



www.lareina.cl

**MUNICIPALIDAD DE LA REINA
SECRETARIA MUNICIPAL**

ERM/JEC/medv

DECRETO **Nº 2.294**
=====

LA REINA, Octubre 21 de 2014

VISTOS: El Memorandum Nº 388, de fecha 21 de Octubre de 2014, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que solicita la dictación del decreto alcaldicio correspondiente; Fotocopia de Resolución Exenta Nº 2220, de fecha 13 de Octubre de 2014, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo – “la SEREMI”; Convenio de Implementación Fase I, Barrio Villa La Reina de fecha 6 de Octubre de 2014, celebrado entre la Municipalidad de La Reina y la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, del Programa Recuperación de Barrios; el conforme del señor Administrador Municipal; Decreto Alcaldicio Nº 2.271, de fecha 11 de Diciembre de 2012, sobre delegación de firma del señor Alcalde; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 20 y 63, de la Ley Nº 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

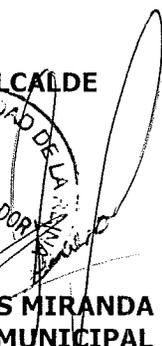
DECRETO :
=====

APRUEBASE el Convenio de Implementación Fase I, Barrio Villa La Reina de fecha 6 de Octubre de 2014, celebrado entre la Municipalidad de La Reina y la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo – “la SEREMI”, del Programa Recuperación de Barrios, en los términos y condiciones señalados en su texto, que adjunto al presente decreto se entiende formar parte integrante del mismo.

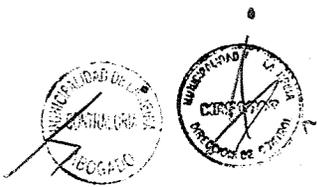
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JUAN ECHEVERRÍA CABRERA
SECRETARIO MUNICIPAL

POR ORDEN DEL ALCALDE


EDUARDO RIVEROS MIRANDA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL





ASESORIA JURIDICA
INT. 228

APRUEBA CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN
FASE I, BARRIO VILLA LA REINA, ENTRE LA
SECRETARÍA MINISTERIAL METROPOLITANA
DE VIVIENDA Y URBANISMO Y LA
MUNICIPALIDAD DE LA REINA, DEL PROGRAMA
RECUPERACION DE BARRIOS.

SANTIAGO, 3 OCT 2014

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2220 ,

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; Resolución Exenta N° 10.171 (V. y U.) de 19 de diciembre de 2012; 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 **VILLA LA REINA**, comuna de La Reina, dentro de la zona prioritaria para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.

4. Que por lo expuesto, con fecha 12 de agosto de 2014, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de La Reina, aprobado por Resolución Exenta N°1884 , de 22 de agosto de 2014, de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

5. Que con fecha 06 de octubre de 2014, se suscribió un Convenio de Implementación Fase I, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de La Reina, dicto la siguiente:



RESOLUCIÓN:

1°.- Apruébase el Convenio de Implementación Fase I del Programa Recuperación de Barrio, suscrito con fecha 06 de octubre de 2014, a que alude el considerando 5 del presente instrumento, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de La Reina, 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 octubre del 2014, 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 la Municipalidad de La Reina, en adelante “El Municipio”, representada por su alcalde, don Raúl Donckaster Fernández, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9925, comuna de La Reina, 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.

Dando cumplimiento a la Medida N° 27.a.- “Definir 200 nuevos Barrios para el Programa “Quiero mi Barrio”, se han definido 55 Barrios en la Región Metropolitana, para el periodo 2014-2018.

El Programa se desarrollará conforme a la etapa y fases que a continuación se anuncian:

- Etapa de Instalación del Programa en el Municipio.
- Fase I: Elaboración del Contrato de Barrio.
- Fase II: Ejecución del Contrato de Barrio.
- Fase III: Evaluación y cierre del Programa.

SEGUNDO: Las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la Comunidad Local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

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 La Reina el Barrio “Villa La Reina”, como Barrio de Interés Regional, 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.

CUARTO: Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 12 de agosto de 2014, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad de La Reina, aprobado por Resolución N° 1884, de 22 de agosto de 2014, en donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico, a promover y gestionar la implementación del Programa en el territorio.



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 la Fase I, del Programa de Recuperación de Barrios en el barrio "Villa La Reina". Esta Fase, 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 La Reina.

SEXTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de 8 meses, el que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

SÉPTIMO: 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 este. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio.

En caso de ser necesaria una modificación ya sea por plazos, productos, montos u otros, solicitados por el Municipio, éste deberá ingresar solicitud de Modificación de Convenio mediante Ordinario dirigido al Secretario Regional Ministerial, detallando las razones fundadas, con al menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo, a fin de tramitar dentro del plazo del Convenio. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

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) Designar una Contraparte Técnica Municipal para la gestión del Programa en el Barrio.
- c) Arrendar (si corresponde) y habilitar una oficina barrial, al inicio de la Fase I.
- d) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, con funcionamiento sostenido en el tiempo.
- e) 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. 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 Desarrollar los productos de la Fase I, singularizados en la cláusula décima quinta del presente Convenio.
- f) Presentar y aprobar en Mesa Técnica Regional (MTR) el proyecto de diseño y especialidades (si corresponde) de la Obra de Confianza del Barrio.
- g) Iniciar la ejecución de la Obra de Confianza durante la presente Fase.

NOVENO: La ejecución del Programa en el Barrio estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal y del Equipo de Barrio, ambos señalados en las letras a) y e) de la cláusula precedente.

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) Promover 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.
 - 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 y monitorear 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. 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.

UNDÉCIMO: La conformación y calidad del Equipo de Barrio es una condición esencial del presente Convenio, razón por la cual el proceso de selección de éste, se realizará de manera conjunta entre el Municipio y la SEREMI.

A fin de proceder con la selección, el Municipio deberá contar con una propuesta para constituir el Equipo de Barrio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el inicio de la Fase, considerando los siguientes antecedentes para cada postulante:

1. Curriculum Vitae.
2. Certificado de título original o fotocopia debidamente legalizada ante notario.
3. Certificados o diplomas de cursos, capacitaciones u otros en original o fotocopia debidamente legalizada ante notario, en caso que corresponda.
4. Referencias y/o certificados que avalen la experiencia señalada.

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.

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.

Definido el Equipo de Barrio por la comisión y validado éste por el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, los profesionales deberán participar de las inducciones, capacitaciones y reuniones planificadas por la SEREMI.

Los profesionales serán evaluados por la SEREMI y el Municipio al final de la Fase I, o en caso de estimarse necesario durante el desarrollo de esta, utilizando la herramienta denominada pauta de desempeño. 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.

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, conforme a lo expuesto en las letras a), e) y f) de la cláusula octava del presente Convenio, 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.

En caso que la constitución del Equipo de Barrio tarde más de 20 días corridos, desde la fecha del acto administrativo que aprueba el presente convenio, el Municipio deberá dar inicio a la Implementación del Programa, dando curso a la elaboración de los Productos detallados en el presente Convenio.

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

DÉCIMO SEGUNDO: Los profesionales que conforman el Equipo de Barrio cumplirán las siguientes funciones durante la Fase I 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, definida por un Plan de Trabajo aprobado por la SEREMI.
- 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.
- En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas.

DÉCIMO TERCERO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa por parte de la SEREMI, estará a cargo del/la Secretario/a Técnico/a del Programa, a quien corresponderán las siguientes funciones:

- a) Representar al Programa en la Región.
- b) Coordinar la agenda comunicacional del Programa.
- c) Velar por la adecuada comunicación SEREMI Municipio, favoreciendo la reflexión y coordinación permanente para la implementación del Programa y el logro de sus objetivos.
- d) Designar el o los profesionales que estime necesario para asistir al Equipo de Barrio, 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.
- e) Convocar y participar de los Directorios del Programa, Mesas Técnicas y reuniones que sean necesarios para alcanzar el óptimo desarrollo del Programa en la Región.



- f) Revisar y controlar el avance de la ejecución del Programa en cualquier momento, formulando las observaciones que procedan.
- g) Velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las metas del Programa de Recuperación de Barrios en la Región.
- h) Velar por la calidad y contenido de los productos que se desarrollen en el marco del Programa.
- i) Constituir la comisión de selección del Equipo de Barrio y evaluarlo, participando según corresponda.

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 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.

DÉCIMO QUINTO: El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos en la Fase I, cuyos contenidos detallados se precisan en el Anexo 1, el cual forma parte integrante del presente Convenio:

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
A. Plan de Trabajo	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	
	3. Estructura de Equipo	3.1. Estructura de Equipo para implementación de la Fase I	
B. Diagnóstico Compartido	4. Estudio Técnico de Base	4.1. Presentación del Barrio 4.2. Reporte proceso de elaboración y fuentes de información 4.3. Caracterización y análisis del Barrio 4.4. Elaboración de conclusiones preliminares NOTA: Con el fin de identificar los énfasis y el nivel de profundidad que requerirá el diagnóstico en cada uno de los temas a abordar en el Estudio Técnico de Base, se sugiere realizar un recorrido exploratorio por el barrio con la participación de actores claves del Municipio, la SEREMI y la comunidad. Los resultados de este recorrido contribuirán a priorizar los contenidos del Estudio Técnico de Base de acuerdo a las características específicas y condicionantes previas del barrio.	Hasta día 75
		4.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base	Hasta día 120
	5. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	5.1. Preparación Encuesta	Hasta día 30
		5.2. Participación de encuestadores y supervisores en capacitación 5.3. Información a la comunidad, considerando soportes comunicacionales	Hasta día 45
		5.4. Aplicación de cuestionario en muestra representativa de jefes/as de hogares principales del barrio	Hasta día 60
		5.5. Reporte aplicación Encuesta	Hasta día 75
		5.6. Digitación de datos en plataforma Programa de Recuperación de Barrios	Hasta día 75
5.7. Procesamiento de Datos	Hasta día 120		

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
	6. Talleres de Autodiagnóstico	6.1. Preparación Talleres NOTA: La cantidad de talleres 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 75
		6.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		6.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	7. Recorridos Barriales	7.1. Preparación Recorridos Barriales 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 75
		7.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		7.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	8. Informe Diagnóstico Compartido	8.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido 8.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido 8.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis	Hasta día 120
	9. Difusión y Validación Diagnóstico Compartido	9.1. Definición estrategia de difusión y validación del Diagnóstico con los vecinos y gobierno local	Hasta día 115
		9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo	Hasta día 135
		9.3. Implementación de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico	
9.4. Reporte de actividades			
C. Hito Inaugural	10. Hito Inaugural	10.1. Definición del Hito Inaugural	Hasta día 45
		10.2. Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo	Hasta día 240
		10.3. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales	
		10.4. Montaje y ejecución Hito Inaugural	
		10.5. Reporte del Hito	
D. Obra de Confianza	11. Obra de Confianza	11.1. Diseño Obra de Confianza	Hasta día 45
		11.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional	Hasta día 60
		11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda	Hasta día 240
		11.4. Ejecución Obra de Confianza	
E. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12.1. 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.	Desde día 120* a día 185 *El plazo de inicio está condicionado a la elaboración del Diagnóstico Compartido
		12.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio	
		12.3. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro	
		12.4. Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales	
		12.5. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos)	
	12.6. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro	Hasta día 240	
	12.7. Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional		
	12.8. Programación del Plan Maestro		
13. Priorización y Difusión de Proyectos del Plan Maestro	13.1. Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro	Hasta 195	
	13.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo		
	13.3. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos	Desde día 200* a día 215 *El plazo de inicio está condicionado a la aprobación de perfiles y PMRB en MTR	
	13.4. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio		
	13.5. Reporte de actividades		



PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
F. Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	14. Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	14.1. Análisis del mapa de actores del barrio 14.2. Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo 14.3. Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo	Hasta día 150
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	15.1. Reuniones vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo 15.2. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo 15.3. Reporte de actividades	Desde día 150* a día 210 El plazo de inicio está condicionado a la ejecución Hito Inaugural
G. Contrato de Barrio	16. Firma Contrato de Barrio	16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio 16.2. Aprobación de evento propuesto en Reunión de Trabajo	Hasta día 210
		16.3. Preparación de documento Contrato de Barrio	Hasta día 215 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos
		16.4. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales 16.5. Montaje y ejecución Evento 16.6. Reporte del Evento	Hasta 225
H. 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 NOTA: Se evaluará la pertinencia de la ejecución de este producto en la Fase I según la complejidad y requerimientos para su realización, formalizando la decisión mediante Ordinario correspondiente.	Hasta día 240
I. Informe Final	18. Informe Final	18.1. Elaboración de conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I 18.2. Elaboración de contenidos según tabla de reportes 18.3. Entrega registro audiovisual Fase I 18.4. Entrega respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I (.pdf y original)	Hasta día 240

El Municipio, particularmente la Contraparte Técnica Municipal, deberá velar por el cumplimiento oportuno de los productos detallados en la tabla precedente 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.

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:

- En soporte papel, a color y debidamente encuadernada y/o anillada.
- 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.

Las entregas mencionadas, deberán corresponder a lo siguiente:

1. Informes:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MÁXIMO DE	VERIFICADOR APROBACIÓN
------	--------	------------	---------	---------------------	-----------------	------------------------



				ENTREGA		
INFORME 1	Plan de Trabajo	1.1, 2.1	Excel	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Plan de Trabajo*	Día 20	Ord. SEREMI con aprobación Informe Plan de Trabajo
		3.1	Word			
INFORME 2	Avance Diagnóstico Compartido	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Avance Diagnóstico Compartido*	Día 80	Ord. SEREMI con Acta de Observaciones a Informe Avance Diagnóstico Compartido
		5.2., 5.5., 6.1., 7.1.	Word o Ppt			
INFORME 3	Diagnóstico Compartido	4.5., 8.1., 8.2., 8.3.	Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Diagnóstico Compartido*	Día 120	Ord. SEREMI con aprobación Informe Diagnóstico Compartido
		5.7., 6.2., 6.3., 7.2., 7.3., 9.2., 10.2.	Word			
INFORME 4	Informe Final Fase I y anexos	16.2., 18.1., 18.2 (incluye: 9.4., 10.5., 11.4., 12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.5., 12.8., 13.2., 13.5., 14.3., 15.3., 16.6.), 18.3., 18.4.	Word	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Final Fase I y anexos*	Día 240	Ord. SEREMI con aprobación Informe Final Fase I y anexos

(* 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	11.1	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Obra de Confianza*	Día 45	Ord. SEREMI con aprobación Expediente Obra de Confianza
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 1	Proyecto Obra de Confianza	11.2.	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	12.6	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Perfiles de Proyectos*	Día 185	Ord. SEREMI con aprobación Expediente Perfiles de Proyectos
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 2	Plan Maestro de Recuperación Barrial y Perfiles de Proyectos	12.7	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 200	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 240	Ord. SEREMI con aprobación Expediente Anteproyecto

(* El expediente Obra de Confianza deberá 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 presenta cláusula.

3. Presentaciones en Reuniones de Trabajo con SEREMI:

TIPO	TEMA	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ACTIVIDAD	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR APROBACIÓN
PRESENTACIÓN 1 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia Hito Inaugural	10.1	Word o ppt	Lista de asistencia a reunión de trabajo	Día 45	Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (10.2.)
PRESENTACIÓN 2 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estudio Técnico de Base	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	Lista de asistencia a reunión de trabajo	Día 100	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
PRESENTACIÓN 3 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia difusión y validación Diagnóstico Compartido	9.1.	Word o ppt	Lista de asistencia a reunión de trabajo	Día 115	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (9.2.)
PRESENTACIÓN 4 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	14.1., 14.2.	Word o ppt	Lista de asistencia a reunión de trabajo	Día 150	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (14.3.)
PRESENTACIÓN 5 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia priorización y difusión proyectos Plan Maestro	13.1.	Word o ppt	Lista de asistencia a reunión de trabajo	Día 195	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (13.2.)
PRESENTACIÓN 6 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia de firma de Contrato de Barrio	16.1.	Word o ppt	Lista de asistencia a reunión de trabajo	Día 210	Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (16.2.)

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	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO 1	Antecedentes para definir muestra encuesta	5.1.	Excel y plano	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planilla Excel y plano	Día 30	Correo electrónico de la SEREMI con validación de la muestra



CORREO ELECTRÓNICO 2	Insumos para Contrato de Barrio	15.2., 16.3.	Pdf	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Acta Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo	Día 215	Correo electrónico de la SEREMI con borrador de Contrato de Barrio
			Word	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato de Barrio		

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.

DÉCIMO SÉPTIMO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá dentro del plazo de 30 días corridos, desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente Convenio, mediante depósito bancario, en la cuenta corriente del Municipio, la suma de **\$37.661.200.-** (treinta y siete millones seiscientos sesenta y un mil doscientos pesos).

El monto total del convenio incluye:

- Todos los gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I 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, 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 (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.).
- Los insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el Barrio (ej.: plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) durante la presente Fase.
- La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el Barrio durante la Fase I del Programa (ej.: Hito Inaugural, constitución del CVD, firma Contrato de Barrio).

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° 759, de 2003 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 período, a más tardar dentro de los primeros 5 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.



- e) *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° 759 de 2003.*

DÉCIMO OCTAVO: *La Municipalidad deberá asumir la ejecución de la Obra de Confianza, una vez aprobado el proyecto en MTR, ya sea directamente o por licitación, para lo cual se suscribirá entre las partes el correspondiente Convenio de Ejecución de Obras que la detalle y regule.*

DÉCIMO NOVENO: *La Mesa Técnica Regional y/o Nacional del Programa, según corresponda, deberá revisar y aprobar el Plan Maestro de Recuperación Barrial, Proyecto Obra de Confianza, los Perfiles de Proyectos y Proyectos identificados en el Contrato de Barrio, para su posterior financiamiento y ejecución.*

- a) *La Mesa Técnica Regional (MTR), es la responsable de revisar y aprobar el Plan Maestro de Recuperación Barrial, así como todos los Perfiles de Proyecto y Proyectos Finales que emanan de los Contratos de Barrios respectivos, así como la Obra de Confianza.*
- b) *La Mesa Técnica Nacional (MTN), es la responsable de ratificar los proyectos previamente aprobados por la Mesa Técnica Regional cuyo monto de inversión estimado sea mayor o igual a \$150.000.000 (ciento cincuenta millones de pesos) y llevar registro de los proyectos a nivel nacional; además, posee la facultad de resolver respecto de los proyectos de mayor complejidad y envergadura.*

VIGÉSIMO: *La SEREMI podrá poner término anticipado al presente Convenio, en las siguientes situaciones:*

a) *Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio: La SEREMI podrá por Resolución Fundada, poner término anticipado al Convenio. Dicha resolución se notificará con diez días corridos de anticipación a la fecha de dicho término, mediante carta certificada enviada al domicilio del Municipio que conste en el Convenio.*

b) *Por razones de necesidad: La SEREMI podrá poner término, por medio de acto fundado, en forma anticipada y unilateralmente al Convenio, en cualquier tiempo y por razones de necesidad, dando aviso al Municipio mediante envío de carta certificada al domicilio que conste en el Convenio con, a lo menos, diez días hábiles de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que éste tenga derecho a indemnización alguna.*

En ambos casos el Municipio reintegrará el importe de aquellos productos o actividades que no han sido ejecutados y/o aprobados por la SEREMI a satisfacción.

VIGÉSIMO PRIMERO: *En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre del Municipio, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten. Sin perjuicio de lo señalado, la SEREMI, autoriza al Municipio a reproducir total o parcialmente estos productos, debiendo además en este evento incluir en la aludida reproducción el nombre y logo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.*

VIGÉSIMO SEGUNDO: *Todo el material que la SEREMI entregue al Municipio 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. El Municipio se obliga a que los integrantes de su Equipo de Barrio y/o sus contratistas guarden el debido celo, en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias.*



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

El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en coordinación con el Municipio según lo amerite.

VIGÉSIMO TERCERO: Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago 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 CUARTO: El presente Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

VIGÉSIMO QUINTO: 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 de don Raúl Donckaster Fernández, en su calidad de Alcalde, consta en la Sentencia de Proclamación, del Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 19 de noviembre de 2012 y Decreto Alcaldicio N° 2246, de fecha 06 de diciembre de 2012.”.

2°.- Corresponderá a esta SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, efectuar la transferencia y asignación de fondos ascendentes a la suma de \$37.661.200.- (treinta y siete millones seiscientos sesenta y un mil doscientos pesos), a la Municipalidad de La Reina, con los que se llevará a cabo la ejecución e implementación de la Fase I 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 2014, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

Anótese, comuníquese y archívese.

ALDO RAMACIOTTI FRACCHIA
ARQUITECTO
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO
DE VIVIENDA Y URBANISMO

MRC/CEM/yam

Transcribir a:

- Secretaría Técnica Regional Programa Recuperación de Barrios
- Municipalidad de La Reina
- Asesoría Jurídica
- Unidad de Planificación y Control de Gestión
- Archivo



**CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I
PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS
"QUIERO MI BARRIO"**

**SECRETARÍA MINISTERIAL METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO
Y
MUNICIPALIDAD DE LA REINA
BARRIO "VILLA LA REINA"**

En Santiago, a 10 de octubre del 2014, 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 la Municipalidad de La Reina, en adelante "El Municipio", representada por su alcalde, don Raúl Donckaster Fernández, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9925, comuna de La Reina, 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.

Dando cumplimiento a la Medida N° 27.a.- "Definir 200 nuevos Barrios para el Programa "Quiero mi Barrio", se han definido 55 Barrios en la Región Metropolitana, para el periodo 2014-2018.

El Programa se desarrollará conforme a la etapa y fases que a continuación se anuncian:

- Etapa de Instalación del Programa en el Municipio.
- Fase I: Elaboración del Contrato de Barrio.
- Fase II: Ejecución del Contrato de Barrio.
- Fase III: Evaluación y cierre del Programa.

SEGUNDO: Las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la Comunidad Local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

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 La Reina el Barrio "Villa La Reina", como Barrio de Interés Regional, 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.

CUARTO: Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 12 de agosto de 2014, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad de La Reina, aprobado por Resolución N° 1884, de 22 de agosto de 2014, en donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico, a promover y gestionar la implementación del Programa en el territorio.



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 la Fase I, del Programa de Recuperación de Barrios en el barrio "Villa La Reina". Esta Fase, 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 La Reina.

SEXTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de 8 meses, el que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

SÉPTIMO: 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 este. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio.

En caso de ser necesaria una modificación ya sea por plazos, productos, montos u otros, solicitados por el Municipio, éste deberá ingresar solicitud de Modificación de Convenio mediante Ordinario dirigido al Secretario Regional Ministerial, detallando las razones fundadas, con al menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo, a fin de tramitar dentro del plazo del Convenio. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

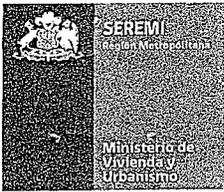
OCTAVO: Para la Implementación del Programa singularizado en la cláusula Primero, la Municipalidad deberá:

- a) Velar por la buena ejecución y continuidad en la implementación del programa.
- b) Designar una Contraparte Técnica Municipal para la gestión del Programa en el Barrio.
- c) Arrendar (si corresponde) y habilitar una oficina barrial, al inicio de la Fase I.
- d) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, con funcionamiento sostenido en el tiempo.
- e) 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. 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. Desarrollar los productos de la Fase I, singularizados en la cláusula décima quinta del presente Convenio.
- f) Presentar y aprobar en Mesa Técnica Regional (MTR) el proyecto de diseño y especialidades (si corresponde) de la Obra de Confianza del Barrio.
- g) Iniciar la ejecución de la Obra de Confianza durante la presente Fase.

NOVENO: La ejecución del Programa en el Barrio estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal y del Equipo de Barrio, ambos señalados en las letras a) y e) de la cláusula precedente.

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) Promover 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.
- 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 y monitorear 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. 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.

UNDÉCIMO: La conformación y calidad del Equipo de Barrio es una condición esencial del presente Convenio, razón por la cual el proceso de selección de éste, se realizará de manera conjunta entre el Municipio y la SEREMI.

A fin de proceder con la selección, el Municipio deberá contar con una propuesta para constituir el Equipo de Barrio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el inicio de la Fase, considerando los siguientes antecedentes para cada postulante:

1. Curriculum Vitae.
2. Certificado de título original o fotocopia debidamente legalizada ante notario.
3. Certificados o diplomas de cursos, capacitaciones u otros en original o fotocopia debidamente legalizada ante notario, en caso que corresponda.
4. Referencias y/o certificados que avalen la experiencia señalada.

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.

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.

Definido el Equipo de Barrio por la comisión y validado éste por el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, los profesionales deberán participar de las inducciones, capacitaciones y reuniones planificadas por la SEREMI.

Los profesionales serán evaluados por la SEREMI y el Municipio al final de la Fase I, o en caso de estimarse necesario durante el desarrollo de esta, utilizando la herramienta denominada pauta de desempeño. 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.



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, conforme a lo expuesto en las letras a), e) y f) de la cláusula octava del presente Convenio, 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.

En caso que la constitución del Equipo de Barrio tarde más de 20 días corridos, desde la fecha del acto administrativo que aprueba el presente convenio, el Municipio deberá dar inicio a la Implementación del Programa, dando curso a la elaboración de los Productos detallados en el presente Convenio.

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

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

- a) Representar al Programa en el territorio.
- b) Desarrollar cada uno de los productos individualizados en la cláusula décimo quinto del presente Convenio.
- c) Elaborar y entregar cada uno de los reportes establecidos en la cláusula décima sexta del presente Convenio.
- d) Tener una presencia sistemática, continua y oportuna en el Barrio, definida por un Plan de Trabajo aprobado por la SEREMI.
- e) Mantener una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal del Programa y la SEREMI.
- f) Informar oportunamente sobre las actividades e Hitos Comunicacionales a coordinar entre la SEREMI y el Municipio.
- g) 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.
- h) Participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- i) Cumplir con los plazos y productos establecidos en el presente Convenio.
- j) En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas.

DÉCIMO TERCERO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa por parte de la SEREMI, estará a cargo del/la Secretario/a Técnico/a del Programa, a quien corresponderán las siguientes funciones:

- a) Representar al Programa en la Región.
- b) Coordinar la agenda comunicacional del Programa.
- c) Velar por la adecuada comunicación SEREMI Municipio, favoreciendo la reflexión y coordinación permanente para la implementación del Programa y el logro de sus objetivos.
- d) Designar el o los profesionales que estime necesario para asistir al Equipo de Barrio, 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.
- e) Convocar y participar de los Directorios del Programa, Mesas Técnicas y reuniones que sean necesarios para alcanzar el óptimo desarrollo del Programa en la Región.
- f) Revisar y controlar el avance de la ejecución del Programa en cualquier momento, formulando las observaciones que procedan.



- g) Velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las metas del Programa de Recuperación de Barrios en la Región.
- h) Velar por la calidad y contenido de los productos que se desarrollen en el marco del Programa.
- i) Constituir la comisión de selección del Equipo de Barrio y evaluarlo, participando según corresponda.

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 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.

DÉCIMO QUINTO: El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos en la Fase I, cuyos contenidos detallados se precisan en el Anexo 1, el cual forma parte integrante del presente Convenio:

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
A. Plan de Trabajo	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	
	3. Estructura de Equipo	3.1. Estructura de Equipo para implementación de la Fase I	
B. Diagnóstico Compartido	4. Estudio Técnico de Base	4.1. Presentación del Barrio 4.2. Reporte proceso de elaboración y fuentes de información 4.3. Caracterización y análisis del Barrio 4.4. Elaboración de conclusiones preliminares NOTA: Con el fin de identificar los énfasis y el nivel de profundidad que requerirá el diagnóstico en cada uno de los temas a abordar en el Estudio Técnico de Base, se sugiere realizar un recorrido exploratorio por el barrio con la participación de actores claves del Municipio, la SEREMI y la comunidad. Los resultados de este recorrido contribuirán a priorizar los contenidos del Estudio Técnico de Base de acuerdo a las características específicas y condicionantes previas del barrio.	Hasta día 75
		4.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base	Hasta día 120
	5. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	5.1. Preparación Encuesta	Hasta día 30
		5.2. Participación de encuestadores y supervisores en capacitación 5.3. Información a la comunidad, considerando soportes comunicacionales	Hasta día 45
		5.4. Aplicación de cuestionario en muestra representativa de jefes/as de hogares principales del barrio 5.5. Reporte aplicación Encuesta	Hasta día 60
		5.6. Digitación de datos en plataforma Programa de Recuperación de Barrios	Hasta día 75
		5.7. Procesamiento de Datos	Hasta día 120
6. Talleres de Autodiagnóstico	6.1. Preparación Talleres NOTA: La cantidad de talleres 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 75	

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
		6.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		6.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	7. Recorridos Barriales	7.1. Preparación Recorridos Barriales <i>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.</i>	Hasta día 75
		7.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		7.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	8. Informe Diagnóstico Compartido	8.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido 8.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido 8.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis	Hasta día 120
	9. Difusión y Validación Diagnóstico Compartido	9.1. Definición estrategia de difusión y validación del Diagnóstico con los vecinos y gobierno local	Hasta día 115
		9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo	
		9.3. Implementación de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico 9.4. Reporte de actividades	Hasta día 135
	C. Hito Inaugural	10. Hito Inaugural	10.1. Definición del Hito Inaugural 10.2. Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo
10.3. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales 10.4. Montaje y ejecución Hito Inaugural			Hasta día 60
10.5. Reporte del Hito			Hasta día 240
D. Obra de Confianza	11. Obra de Confianza	11.1. Diseño Obra de Confianza	Hasta día 45
		11.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional	Hasta día 60
		11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda 11.4. Ejecución Obra de Confianza	Hasta día 240
E. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12.1. 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. 12.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio 12.3. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro 12.4. Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales 12.5. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos)	Desde día 120* a día 185 *El plazo de inicio está condicionado a la elaboración del Diagnóstico Compartido
		12.6. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro	
		12.7. Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional	Hasta día 200
	12.8. 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 13.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo	Hasta 195
		13.3. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos 13.4. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio 13.5. Reporte de actividades	Desde día 200* a día 215 *El plazo de inicio está condicionado a la aprobación de perfiles y PMRB en MTR
F. Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	14. Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	14.1. Análisis del mapa de actores del barrio 14.2. Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo 14.3. Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo	Hasta día 150

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	15.1. Reuniones vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo 15.2. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo 15.3. Reporte de actividades	Desde día 150* a día 210 El plazo de inicio está condicionado a la ejecución Hito Inaugural
G. Contrato de Barrio	16. Firma Contrato de Barrio	16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio 16.2. Aprobación de evento propuesto en Reunión de Trabajo	Hasta día 210
		16.3. Preparación de documento Contrato de Barrio	Hasta día 215 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos
		16.4. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales 16.5. Montaje y ejecución Evento 16.6. Reporte del Evento	Hasta 225
H. 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 NOTA: Se evaluará la pertinencia de la ejecución de este producto en la Fase I según la complejidad y requerimientos para su realización, formalizando la decisión mediante Ordinario correspondiente.	Hasta día 240
I. Informe Final	18. Informe Final	18.1. Elaboración de conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I 18.2. Elaboración de contenidos según tabla de reportes 18.3. Entrega registro audiovisual Fase I 18.4. Entrega respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I (.pdf y original)	Hasta día 240

El Municipio, particularmente la Contraparte Técnica Municipal, deberá velar por el cumplimiento oportuno de los productos detallados en la tabla precedente 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.

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:

- En soporte papel, a color y debidamente encuadernada y/o anillada.
- 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.

Las entregas mencionadas, deberán corresponder a lo siguiente:

1. Informes:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
INFORME 1	Plan de Trabajo	1.1, 2.1	Excel	<i>Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Plan de Trabajo*</i>	Día 20	<i>Ord. SEREMI con aprobación Informe Plan de Trabajo</i>
		3.1	Word			
INFORME 2	Avance Diagnóstico Compartido	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	<i>Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Avance Diagnóstico Compartido*</i>	Día 80	<i>Ord. SEREMI con Acta de Observaciones a Informe Avance Diagnóstico Compartido</i>
		5.2., 5.5., 6.1., 7.1.	Word o Ppt			
INFORME 3	Diagnóstico Compartido	4.5., 8.1., 8.2., 8.3.	Ppt	<i>Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Diagnóstico Compartido*</i>	Día 120	<i>Ord. SEREMI con aprobación Informe Diagnóstico Compartido</i>
		5.7., 6.2., 6.3., 7.2., 7.3., 9.2., 10.2.	Word			
INFORME 4	Informe Final Fase I y anexos	16.2., 18.1., 18.2 (incluye: 9.4., 10.5., 11.4., 12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.5., 12.8., 13.2., 13.5., 14.3., 15.3., 16.6.), 18.3., 18.4.	Word	<i>Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Final Fase I y anexos*</i>	Día 240	<i>Ord. SEREMI con aprobación Informe Final Fase I y anexos</i>

(*) 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	11.1	Word, dwg	<i>Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Obra de Confianza*</i>	Día 45	<i>Ord. SEREMI con aprobación Expediente Obra de Confianza</i>
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 1	Proyecto Obra de Confianza	11.2.	Ppt	<i>Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*</i>	Día 60	<i>Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Proyecto Obra de Confianza</i>
EXPEDIENTE 2	Perfiles de proyectos del Plan Maestro	12.6	Word, dwg	<i>Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Perfiles de Proyectos*</i>	Día 185	<i>Ord. SEREMI con aprobación Expediente Perfiles de Proyectos</i>
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 2	Plan Maestro de Recuperación Barrial y Perfiles de Proyectos	12.7	Ppt	<i>Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*</i>	Día 200	<i>Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Plan Maestro y Perfiles de Proyecto</i>
EXPEDIENTE 3	Anteproyecto	17.1., 17.2.	Word, dwg	<i>Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto*</i>	Día 240	<i>Ord. SEREMI con aprobación Expediente Anteproyecto</i>

(*) El expediente Obra de Confianza deberá 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 presenta cláusula.

3. Presentaciones en Reuniones de Trabajo con SEREMI:

TIPO	TEMA	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ACTIVIDAD	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR APROBACIÓN
PRESENTACIÓN 1 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia Hito Inaugural	10.1	Word o ppt	<i>Lista de asistencia a reunión de trabajo</i>	Día 45	<i>Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (10.2.)</i>
PRESENTACIÓN 2 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estudio Técnico de Base	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	<i>Lista de asistencia a reunión de trabajo</i>	Día 100	<i>Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita</i>
PRESENTACIÓN 3 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia difusión y validación Diagnóstico Compartido	9.1.	Word o ppt	<i>Lista de asistencia a reunión de trabajo</i>	Día 115	<i>Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (9.2.)</i>
PRESENTACIÓN 4 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	14.1., 14.2.	Word o ppt	<i>Lista de asistencia a reunión de trabajo</i>	Día 150	<i>Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (14.3.)</i>
PRESENTACIÓN 5 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia priorización y difusión proyectos Plan Maestro	13.1.	Word o ppt	<i>Lista de asistencia a reunión de trabajo</i>	Día 195	<i>Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (13.2.)</i>
PRESENTACIÓN 6 EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia de firma de Contrato de Barrio	16.1.	Word o ppt	<i>Lista de asistencia a reunión de trabajo</i>	Día 210	<i>Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (16.2.)</i>

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	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO 1	Antecedentes para definir muestra encuesta	5.1.	Excel y plano	<i>Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planilla Excel y plano</i>	Día 30	Correo electrónico de la SEREMI con validación de la muestra
CORREO ELECTRÓNICO 2	Insumos para Contrato de Barrio	15.2., 16.3.	Pdf	<i>Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Acta Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo</i>	Día 215	Correo electrónico de la SEREMI con borrador de Contrato de Barrio
			Word	<i>Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato de Barrio</i>		

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.

DÉCIMO SÉPTIMO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá dentro del plazo de 30 días corridos, desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente Convenio, mediante depósito bancario, en la cuenta corriente del Municipio, la suma de **\$37.661.200.-** (treinta y siete millones seiscientos sesenta y un mil doscientos pesos).

El monto total del convenio incluye:

- Todos los gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I 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, 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 (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.).
- Los insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el Barrio (ej.: plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) durante la presente Fase.
- La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el Barrio durante la Fase I del Programa (ej.: Hito Inaugural, constitución del CVD, firma Contrato de Barrio).

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° 759, de 2003 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 período, a más tardar dentro de los primeros 5 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.

- c) La rendición mensual que efectúe la Municipalidad, deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.
- d) No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.
- e) 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° 759 de 2003.

DÉCIMO OCTAVO: La Municipalidad deberá asumir la ejecución de la Obra de Confianza, una vez aprobado el proyecto en MTR, ya sea directamente o por licitación, para lo cual se suscribirá entre las partes el correspondiente Convenio de Ejecución de Obras que la detalle y regule.

DÉCIMO NOVENO: La Mesa Técnica Regional y/o Nacional del Programa, según corresponda, deberá revisar y aprobar el Plan Maestro de Recuperación Barrial, Proyecto Obra de Confianza, los Perfiles de Proyectos y Proyectos identificados en el Contrato de Barrio, para su posterior financiamiento y ejecución.

- a) **La Mesa Técnica Regional (MTR)**, es la responsable de revisar y aprobar el Plan Maestro de Recuperación Barrial, así como todos los Perfiles de Proyecto y Proyectos Finales que emanan de los Contratos de Barrios respectivos, así como la Obra de Confianza.
- b) **La Mesa Técnica Nacional (MTN)**, es la responsable de ratificar los proyectos previamente aprobados por la Mesa Técnica Regional cuyo monto de inversión estimado sea mayor o igual a \$150.000.000 (ciento cincuenta millones de pesos) y llevar registro de los proyectos a nivel nacional; además, posee la facultad de resolver respecto de los proyectos de mayor complejidad y envergadura.

VIGÉSIMO: La SEREMI podrá poner término anticipado al presente Convenio, en las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio: La SEREMI podrá por Resolución Fundada, poner término anticipado al Convenio. Dicha resolución se notificará con diez días corridos de anticipación a la fecha de dicho término, mediante carta certificada enviada al domicilio del Municipio que conste en el Convenio.
- b) Por razones de necesidad: La SEREMI podrá poner término, por medio de acto fundado, en forma anticipada y unilateralmente al Convenio, en cualquier tiempo y por razones de necesidad, dando aviso al Municipio mediante envío de carta certificada al domicilio que conste en el Convenio con, a lo menos, diez días hábiles de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que éste tenga derecho a indemnización alguna.

En ambos casos el Municipio reintegrará el importe de aquellos productos o actividades que no han sido ejecutados y/o aprobados por la SEREMI a satisfacción.

VIGÉSIMO PRIMERO: En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre del Municipio, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten. Sin perjuicio de lo señalado, la SEREMI, autoriza al Municipio a reproducir total o parcialmente estos productos, debiendo además en este evento incluir en la aludida reproducción el nombre y logo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.



VIGÉSIMO SEGUNDO: Todo el material que la SEREMI entregue al Municipio 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. El Municipio se obliga a que los integrantes de su Equipo de Barrio y/o sus contratistas guarden el debido celo, en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias.

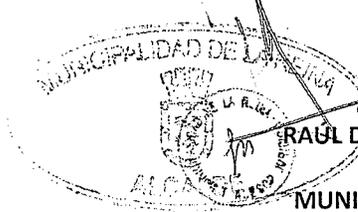
Asimismo, el Municipio deberá velar por la transmisión del mensaje y los objetivos del Programa a los vecinos, de acuerdo al discurso público entregado por parte de la SEREMI; por el cumplimiento de mínimos en términos de imagen institucional, como por ejemplo piezas gráficas alusivas al Programa, presencia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

El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en coordinación con el Municipio según lo amerite.

VIGÉSIMO TERCERO: Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago 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 CUARTO: El presente Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

VIGÉSIMO QUINTO: 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 de don Raúl Donckaster Fernández, en su calidad de Alcalde, consta en la Sentencia de Proclamación, del Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 19 de noviembre de 2012 y Decreto Alcaldicio N° 2246, de fecha 06 de diciembre de 2012.



RAÚL DONCKASTER FERNÁNDEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LA REINA



ALDO RAMACIOTTI FRACCHIA
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO
DE VIVIENDA Y URBANISMO



ANEXO 1

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
A. Plan de Trabajo	1. Cronograma	<p>1.1. Cronograma detallado de la Fase I, indicando la programación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Instalación: oficina barrial, constitución del equipo de barrio</i> ● <i>Hitos Comunicacionales: Inaugural, Constitución CVD, inicio Obra de Confianza y firma Contrato de Barrio</i> ● <i>Obra de Confianza: diseño, aprobación, inicio</i> ● <i>Diagnóstico Compartido: Levantamiento, formulación, aprobación y socialización</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Estudio Técnico de Base</i> ▪ <i>Encuesta</i> ▪ <i>Talleres Autodiagnóstico</i> ▪ <i>Recorridos Barriales</i> ▪ <i>Informe</i> ● <i>Consejo Vecinal de Desarrollo: Estrategia de conformación y constitución</i> ● <i>Plan Maestro: Formulación, aprobación, priorización y socialización</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Perfiles de proyectos: Formulación y aprobación.</i> ● <i>Contrato de Barrio: Formulación y firma</i> ● <i>Anteproyecto: diseño y aprobación</i> ● <i>Reportes: preparación y entrega</i> ● <i>Reunión/es Mesa Técnica Comunal y Mesa Técnica Regional</i> 	Hasta día 20
	2. Presupuesto	<p>2.1. Presupuesto considerando recursos MINVU y Municipales, conforme a formato SEREMI, detallando al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Gastos Honorarios</i> ● <i>Gastos Operacionales</i> ● <i>Gastos Área Social</i> ● <i>Gastos Comunicacionales</i> 	
	3. Estructura de Equipo	<p>3.1. Estructura de Equipo para implementación de la Fase I:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Organización del Equipo de Barrio</i> ● <i>Equipo de apoyo, si corresponde</i> ● <i>Vinculación con otras áreas del municipio</i> 	



PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
B. Diagnóstico Compartido	4. Estudio Técnico de Base	<p>4.1. <i>Presentación del Barrio</i></p> <p>4.2. <i>Reporte proceso de elaboración y fuentes de información:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ <i>Secundarias: municipales, externas, del barrio</i> ▫ <i>Primarias: catastros</i> <p>4.3. <i>Caracterización y análisis del Barrio en relación a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Habitantes:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Socio demográfica (edad, sexo, etnia, origen, etc.)</i> • <i>Socio económica</i> • <i>Homogeneidad / heterogeneidad social del entorno</i> • <i>Paisaje urbano y territorio</i> <p>Medio Natural <i>(Escala Zona Prioritaria y/o Comunal, según corresponda)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hitos geográficos</i> • <i>Condiciones climáticas</i> • <i>Áreas vegetales naturales</i> <p>Medio Construido</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ <i>Conectividad y accesibilidad del barrio con la zona prioritaria:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Centralidades</i> • <i>Proximidad espacios públicos y equipamiento</i> • <i>Transporte</i> ▫ <i>Conectividad y accesibilidad interna del barrio, precisando estado de:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Espacios y flujos de tránsito vehicular, incluye ciclovías</i> • <i>Espacios y flujos de tránsito peatonal</i> • <i>Espacios y flujos de transporte urbano</i> ▫ <i>Catastro de usos:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Usos de suelo actual y su ordenamiento en el barrio (incluye sitios eriazos)</i> • <i>Estacionamientos (formal e informal)</i> • <i>Ocupación irregulares (habitacionales, comerciales, otros)</i> • <i>Otros usos relevantes del espacio público (ferias, kioscos, caseta de seguridad, etc.)</i> ▫ <i>Plano de loteo inscrito en el Conservador de Bienes Raíces y fotocopia simple de escritura de una propiedad.</i> ▫ <i>Dotación y estado actual de espacios público y equipamiento del barrio, precisando calidad jurídica:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Áreas verdes y espacios de permanencia</i> • <i>Arbolado urbano</i> • <i>Mobiliario urbano</i> • <i>Iluminación del espacio público</i> • <i>Equipamientos</i> ▫ <i>Seguridad de los espacios públicos y equipamientos del barrio.</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Seguridad de tránsito, incluye ciclovías</i> • <i>Seguridad peatonal</i> • <i>Puntos inseguros</i> ▫ <i>Condiciones Medio Ambientales</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Manejo de residuos sólidos domiciliarios</i> • <i>Colectores de agua lluvia y áreas de inundación</i> • <i>Contaminación acústica</i> • <i>Contaminación por basurales, vertederos, animales y presencia de vectores</i> ▫ <i>Caracterización de la Vivienda:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipología de las viviendas y su ordenamiento en el barrio (zonas de mayor densidad, homogeneidad, urbanización regular e irregular, etc.)</i> • <i>Estado actual de Vivienda:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Materialidad</i> - <i>Año de Edificación</i> - <i>Principales problemáticas (redes, plagas, cubierta, etc.)</i> • <i>Déficit de vivienda (hacinamiento y allegamiento)</i> • <i>Presencia de comités de vivienda</i> • <i>Presencia de entidades patrocinantes en el territorio</i> <p>Medio Social</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ <i>Elementos identitarios del barrio:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Historia (proceso fundacional, hitos, etc.)</i> • <i>Oficios y tradiciones</i> • <i>Festividades</i> • <i>Lugares significativos</i> • <i>Personajes</i> ▫ <i>Interacciones cotidianas en el espacio público:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Usuarios del espacio público</i> • <i>Formas de uso: prácticas, horarios, etc.</i> • <i>Usos percibidos como positivos y negativos</i> ▫ <i>Usos temporales del espacio público (ej.: festividades, ferias)</i> ▫ <i>Usos del equipamiento comunitario:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Usuarios de los equipamientos</i> • <i>Actividades que se desarrollan en los equipamientos (tipo, temporalidad, etc.)</i> • <i>Administración y mantención de los equipamientos</i> ▫ <i>Identificación de actores relevantes:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificación de organizaciones formales (territoriales, funcionales, etc.)</i> • <i>Identificación de organizaciones informales</i> • <i>Intereses y actividad de las organizaciones</i> • <i>Integrantes y vínculos de las organizaciones</i> <p>Alameda Bernardo O'Higgins N° 874, piso 8° Santiago. Fono (02) 351 30 00</p> <p>SEREMI METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO</p> <p>▫ <i>Construcción de mapa de actores para explicitar el capital social existente en el barrio</i></p>	Hasta día 75

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claves de comunicación barrial: <ul style="list-style-type: none"> • Espacios e instancias relevantes para la comunicación (ej.: ferias, iglesias, almacenes, etc.) • Medios y soportes utilizados (radio comunitaria, afiches, etc.) • Factores de Cambio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inversiones y/o proyectos en ejecución o en carpeta para el barrio o su entorno ▪ Instrumentos de planificación que afectan al barrio, explicitando la visión futura que reflejan estos instrumentos <p>4.4. Elaboración de conclusiones preliminares</p> <p>NOTA: Con el fin de identificar los énfasis y el nivel de profundidad que requerirá el diagnóstico en cada uno de los temas a abordar en el Estudio Técnico de Base, se sugiere realizar un recorrido exploratorio por el barrio con la participación de actores claves del Municipio, la SEREMI y la comunidad. Los resultados de este recorrido contribuirán a priorizar los contenidos del Estudio Técnico de Base de acuerdo a las características específicas y condicionantes previas del barrio.</p>	
		<p>4.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Síntesis de problemáticas y oportunidades del Barrio en relación a su Habitabilidad Urbana, considerando principalmente el análisis de: <ul style="list-style-type: none"> • Condicionantes Medio Natural, si corresponde • Medio Construido: Funcionalidad del Espacio Público y Equipamiento para acoger los usos actuales (dotación, estado. usos) ▪ Síntesis de problemáticas y oportunidades entendiendo el barrio como espacio de convivencia: <ul style="list-style-type: none"> • Medio Social: interacciones y capital social ▪ Síntesis de problemáticas y oportunidades del Barrio en relación a los Ejes Transversales del Programa (seguridad, identidad y medioambiente) ▪ Síntesis de problemáticas y oportunidades en relación a factores de Cambio 	Hasta día 120
	5. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	<p>5.1. Preparación Encuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición del Universo Muestral: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Viviendas por Manzana en planilla Excel, formato Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios ▪ Definición de la muestra por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios. • Definición del Equipo de encuestadores y supervisores 	Hasta día 30
		<p>5.2. Participación de encuestadores y supervisores en capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la actividad: Listado de asistencia. <p>5.3. Información a la comunidad, considerando soportes comunicacionales</p>	Hasta día 45
		<p>5.4. Aplicación de cuestionario en muestra representativa de jefes/as de hogares principales del barrio</p> <p>5.5. Reporte aplicación Encuesta, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha Técnica de aplicación de la encuesta: <ul style="list-style-type: none"> • Universo muestral • Tamaño muestral • Fecha de aplicación • Ejecutor • N° de encuestadores / supervisores • Reemplazos considerados • Plano de aplicación • Soportes comunicacionales utilizados • Listado de asistencia capacitación encuestadores y supervisores • Totalidad de encuestas aplicadas (originales) 	Hasta día 60
		<p>5.6. Digitación de datos en plataforma Programa de Recuperación de Barrios</p>	Hasta día 75
		<p>5.7. Procesamiento de Datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extracción Base de Datos, previamente validada por Nivel Central • Procesamiento Base de Datos • Análisis de resultados 	Hasta día 120
		6. Talleres de Autodiagnóstico	<p>6.1. Preparación Talleres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de temáticas y metodologías • Identificación de participantes • Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc. • Convocatoria, considerando soportes comunicacionales <p>NOTA: La cantidad de talleres 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.</p>

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
		<p>6.2. Levantamiento de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de talleres • Registro de la actividad: <ul style="list-style-type: none"> - Listado de asistencia - Audio - Fotográfico - Audiovisual 	Hasta día 90
		<p>6.3. Procesamiento de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados • Elaboración planimetría síntesis 	Hasta día 120
	7. Recorridos Barriales	<p>7.1. Preparación Recorridos Barriales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de recorridos, temáticas y metodologías • Identificación de participantes • Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc. • Convocatoria, considerando soportes comunicacionales <p>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.</p>	Hasta día 75
		<p>7.2. Levantamiento de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar recorridos barriales • Registro de la actividad: <ul style="list-style-type: none"> - Listado de asistencia - Fotográfico - Audiovisual 	Hasta día 90
		<p>7.3. Procesamiento de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados • Elaboración planimetría síntesis 	Hasta día 120
	8. Informe Diagnóstico Compartido	<p>8.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio Técnico de Base • Resultados y análisis de Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal • Resultados y análisis de Talleres Autodiagnóstico • Resultados y análisis de Recorridos Barriales <p>8.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de problemáticas y oportunidades de la Habitabilidad Urbana y Convivencia en el barrio, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Conectividad <ul style="list-style-type: none"> - Acceso al barrio, a la ciudad y su relación con el entorno - Circulación peatonal al interior del barrio - Circulación vehicular y de bicicletas al interior del barrio - Oferta de transporte público ▫ Funcionalidad del Espacio público (mobiliario, iluminación, arbolado urbano, áreas verdes y vialidad) y Equipamiento <ul style="list-style-type: none"> - Dotación - Estado ▫ Convivencia <ul style="list-style-type: none"> - Interacciones en el espacio público. - Usos del espacio público y equipamiento comunitario - Participación y asociatividad ▫ Ejes Transversales <ul style="list-style-type: none"> Medioambiente <ul style="list-style-type: none"> - Áreas de inundación - Focos de contaminación, plagas y riesgos sanitarios - Prácticas de cuidado medioambiental - Gestión de residuos (domiciliario/voluminoso) Identidad barrial y patrimonio <ul style="list-style-type: none"> - Percepción vecinal del barrio - Elementos que constituyen la identidad del barrio - Actividades barriales asociadas a la identidad Seguridad <ul style="list-style-type: none"> - Percepción vecinal de Seguridad - Seguridad de tránsito y peatonal (accesibilidad universal) - Puntos inseguros <p>8.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis</p>	Hasta día 120

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
	9. Difusión y Validación Diagnóstico Compartido	<p>9.1. Definición de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico con los vecinos y gobierno local:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño y validación de estrategia • Definición mensaje y metodologías • Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc. <p>9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo</p>	Hasta día 115
		<p>9.3. Implementación de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria, considerando soportes comunicacionales • Montaje y ejecución actividad • Registro de la actividad: <ul style="list-style-type: none"> • Listado de asistencia • Fotográfico • Audiovisual <p>9.4. Reporte de actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minuta de registro de actividades 	Hasta día 135
C. Hito Inaugural	10. Hito Inaugural	<p>10.1. Definición del Hito Inaugural:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición mensaje y metodologías • Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc. <p>10.2. Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo</p>	Hasta día 45
		<p>10.3. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales</p> <p>10.4. Montaje y ejecución Hito Inaugural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la actividad: <ul style="list-style-type: none"> • Fotográfico • Audiovisual 	Hasta día 60
		<p>10.5. Reporte del Hito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minuta de registro de actividades • Registro de prensa (si hubiere). 	Hasta día 240
D. Obra de Confianza	11. Obra de Confianza	<p>11.1. Diseño Obra de Confianza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición (si corresponde) • Diseño Obra de Confianza 	Hasta día 45
		<p>11.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional según pauta • Aprobación proyecto en Mesa Técnica Regional 	Hasta día 60
		<p>11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda:</p> <p>11.4. Ejecución Obra de Confianza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difusión Obra de Confianza • Contratación ejecución • Inicio: Entrega de terreno • Monitoreo participativo según avance de ejecución 	Hasta día 240
E. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12. Plan Maestro de Recuperación Barrial	<p>12.1. 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.</p> <p>12.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio</p> <p>12.3. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro</p> <p>12.4. Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales</p> <p>12.5. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos)</p> <p>12.6. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción general del proyecto • Prefactibilidad Legal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento que acredite propiedad de los terrenos donde se ejecutarán los proyectos • Prefactibilidad Económica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valor estimado del m2 del proyecto ▪ Priorización de partidas • Prefactibilidad Técnica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento de normativa vigente según Certificado de Informaciones Previas. (PRC, OGUC, LGUC, etc.) ▪ Factibilidades (Eléctrica, sanitaria, gas, etc.) ▪ Definición de partidas ▪ Responsabilidad en la mantención • Cobertura: <ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de beneficiarios directos e indirectos ▪ Propuesta preliminar de uso 	Desde día 120* a día 185 *El plazo de inicio está condicionado a la elaboración del Diagnóstico Compartido

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
		<p>12.7. <i>Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Revisión del Plan Maestro con los respectivos Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional</i> • <i>Aprobación Plan Maestro y Perfiles en Mesa Técnica Regional</i> 	Hasta día 200
		<p>12.8. <i>Programación del Plan Maestro:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plano general de intervención</i> • <i>Carta Gantt Fase II, identificando:</i> <ul style="list-style-type: none"> » <i>Diseño y ejecución de los proyectos físicos y sociales a financiar.</i> » <i>Gestión Intersectorial y Agenda Futura</i> » <i>Estrategia Comunicacional para la difusión del Plan Maestro</i> » <i>Estrategia de Mejoramiento de Vivienda</i> 	Hasta día 240
	<p>13. <i>Priorización y Difusión de Proyectos del Plan Maestro</i></p> <p>13.1. <i>Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Diseño y validación de la estrategia:</i> <ul style="list-style-type: none"> » <i>Definición estrategia y metodologías considerando diversidad de actores.</i> » <i>Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.</i> <p>13.2. <i>Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo</i></p>	Hasta 195	
		<p>13.3. <i>Implementación de la estrategia de priorización de proyectos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Convocatoria, considerando soportes comunicacionales</i> • <i>Montaje y ejecución de la actividad</i> • <i>Registro de la actividad:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Listado de asistencia</i> - <i>Fotográfico</i> - <i>Audiovisual</i> <p>13.4. <i>Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio</i></p> <p>13.5. <i>Reporte de actividades:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Minuta de registro de actividades</i> 	Desde día 200* a día 215 *El plazo de inicio está condicionado a la aprobación de perfiles y PMRB en MTR
F. Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	14. <i>Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo</i>	<p>14.1. <i>Análisis del mapa de actores del barrio</i></p> <p>14.2. <i>Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Potenciales integrantes</i> • <i>Metodología de conformación</i> • <i>Difusión y convocatoria</i> • <i>Objetivos del Consejo Vecinal de Desarrollo</i> • <i>Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.</i> <p>14.3. <i>Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo</i></p>	Hasta día 150
	15. <i>Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo</i>	<p>15.1. <i>Reuniones vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo</i></p> <p>15.2. <i>Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Asamblea de Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Acta de Constitución</i> - <i>Elección de Directiva Provisoria</i> • <i>Registro de la actividad:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Fotográfico</i> - <i>Audiovisual</i> <p>15.3. <i>Reporte de actividades:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Minuta de registro de actividades</i> 	Desde día 150* a día 210 El plazo de inicio está condicionado a la ejecución Hito Inaugural
G. Contrato de Barrio	16. <i>Firma Contrato de Barrio</i>	<p>16.1. <i>Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Definición actividad</i> • <i>Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.</i> <p>16.2. <i>Aprobación de Evento propuesto en Reunión de Trabajo</i></p>	Hasta día 210
		<p>16.3. <i>Preparación de documento Contrato de Barrio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato</i> • <i>Aprobación documento Contrato de Barrio por SEREMI, Municipio y Consejo Vecinal de Desarrollo</i> 	Hasta día 215 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos
	<p>16.4. <i>Convocatoria, considerando soportes comunicacionales</i></p> <p>16.5. <i>Montaje y ejecución Actividad:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Registro de la actividad:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Fotográfico</i> - <i>Audiovisual</i> <p>16.6. <i>Reporte del Evento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Minuta de registro actividades</i> • <i>Registro de prensa (si hubiere)</i> 	Hasta 225	

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
H. Anteproyecto	17. Anteproyecto de una obra del Contrato de Barrio	<p>17.1. Desarrollo de Anteproyecto de una iniciativa física priorizada para el Contrato de Barrio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Perfil de proyecto aprobado en Mesa Técnica Regional y relación del proyecto con el Plan Maestro ● Diagnóstico de la situación actual: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Contexto, emplazamiento, preexistencias, etc. ▫ Usuarios/as actuales ● Caracterización del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Problemática a resolver ▫ Objetivos y beneficiarios/as ▫ Priorización de partidas ▫ Referentes ▫ Vínculo del proyecto con el Plan de Gestión Social ● Esquema Partido General (zonificación y definición de programa) ● Presupuesto estimado de obra <p>17.2. Validación de Anteproyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Municipalidad (Unidad/es Técnica/s correspondiente) ● Consejo Vecinal de Desarrollo (al momento de presentar en Mesa Técnica Regional) <p>NOTA: Se evaluará la pertinencia de la ejecución de este producto en la Fase I según la complejidad y requerimientos para su realización, formalizando la decisión mediante Ordinario correspondiente.</p>	Hasta día 240
I. Informe Final	18. Informe Final	<p>18.1. Elaboración de conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I</p> <p>18.2. Elaboración de contenidos según tabla de Informes</p> <p>18.3. Entrega registro audiovisual Fase I</p> <p>18.4. Entrega respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I</p>	Hasta día 240