

Secretaría Municipal

DECRETO EXENTO N° 2668

**MAT.: APRUEBA MODIFICACIÓN DE
CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE
IMPLEMENTACIÓN CON LA SEREMI
METROPOLITANA DE VIVIENDA Y
URBANISMO PARA PROGRAMA
"RECUPERACIÓN DE BARRIOS"**

LO PRADO, 19 DIC. 2017

**LA ALCALDIA DECRETO HOY:
VISTOS :**

La Resolución Exenta N°3338 de fecha 6 de diciembre de 2017; de Secretario Ministerial Metropolitano SERVIU Metropolitano; que aprueba la modificación de Implementación Barrio Santa Anita Che Guevara, en el marco del programa "Recuperación de Barrios"; el Memorandum N°1484 fecha 14 de diciembre de 2017; de la Directora de Desarrollo Comunitario, mediante el cual solicita se apruebe y ratifique a través del correspondiente decreto alcaldicio dicho proyecto; el visto bueno anotado por el Sr. Alcalde, al margen de este documento; y

TENIENDO PRESENTE :

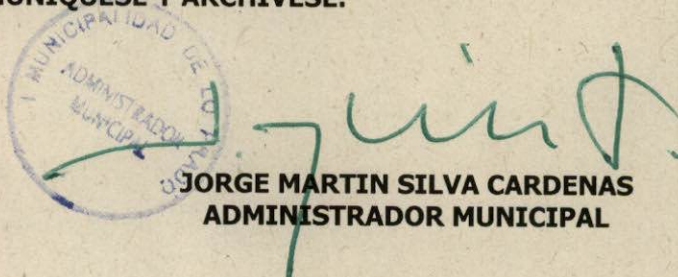

La delegación de funciones dispuestas por decretos alcaldicio N° 080 de fecha 20 de enero de 2005, modificado por decreto alcaldicio, Materia de Personal N°120 de fecha 31 de marzo de 2017

DECRETO :

- 1.- Apruébase y Ratificase por este acto, con fecha 8 de noviembre de 2017, la modificación del Convenio de implementación **de Barrio Santa Anita Che Guevara Comuna de Lo Prado**; entre la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo; y la Municipalidad de Lo Prado, en el marco del Programa **"Recuperación de Barrios" Quiero mi Barrio (Res. Exenta N°3338-2017)**; y cuyo texto se adjunta al presente acto administrativo y entiendo forma parte integrante del mismo

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


CARMEN GORROÑO VELASCO
SECRETARIA MUNICIPAL



JORGE MARTIN SILVA CARDENAS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

JMSC/CGV/kmo

Distribución: N°741/Sec. Municipal-2017

Secretaría Municipal / Asesoría Jurídica/ Control Municipal/ Administración Municipal/Administración y Finanzas/DIDECO/Contabilidad y Presupuesto/Prog. Sociales/Oficina de Partes



MEMORÁNDUM N°: 1484 /

ANT: Resolución Exenta N° 3338 de Seremi Región Metropolitana de fecha 06.12.2017.

MAT: Solicita lo que indica.

LO PRADO,

14 DIC. 2017

A: SR. MAXIMILIANO RIOS GALLEGUILLOS
ALCALDE

DE: SRA. MARIA TERESA GOMEZ PIZARRO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

Mediante la presente, solicito a usted tenga a bien dar V°B° que autorice Decreto Alcaldicio, que apruebe Modificación de Convenio de Implementación, correspondiente al Programa Quiero Mi Barrio "Santa Anita". Ello según Resolución Exenta N° 3338 de SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región Metropolitana, de fecha 06 de diciembre del 2017.

Sin otro particular, atentamente.



SRA. MARIA TERESA GOMEZ PIZARRO
DIRECTORA (S)


DISTRIBUCIÓN:

-Alcaldía - DIDECO/ Dpto. Promoción y Prevención Comunitaria/ PQMB "Santa Anita"



**ASESORIA JURIDICA
INT. 215**

APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN, BARRIO SANTA ANITA CHE GUEVARA, COMUNA DE LO PRADO, DEL PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS, "QUIERO MI BARRIO".

SANTIAGO, 06 DIC 2017

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3338 /2017

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

CONSIDERANDO:

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

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

3. Que por Resolución Exenta N° 1238, de 17 de junio de 2014, de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se seleccionó al barrio **SANTA ANITA CHE GUEVARA**, comuna de Lo Prado, dentro de la zona prioritaria para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.

4. Que, por lo expuesto, con fecha 23 de enero de 2015, se suscribió un Convenio de Implementación Fase I, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Ilustre Municipalidad de Lo Prado, aprobado por Resolución Exenta N° 332, de 09 de febrero de 2015, de esta Secretaría Ministerial.



5. Que, con fecha 06 de noviembre de 2015, las partes suscribieron una modificación al convenio individualizado en el considerando precedente, mediante la cual, las partes acuerdan modificar el convenio de Fase I y a la vez, se incorpora la Fase II del Programa, denominada "Ejecución del Contrato de Barrio". Dicha modificación fue aprobada por Resolución Exenta N° 3067, de fecha 27 de noviembre de 2015, de esta Secretaría Ministerial.

6. Que, mediante Resolución Exenta N° 2431, de 24 de agosto de 2016, esta Secretaría Ministerial, modificó entre otras, la Resolución Exenta N° 3067, aludida en el considerando precedente, en el sentido de establecer que el gasto que demande el cumplimiento del Convenio de Implementación, se imputará al subtítulo 33.03.002, denominación Municipalidades para el Programa Recuperación de Barrios, del presupuesto vigente de los años 2015, 2016 y 2017, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria.

7. Que, con fecha 8 de noviembre de 2017, las partes acuerdan modificar nuevamente el convenio ya aludido, mediante la cual, acuerdan incorporar la Fase III del Programa, denominada, "Evaluación y Cierre del Programa", dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN:

1°.- Apruébase la modificación al Convenio de Implementación que alude el considerando 4, mediante instrumento señalado en el considerando 7 de la presente resolución, suscrito entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Ilustre Municipalidad de Lo Prado, 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 8 de noviembre de 2017, 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°, de la comuna de Santiago; y Municipalidad de Lo Prado en adelante "la Municipalidad", representada según se acreditará por su Alcalde Maximiliano Ríos Galleguillos, ambos domiciliados en Avenida San Pablo 5959, comuna de Lo Prado, se conviene lo siguiente:

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

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas acciones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, pudiendo concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la Comunidad.

SEGUNDO: Con fecha 05 de agosto de 2014, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad de Lo Prado, aprobado por Resolución N°1889 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.

Posteriormente, con fecha 23 de enero de 2015, se celebró un Convenio de Implementación Fase I, del Programa de Recuperación de Barrios, denominado "Elaboración del Contrato de Barrio", entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y urbanismo y la Municipalidad de Lo Prado, aprobado por Resolución Exenta N°332 de 09 de febrero de 2015, de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

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



Luego, con fecha 06 de noviembre de 2015, las partes suscribieron una modificación al convenio señalado en el párrafo precedente, aprobada por Resolución Exenta N°3067 de 27 de noviembre de 2015, mediante la cual, las partes acuerdan modificar el convenio de Fase I y a su vez, se incorporó la Fase II del Programa, denominada "Ejecución del Contrato de Barrio".

Después, mediante Resolución Exenta N° 2431, de 24 de agosto de 2016, la SEREMI modificó la Resolución Exenta N°3067 de 27 de noviembre de 2015, en el sentido de establecer que el gasto que demande el cumplimiento del presente convenio de implementación, se imputará al Subtítulo 33. 03.002, Denominación: "Municipalidades para el Programa Recuperación de Barrios", del presupuesto vigente para los años 2015, 2016 y 2017, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria.

TERCERO: Que las partes, con el objeto de continuar con la implementación del Programa Recuperación de Barrios, mediante el presente instrumento, convienen en sustituir el cuadro descriptivo correspondiente a la Fase II y además, se incorpora la Fase III del Programa denominada "Evaluación y Cierre del Programa", modificándose el convenio individualizado en la cláusula precedente, de la siguiente forma:

L. Reemplazase la cláusula quinta por la siguiente:

"QUINTO: *En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar las Fases I, II, y III del Programa de Recuperación de Barrios en el barrio "Santa Anita Che Guevara".*

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

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

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

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

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



En la Fase III del Programa, denominada "Evaluación y Cierre del Programa", se finalizan las obras físicas, se evalúa el resultado de la intervención y se levanta con los vecinos y vecinas la proyección de la recuperación del barrio, dándole sustentabilidad y seguimiento después de la finalización del Programa, con la elaboración de una Agenda Futura".

II. Reemplazase la cláusula sexta por la siguiente:

"SEXTO: La vigencia del presente Convenio será hasta el día **09 de mayo de 2018**, plazo para la ejecución continua de las Fases I, II y III, el que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe."

Para computar los días de ejecución de los productos que en el presente convenio se establecen, se entenderá como día 1°, el 09 de marzo del año 2015."

III. Reemplazase la cláusula octava por la siguiente:

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

- a) Velar por la buena ejecución y continuidad en la implementación del programa.
- b) Desarrollar los productos de la Fase I, Fase II y Fase III, singularizados en la cláusula décimo quinto y anexo 1 del presente Convenio.
- c) Designar una Contraparte Técnica Municipal para la gestión del Programa en el Barrio.
- d) Arrendar (si corresponde) y habilitar una oficina barrial, al inicio de la Fase I, la que deberá estar operativa de manera continua durante toda la implementación del Programa.
- e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, con funcionamiento sostenido en el tiempo.
- f) 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, y deberá cumplir con la experiencia y perfil profesional mínimo definido por la SEREMI, con el fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución del Programa. Para el caso de la Fase III, la permanencia sistemática y continua de al menos 2 profesionales contratados a cargo del Programa podrá ser evaluada de acuerdo al cumplimiento de productos y saldos disponibles.
- g) Presentar y aprobar en Mesa Técnica Regional (MTR) todos los proyectos de diseño y especialidades (si corresponde) comprometidos en el Contrato de Barrio, incluida la Obra de Confianza del Barrio.
- h) Iniciar oportunamente la ejecución de la Obra de Confianza.
- i) Contratar la asistencia técnica requerida para el adecuado y oportuno diseño de los anteproyectos y proyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio, utilizando los recursos que el SERVIU le transfiera para tal efecto, mediante el Convenio respectivo, y según lo determine la SEREMI en cada caso.



- k) *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, Fase II y Fase III. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, las que marcan los lineamientos gráficos del Programa.*
- m) *Aprobar los informes, proyectos, presentaciones u otros que elabore el Equipo de Barrio, previo a la correspondiente entrega a la SEREMI.*
- n) *Velar por el correcto y oportuno desarrollo de los procesos administrativos, jurídicos y técnicos, que garanticen la adecuada ejecución del Programa, vinculando a los Departamentos Municipales correspondientes.*
- o) *Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.*
- p) *Velar porque se concrete el Aporte Municipal Basal y Adicional comprometido en el marco del concurso.*
- q) *Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso”.*
- r) *Coordinar la gestión para la materialización de la Agenda Futura y la continuidad del Programa en el barrio hasta el cumplimiento del Contrato de Barrio.*

V. Reemplazase la cláusula undécima por la siguiente:

“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.*

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

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

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



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

Además, si durante la ejecución del Programa alguno de los integrantes del Equipo de Barrio tuviera impedimentos fundados para desarrollar sus funciones, el Municipio deberá velar por la continuidad en la Implementación del Programa, conforme a lo expuesto en las letras a), b), f) y g) 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.

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."

VI. Reemplazase la cláusula décima segunda por la siguiente:

"DÉCIMO SEGUNDO: Los profesionales que conforman el Equipo de Barrio cumplirán las siguientes funciones durante la Fase I, II y III 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.*
- *Mantener periódicamente informada a la SEREMI, mediante los instrumentos que ésta determine, de la licitación, contratación y avance de ejecución de las obras del Contrato de Barrio, así como cuando ésta lo requiera de manera extraordinaria.*
- *En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas."*

VII. Reemplazase la cláusula décima cuarta por la siguiente:

"DÉCIMO CUARTO: *La coordinación del Programa hacia el Equipo de Barrio y la Contraparte Técnica Municipal estará a cargo del/los Coordinador/es Territorial/es de la SEREMI, quien/es cumplirá/n las siguientes funciones durante la Fase I, II y III 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, organizaciones comunitarias tales como; CVD, Junta de vecinos, Clubes deportivos entre otros.*
- 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 y hacer seguimiento a 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."*

VIII. Reemplazase la cláusula décima quinta por la siguiente:

"DÉCIMO QUINTO: *El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos en la Fase I, II y III:*

Fase I

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

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
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
		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 9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo	Hasta día 115
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	Hasta día 45
		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

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
		<p>11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda</p> <p>11.4. Inicio ejecución Obra de Confianza, entregando como verificador al menos el documento que acredite la Adjudicación de la obra*</p> <p>*Excepcionalmente, se aceptará como verificador los documentos que acrediten que al menos en una ocasión la licitación ha sido declarada desierta.</p>	Hasta día 270
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>	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	<p>13.1. Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro</p> <p>13.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo</p>	Hasta 195
		<p>13.3. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos</p> <p>13.4. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio</p> <p>13.5. Reporte de actividades</p>	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	<p>14.1. Análisis del mapa de actores del barrio</p> <p>14.2. Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo</p> <p>14.3. Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo</p>	Hasta día 150
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	<p>15.1. Reuniones vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo</p> <p>15.2. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo</p> <p>15.3. Reporte de actividades</p>	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	<p>16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio</p> <p>16.2. Aprobación de evento propuesto en Reunión de Trabajo</p>	Hasta día 250
		16.3. Preparación de documento Contrato de Barrio	Hasta día 260 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos
		<p>16.4. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales</p> <p>16.5. Montaje y ejecución Evento</p> <p>16.6. Reporte del Evento</p>	Hasta 265
H. Informe Final	17. Informe Final	<p>17.1. Elaboración de conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I</p> <p>17.2. Elaboración de contenidos según tabla de reportes</p> <p>17.3. Entrega registro audiovisual Fase I</p> <p>17.4. Entrega respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I (.pdf y original)</p>	Hasta día 270

Fase II:

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
-----------	--------------	------------	------------------------

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN	
A. Programación General Fase II e inicio Obra de Confianza	1. Cronograma y presupuesto Fase II	<p>1.1. Cronograma de la Fase II, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la programación de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II. - la elaboración y entrega de reportes - las instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, etc. <p>1.2. Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI, considerando recursos MINVU y Municipales.</p>	Hasta día 270	
	2. Inicio de ejecución de Obra de Confianza	2.1. Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.		
B. Diseño participativo para la materialización del PGS y PGO comprometidos en el Contrato de Barrio*	3. Propuesta de diseño participativo de proyectos físicos (PGO) y sociales (PGS)	<p>3.1. Elaboración de propuesta de actividades a realizar con la comunidad para el diseño de los proyectos sociales (PGS) y anteproyectos de las obras (PGO), considerando al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de las actividades a realizar con sus respectivos objetivos. - Metodologías a utilizar en cada actividad para avanzar adecuada y oportunamente en el diseño de los proyectos. - Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO (se podrán realizar talleres integrados). - Cronograma detallado de actividades - Estrategia de difusión y convocatoria que promueva la participación ampliada de la comunidad. - Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos. 	Hasta día 270	
	4. Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio.	4.1. Implementación de al menos 3 actividades con la comunidad para diseñar y planificar los proyectos del Plan de Gestión Social, incorporando los insumos pertinentes levantados en los talleres de diseño de anteproyectos.		Hasta día 420
		4.2. Elaboración de los proyectos sociales, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución.*	<p>* Las actividades detalladas de cada uno de los proyectos se deberán ir actualizando semestralmente de acuerdo a la evolución del proceso.</p> <p>Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe considerarse en todos los casos la recuperación de la historia del barrio.</p>	
		4.3. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos del Plan de Gestión Social (sentido, contenidos, plazos, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los proyectos.	Hasta día 450	

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	5. Diseño participativo y difusión de los anteproyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR	5.1. Implementación de al menos 3 talleres o actividades con la comunidad para el diseño de cada anteproyecto, resguardando la representatividad de los potenciales usuarios/as de las obras y considerando visitas/recorridos de los lugares a intervenir. Podrá utilizarse una misma actividad para abordar más de un anteproyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada.	Al menos 2 anteproyectos deben ingresar hasta el día 330 Los anteproyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 420
5.2. Registro fotográfico del proceso de diseño participativo y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial). Al menos se deben obtener 5 fotografías de cada lugar en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo).			
5.3. Elaboración de cada anteproyecto, según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo		Hasta día 360 los primeros 2 anteproyectos Hasta día 450 los anteproyectos restantes	
5.4. Presentación y aprobación de cada anteproyecto en Mesa Técnica Regional (MTR), de acuerdo a formato SEREMI.		Hasta día 480	
5.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los anteproyectos (sentido, imagen, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.			
	6. Diseño y difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR y otras instancias requeridas	6.1. Implementación de actividades con la comunidad para la elaboración de los Planes de Uso, Administración y Mantenimiento de cada obra, favoreciendo su uso democrático y la corresponsabilidad vecinal con los proyectos.	Primer proyecto debe ingresar hasta día 390 Segundo proyecto debe ingresar hasta día 450 Los proyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 570
6.2. Realización de al menos 1 reunión informativa con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto.			
6.3. Elaboración de cada proyecto de arquitectura y especialidades (si corresponde)* según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo - Aprobación por el Concejo Municipal, comprometiendo mantención de las obras * Quedará sujeto a evaluación y definición de la SEREMI, la entidad diseñadora de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.		Hasta día 420 el primer proyecto	
		6.4. Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 480 el segundo proyecto Hasta día 600 los proyectos restantes

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
		6.5. <i>Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Adm. y Mantenimiento, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.</i>	Hasta día 970
C. Apoyo y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	7. <i>Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras</i>	7.1. <i>Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad, contemplando al menos los siguientes objetivos:</i> - Fomentar el análisis crítico sobre el buen uso y cuidado de los espacios públicos y equipamientos tanto del barrio como de la ciudad. - Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad. - Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantenimiento de las obras ya elaborados.	Hasta día 450
		7.2. <i>Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas.</i>	Hasta día 970
	8. <i>Preparación de monitoreo participativo de obras</i>	8.1. <i>Conformación de comisión vecinal de obras</i> 8.2. <i>Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista.</i> 8.3. <i>Definición de estrategia para informar a la comunidad sobre el inicio y avance de ejecución de cada obra (mensajes, medios a utilizar, periodicidad, actores claves, etc.), elaborando el material comunicacional respectivo.</i>	Previo al inicio de ejecución de cada obra
D. Contratación de obras	9. <i>Programación actualizada de obras de ejecución municipal</i>	9.1. <i>Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo.</i>	Hasta día 510
	10. <i>Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal</i>	10.1. <i>Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras SERVIU-Municipio (si corresponde).</i> 10.2. <i>Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde)</i> 10.3. <i>Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes.</i> 10.4. <i>Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.</i>	Primer proyecto debe estar contratado hasta día 540 Segundo proyecto debe estar contratado hasta día 30 de diciembre de 2017 Los proyectos restantes (si existiesen) deberán estar contratados hasta 15 de enero de 2018

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
E. Ejecución y monitoreo de obras	11. Inicio de ejecución de obras	11.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente.	Primer proyecto debe iniciarse hasta día 560 Segundo proyecto debe iniciarse hasta día 15 de enero 2018 Los proyectos restantes (si existiesen) deberán iniciarse hasta día 31 de enero 2018
		11.2. Definición y preparación de hitos de inicio de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.	Previo al inicio de ejecución de cada obra
	12. Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza	12.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente.	Previo al inicio de ejecución de cada obra y hasta el término de ejecución de éstas
		12.2. Desarrollo de acciones comunicacionales para informar previamente a la comunidad sobre el inicio de ejecución de cada obra, así como del avance de estas.	
	13. Registro de avance de todas las obras	13.1. Registro fotográfico mensual de avance físico de cada obra y de las actividades de monitoreo participativo. Al menos se deben obtener 10 fotografías de cada ejecución de obra en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo).	Hasta el término de ejecución de cada obra
14. Término de ejecución de obras	14.1. Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente, acreditando término de ejecución de cada obra (incluida Obra de Confianza).	Hasta 30 de abril de 2018	
F. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	15. Inauguración de obras	15.1. Definición y preparación de hitos de inauguración de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.	Previo a cada inauguración de obra
		15.2. Coordinación de cada hito con la SEREMI y el Municipio.	
		15.3. Realización de inauguraciones de obras.	Después de la recepción final de cada obra
	16. Acompañamiento a implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantenimiento de obras ejecutadas	16.1. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantenimiento de las obras, considerando: - el apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos) - el monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.	Hasta el término de ejecución cada obra
16.2. Implementación de las actividades definidas, proponiendo y realizando acciones necesarias para fortalecer el uso y mantenimiento de las obras (en caso de requerirse), en conjunto con la comunidad y actores municipales relevantes.		Hasta 30 de abril de 2018	

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
G. Estrategia Habitacional	17. Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional	<p>17.1 Mantenerse informado del avance de la postulación a los llamados de programas de vivienda, así como de la ejecución del proyecto en caso de asignarse.</p> <p>17.2. Articulación con el PSAT para la postulación los llamados de vivienda, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de reunión con PSAT para presentar Diagnóstico Habitacional y Estrategia Habitacional del barrio, informando sobre los criterios de priorización y selección regional. - Apoyo a la presentación de la comunidad con el PSAT. - Visto Bueno del diagnóstico social, técnico y legal elaborado por el PSAT y apoyo al PSAT para validarlo con la comunidad. - Visto Bueno del proyecto social y técnico elaborado por el PSAT y apoyo al PSAT en validar con la comunidad, especialmente si el proyecto contempla intervenciones plásticas, requiere definir una paleta de colores u otros, se debe velar por la coherencia de estas con el PGS y Estrategia Habitacional, según corresponda. - En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en alcanzar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - el compromiso de la comunidad de apoyar en la ejecución del proyecto, - la definición de la Comisión de acompañamiento a la ejecución, la cual deberá aprobar el proyecto a ser ejecutado - el Visto Bueno al proyecto a realizar, velando por su coordinación y coherencia con el PGS. <p>17.3. Articulación con el PSAT para la ejecución del proyecto (en caso de que los subsidios sean asignados), considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición en conjunto con el PSAT de los talleres, capacitaciones y actividades comunitarias a realizar en el marco del Plan de Habilidadación Social (PHS). - En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en la recepción o validación del proyecto ejecutado en conjunto con la comisión de acompañamiento. - Coordinar con el PSAT al menos 3 hitos comunicacionales en relación a los siguientes momentos: asignación de los subsidios, inicio de obras, término de obras. 	Según avance estrategia habitacional
		<p>17.4 Incentivar la postulación al Título I de PPPF Llamado Regular orientado a financiar obras en el espacio público, de acuerdo a la visión de barrio y su Plan Maestro cuando corresponda.</p> <p>Nota: este es un complemento a la gestiones realizadas para la postulación a título II y III realizadas por la PSAT en el marco del Plan de Habilidadación Social.</p>	Según avance ejecución de Obras PPPF

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
H. Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	18. Diseño Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	<p>18.1. Diseño de la Estrategia y Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. - Estrategias o claves para la comunicación en el barrio y concreción de dichos objetivos, en concordancia con la visión del barrio y su Plan Maestro. - Medios comunicacionales a utilizar (ej.: boletín barrial, video documental, volante Plan Maestro, etc.) según públicos objetivos. - Práctica comunicacional a desarrollar (según públicos objetivos y medios definidos): ¿dónde comunicaremos?, ¿cuándo comunicaremos?, ¿cómo comunicaremos? - Programación de los principales hitos contemplados en la Fase II - Acciones a desarrollar para involucrar a la comunidad en las comunicaciones del barrio, incrementando progresivamente su protagonismo (ej.: comité de comunicaciones, reporteros/as barriales, etc.). - Identificación de insumos y apoyos requeridos por parte de la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional. 	Hasta día 420
	19. Implementación Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	<p>19.1. Implementación de la Estrategia y Plan Comunicacional, teniendo en cuenta que el desafío en esta Fase es instalar una agenda barrial, generando permanentemente contenidos relevantes para el barrio y su diversidad social y cultural. Se trata de promover una conversación y acción cotidiana a partir de los temas y actividades que impulsa el Programa, no reduciendo las comunicaciones a la difusión y convocatoria de los eventos.</p> <p>19.2. Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II.</p> <p>19.3. Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación activa en la implementación del Plan Comunicacional.</p>	Hasta día 970
I. Implementación del Plan de Gestión Social (PGS)	20. Evaluación y planificación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social*	<p>20.1. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 2 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt.*</p> <p>*No se considera el semestre 1, pues durante los primeros 6 meses de la Fase II, la gestión social estará concentrada principalmente en la definición de los proyectos PGS a realizar, así como en los diseños participativos de todos los anteproyectos físicos.</p>	Hasta día 420
	*La evaluación y planificación del PGS debe desarrollarse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro. La visión se podrá ir ajustando de acuerdo a las precisiones que vayan	<p>20.2. Registro de actividades realizadas en semestre 2 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI.</p> <p>20.3. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 3 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.</p>	Hasta día 600

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

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
K. Gestión Multisectorial	25. Elaboración de un plan de acciones para la Gestión Multisectorial	<p>25.1. Planificación de la gestión multisectorial, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - los actores e iniciativa/programas de nivel barrial, comunal y regional que podrían vincularse a los proyectos del Plan de Gestión Social y de Obras. - las vías de financiamiento que podrían utilizarse para concretar los proyectos físicos del Plan Maestro no comprometidos en el Contrato de Barrio, contemplando una estrategia para abordar la pavimentación a través del Programa Pavimentos Participativos del MINVU y/u otros. - los problemas identificados en el diagnóstico del barrio que no pueden ser abordados con los recursos del Programa y/o que requieren de una experticia particular para ser atendidos (ej.: consumo de drogas, violencia contra las mujeres, desempleo, etc.). - los actores e iniciativas/programas de nivel local y regional que podrían contribuir a la solución de dichos problemas. - otras iniciativas públicas o privadas que se estén desarrollando en el barrio. 	Hasta día 420
	26. Implementación de la Gestión Multisectorial	<p>26.1. Desarrollo de gestiones con actores de nivel barrial, comunal y regional para complementar el Plan de Gestión Social y de Obras del Programa.</p> <p>26.2. Formulación y postulación de proyectos a fondos multisectoriales y del propio MINVU, a fin de avanzar en la concreción del Plan Maestro de Recuperación Barrial.</p> <p>26.3. Articulación con otras iniciativas o programas que se estén desarrollando en el barrio.</p> <p>26.4. Derivación y articulación con las instancias correspondientes de las problemáticas sentidas por la comunidad, cuya naturaleza exceda las posibilidades de intervención del Programa.</p>	Hasta día 970
L. Evaluaciones intermedias del proceso y productos de la implementación de Fase II	27. Síntesis, evaluación y ajustes en la implementación del Plan Maestro de Recuperación Barrial	<p>27.1. Realización de actividad de evaluación y proyección de la implementación del Programa en Fase II, considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II a la fecha, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional) - Revisión de los resultados de los primeros 2 grupos focales. - Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU - Definición de ajustes requeridos para segundo período de Fase II en base a evaluación realizada. 	Hasta día 595
	28. Informe Intermedio Fase II	<p>28.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el primer período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además:</p> <ul style="list-style-type: none"> - registro fotográfico y audiovisual - verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. <p>28.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (27.1.)</p> <p>28.3. Actualización de la visión y Plan Maestro de Recuperación Barrial (en caso de requerirse) y planificación del trabajo para el segundo año de Fase II.</p>	Hasta día 600

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	29. Acompañamiento ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad*	29.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 5 y 6 de la Fase II	Hasta día 410
	*La realización y procesamiento de los grupos focales estará a cargo de la SEREMI	29.2. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.	Hasta día 770
	30. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	30.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales, en base a resultados entregados por la SEREMI.	Hasta día 525 (primeros 2) Hasta día 885 (siguientes 2)
		30.2. Devolución de resultados de las evaluaciones a la comunidad, reconociendo y poniendo en valor los logros y prácticas comunitarias desarrolladas. Se deben contemplar tanto los resultados de los primeros 2 grupos focales (30.1.) como la evaluación del avance de implementación Fase II (27.1.).	Hasta día 640
M. Síntesis y evaluación de implementación de Fase II	31. Actividad de evaluación final Fase II	31.1. Realización de actividad de evaluación de la implementación del Programa en el segundo período de Fase II (1 año aprox.), considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos: - Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II en el período, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional) - Revisión de los resultados de los segundos 2 grupos focales. - Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU - Definición de ajustes requeridos para Fase III en base a evaluación realizada.	Hasta día 15 de noviembre 2017
	32. Informe Final Fase II	32.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el segundo período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además: - Registro fotográfico y audiovisual - Verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. 32.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (31.1.) 32.3. Reporte de cumplimiento de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso (si corresponde). 32.4. Programación general de la Fase III, considerando: - Cronograma Fase III - Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI	Hasta día 22 de noviembre 2017

*el día 1 corresponde al día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el Convenio de Implementación Fase I.

Fase III:

Los productos que el Municipio deberá desarrollar e implementar durante la Fases III, son los siguientes:

PRODUCTO	N°	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN
----------	----	-------------	-----------	---------------------------

1. Plan de Trabajo y Presupuesto Fase III	1.1.	Plan de trabajo y cronograma Fase III	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo, considerando: Estrategia de cierre del Programa en el barrio, incluyendo; planificación de actividades para la formulación de la Agenda Futura y Plan Maestro actualizado (reuniones con vecinos, Municipalidad u otras instituciones) talleres, capacitaciones, metodología a implementar), sistematización e Hito de Cierre y aquellas actividades, productos y acciones que pudieran estar pendientes de Fase II. Cronograma de todas las acciones y actividades a desarrollar en Fase III. 	Hasta el día 29 de noviembre de 2017
	1.2	Presupuesto Fase III	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI, considerando saldo de Fase II en caso de existir. 	Hasta el día 29 de noviembre de 2017
2. Aplicación de Encuesta y Grupos Focales.	2.1.	Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	<ul style="list-style-type: none"> Participar de las reuniones donde se presente el estudio y cronograma de trabajo. Informar al CVD y la comunidad respecto a la entrada de la consultora al territorio en dos momentos; al ingreso de la consultora al territorio y al momento de la aplicación de la encuesta. Monitorear entrega volante difusión y levantamiento de información en terreno Acompañar a consultora en presentación de resultados a comunidad Participación en reunión de entrega de resultados de la encuesta. Cruce de resultados de las Encuestas de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal" Fase I (Aplicación inicial) y Fase III. Presentación, devolución y análisis de cruce comparativo de ambas encuestas a la comunidad y a la Mesa Técnica Comunal. <p>Nota: La aplicación de la encuesta Fase III y el análisis de resultados serán contratados por la SEREMI y será aplicada de acuerdo a los tiempos de ejecución de esa consultoría, idealmente, una vez que todas las obras del Contrato de Barrio estén ejecutadas.</p>	Hasta el día 08 de mayo de 2018
	2.2	Análisis Grupos Focales	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a reunión de presentación de equipo consultor Acompañar a la inscripción de invitados Asistir al grupo focal de equipos de barrios (equipo o contraparte si corresponde). Asistir a devolución de resultados en talleres con equipos y consultor. Asistir al foro y devolver los resultados a la comunidad Se requiere realizar un análisis que permita comparar y complementar los resultados de la primera etapa de Fase II. Devolución y análisis de resultados con la comunidad. <p>La realización de los Grupos Focales y el análisis de los resultados</p>	Terminado Plan de Gestión de Obras

		serán contratados por SEREMI durante Fase III y servirán de insumo para esta Secretaría Regional Ministerial, al igual que la encuesta será un insumo a concretar una vez terminadas las obras PGO.	
	2.3	<p>Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de Barrio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematización según Objeto definido por cada barrio, (considerar algunas dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando: <ul style="list-style-type: none"> - La práctica del proceso de intervención, práctica de interventores, relación entre interventores y sujetos de intervención. - Objetivo a sistematizar - Objeto a sistematizar - Eje de sistematización - Participantes - Técnicas a utilizar - Plan de análisis y reflexiones finales <p>Documento guía: Guía de sistematización PQMB SEREMI RM</p>	Hasta el día 9 de abril de 2018
3. Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura	3.1	<ul style="list-style-type: none"> • Para la elaboración del Plan Maestro actualizado y Agenda Futura considerar: <ul style="list-style-type: none"> - Síntesis Plan Maestro aprobado por MTR (Objetivo general, objetivos específicos, iniciativas físicas, sociales y Multisectoriales). - Evaluación del Plan Maestro del barrio, identificando resultados y actividades implementadas y pendientes a desarrollar en líneas PGO y PGS. - Ajustes de objetivos del Plan Maestro actualizado si así lo requiere, elaborados a partir de la revisión y actualización de la visión del barrio, que orienten hacia la sustentabilidad del proceso de recuperación barrial formulado en el Plan Maestro, considerando la ejecución del Contrato de Barrio (*). Identificación de proyectos y acciones necesarias, tanto sociales como físicas, para dar continuidad a la recuperación del Barrio, en relación al Plan Maestro y al Contrato de Barrio ejecutado. Las iniciativas sociales deben incluir la proyección del trabajo comunitario desarrollado en el Plan de Gestión Social y aquellas iniciativas vinculadas a la oferta municipal e intersectorial, como también aquellas líneas de trabajo que la comunidad y/o organizaciones comunitarias, se comprometa a desarrollar de manera autónoma y que sean vinculantes con el barrio. - Definición de proyectos de intervención social y física - Estrategia Habitacional actualizada (documento Estrategia habitacional actualizado) - Identificación de otros proyectos de obras requeridos en el polígono y su entorno inmediato si corresponde. - Estrategia de Pavimentos Participativos actualizada (si así lo requiere). - Identificación de actores Municipales, sectoriales y/o privados relevantes que permitan materializar las acciones que defina la agenda futura con sus áreas de trabajo, líneas de inversión y/o programas sectoriales vinculados. - Cronograma general y responsable de cada acción e iniciativa y Plan de trabajo contenido en Agenda Futura. - Imagen Objetivo del Plan Maestro actualizada. • Presentación de la Agenda Futura a la Mesa Técnica Comunal y actores claves municipales. 	Hasta el día 9 de marzo de 2018

			<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos, acciones y/o compromisos que permitan llevar adelante la sustentabilidad física y social de la intervención ejecutada y la Agenda Futura del barrio. • Acta de Mesa Técnica con aprobación de Plan Maestro actualizado <p>Documento guía: "Lineamientos para la Agenda Futura" entregado por SEREMI</p> <p>(* Se deberá ponderar el Contrato de Barrio en base al avance de obra. Se deberá presentar Plan Maestro Actualizado en MTR.</p>	
4. Historia del Barrio	4.1	Libro y/o video del Barrio.	<ul style="list-style-type: none"> • Continuidad y cierre del proceso de recuperación de la Historia del Barrio. • Edición de Libro y/o Video de la Historia del Barrio. • Revisión y aprobación de Libro y/o Video por SEREMI. • Impresión Libros y/o reproducción Videos de acuerdo al número de viviendas del barrio o al menos 500 unidades de uno o entre ambos formatos. • Presentación de la Historia del Barrio a la comunidad y Municipio. <p>Documento guía: "Lineamientos para la Historia de Barrio" entregado por SEREMI</p>	Hasta el día 9 de abril de 2018
5. Hito de Cierre del Programa	5.1.	Realización de Evento Organizado con CVD, vecinas y vecinos.	<p>Principios orientadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar cuenta de los elementos simbólicos intangibles que caracterizan al Programa, entre ellos, orgullo, calidad de vida, participación, consenso y urbanismo ciudadano. • Reconocer aquellos elementos que identifican al barrio, que hacen la diferencia en el relato, por ejemplo, sello medioambiental, cultural, identitario, etc. • Relevar el trabajo de los dirigentes, de las nuevas actorías, del equipo de barrio, del municipio, entregar el mensaje que sin "la participación de todos y todas esto no hubiese sido posible". • Relevar que el Programa es un punto de inflexión en la historia y en las vivencias del barrio, que aún queda camino por recorrer y tareas conjuntas que abordar. • Dar cuenta de un antes y un después de la ejecución del Programa, en términos concretos, que les permita a las y los vecinos recordar cómo estaba el espacio físico antes de las obras, y cómo se fortalecieron o se reconstruyeron las relaciones sociales. • Generar un sentido de compromiso con el cuidado y la continuidad de los logros alcanzados, tanto en PGS como en PGO. Darle sustentabilidad en el tiempo Programa. <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre • Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo Municipio SEREMI y CVD • Espacio físico donde se instale un panel informativo con imágenes del antes y después, no sólo de obras sino también del proceso comunitario que ha vivido el barrio. 	Hasta el día 9 de mayo de 2018

			<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria, considerando soportes comunicacionales • Montaje y ejecución Hito de Cierre. • Presentación y entrega de la Agenda Futura y del Libro y/o Video de la comunidad a autoridades, si corresponde. • Registro audiovisual de la actividad. <p>Documento guía: Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por SEREMI.</p>	
6. Informe Final del Programa	6.1	Elaboración Informe Final Fase III	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis, comentarios y sugerencias a partir de la implementación (Fase I, II y III) del PRB en el Barrio. • Entrega de 20 ejemplares del Libro y/o Video de la Historia de Barrio a SEREMI MINVU RM. Además deberá entregar un pendrive con el archivo que contenga la versión definitiva del libro y/o video. • Reporte de Subproductos Fase III y aquellos que pudieran estar pendientes de Fase II, según Plan de Trabajo Fase III aprobado por SEREMI. <p>Documento guía: Contenidos Informe Final, entregado por Seremi</p>	Hasta el día 9 de abril de 2018

Los Plazos de ejecución contenidos en los cuadros precedentes, se entenderán como días corridos, reconociéndose como día 1, el día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el Convenio de implementación Fase I.”.

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

Asimismo, durante la ejecución de estas fases y según los requerimientos de la Agenda Futura, se deberá evaluar y gestionar la incorporación de otros actores privados y públicos con el fin de atender las materias que excedan la intervención del Programa. El Municipio será el encargado de coordinar en terreno los acuerdos obtenidos por la SEREMI y/o los propios, con otros sectores a nivel local y/o comunal.

IX. Reemplazase la cláusula décima sexta por la siguiente:

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

- 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 que a continuación se detallarán, se entenderá como días corridos.

Las entregas mencionadas, deberán corresponder a lo siguiente:

En Fase I

1. Informes:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
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.), 17.3., 17.4.	Word	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Final Fase I y anexos	Día 270	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

(*) 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 y Análisis en Reuniones de Trabajo con SEREMI:

TIPO	TEMAS A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia Hito Inaugural	10.1	Word o ppt	Día 170	Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (10.2.)
	Estudio Técnico de Base	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	Día 100	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Estrategia difusión y validación Diagnóstico Compartido	9.1.	Word o ppt	Día 115	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (9.2.)
	Estrategia conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	14.1., 14.2.	Word o ppt	Día 150	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (14.3.)

	Estrategia priorización y difusión proyectos Plan Maestro	13.1.	Word o ppt	Día 195	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (13.2.)
	Estrategia de firma de Contrato de Barrio	16.1.	Word o ppt	Día 250	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	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
CORREO ELECTRÓNICO	Antecedentes para definir muestra encuesta	5.1.	Excel y plano	Día 30	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planilla Excel y plano
	Insumos para Contrato de Barrio	15.2., 16.3.	Pdf	Día 250	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Acta Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo
			Word		Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato de Barrio

En Fase II:

1. Informes:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
INFORME 1	Programación general de Fase II y diseños participativos	1.1., 1.2.	Excel	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Día 270	Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente
		3.1.	Word o Ppt			
INFORME 2	Diseño y programación Plan Maestro (PGS, Gestión Multisectorial y Estrategia/Plan Comunicacional)	4.2., 18.1., 25.1.	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Día 420	Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente
		20.1.	Excel			
INFORME 3	Programación actualizada de obras de ejecución municipal, anexando verificador de aprobación de todos los anteproyectos en MTR.	9.1.	Excel Pdf.	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Día 510	Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente
INFORME 4	Informe Intermedio Fase II	28.1., 28.2., 28.3.	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Día 600	Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente
INFORME 5	Informe Final Fase II	32.1., 32.2., 32.3., 32.4.	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente	Hasta 22 de noviembre 2017**	Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente

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

(**) Aquellas actividades de Fase II que se proyecten para ser terminadas en Fase III y que no puedan ser reportadas en su totalidad en el Informe Final de Fase II, deberán ser claramente identificadas e informadas a la seremi, indicando su nivel de avance y fechas programadas de término. Además deberán ser integradas en el Plan de Trabajo FIII y ser reportadas en el Informe Final de dicha Fase.

2. Proyectos:

NOMBRE	TIPO	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
PROYECTO 1	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 1	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 1	Día 330	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 1
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 360	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 1	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 1	Día 390	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 1
	PRESENTACIÓN PROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 420	
PROYECTO 2	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 2	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 2	Día 330	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 2
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 360	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 2	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 2	Día 450	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 2
	PRESENTACIÓN PROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Hasta 30 de noviembre de 2017	
PROYECTO 3 (en caso de existir)	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 3	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 3	Día 420	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 3
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 3	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 3	Día 570	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 3
	PRESENTACIÓN PROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Hasta 15 diciembre 2017	
PROYECTO 4 (en caso de existir)**	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 4	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 4	Día 420	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 4
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 4	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 4	Día 570	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 4

	PRESENTACIÓN PROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Hasta 15 diciembre 2017	
--	--	------	-----	---	-------------------------	--

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

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

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

TIPO	TEMAS A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Planificación del trabajo con el CVD	22.1	Word o Ppt	Día 300	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	- Evaluación metodologías utilizadas y participación de la comunidad en el diseño participativo de proyectos físicos y sociales. - Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras.	4.1., 5.1., 7.1.	Word o Ppt	Día 440	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	5.5., 6.5., 7.2., 8.12.1., 12.2.	Word o Ppt	Día 500	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social	20.2., 20.3.	Word o Ppt	Día 590	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	6.5., 7.2., 8., 12.1., 12.2., 16.1., 16.2.	Word o Ppt	Día 740	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social	20.4., 20.5.	Word o Ppt	Día 770	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita

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

4. Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
CORREO ELECTRÓNICO	Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.	2.1.	Pdf. o Jpg.	Día 270	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Acta correspondiente
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 3	20.3.	Excel	Día 600	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Planificación PGS
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 4	20.5.	Excel	Día 780	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Planificación PGS
	ID Licitación de cada obra (si corresponde)	10.4.	-	En cuanto se suban licitaciones a portal	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con ID de cada licitación
	Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, acreditando	11.1.	Pdf. o Jpg.	Al inicio de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes

	inicio de ejecución.				
	Actas de monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% de cada una de las obras.	12.1.	Pdf. o Jpg.	Desde el inicio hasta el término de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes
	Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, acreditando término de ejecución de cada obra.	14.1.	Pdf. o Jpg.	Al término de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes

Fase III

Informe	Subproductos	Fecha y Plazo Máximo de entrega
Plan de Trabajo y Presupuesto FIII	1.1.; 1.2. Además, si corresponde, debe incorporar en el Plan de Trabajo aquellas actividades de Fase II que se proyecten para ser terminadas en Fase III debiendo ser claramente identificadas e informadas a la Seremi, indicando su nivel de avance y fechas programadas de término.	Hasta el día 29 de noviembre de 2017
Informe Final Fase III	Productos Fase III: 2.1, 2.2 (Si corresponde), 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1. Subproductos de FII (si corresponde): 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 24 y 25.	Hasta 9 de abril de 2018

Las fechas de reporte de productos y subproductos corresponden a fechas máximas. Si la entrega de un producto cae en un día sábado, domingo o feriado debe ser entregado como máximo el día hábil anterior.

La revisión y aprobación de las entregas realizadas por la Municipalidad, estará a cargo del/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste designe, la que tendrá un plazo máximo de 20 días corridos, desde el ingreso en oficina de partes, para revisar, aprobar o efectuar observaciones.

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

X. Reemplazase la cláusula décima séptima por la siguiente:

“DÉCIMO SÉPTIMO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá la suma total de **\$129.460.375.-** (ciento veintinueve millones cuatrocientos sesenta mil trescientos setenta y cinco pesos), para Fase I, Fase II y Fase III, conforme a lo siguiente:

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



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

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

3. Para Fase III: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario, en la cuenta corriente del Municipio la suma total de **\$12.946.038** (doce millones novecientos cuarenta y seis mil treinta y ocho pesos), conforme a lo siguiente:

PAGO	FECHA ESTIMADA	VERIFICADOR	% PAGO	\$ PAGO
Cuota única	Mes 33 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe Final Fase II - Resolución SEREMI que aprueba la presente modificación de convenio de implementación FII + FIII.	100%	\$ 12.946.038

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

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

- a) Todos los gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I, II y III 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.
- b) La contratación del Equipo de Barrio, durante el periodo de implementación de la Fase I, II y III, hasta la aprobación de los productos solicitados por parte de la SEREMI.
- c) El arriendo, si corresponde, y mantención mensual de la oficina barrial.
- d) La habilitación de la oficina barrial, incluyendo equipamiento y mobiliario para el correcto desempeño profesional del Equipo de Barrio.
- e) El diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la Fase I, II y III (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.).
- f) 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 Fase I y II, así como el traslado de los vecinos/as para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional.



- g) *La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el Barrio durante la Fase I, II y III del Programa (ej.: Hito Inaugural, constitución del CVD, firma Contrato de Barrio, inauguraciones de obras, hitos del Plan de Gestión Social, hito de cierre etc.).*

Será de responsabilidad del municipio la custodia, registro y mantención o reparación de los bienes adquiridos. A sí mismo, deberá contar con los resguardos necesarios para reponer el equipamiento en caso de ocurrir robo, hurto, o pérdida por acto fortuito o vandálico de los equipos tecnológicos del Equipo de Barrio adquiridos con recursos del Programa. En caso de ocurrir lo anteriormente descrito no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a recursos del Programa.

Para los 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° 609/2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, adjunto al presente Convenio y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas, dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta N° 30 de 2015 y las demás normas aplicables.

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

- a) *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.*
- b) *Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.*
- 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° 30 de 2015.*
- h) *La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al final de la Fase III para rendir los fondos transferidos y cerrar la Fase III administrativa y financieramente.”.*

En caso que los costos de ejecución del proyecto sean menores a los señalados en el presente convenio, la municipalidad estará obligada a la devolución de los recursos restante, rindiendo cuenta de acuerdo a lo establecido en la presente cláusula.”



CUARTO: En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio de fecha 23 de enero de 2015, aprobado según Resolución Exenta N°332 de 09 de febrero de 2015 y sus modificaciones posteriores señaladas en la cláusula segunda del presente instrumento.

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

SEXTO: La personería de don Aldo Ramaciotti Fracchia como Secretario Ministerial Metropolitano de Vivienda y Urbanismo, consta del D. S. N° 42 (V. y U.), de 2014; y la de don Maximiliano Ríos Galleguillos, en su calidad de Alcalde, consta en Sentencia de Calificación y Escrutinio General del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 23 de noviembre de 2016."

2°.- Corresponderá a esta SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, efectuar la transferencia y asignación de fondos ascendentes a la suma de **\$12.946.038.- (doce millones novecientos cuarenta y seis mil treinta y ocho pesos)**, a la Ilustre Municipalidad de Lo Prado, en los términos establecidos en la modificación de convenio que por este acto se aprueba y con los que se llevará a cabo la ejecución e implementación de la Fase III 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 2017, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

Anótese, comuníquese y archívese.



ALDO RAMACIOTTI FRACCHIA
ARQUITECTO
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO
DE VIVIENDA Y URBANISMO


PLG/AOR/jaf

DISTRIBUCIÓN:

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