del equipo de barrio, del municipio, entregar el mensaje que sin "la participación de todos y todas esto no hubiese sido posible".</li> <li>- Dar cuenta de un antes y un después de la ejecución del Programa, en términos concretos, que les permita a las y los vecinos recordar cómo estaba el espacio físico antes de las obras, y cómo se fortalecieron o se reconstruyeron las relaciones sociales.</li> <li>- Generar un sentido de compromiso con el cuidado y la continuidad de los logros alcanzados, tanto en PGS como en PGO. Darle sostenibilidad en el tiempo del Programa.</li> </ul> <p><b>Contenidos:</b></p>	<p>30 días/ 1 mes antes del término de la fase III</p>	<p>Ingreso vía oficio reporte Hito Inaugural.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre</li> <li>- Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo Municipio, SEREMI y Mesa de organizaciones del Barrio.</li> <li>- Espacio físico donde se instale un panel informativo con imágenes del antes y después, no sólo de obras sino también del proceso comunitario que ha vivido el barrio.</li> <li>- Convocatoria, considerando soportes comunicacionales</li> <li>- Montaje y ejecución Hito de Cierre.</li> <li>- Presentación y entrega de la Agenda Futura y del Libro y/o Video de la comunidad a autoridades, si corresponde.</li> <li>- Registro audiovisual de la actividad.</li> </ul> <p><b>Documento guía:</b> Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por SEREMI.</p>		
<b>G. Plan de Desfase (Si corresponde)</b>	Elaboración de Plan de Desfase Fase III	<p>Elaborar Plan de acción para el desfase incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada de trabajo con organizaciones</li> <li>- Compromisos de trabajo de la Municipalidad</li> <li>- Validación de Plan de desfase con Municipalidad (incluir metas)</li> <li>- Plan de evaluación y salida equipos de Barrio con la Municipalidad y la Seremi.</li> <li>- Compromisos de administración y Mantenimiento de las Obras ejecutadas y por ejecutar.</li> </ul> <p>Nota: El Plan de desfase se desarrolla cuando el barrio tiene aún productos en ejecución sin equipo de barrio.</p>	Durante la Fase III	Ingreso vía oficina informe Plan de desfase.
<b>H. Informe Final del Programa</b>	Elaboración Informe Final Fase III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de barrio, (considerar dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La práctica del proceso de intervención, práctica de interventores, relación entre interventores y sujetos de intervención.</li> <li>- Objetivo a sistematizar</li> <li>- Objeto a sistematizar</li> <li>- Eje de sistematización</li> <li>- Participantes</li> <li>- Técnicas a utilizar</li> <li>- Plan de análisis y reflexiones finales</li> <li>- Análisis, comentarios y sugerencias a partir de la implementación (Fase I, II y III) del PRB en el Barrio.</li> </ul> </li> <li>- Reporte y verificadores de Subproductos Fase III y aquellos que pudieran estar pendientes de Fase II, según Plan de Trabajo Fase III aprobado por SEREMI.</li> <li>- Reporte Inauguración de obras y te termino de proyectos sociales.</li> <li>- Reporte y verificadores del aporte municipal y vecinal</li> <li>- El registro audiovisual del Hito de Cierre podrá ser anexado posteriormente al Informe Final Fase III.</li> </ul> <p><b>Nota: Documento guía: Guía metodológica para la sistematización</b> <b>Documento guía: Contendidos Informe Final, entregado por Seremi</b></p>	Hasta el día 150/ 5 meses desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficina Informe Final Fase III.

## **VIGÉSIMO: INFORMES Y PLAZOS**

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

Para el desarrollo de estas tareas, el Secretario/a Técnico del Programa se apoyará en los profesionales



Equipo regional del Programa Barrio. Quienes supervisarán permanentemente el desarrollo de las actividades, proyectos y cumplimientos de los productos, principalmente en lo referente al seguimiento y ejecución del Plan de Recuperación de Barrio, así como también, el trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo y/o mesa de organizaciones. Además, participaran y supervisarán el desarrollo y trabajo de la mesa técnica comunal, pudiendo solicitar informes sobre el estado de avance del programa, de los proyectos de obras y sociales, y/o de situaciones respecto de las cuales requiera un reporte técnico.

Asimismo, durante la ejecución de las distintas fases se deberá planificar la gestión para la incorporación de privados en la ejecución del Programa y la Gestión multisectorial de la Agenda Futura para atender las materias que excedan la intervención del Programa. La SEREMI fue la encargada de coordinar en terreno los acuerdos obtenidos como otros sectores a nivel local y/o comunal.

Para la entrega de productos e informes, el Municipio deberá ingresar oficio en la oficina de partes de la SEREMI, dirigida al secretario/a Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega y con estricta sujeción de los plazos establecidos en el cuadro inserto en la cláusula décimo noveno. La SEREMI respectiva deberá informar al Autoridad edilicia, el retraso en la entrega de productos por parte de la contraparte municipal, afín de a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas que procedan. Lo cual podría corresponder a un incumplimiento grave, el cual podrá generar las sanciones que se establecerán en la cláusula vigésimo segundo.

El cumplimiento de los productos deberá ser reportado por la Municipalidad, mediante la entrega de los verificadores correspondientes en informes y expedientes según la tabla de reporte que la SEREMI entregue para dicho fin. En los casos que corresponda, el ingreso del informe a través de la Oficina de Partes de la SEREMI se deberá considerar lo siguiente:

- a) Los plazos contenidos en el cuadro de productos de la cláusula precedente se entenderán como días corridos.
- b) Las fechas de reporte de productos y subproductos corresponden a fechas máximas. Si la entrega de un producto cae en un día feriado, sábado o domingo debe ser entregado como máximo al día hábil siguiente.

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

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

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

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

1. El Municipio entrega las correcciones dentro del plazo establecido y son aprobadas por el Secretaria/o técnico Regional del Programa.
2. El Municipio entrega las correcciones dentro del plazo establecido, pero el Secretario/a técnico Regional del Programa estima que aún no se ajustan a lo solicitado. En este caso, se devolverá el Informe al Municipio para su corrección, por una sola vez, sin perjuicio de la facultad de la SEREMI de poner término anticipado al convenio.



Cualquier modificación que requiera el Municipio deberá ser debidamente fundada y ser solicitada según lo señalado en el artículo noveno, antes del vencimiento del respectivo plazo. Fue facultad del SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

#### **VIGÉSIMO PRIMERO: TRANSFERENCIAS y RENDICIONES**

Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá el monto total de \$ 161.335.000 (Ciento sesenta y un millones trescientos treinta y cinco mil), dividido en cuotas y previo cumplimiento de los productos indicados.

IMPLEMENTACION			TOTAL, IMPLEMENTACION Y PGS
FASE I	FASE II	FASE III	
\$38.267.000	\$103.934.500	\$19.133.500	\$161.335.000

Monto del Convenio para la ejecución de la Fase I:

MONTO MÁXIMO A TRANSFERIR	\$ 38.267.000 (treinta y ocho millones doscientos sesenta y siete mil pesos)
Mecanismo de transferencia	Depósito en cuenta corriente municipal
Forma de transferencia	Una cuota del 100%
Plazos aproximados de transferencia	Implementación Fase I
Origen de los recursos	Presupuesto Ley del Programa de Recuperación de Barrios
Subtítulo	33
Ítem asignación de partida	03.002
Capítulo	01
Programa que permite la transferencia	04

Monto del Convenio para la ejecución de la Fase II:

MONTO MÁXIMO A TRANSFERIR	\$ 103.934.500 (ciento tres millones novecientos treinta y cuatro mil quinientos pesos)
Mecanismo de transferencia	Depósito en cuenta corriente municipal
Plazos aproximados de transferencia	Implementación Fase II año 2021 – 2023
Origen de los recursos	Presupuesto Ley del Programa de Recuperación de Barrios
Subtítulo	33
Ítem asignación de partida	03.002
Capítulo	01
Programa que permite la transferencia	04

#### **De las transferencias:**

El monto total del convenio es de \$ 161.335.000 que fue transferidos en seis (06) cuotas:

1. \$38.267.000, cuota que fue transferida a la Ilustre Municipalidad de Arica por **Resolución Exenta N°540, de fecha 18 de diciembre de 2018.**



2. \$17.322.000, cuota que fue transferida a la fecha de la recepción por oficina de partes de esta SEREMI de la modificación del convenio de implementación fase I y la ampliá fase II, mediante **Resolución Exenta N°474, de fecha 16 de diciembre 2019.**
3. \$30.000.000, cuota que fue transferida a la fecha de recepción por Oficina de Partes de esta SEREMI del informe final Fase I y Contrato de Barrio aprobado por el Secretario Técnico Regional, mediante **Resolución Exenta N°192, de fecha 25 de junio 2020.**
4. \$28.306.250, cuota que fue transferida a la fecha de recepción por la Oficina de Partes de esta SEREMI del segundo informe semestral, junto al Plan de Trabajo CVD validado, mediante **Resolución Exenta N°354, de fecha 09 de diciembre 2020.**
5. \$28.306.250, cuota que fue transferida a la fecha de recepción por Oficina de Partes de esta SEREMI del tercer informe semestral, mediante **Resolución Exenta N°292, de fecha 01 de septiembre 2021.**

**Monto del Convenio para la ejecución de la Fase III:**

MONTO MÁXIMO A TRANSFERIR	\$ 19.133.500 (Diecinueve millones ciento treinta y tres mil quinientos pesos)
Mecanismo de transferencia	Depósito en cuenta corriente municipal
Plazos aproximados de transferencia	Implementación Fase III
Origen de los recursos	Presupuesto Ley del Programa de Recuperación de Barrios
Subtítulo	33
Ítem asignación de partida	03.002
Capítulo	01
Programa que permite la transferencia	04

1. \$12.133.500, cuota que fue transferida a la fecha de aprobación del Convenio de Implementación Fase I, II, Incluye Fase III, mediante **Resolución Exenta N°392, de fecha 05 de octubre 2023.**
2. \$7.000.000, la que se transferirá a la fecha del monitoreo vecinal de avance de un 40% del Plan de Gestión de Obras, cuyo verificador fue el acta de monitoreo del 40% de avance de obras.

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

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

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

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

GASTOS DE OPERACIÓN – SUBT. 33		% MAXIMO
1	Arriendo (bien mueble utilizado para los fines del Convenio)	80%
2	Servicios Básicos (Luz, agua, teléfono, etc.) (de bienes muebles utilizados para los fines del Convenio)	20%



<b>3 Equipos Computacionales</b> (inventariables, para el uso de los fines del Convenio)	<b>30%</b>
<b>4 Mobiliario</b> (bienes muebles Inventariables, para el uso de los fines del Convenio)	<b>30%</b>
<b>5 Materiales de uso o consumo</b> (Materiales de oficina; materiales y útiles de aseo; insumos, repuestos y accesorios computacionales no inventariables)	<b>10%</b>
<b>6 Viáticos</b> (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)	<b>20%</b>
<b>7 Pasajes</b> (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)	<b>5%</b>
<b>8 Traslados</b> (asociados a actividades de participación social financiadas por el convenio)	<b>10%</b>
<b>9 Comunicaciones (Difusión)</b> (folletos, afiches, pendones, etc., alusivos a la finalidad del Convenio)	<b>30%</b>

<b>GASTOS DE PERSONAL – SUBT 33</b>		<b>% MAXIMO</b>
<b>1 Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas)</b> (encargadas del desarrollo y/o elaboración del proyecto de inversión)		80%
<b>TOTAL</b>		

<b>GASTOS INVERSIÓN – SUBT 33</b>		<b>% MAXIMO</b>
<b>1 Equipos Computacionales/ Software</b> (inventariables, para el uso de los fines del Convenio)		2%
<b>2 Mobiliario</b> (bienes muebles Inventariables, para el uso de los fines del Convenio)		2%
<b>3 Actividades de Barrio</b> (actividades asociadas a dar cumplimiento a los fines del convenio)		20%
<b>4 Plan de Confianza Social 1 (Proyecto Social)</b>		
<b>5 Proyectos Sociales</b>		
<b>TOTAL</b>		

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

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

El monto total del Convenio incluye:

- **Personal:** La contratación del Equipo de Barrios a honorario, durante el periodo de implementación del Programa, a través de la Municipalidad para la elaboración y ejecución de los productos asociados al presente Convenio. La remuneración correspondiente a la contratación de 3 Profesionales, por parte de la Municipalidad para las ejecuciones del Programa en el Barrio. Los profesionales del equipo Fuen contratados en jornada completa, de acuerdo con los señalado en la cláusula décimo primera precedente. Los contratos de los profesionales deberán contemplar un periodo de descanso de 15 días. Asimismo, se deberá contemplar en dicho contrato, al menos el derecho a un máximo de 15 días de remuneración por licencia médica, sin perjuicio de los pagos correspondientes por parte de

la institución de salud que corresponda.

**Operacionales:** Aquellos que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en el Barrio, tales como; arriendo (si procede), además de gastos inherentes al desarrollo de la implementación del programa, incluyendo impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación del Municipio de utilizar previa y preferentemente Convenio Marco, como mecanismo de adquisición de bienes y servicios, conforme a las disposiciones de la Ley 19.886 sobre Compras públicas.



El municipio deberá proveer los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por el equipo de profesionales, tanto para el desarrollo de actividades comunitarias, complementos de obras, entre otros. Por otra parte, si fuese necesario, el municipio podrá financiar gastos de traslados de los profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de todas las Fases del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, honorarios y sus reajustes y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

Fue de responsabilidad de la Municipalidad la custodia, registro y mantención o reparación de los bienes adquiridos. Deberá reponer el equipamiento en caso de ocurrir un robo, hurto, o pérdida por acto fortuito o vandálico de los equipos tecnológicos del Equipo de Barrios adquiridos con recursos del Programa, los cuales no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a los recursos del Programa.

Para efectos de la administración de los fondos que fueron transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de procedimiento de transferencias y rendición de cuentas, instruido por Resolución Exenta N°2114 de fecha 19 de diciembre de 2023, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° 30, de 2015 y lo establecido en la ley de presupuesto o en su defecto, al acto administrativo que la modifique.

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

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

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

- i) Podrán en casos justificados presentar hasta 3 meses de rendiciones sin movimiento, solo si, los recursos se encuentran en proceso de licitación/ adjudicación/ contrato, para lo cual deberá anexar el acto administrativo que **respalda las etapas del proceso, en caso contrario, el simple retardo en la ejecución del proyecto, ya sea iniciativas Sociales físicas, según plazos acordados en carta Gantt**, faculta al servicio a poner término unilateral y anticipado al convenio y solicitar restitución parcial o total de los recursos transferidos, los cuales deberán ser reembolsados en un plazo no superior a treinta días corridos, contados desde la fecha en que fue requerida la devolución.
- j) La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al final de del presente convenio para rendir los fondos transferidos y cerrar administrativa y financieramente el Programa. No procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se hay rendido al menos el 70% tanto de avance físico como financiero. Caso contrario deberá justificar para evaluar una próxima transferencia.

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

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

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

La tercera remesa fue transferida una vez que se obtenga el RS del contrato de barrio por parte de MDSyF y/o el acta aprobación de MTR de las obras del contrato de barrio **y en función de la disponibilidad presupuestaria.**

La cuarta remesa fue transferida una vez se encuentre tramitada la resolución de término de Contrato de Barrio **y en función de la disponibilidad presupuestaria.**

#### **VIGÉSIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO**

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

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

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

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

#### **VIGÉSIMO TERCERO: PACTO DE INTEGRIDAD**

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



información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con el presente instrumento.

#### **VIGÉSIMO CUARTO: PROPIEDAD Y AUTORÍA**

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

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

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

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

#### **VIGÉSIMO QUINTO: JURISDICCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Para todos los efectos derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Arica, y se someten a la jurisdicción y competencia de sus tribunales ordinarios de justicia, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República en el ámbito administrativo.

#### **VIGÉSIMO SEXTO: SUSCRIPCIÓN Y EJEMPLARES**

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

#### **VIGÉSIMO SEPTIMO: PERSONERÍAS**

La personería de doña **ROMINA FARIAS PEREZ** como Secretaria Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota, consta en el D.S. N°5, de fecha 02 de febrero 2024, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y la de don **ORLANDO VARGAS PIZARRO**, como Alcalde de la Municipalidad de Arica, consta en el Decreto Alcaldicio N°5435 de fecha 06 de diciembre de 2024.



**ORLANDO VARGAS PIZARRO**  
ALCALDE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA



**ROMINA FARIAS PÉREZ**  
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL  
DE VIVIENDA Y URBANISMO  
REGION DE ARICA Y PARINACOTA

