

Cerro Sombrero, 25 de noviembre de 2025.

DECRETO ALCALDÍCIO NUM. 467 / (Sección "B")

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2025, doña Karina Fernández Marín, Alcaldesa, que solicita elaboración de Decreto Alcaldício que apruebe el Convenio de Implementación Plurianual Selección 2025, Programa para pequeñas localidades Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y Municipalidad de Primavera.
- 2) El Convenio de Implementación Plurianual Selección 2025, Programa para pequeñas localidades Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y Municipalidad de Primavera, firmado con fecha de 17 de noviembre de 2025.
- 3) RESOLUCIÓN EXTENTA N°0455 de fecha 21 de noviembre de 2025, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba Convenio de Implementación Plurianual Selección 2025, Programa para pequeñas localidades Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y Municipalidad de Primavera.
- 4) El Acuerdo N° 155 del Concejo Municipal de Primavera, que aprueba por unanimidad el Convenio de Implementación Plurianual Selección 2025 Programa Pequeñas Localidades., tomado en sesión ordinaria N° 35 del 12 de noviembre de 2025.
- 5) El Decreto Alcaldício N° 060 del 14 de enero del 2020, que modifica Decreto Alcaldício N°81 con fecha 11 de julio de 1993, y que, desde el 01 de enero de 2020, encasilla a Cristina Vargas Vivar, Secretaria Municipal, Grado 7° de la E.S.M., en la II. Municipalidad de Primavera.
- 6) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 27 de noviembre de 2024, que proclama Alcaldesa en la Comuna de Primavera.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos.

DECRETO

1° AUTORÍCESE, la aprobación del Convenio de Implementación Plurianual Selección 2025, Programa para pequeñas localidades Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y Municipalidad de Primavera, firmado con fecha de 17 de noviembre de 2025, cuyo texto es el siguiente:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FEQQ3H-084>



**CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN PLURIANUAL SELECCIÓN 2025
PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

Y

MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA

En Cerro Sombrero, a 17 días del mes de noviembre de 2025, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, RUT 61.802.012-6, representada según se acreditará por su Secretario Regional Ministerial, Marco Uribe Saldivia, RUT 15.905.859-K, en adelante la SEREMI o el SEREMI respectivamente, ambos domiciliados para estos efectos en Croacia 722, 8^o piso, Comuna de Punta Arenas y la Municipalidad de Primavera, en adelante el Municipio, RUT 69.251.300-2, representada por su Alcaldesa doña Karina Fernández Marín, RUT 9.347.205-5, ambos domiciliados, para estos efectos en calle Arturo Prat N° 191, Cerro Sombrero, Comuna de Primavera, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: El Programa para Pequeñas Localidades regulado por el D.S. N° 39 de (V. y U.) de 2015, impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante, el "Programa", tiene por objeto contribuir, mediante la ejecución e implementación de un Plan de Desarrollo de la Localidad, a mejorar la calidad de vida de los habitantes y potenciar el desarrollo de localidades que presentan déficit urbano y habitacional.

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

SEGUNDO: Conforme a la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. Por tanto, la obligatoriedad de inscripción en los registros de ley N° 19.862, se entiende por cumplida.

TERCERO: Por Resolución Exenta N° 301 de fecha 06 de agosto de 2025 2025, se ha seleccionado en la Comuna de Primavera, la localidad de Cerro Sombrero para la ejecución del Programa para Pequeñas Localidades:

CUARTO: Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 28 de octubre de 2025, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad de Primavera, aprobado por Resolución N° 434 de fecha 06 de noviembre de 2025, donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico a implementar el Programa para Pequeñas Localidades.

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 llevar a cabo la implementación del Programa en un periodo total de 60 meses, que contendrá las siguientes etapas:

1. Etapa de Diagnóstico: Tiene como principal desafío la instalación del Programa en la localidad, insertándose desde el reconocimiento de las problemáticas y oportunidades que tensionan el desarrollo de la localidad a partir de su vocación, dinámicas, actores y todo aquello que hace particular a un territorio. Se espera en esta etapa crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con los actores relevantes de la comunidad, para construir de manera participativa cada uno de los instrumentos y procesos del Programa.

La "Etapa de Diagnóstico" tendrá una duración máxima de seis (6) meses. En una primera instancia, durante los dos (2) primeros meses, como máximo, deberá realizarse el proceso de contratación de profesionales y la habilitación de la oficina. Posteriormente, en los meses siguientes y hasta completar el sexto (6^o) mes como máximo, se llevará a cabo el Diagnóstico de la Localidad, lo que incluye la aplicación de la encuesta correspondiente, la conformación de la mesa de actores locales, la aprobación del informe y la definición y validación de la obra detonante. (Ver tabla 1, etapa de Diagnóstico)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FEQQ3H-084>



2. Etapa Elaboración de Plan de Desarrollo de la localidad: El Plan de Desarrollo de la Localidad es el instrumento que debe convertirse en una hoja de ruta basada en el diagnóstico, para la etapa de implementación del Programa en la localidad, vale decir, debe contener una planificación que indique objetivos, productos y plazos para su ejecución.

En el Plan de Desarrollo de la Localidad, se deberán establecer los planes de trabajo para cada uno de los componentes y para el eje transversal de participación, contemplando la planificación que indique objetivos, productos y plazos de ejecución; los que serán la base para la implementación del programa:

- Plan de trabajo del componente urbano (cartera urbana y obra detonante);
- Plan de trabajo del componente habitacional (estrategia habitacional);
- Plan de trabajo del componente multisectorial (cartera multisectorial);
- Plan de trabajo del eje de participación (estrategias de participación de cada componente y Plan de Gestión Social);
- Carta Gantt/programación general, de cada plan de trabajo por componente y eje transversal de participación.

En esta etapa, además, se espera tener la elaboración/diseño y aprobación por parte del SERVIU correspondiente de la Obra Detonante, considerando todas las gestiones necesarias para su ejecución, en virtud de las normas, instrucciones y procedimientos de inversión pública (NIP) vigentes, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para la obtención de la Recomendación Satisfactoria (RS), admisibilidad en proyectos de conservación, si es que corresponde, o cualquier otro procedimiento necesario según lo indique la normativa vigente.

La etapa de Elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad tendrá una duración máxima de 4 meses, desde la aprobación del Documento de Diagnóstico de la Localidad y deberá finalizar con la Resolución Exenta de la SEREMI MINVU que aprueba el Documento Plan de Desarrollo de la Localidad. (Ver tabla 1, etapa de Elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad)

3. Etapa de Implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad (PDL): En esta etapa se ejecutarán los planes de trabajo elaborados para cada componente y eje transversal de participación, del Plan de Desarrollo de la Localidad.

Plan de trabajo del componente urbano: Se ejecutará la cartera de proyectos identificada a ser financiada con recursos sectoriales asociados al Programa para Pequeñas Localidades (cartera urbana), según la disponibilidad de recursos, esperando tener la elaboración de las iniciativas de inversión (estudios, diseño y/o ejecución) con aprobación del SERVIU correspondiente, considerando todas las gestiones necesarias para su ejecución, en virtud de las normas, instrucciones y procedimientos de inversión pública (NIP) vigentes, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para la obtención de la Recomendación Satisfactoria (RS), admisibilidad en proyectos de conservación, si es que corresponde, o cualquier otro procedimiento necesario según lo indique la normativa vigente.

El diseño y/o ejecución de las obras podrá ser realizada por el SERVIU respectivo mediante mecanismos establecidos o vía transferencia a municipios. Asimismo, estudios y/o diseños podrán ser realizados vía transferencia a municipios, a través de la propia SEREMI MINVU.

Plan de trabajo del componente habitacional: Se ejecutará la estrategia habitacional propuesta, gestionando y articulando la demanda identificada, a través de los distintos programas habitacionales del MINVU. La demanda habitacional, de equipamiento comunitario y áreas verdes, podrá ser financiada con cargo a los programas habitacionales respectivos, cuando corresponda.

Plan de trabajo del componente multisectorial: Se deberá articular aquellas acciones, iniciativas y/o recursos con otras instrucciones y organismos que permitan potenciar el desarrollo de la localidad, en correspondencia al propio Plan de Desarrollo, sus objetivos y la vocación territorial.

Plan de trabajo del eje transversal de participación: Se ejecutará el plan de trabajo, constituido por las estrategias de participación de cada componente y por el Plan de Gestión Social; elaborado con la mesa de actores locales, y que se compondrá por proyectos que potencien a la comunidad según la vocación y necesidades del territorio.





**Programa para
Pequeñas
Localidades**

El plazo de ejecución de la etapa de implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad se extenderá desde la fecha de aprobación por parte de la SEREMI MINVU, mediante Resolución Exenta, del documento Plan de Desarrollo de la Localidad, hasta no más allá del mes cincuenta y cinco (55), contado desde la resolución que apruebe la primera transferencia recursos al municipio. (Ver tabla 1, etapa de Implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad).

4. Etapa de Cierre y Evaluación: Para esta etapa, el equipo territorial deberá realizar un informe sistematización de los avances y de evaluación global del programa al término de la intervención. Considerando una evaluación técnica del proceso de intervención y sus resultados, así como la aplicación de herramientas participativas para la evaluación y cierre, además de una encuesta de evaluación y satisfacción, cuyo análisis de resultados será parte del reporte final o informe de evaluación y cierre. Las orientaciones para la elaboración de los productos de la etapa, así como del informe final de cierre y evaluación se encontrarán contenidas en el documento de orientaciones metodológicas correspondiente.

La etapa de cierre y evaluación se desarrollará durante los últimos 5 meses de intervención y deberá finalizar con la resolución exenta de la SEREMI MINVU que aprueba el documento Informe de Cierre y Evaluación de la intervención. (Ver tabla 1, etapa de Cierre y Evaluación)

Para dar cumplimiento a cada una de las etapas, a continuación, se describen los productos y subproductos de cada una:

Tabla 1

PRODUCTOS	Nº	SUBPRODUCTOS	PLAZO MÁXIMO
ETAPA DE DIAGNÓSTICO			
1. Inicio administrativo (Pauta documento de orientaciones metodológicas PPL)	1.1	Selección y contratación de profesionales. Verificador: Oficio del municipio informando la contratación del equipo territorial, individualizando a profesionales contratados y la fecha de ingreso efectivo de los profesionales.	Hasta el mes 2 contado desde la resolución que aprueba la primera transferencia.
	1.2	Habilitación de oficina en la localidad. Verificador: Oficio del municipio informando la oficina en la localidad habilitada y en funcionamiento.	
2. Elaboración del Diagnóstico de la localidad (Pauta documento de orientaciones metodológicas PPL)			
2.1	2.1	Hito de inicio de la intervención en la localidad. Verificador: Minuta de ejecución de la actividad y medios de verificación.	Hasta el mes 6 contado desde la resolución que aprueba la primera transferencia (incluye periodo de observaciones).
	2.2	Aplicación encuesta de caracterización. Verificador: Muestra validada y aplicada.	
	2.3	Conformación de mesa de actores locales. Verificador: Acta de conformación Mesa de Actores Locales.	
	2.4	Mesa técnica: presentación documento diagnóstico a SEREMI MINVU - MDS - Municipio. Verificador: Acta de la reunión de presentación.	
	2.5	Devolución y validación documento diagnóstico con Mesa de Actores Locales. Verificador: Acta de la reunión de validación.	
	2.6	Informe mensual, que corresponde al reporte que describa el avance y gestiones realizadas durante y en el marco de la etapa de diagnóstico. Verificador: Informe mensual aprobado.	
	2.7	Documento Informe de diagnóstico de la localidad. Verificador: Resolución SEREMI de aprobación del documento de diagnóstico de la localidad.	
3. Obra Detonante (Pauta documento de orientaciones metodológicas PPL)	3.1	Definición y validación de la propuesta de obra detonante por parte de la comunidad, en base a la propuesta presentada por el municipio en el expediente de postulación o su modificación justificada en el marco de la validación comunitaria. Verificador: Acta de validación de la Obra Detonante.	
ETAPA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA LOCALIDAD			
4. Diseño y aprobación Obra Detonante. (Pauta documento de orientaciones metodológicas PPL)	4.1	Obra detonante: en esta etapa se debe concluir el diseño, aprobación por parte del Depto. Técnico SERVIU y programación de ejecución de la obra. Verificador: Diseño aprobado por SERVIU.	Hasta el mes 10 contado desde la resolución que





 **Programa para
Pequeñas
Localidades**

5. Elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta documento de orientaciones metodológicas PPL)	5.1	Mesa técnica: presentación documento Plan de Desarrollo de la Localidad a SEREMI MINVU - MDS - Municipio. Verificador: Acta de la reunión de presentación.	aprueba la primera transferencia (incluye periodo de observaciones).
	5.2	Devolución y validación documento Plan de Desarrollo de la Localidad con Mesa de Actores Locales. Verificador: Acta de la reunión de validación.	
	5.3	Documento Plan de Desarrollo de la Localidad, que debe contener a lo menos: a) Definición del objetivo general y objetivos específicos del PDL. b) Elaboración imagen objetivo del PDL. c) Planes de trabajo para cada componente y para el eje de participación. d) Carta Gantt y programación para cada componente, y eje de participación. Verificador: Resolución SEREMI de aprobación del documento Plan de Desarrollo de la Localidad.	
ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA LOCALIDAD			
6. Implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta documento de orientaciones metodológicas PPL)	6.1	Obra Detonante: en esta etapa se debe realizar la ejecución física de la obra. Incluye el proceso de licitación de la obra, entrega de terreno (según corresponda), inicio de faenas y seguimiento del proceso hasta su entrega a la comunidad. Verificador: Acta de inicio de obra.	Hasta el mes 55 contado desde la resolución que aprueba la primera transferencia (incluye periodo de observaciones).
	6.2	Informe mensual, que corresponde al reporte que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad, el cual debe contener, al menos: a) Antecedentes de avance por cada producto. b) Avance de la cartera de proyectos del componente urbano aprobados. c) Avance estrategia habitacional. d) Avance de proyectos de la cartera multisectorial. e) Avance del Plan de Gestión Social. f) Verificadores. Verificador: Informe mensual aprobado.	
	6.3	Reunión mensual, que corresponde a una presentación que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad, el cual deberá contener, al menos: a) descripción de la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad, respecto al cumplimiento de los objetivos propuestos para cada uno de los componentes del programa, y del eje de participación, establecidos en cada uno de los planes de trabajo. b) Avance de los proyectos en diseño y/o ejecución identificados en el componente urbano y la obra detonante, el avance de la estrategia habitacional con respecto a la planificación, postulación y asignación de subsidios del componente habitacional y el avance de las gestiones, iniciativas y acciones del componente multisectorial. c) Avances y sistematización del eje de participación, describiendo las acciones y gestiones desarrolladas, tanto por la mesa de actores locales, como otras instancias de participación asociadas al Plan de Gestión Social. Verificador: Acta de reunión.	





Programa para
**Pequeñas
Localidades**

	6.4	<p>Informe semestral, que corresponde al reporte que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad, el cual debe contener: a) descripción de la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad, respecto al cumplimiento de los objetivos propuestos para cada uno de los componentes del programa, y del eje de participación establecidos en cada uno de los planes de trabajo y la programación de ejecución. b) Avance de los proyectos en diseño y/o ejecución identificados en el componente urbano y la obra detonante, el avance de la estrategia habitacional, avance de las iniciativas gestiones y acciones del componente multisectorial; y el avance de los proyectos del Plan de Gestión Social. c) Avances y sistematización del eje de participación, describiendo las acciones y gestiones desarrolladas, tanto por la mesa de actores locales, como otras instancias de participación asociadas al programa. d) incluir Actas de entregas de terrenos y actas de recepción obras de la obra detonante y de los proyectos de la cartera urbana.</p> <p>Verificador: Acta de aprobación del informe semestral, suscrita por la coordinación regional.</p>	
	6.5	<p>Programación anual operativa del PDL, que corresponderá a la planificación de la intervención del Programa para el periodo de un año calendario. Deberá contener al menos, la programación de ejecución de la cartera urbana, proyectos del plan de gestión social y las estrategias del eje de participación para el componente, así como hitos relevantes o destacados a desarrollar. Tendrá que considerar tiempos de solicitudes presupuestarias, etapas previas, inicios y términos, entre otros.</p> <p>Esta programación deberá ser enviada a la SEREMI en el mes de diciembre del año anterior a programar.</p> <p>Verificador: Documento de programación anual validada por coordinación regional.</p>	
ETAPA DE CIERRE Y EVALUACIÓN			
7. Etapa de cierre y evaluación. (Pauta documento de orientaciones metodológicas PPL)	7.1	<p>Aplicación encuesta de evaluación y satisfacción (cierre) Verificador: Muestra validada y aplicada.</p>	<p>Hasta mes 60 contado desde la resolución que aprueba la primera transferencia. (Incluye periodo de observaciones).</p>
	7.2	<p>Hito de cierre. Verificador: Minuta de ejecución y medios de verificación.</p>	
	7.3	<p>Informe de variación del Déficit Urbano (según pauta) Verificador: Informe aprobado</p>	
	7.4	<p>Informe de cierre y evaluación participativo. Verificador: Resolución SEREMI que aprueba el informe de cierre y evaluación participativo.</p>	

Los contenidos de cada uno de estos productos están detallados en los *Documentos de Orientaciones Metodológicas del Programa*, que el equipo SEREMI entregará al equipo municipal y se entenderá forman parte integrante del presente convenio.

SEXTO: Para la implementación del Programa, la municipalidad deberá designar una contraparte técnica que integre las mesas de trabajo que convoque la SEREMI para revisar los avances y coordinar la ejecución del Programa en la localidad, compuesta por los directivos de la Municipalidad o sus representantes, cuyas unidades participan en la ejecución del Programa, en conjunto con el equipo regional de la SEREMI y SERVIU.

SÉPTIMO: Para la implementación del Programa, la Municipalidad debe contratar una dupla de profesionales, un/a profesional urbano y un/a profesional social, que inicien sus labores desde la fecha de inicio del primer año del Programa, según los perfiles entregados por la SEREMI, la contratación del equipo no debe demorar más allá de dos meses desde la transferencia de los recursos.

Del mismo modo, la Municipalidad deberá habilitar un espacio de trabajo para el equipo de Pequeñas Localidades desde la fecha de inicio del Programa, financiado por el mismo municipio en la localidad, o de existir impedimento comprobable para ello, en dependencias del municipio. La oficina deberá contar con



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FEQQ3H-084>



Programa para Pequeñas Localidades

servicios básicos, equipamiento y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa.

El contrato de los profesionales deberá contemplar un plazo mínimo de un año, estableciéndose en él un periodo de descanso de 15 días. Así mismo, se deberá contemplar en dicho contrato, al menos el derecho a un máximo de 15 días remunerados por licencia médica.

OCTAVO: La conformación del equipo, será tramitado por la Municipalidad en conjunto con la SEREMI, para lo cual, la Municipalidad, una vez firmado el Convenio de Implementación, deberá ingresar mediante oficio una propuesta de profesionales por cada uno de los perfiles que serán entregados por la SEREMI, según lo señalado en la cláusula precedente, con los siguientes antecedentes: currículum vitae, certificado de título original o debidamente autorizado ante notario, certificado del último trabajo realizado y documentación que acredite la experiencia requerida en cada una de las áreas.

De requerirse, por parte de la Municipalidad, la contratación de profesionales de perfiles distintos a los señalados en la cláusula séptima, como apoyo profesional al equipo base y a ser financiado mediante el presente convenio, estos deberán ser propuestos por el municipio a la SEREMI mediante oficio y aprobados por el mismo medio por parte de esta, cuando se considere pertinente para la intervención territorial. En caso de proceder, por parte de la Municipalidad, a la contratación de profesionales no visados por parte de la SEREMI, esta rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios y/o servicios no aprobados previamente.

Los profesionales propuestos por la Municipalidad serán evaluados por esta SEREMI, mediante la revisión de los antecedentes curriculares y una entrevista personal, cuyo resultado se verá reflejado en un pauta de evaluación. En caso de que el profesional propuesto no alcance el puntaje mínimo, tanto la SEREMI como el Municipio, tendrán la facultad de proponer una nueva nómina de profesionales candidatos, para los cargos requeridos, procediendo al proceso de evaluación anteriormente descrito.

Una vez conformado el equipo del Programa, éste deberá participar de las inducciones, capacitaciones y demás reuniones planificadas por la SEREMI o MINVU CENTRAL.

Si la SEREMI así lo requiere, se podrá definir el desempeño de jornadas alternadas de los profesionales, tanto en el municipio como en la SEREMI/SERVIU, según los requerimientos de la gestión propiamente tal.

Transcurridos los tres (3) primeros meses desde la contratación de los profesionales, la contraparte municipal, en conjunto con el equipos SEREMI, deberán considerar la aplicación de una evaluación de desempeño, mediante una pauta que proporcionará la SEREMI, que permita medir el desempeño de los/las profesionales de la localidad y en caso de que dicha evaluación sea negativa, poder realizar los cambios que se consideren necesarios.

Las partes podrán convenir programación y pautas de evaluación de desempeño, de todos los/las profesionales que cumplan labores en el marco del presente convenio. Asimismo, la SEREMI podrá solicitar cambios de profesionales o modificaciones en la conformación de los equipos profesionales, en caso de que de presenten deficiencias en el desarrollo de sus labores o por necesidad o conveniencia. Para esto último, se dirigirá a la Municipalidad un oficio solicitando los cambios o modificaciones requeridos y se establecerá el plazo durante el cual deberá realizarse dicha modificación o sustitución.

Si durante la ejecución del Programa, alguno de los integrantes del equipo tuviera impedimentos fundados para no continuar con el desarrollo de sus funciones, la Municipalidad deberá informar dicha situación mediante oficio y conjuntamente enviar una nueva propuesta de profesional para iniciar el proceso de evaluación, con los mismos requisitos antes descritos, gestión que no debe superar el plazo de un mes.

En caso de renuncia o desvinculación de alguno de los profesionales del equipo, el Municipio deberá velar por el efectivo resguardo y traspaso del material producido en el marco de la implementación del Programa, solicitando un Informe de Traspaso detallado, en el cual se indiquen todas las labores y productos realizados; así como procurar la recuperación de todo material y equipos entregados en responsabilidad del profesional.

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





NOVENO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, la SEREMI comprometerá un total de **\$297.000.000 (doscientos noventa y siete millones de pesos)** a transferir en 5 cuotas. La primera cuota para el año 2026 será de **\$50.400.000 (cincuenta millones cuatrocientos mil pesos)** con cargo a la partida 18, capítulo 01, programa 04, de la Ley vigente, sobre Presupuesto del Sector Público para el año correspondiente. Las 4 cuotas restantes según lo indicado en la tabla 2, serán con cargo a la partida, capítulo, programa, subtítulo, ítem y asignación correspondiente al Programa para Pequeñas Localidades, según disponibilidad presupuestaria a definir por la Ley de Presupuesto respectiva de cada año. Lo anterior, se detalla en la siguiente tabla:

ÍTEM	AÑO 1 \$	AÑO 2 \$	AÑO 3 \$	AÑO 4 \$	AÑO 5 \$
(1) Gasto administrativo (incluye gastos operacionales, en comunicaciones y material de uso y consumo)	3.500.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000
(2) Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas) / Gasto en personal	38.400.000	38.400.000	38.400.000	38.400.000	38.400.000
(3) Implementación (Gasto en Inversión)	8.500.000	19.600.000	22.400.000	22.400.000	12.600.000
TOTAL	50.400.000	62.000.000	64.800.000	64.800.000	55.000.000

Para efectos de proceder a solicitar la remesa de cada una de las cuotas antes descritas, se deberá cumplir con los siguientes requisitos, según la cuota de que se trate:

Nº de remesa	Productos para cumplir para solicitud de remesa	Monto remesa	%
Remesa 1	Resolución que aprueba el presente convenio de implementación.	\$50.400.000	17%
Remesa 2	Resolución de aprobación del Plan de Desarrollo de la Localidad, más oficio de la municipalidad indicando oficina habilitada y el cumplimiento de la vigencia de 1 año	\$62.000.000	38%
Remesa 3	Acta de Inicio de Obra Detonante más informe semestral 2 aprobado y cumplimiento de la vigencia de 2do año	\$64.800.000	60%
Remesa 4	Acta de término de Obra Detonante más informe semestral 4 aprobado y cumplimiento de la vigencia de 3er año	\$64.800.000	81%
Remesa 5	Informe semestral 6 aprobado y cumplimiento de la vigencia de 4to año	\$55.000.000	100%
			\$297.000.000

En virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá, para el primer año de implementación, el monto total de **\$50.400.000 (cincuenta millones cuatrocientos mil pesos)**, de este monto total, **\$46.900.000**. -(cuarenta y seis millones novecientos mil pesos) con cargo a la Subtítulo 33, Transferencia de Capital; ítem 03, A Otras entidades públicas; Asignación 106, Municipalidades para Pequeñas Localidades y **\$3.500.000**.- (tres millones quinientos mil pesos) con cargo a la asignación 24, Transferencias Corrientes; ítem 03, A otras entidades públicas; Asignación 106, Municipalidades para Pequeñas Localidades; para gastos operacionales y gastos de inversión.

Los recursos se utilizarán para los ítems según el siguiente detalle;

PRESUPUESTO SELECCIÓN 2025 - LOCALIDADES CONCURSO						
GASTO CORRIENTE SUBT 24	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total
Viáticos	500.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	5.000.000
Traslados y/o Pasajes	500.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	5.000.000
Comunicaciones (no inventariables)	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	5.000.000
Materiales de uso o consumo	1.500.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	4.500.000
Gasto administrativo	3.500.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	19.500.000
Total, Subtítulo 24	3.500.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	19.500.000
GASTOS DE INVERSIÓN	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total





Programa para
**Pequeñas
Localidades**

SUBT 33

Analista Urbano (1.600.000)	19.200.000	19.200.000	19.200.000	19.200.000	19.200.000	96.000.000
Analista Social (1.600.000)	19.200.000	19.200.000	19.200.000	19.200.000	19.200.000	96.000.000
Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas)	38.400.000	38.400.000	38.400.000	38.400.000	38.400.000	192.000.000
Estudios	2.000.000	4.600.000	4.600.000	4.600.000	4.600.000	20.400.000
Formulador / otro	1.500.000	5.000.000	7.800.000	7.800.000	5.000.000	27.100.000
Eje de Participación Transversal / Plan de Gestión Social	1.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	2.000.000	30.000.000
Equipos Computacionales/Mobiliario (inventariable)	4.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	8.000.000
Implementación	8.500.000	19.600.000	22.400.000	22.400.000	12.600.000	85.500.000
Total, Subtítulo 33	46.900.000	58.000.000	60.800.000	60.800.000	51.000.000	277.500.000
		50.400.000	62.000.000	64.800.000	64.800.000	55.000.000
Resumen Total, Subtítulo 24	3.500.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	19.500.000
Resumen Total, Subtítulo 33	46.900.000	58.000.000	60.800.000	60.800.000	51.000.000	277.500.000
Total	50.400.000	62.000.000	64.800.000	64.800.000	55.000.000	297.000.000

(1): Gasto Administrativo: Son los Gastos Operacionales, que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en la localidad. Además de gastos inherentes al desarrollo de la implementación del programa, incluyendo impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

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

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

Gastos en material de uso y consumo: Aquellos gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso y/o consumo corriente tales como materiales de oficina, útiles de aseo, insumos computacionales, materiales, repuestos y accesorios para mantenimiento y reparaciones. En relación al mantenimiento y reparaciones, este será solo en consideración a la habilitación de la oficina territorial ubicada en la localidad, para uso propio del equipo profesional del Programa y de manera exclusiva en el caso que el inmueble a intervenir sea de propiedad municipal, fiscal o bien nacional de uso público.

(2) Servicios Profesionales: Gasto en Personal a Honorarios a través de la Municipalidad para la elaboración y ejecución de los productos asociados al presente Convenio.

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

Así como también en este punto se podrá realizar la compra de productos o adquisición de servicios para la





implementación, que tengan la calidad de inventariables (ej.: computadores, impresoras, sillas, escritorios, toldos, mesas, etc.) lo que se efectuará previa autorización expresa de la SEREMI, para ello la contraparte municipal comunal deberá solicitar formalmente adjuntando a las menos tres cotizaciones del producto a adquirir.

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

De acuerdo a la Res. N°2114/2023 y sus modificaciones, en caso de adquisición de equipamiento y otros activos inventariables se deberá fijar el dominio del o los bienes al término de convenio, el que deberá quedar en acta validado por la contraparte técnica.

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

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

Para la transferencia de recursos, la Municipalidad dispondrá de una cuenta bancaria, la que deberá ser informada a la Seremi, mediante oficio ordinario, antes de que ésta (la seremi) emita la Resolución que autorice dicha transferencia bancaria.

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

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

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

- a) Los fondos transferidos deberán ser utilizados por la entidad receptora única y exclusivamente en los fines para los que fueron transferidos.
- b) Remitir a la SEREMI, el correspondiente comprobante de ingreso, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que recibió el depósito de la remesa por parte de la SEREMI.
- c) La rendición de cuentas deberá realizarse emitiendo un informe de rendición, acompañándose del respectivo expediente de rendición de cuentas, los que serán financiera y físicamente contrastados con el Plan de trabajo, itemizado, clasificación del gasto (operacional, personal o de inversión) y carta Gantt insertos en convenio.
- d) Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del periodo, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles, a partir del mes siguiente a aquel que se produjo el ingreso, egreso o traspaso, según resolución n°30/2015 de la CGR. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.
- e) La rendición mensual que efectúe la Municipalidad deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.
- f) No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.
- g) La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el Convenio. La Municipalidad no podrá rendir gastos realizados fuera del plazo de Convenio.
- h) Las rendiciones de cuenta deberán entregarse de manera digital, en un CD o DVD, con toda la información de respaldo necesaria y deberán ser remitidos a la SEREMI mediante un Oficio firmado





Programa para Pequeñas Localidades

por la Alcaldesa y con VºBº del/la Director/a de Finanzas de la Municipalidad y la contraparte técnica a cargo de la implementación del Programa.

- l) La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución N°30, de 2015.
- l) La Municipalidad tendrá la obligación de utilizar el sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, tal como lo establece su Resolución Exenta N° 1858 del 15 de septiembre de 2023.
- k) Podrán en casos justificados presentar hasta 3 meses de rendiciones sin movimiento, solo si, los recursos se encuentran en proceso de licitación/ adjudicación/ contrato, para lo cual deberá anexar el acto administrativo que respalda las etapas del proceso, en caso contrario, el simple retraso en la ejecución del proyecto, ya sea iniciativas Sociales físicas, según plazos acordados en carta Gantt, faculta al servicio a poner término unilateral y anticipado al convenio y solicitar restitución parcial o total de los recursos transferidos, los cuales deberán ser reembolsados en un plazo no superior a treinta días corridos, contados desde la fecha en que será requerida la devolución.
- l) No procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se hay rendido al menos el 70% tanto de avance físico como financiero. Caso contrario deberá justificar para evaluar una próxima transferencia, como lo señala la resolución 2114/2023 MINVU.

En caso de existir remanente de recursos al término del convenio, podrán ser, eventualmente reasignados, previa autorización de la SEREMI para dar finalidad a rezagos de algún producto o gestión, para ello se procederá a la modificación del presente convenio, para que aquellos sean ejecutados el año siguiente finalizado este convenio.

El monto de la primera transferencia del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo del año 1 del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, honorarios y todos los elementos necesarios para el mismo, para su cumplimiento e implementación.

DÉCIMO PRIMERO: Para el evento que la Municipalidad asuma el diseño y/o de alguna o todas las obras que incluirá en Plan de Desarrollo de la Localidad, ya sea directamente o por licitación, se suscribirá entre el municipio y la Seremi de Vivienda y Urbanismo o el Servicio de Vivienda y Urbanización respectivo, el correspondiente Convenio de Transferencia que las detalle y regule.

DÉCIMO SEGUNDO: La coordinación del Programa en la Municipalidad, estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, dependiente del departamento de SECPLAN, a quien corresponderá, entre otras funciones, las siguientes:

- Dar cumplimiento a las Orientaciones Metodológicas del Programa y a los lineamientos establecidos por la SEREMI MINVU, en los plazos que esta establezca y los definidos en el presente convenio.
- Tramitar la contratación de los/las profesionales, con los recursos que transferirá la SEREMI de Vivienda y Urbanismo.
- Coordinar la ejecución del programa en la localidad, en cada una de sus etapas, según las orientaciones metodológicas vigentes y los respectivos lineamientos establecidos.
- Colaborar en la debida gestión de las fichas IDI y de la obtención de las recomendaciones satisfactorias (RS) para cada iniciativa de inversión de la cartera de proyectos identificada del componente urbano y la obra detonante, en virtud de las normas, instrucciones y procedimientos de inversión pública (NIP) vigentes, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y/o cualquier otro procedimiento necesario según la normativa vigente, cuando corresponda.
- Participar en las mesas de trabajo que convoque la SEREMI MINVU en el marco del Programa.
- Según lo establecido en el Plan de Desarrollo de la Localidad, gestionar los recursos para la ejecución de la cartera de iniciativas del Componente Multisectorial.
- Guiar, apoyar y evaluar al equipo territorial, en la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad, y las acciones que se requieran para el buen desarrollo del Programa en la localidad, como el cumplimiento de productos y plazos de entrega, entre otras acciones.
- Coordinar la gestión de los compromisos de mantenimiento municipal de las obras a ejecutarse en la localidad, en aquellos proyectos que se requiera.
- Supervisar la calidad técnica de los productos desarrollados que serán presentados a la SEREMI, los que deberán venir respectivamente visados por el/la mismo/a previamente a su presentación.
- Velar por el adecuado resguardo y almacenamiento de toda información y cada uno de los productos elaborados en el marco del Programa, disponiendo de los medios de soporte correspondientes para evitar pérdidas de información que dificulten la continuidad de los procesos de ejecución.





Programa para Pequeñas Localidades

- En el caso de actuar como ejecutor de las obras del componente urbano, informar mensualmente a la SEREMI MINVU y/o SERVIU, según corresponda, y al Concejo Municipal sobre el gasto efectivo y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa, de acuerdo con las indicaciones que se establezcan en el respectivo convenio de transferencia.

DÉCIMO TERCERO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa en la Localidad por parte de la SEREMI, estará a cargo del Coordinador/a del Programa, a quien corresponderán, entre otras funciones, las siguientes:

- Entregar lineamientos generales del Programa, para la correcta implementación de este.
- Convocar a las mesas de trabajo para la coordinación de la implementación del Programa.
- Dar lineamientos, coordinar y evaluar al equipo territorial que se contratará para la ejecución del Programa en la localidad.
- Prestar asesoría técnica al Municipio y a los profesionales contratados, para la elaboración del diagnóstico, elaboración del plan de desarrollo de la localidad, para la etapa de implementación y la etapa de Cierre y Evaluación del Programa.
- Prestar asesoría técnica para la conformación de la mesa de actores locales y la posterior elaboración de un plan de trabajo para ella, promoviendo y apoyando la participación de organizaciones de base existentes en la localidad.
- Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente urbano, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
- Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente habitacional, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
- Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente multisectorial, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
- Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al eje de participación, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
- Promover la gestión de otras líneas de inversión urbanas y habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo
- Participar en mesas comunales que convoque el Municipio en el marco del Programa.
- Evaluar la ejecución del Programa en la localidad.
- Recepcionar las rendiciones de cuentas tanto técnicas como financieras; debiendo pronunciarse sobre la pertinencia del gasto y el respaldo documental, y posteriormente dar la aprobación de la rendición; esta actividad deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción del informe de rendición respectivo. De presentar observaciones las rendiciones, éstas deberán comunicarse a la entidad receptora, al objeto de que las subsane en un plazo de 5 días hábiles. Si persiste la observación deberán evaluarse acciones a seguir respecto de la entidad receptora.
- Monitorear y realizar seguimiento respecto del cumplimiento del convenio, así como de la prórroga oportuna de dicho convenio de ser necesario.
- Mantener la documentación que se genere en el proceso de ejecución de la implementación de programa.
- Representar al Programa Pequeñas Localidades en la Región.
- Velar por la adecuada comunicación SEREMI - Municipalidad, favoreciendo la reflexión y coordinación permanente para la implementación del Programa y el logro de sus objetivos.
- Participar en las actividades e Hitos y acompañar el desarrollo del Programa en la localidad, así como establecer una coordinación permanente con la Contraparte Municipal.
- Y en general, velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Localidad.

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

DÉCIMO CUARTO: El Municipio deberá entregar los productos en la oficina de partes de la SEREMI, acompañados de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega.

La revisión y aprobación de cada uno de los Productos singularizados en el presente instrumento, estará a cargo del Coordinador/a del Programa, o quien éste/a designe, quien tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para revisar, aprobar o efectuar observaciones a los informes de los productos entregados por el Municipio.

En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para subsanarlas.





 Programa para
**Pequeñas
Localidades**

Cualquier modificación de plazos que requiera el Municipio deberá ser debidamente fundada y solicitada por éste a través de oficio, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad del SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud. Lo anterior, en virtud del artículo 26 de la ley 19.880.

DÉCIMO QUINTO: El presente Convenio tendrá una **vigencia de setenta y dos (72) meses**, la que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo apruebe.

DÉCIMO SEXTO: Sólo se efectuarán modificaciones al Convenio, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes comparecientes. Cualquier modificación al Convenio, deberá ser debidamente fundada, solicitada y aprobada durante la vigencia de éste y estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio. En caso de ser necesaria una modificación en relación a los plazos, productos, montos u otros, a requerimiento del Municipio, éste deberá ingresar una solicitud de modificación de Convenio, mediante un oficio dirigido a la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo, detallando las razones fundadas. En caso de prórroga del convenio, deberá efectuar la solicitud, con al menos 30 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo y tanto la solicitud como la aceptación de la prórroga, deberán efectuarse, durante la vigencia del convenio, de conformidad al artículo 26 de la Ley 19.880. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

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

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

DÉCIMO SEPTIMO: La SEREMI podrá poner término anticipado y unilateralmente al presente Convenio, fundadamente mediante la respectiva resolución por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio
- b) Por razones de necesidad o conveniencia:

La resolución que ordena el término anticipado deberá ser notificada a la Municipalidad con al menos 10 días (corridos) de antelación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, mediante carta certificada enviada al domicilio que consta en el presente convenio. El término anticipado de este no da derecho a indemnización alguna.

Una vez notificado el término anticipado por cualquiera de las causales señaladas precedentemente la Municipalidad deberá rendir cuenta de los productos y actividades efectivamente ejecutados, debiendo restituir los fondos no ejecutados.

DÉCIMO OCTAVO: En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre del municipio, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten. Si el municipio quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa a la SEREMI, debiendo en tal caso, incluir en la aludida reproducción el nombre y logo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

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

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





El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o el equipo de Nivel Central del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

DÉCIMO NOVENO: Se hace presente que esta SEREMI ha tenido a la vista el Acuerdo del Concejo Municipal N° 155 de fecha 12 de noviembre de 2025, del que da cuenta el Certificado N° 167/2025 de la Secretaría Municipal de la I. Municipalidad de Primavera, mediante el cual se aprobó la suscripción del presente Convenio de Implementación, entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la Municipalidad de Primavera, el cual queda archivado en el expediente de tramitación del citado Convenio.

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

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

VIGÉSIMO SEGUNDO: La personería de don Marco Uribe Saldivia, como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, consta del Decreto Supremo N° 26 (V. y U.) del 2022; y la de doña Karina Fernández Marín, para comparecer en representación del Municipio de Primavera, consta en el Acta Complementaria de Proclamación del Tribunal Electoral Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, de fecha 27 de noviembre de 2024.

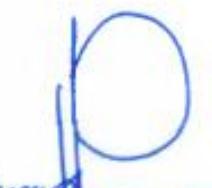


Firmado por:
Karina Paola Fernández Marín
Alcaldesa
Fecha: 17-11-2025 07:49 CLT
Municipalidad de Primavera

KARINA FERNÁNDEZ MARÍN
ALCALDESA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
PRIMAVERA



MARCO URIBE SALDIVIA
SECRETARIO MINISTERIAL DE VIVIENDA Y
URBANISMO
REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA
CHILENA



REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a DAF, DIDEO, SECPLAN y los interesados, **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia, y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FEQQ3H-084>



KARINA FERNÁNDEZ MARÍN
Alcaldesa

CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaria Municipal

KFM/GAC/CVV/vgb



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FEQQ3H-084>