Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

19 AGO 2019

MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBDERE

12 NOV 2019

TOTALMENTE TRAMITADO

Lo que trascribo a Usted para su conocimiento
Saluda Atentamente

Jefa de División Administración y Finanzas
SUBDERE
MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ BOLZONI

MODIFICA, EN EL SENTIDO QUE INDICA, REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE REVITALIZACIÓN DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMÁTICA, EL CUAL FUE APROBADO POR RESOLUCIÓN EXENTA N°4.021, DE 2018, DE SUBDERE (E12661/2019)

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 8612/

SANTIAGO, 12 de julio de 2019

VISTOS:

El Decreto Ley N°1.028, de 1975, que precisa atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y Asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; el Decreto N° 2037, de 18 de diciembre de 2015, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el contrato de préstamo celebrado entre la República de Chile, representada por el Ministro de Hacienda y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID); en el Decreto Nº483, de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra en el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; la glosa 08 del Programa 03, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, de la Ley N°21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; la Resolución Exenta N°4.021, de 09 de abril de 2018, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que aprobó el Reglamento Operativo del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática y de conformidad con lo establecido en las Resoluciones N°7 y 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución Exenta N°4.021, de 09 de abril de 2018, de esta Subsecretaría, se aprobó el Reglamento Operativo del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática (PRBIPE) de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo,

2. Que, durante la vigencia de la citada resolución exenta, se advirtió que para la mejor ejecución de los proyectos que son parte del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, se requiere modificar el citado Reglamento con el objetivo de hacer más eficiente la implementación del mismo.

Teatinos 92 Pisos 2 y 3
Santiago, Chile
Fono (56-2) 2 636 3600
www.subdere.gov.cl

FISCALÍA

3. Que, en consecuencia, el presente acto administrativo viene en modificar el Reglamento Operativo del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, en el sentido que se expresa en lo resolutivo de esta resolución exenta.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modifícase el Reglamento Operativo del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, aprobado por la Resolución Exenta N°4.021, de 09 de abril de 2018, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, de la forma siguiente:

A) Elimínase en el numeral 3.7 denominado "Equipo PRBIPE comunal Localizado en la SECPLAN y Oficina de Barrio", el párrafo segundo.

B) Elimínase la expresión "en original y la coma que la sigue" en la letra n) del numeral 3.10 denominado "Responsabilidades de los Participantes en el Programa", específicamente en el Cuadro 2. Cuadro de participantes y responsabilidades, acápite referido a los Municipios, quedando con la siguiente redacción: "n) Mantener un expediente físico y digital de cada uno de los proyectos y acciones postulados al Programa, con sus documentos ordenados cronológicamente, para efectos de revisiones de los diversos órganos que intervienen en el programa, y de los órganos de control, si corresponde".

C) Sustitúyase los dos párrafos del numeral 5.4 denominado "Elegibilidad de Inversiones en Desarrollo Económico y Cultural", por los siguientes:

"Se podrá financiar la contratación de servicios de consultoría, para realizar estudios que permitan identificar y dimensionar las necesidades específicas de las empresas existentes en el barrio y oportunidades de nuevos emprendimientos económicos y culturales, incluyendo la creación y promoción de oportunidades económicas para las mujeres, tercera edad, jóvenes, entre otros. También se podrá financiar la adquisición de bienes, equipo y equipamiento, mobiliario, letreros, vitrinas, etc., entre otros implementos que resulten necesarios para mejorar las instalaciones de las unidades económicas existentes en el barrio, y también para apoyar emprendimientos. Se podrá financiar también la realización de obras menores que resulten necesarias para mejorar las instalaciones existentes.
Asimismo, se podrá financiar la elaboración e implementación de planes de mejora de la competitividad de empresas existentes, el desarrollo de estrategias innovadoras para diversificar y mejorar el perfil de las actividades económicas y culturales locales, el desarrollo de estrategias orientadas a potenciar la identidad cultural de los territorios y facilitar el acceso de las poblaciones a las artes y eventos culturales locales, y el apoyo al mejoramiento de la infraestructura comercial y cumplimiento de normas ambientales de los comercios de la zona. También se podrá financiar la realización de actividades, contratar asistencias técnicas y legales necesarias para los fines del componente. Finalmente, se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP".

D) Agréganse, en el numeral 5.4 denominado "Elegibilidad de Inversiones en Desarrollo Económico y Cultural", específicamente en el Cuadro 5. Actividades Financiables y Gastos Elegibles en Desarrollo Económico y Cultural, al final del mismo, las siguientes Actividades y Gastos Elegibles:

Actividades	Gastos Elegibles (servicios de consultoría, capacitación y/o bienes)
Adquisición bienes, equipo y equipamiento	Adquisición de bienes, equipo y equipamiento que resulte necesario para mejorar las condiciones de las unidades económicas existentes en el barrio, y como apoyo a los emprendimientos del sector.
Obras menores	Realización de obras menores que resulten necesarias para mejorar las condiciones de las instalaciones existentes.
Realización de Actividades	Realización de eventos, presentaciones, talleres, ferias y cualquier otra activación que implique apoyo al desarrollo de las intervenciones del componente.

E. Sustitúyase, el párrafo del numeral 5.5 denominado "Criterios de Elegibilidad de Inversiones en Gobernanza y Participación Ciudadana", por el siguiente:

"Se financiarán servicios de consultoría, actividades, adquisición de bienes, equipo, equipamiento y obras menores necesarias para las intervenciones a realizar. Se podrán financiar gastos para la instalación y funcionamiento de la oficina de barrio; el diseño y la implementación de un plan de comunicación y difusión de las acciones del Programa en el barrio. También se podrá financiar un fondo concursable de proyectos de iniciativas comunitarias con el objeto de dar respuesta a problemáticas del barrio detectadas durante la formulación de los PRB tales como problemática de género, jóvenes, tercera edad, población migrante, etc. Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y aprobación de la UEP".

F. Agréganse en el numeral 5.5 denominado "Criterios de Elegibilidad de Inversiones en Gobernanza y Participación Ciudadana ", específicamente en el *Cuadro 6. Actividades Financiables y Gastos Elegibles en Gobernanza y Participación Ciudadana,* al final del mismo, las siguientes Actividades y Gastos:

Actividades	Gastos
Estudios y consultorías	Se podrá financiar la contratación de servicios de consultoría.
Adquisición de bienes, equipo y equipamiento	Se podrá financiar la adquisición de bienes, equipos, y equipamiento, así como también la realización de actividades e intervenciones que resulten necesarios para el cumplimiento de los objetivos del programa.
Obras menores	Obras menores que resulten necesarias y concordantes con las intervenciones a realizar.
Realización de Actividades	Realización de eventos, presentaciones, talleres, ferias y cualquier otra activación que implique apoyo al desarrollo de las intervenciones del componente.

G. Sustitúyase el Anexo 2 denominado "Procesos y Procedimientos para la Elegibilidad de las Iniciativas PRBIPE", por el siguiente:

"Anexo 2

Procesos y Procedimientos para la Elegibilidad de las Iniciativas PRBIPE

I. Criterios Generales de Elegibilidad de las Inversiones y Gastos

Se definen las siguientes condiciones base como criterio general para toda inversión a realizar como parte del programa:

i. Toda inversión o gasto deberá estar incluida en el PRB.
ii. Con el objeto de guardar un equilibrio en las inversiones que se realicen en el territorio, ninguna inversión incorporada en el PRB será financiable por el programa si

representa un monto superior al 20% del total de las inversiones contempladas por cada municipio.

iii. Toda inversión o gasto que supere las 5.000 UTM de enero del respectivo año deberá cumplir con los requisitos del sistema nacional de inversión pública o lo descrito por la glosa aplicable al año correspondiente.
iv. En todos los casos, se demostrará la viabilidad legal de la operación de acuerdo con la normativa vigente nacional, regional y municipal y el compromiso de que se dispondrá de los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las respectivas legislaciones y normas administrativas que regulan las obras y servicios en el sector de inversión al cual pertenece cada proyecto.
v. Los proyectos que, de acuerdo con la normativa vigente, requieran el involucramiento de otras instituciones públicas reguladoras o prestadoras de los servicios, deberán identificar los acuerdos necesarios a gestionar con las mismas para asegurar la viabilidad de la ejecución, operación y mantenimiento de éstas y la eventual transferencia de los servicios y recursos, según tipo de convenio o contrato, a estas entidades, si esto último correspondiese de acuerdo con la mencionada normativa.
vi. El programa no financiará intervenciones que impliquen reubicación de actividad comercial o reubicación de residentes, así como tampoco financiará intervenciones en sitios donde los suelos, producto de las actividades realizadas en el pasado y/o que se realizan en la actualidad se encuentren contaminados y no sean recuperables.

A. Procedimiento de Solicitud de financiamiento de Iniciativas

El Municipio será el encargado de postular las iniciativas de inversión, a través de la plataforma www.subderenlinea.gov.cl, seleccionando el programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática en el Módulo Presentación de Proyectos, donde deberá cargar toda la documentación requerida de acuerdo a la tipología postulada. Una vez ingresada la información a la plataforma, se aprueba por el municipio y envía a la URS para revisión. Luego de la revisión efectuada por la URS, existen dos posibilidades: a) que la solicitud sea aprobada y enviada a UEP para su revisión, o b) que la solicitud sea observada, en cuyo caso será devuelta al Municipio hasta subsanar las observaciones realizadas. Luego de la revisión efectuada por la UEP, existen dos posibilidades: a) que la solicitud sea aprobada y declarada "ELEGIBLE" o, b) que la solicitud sea observada, en cuyo caso será devuelta a la URS, quién deberá remitir al Municipio hasta subsanar las observaciones realizadas. SUBDERE a través de la UEP entregará la aprobación técnica de la iniciativa, dejándola en estado "ELEGIBLE". Las iniciativas quedarán en un repositorio hasta concretar una eventual asignación de recursos, momento en que pasará al estado "APROBADA". Una vez aprobado el financiamiento para una iniciativa, la UEP confeccionará la resolución de asignación y distribución de recursos, marco legal y presupuestario que contempla la forma de transferencia y los requisitos para su tramitación. Dicha resolución deberá encontrarse totalmente tramitada, y para los casos que corresponda, contar con la "toma de razón" por parte de la CGR; condición necesaria para continuar el proceso.
La UEP ingresará a la plataforma www.subderenlinea.gov.cl la resolución respectiva totalmente tramitada, para conocimiento del municipio, momento desde el cual, éste se encontrará en condiciones de comenzar con el proceso de licitación y/o contratación.

B. Documentos mínimos requeridos para postulación de proyectos al PRBIPE

Son los antecedentes legales, administrativos, técnicos y ambientales mínimos requeridos que el municipio deberá preparar para realizar una solicitud de financiamiento. Todos los documentos requeridos en la formulación de proyectos, deben estar debidamente firmados y timbrados por Alcalde o profesional competente según corresponda.

1. Componente Infraestructura

Se financiará la recuperación y adquisición de infraestructura física siguiendo las indicaciones y modelo de gestión definido por el PRB. Se podrá contratar la construcción, rehabilitación, restauración, reparación, recuperación, reposición y reposición parcial, y mejoramiento de inmuebles patrimoniales y/o emblemáticos y del espacio público. Se podrán adquirir terrenos, inmuebles y edificios que se consideren necesarios para la revitalización barrial, ya sea para destino comercial, recreacional, cultural, educacional y habitacional.
También se podrán contratar estudios y asistencias técnicas y legales necesarias para los fines del componente.

Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

INFRAESTRUCTURA			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
1.1	**OBRA**	Mejora de entornos urbanos	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
1.2	**DISEÑO**	Diseño de nuevos inmuebles	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia

			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			a) Certificado de dominio vigente del inmueble a nombre del municipio. b) Constitución de usufructo del inmueble a favor del municipio. De no contar con alguno de los 2 primeros se podrá evaluar en cada caso particular la factibilidad de alguna de las siguientes figuras legales: c) Certificado de concesión de uso gratuito del inmueble a favor del municipio u otro servicio público (cuando se trate de un inmueble o terreno de bienes nacionales). d) Resolución de comodato o transferencia de título gratuito u oneroso a favor del municipio emitido por un servicio público (cuando se trate de otro servicio público). e) Resolución de comodato o transferencia a título gratuito u oneroso a favor de una institución privada sin fines de lucro. Los derechos mencionados deben otorgarse por un periodo que exceda al menos la vida útil del proyecto.
			Certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones; y litigios pendientes.
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde

			la sostenibilidad de la iniciativa
1.3	**OBRA**	Construcción de nuevos inmuebles	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			a) Certificado de dominio vigente del inmueble a nombre del municipio. b) Constitución de usufructo del inmueble a favor del municipio. De no contar con alguno de los 2 primeros se podrá evaluar en cada caso particular la factibilidad de alguna de las siguientes figuras legales: c) Certificado de concesión de uso gratuito del inmueble a favor del municipio u otro servicio público (cuando se trate de un inmueble o terreno de bienes nacionales). d) Resolución de comodato o transferencia de título gratuito u oneroso a favor del municipio emitido por un servicio público (cuando se trate de otro servicio público). e) Resolución de comodato o transferencia a título gratuito u oneroso a favor de una institución privada sin fines de lucro. Los derechos mencionados deben otorgarse por un periodo que exceda al menos la vida útil del

			proyecto.
			Certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones; y litigios pendientes.
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
1.4	**OBRA**	Recuperación de inmuebles	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Certificado DOM que acredite que inmueble es apto para los fines que indica la postulación.
			a) Certificado de dominio vigente del inmueble a nombre del municipio. b) Constitución de usufructo del inmueble a favor del municipio.

			De no contar con alguno de los 2 primeros podrá evaluar en cada caso particular la factibilidad de alguna de las siguientes figuras legales: c) Certificado de concesión de uso gratuito del inmueble a favor del municipio u otro servicio público (cuando se trate de un inmueble o terreno de bienes nacionales). d) Resolución de comodato o transferencia de título gratuito u oneroso a favor del municipio emitido por un servicio público (cuando se trate de otro servicio público). e) Resolución de comodato o transferencia a título gratuito u oneroso a favor de una institución privada sin fines de lucro. Los derechos mencionados deben otorgarse por un periodo que exceda al menos la vida útil del proyecto.
			Certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones; y litigios pendientes.
1.5	**ADQUISICIÓN DE TERRENOS**	Adquisición de Terrenos	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Certificado de No Expropiación (DOM, SERVIU, o MOP, dependiendo del caso)
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Tasación fiscal o Certificado de Avalúo Fiscal emitido por el S.I.I., según corresponda
			Tasación comercial emitida por Banco Estado
			Ficha de aptitud habitacional del terreno MINVU (si corresponde)
			Escritura de la propiedad y Certificado de Dominio Vigente del propietario.
			Certificado de hipotecas y gravámenes, prohibiciones e

			interdicciones; y de litigios pendientes.
			Estudio de Títulos visado por abogado del municipio.
			Informe técnico de terreno de Serviu (si corresponde)
			Certificado DOM que acredite que terreno es apto para los fines que indica la postulación.
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Informe Jurídico Municipal certificando que el terreno o inmueble se encuentra con sus títulos saneados legalmente para ser adquirido.
1.6	**ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**	Adquisición de Inmuebles	Oficio conductor del Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Presupuesto detallado, incluyendo valor del inmueble, gastos notariales y de inscripción en el CBR.
			Certificado de No Expropiación (DOM, SERVIU, o MOP, dependiendo del caso)
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Tasación fiscal o Certificado de Avalúo Fiscal emitido por el S.I.I., según corresponda
			Tasación comercial emitida por Banco Estado
			Escritura de la propiedad y Certificado de Dominio Vigente del propietario.
			Certificado de hipotecas y gravámenes, prohibiciones e interdicciones; y de litigios pendientes.
			Estudio de títulos visado por abogado del municipio
			Informe técnico de terreno de Serviu (si corresponde)

			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Informe Jurídico Municipal certificando que el terreno o inmueble se encuentra con sus títulos saneados legalmente para ser adquirido.
1.7	**OBRA**	Mejoramiento de Vivienda	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			Identificación de la situación jurídica del inmueble, en relación con la persona que lo habita, ejemplo: arrendatario, allegado, heredero, dueño, comunero, etc. firmado por DOM, SECPLA o quien corresponda.
			Certificado de autorización de beneficiario (propietario)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
1.8	**ESTUDIOS**	Estudios y Consultorías	Oficio conductor de Alcalde (sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos

			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Carta Gantt
1.9	**ASISTENCIA TÉCNICA**	Asistencia Técnica	Oficio conductor de Alcalde (sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Carta Gantt
1.10	**INSPECCIÓN TÉCNICA**	Inspección Técnica	Oficio conductor de Alcalde (sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Carta Gantt
1.11	**ASISTENCIA LEGAL**	Asistencia Legal	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa

			solicitada
			Carta Gantt
1.12	**SANEAMIENTO DE TÍTULOS**	Saneamiento de Títulos	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
			Carta Gantt

2. Componente Desarrollo económico y cultural local

Se financiará la contratación de servicios de consultoría, adquisición de bienes y/o servicios que permitan realizar estudios que identifiquen y dimensionen las necesidades específicas de las empresas existentes en el barrio y oportunidades para nuevos emprendimientos económicos y culturales, incluyendo la creación y promoción de oportunidades económicas para las mujeres, tercera edad, jóvenes, entre otros.

También se podrá financiar la elaboración e implementación de planes de mejora de la competitividad de empresas existentes, el desarrollo de estrategias innovadoras para diversificar y mejorar el perfil de las actividades económicas y culturales locales, el desarrollo de estrategias orientadas a potenciar la identidad cultural de los territorios y facilitar el acceso de las poblaciones a las artes y eventos culturales locales, y el apoyo al mejoramiento de la infraestructura comercial y cumplimiento de normas ambientales de los comercios de la zona. También se podrán contratar asistencias técnicas y legales necesarias para los fines del componente. Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

DESARROLLO ECONÓMICO Y CULTURAL LOCAL			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
2.1	**ESTUDIOS**	Estudios y Consultorías	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE

			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.
2.2	**ADQUISICIÓN**	Adquisición bienes, equipo y equipamiento	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha identificación proyecto PRBIPE
			Términos técnicos de referencia o especificaciones técnicas según se requiera
			Presupuesto desglosado que avale el monto de los recursos requeridos
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden los recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.
2.3	**OBRAS**	Obras menores	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha identificación proyecto PRBIPE
			Términos técnicos de referencia o especificaciones técnicas según se

FISCALIA

			requiera
			Presupuesto desglosado que avale el monto de los recursos requeridos
			Carta Gantt
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros. Si corresponde)
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Al menos dos cotizaciones que respalden los recursos solicitados.
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.
2.4	**INICIATIVAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Servicios de apoyo técnico, capacitación y actividades	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.5	**INICIATIVAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Incentivos al fomento productivo y al emprendimiento	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE

			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.6	**INICIATIVAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Incentivos e iniciativas para el desarrollo y acceso a la cultura en el barrio	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.7	**ASISTENCIA LEGAL**	Asistencia Legal	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados

			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.8	**SANEAMIENTO DE TÍTULOS**	Saneamiento de Títulos	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitado
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.9	**OBRA**	Proyectos y mejoramientos asociados al DEL	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas

			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa

3. Componente Gobernanza y Participación Ciudadana

Se financiarán servicios de consultoría, actividades, bienes, y gastos para la instalación y funcionamiento de la oficina del Barrio; el diseño y la implementación de un plan de comunicación y difusión de las acciones del programa en el barrio y un fondo concursable de proyectos de iniciativa comunitaria con el objeto de dar respuesta a problemáticas del barrio detectadas durante la formulación de los PRB tales como problemáticas de género, jóvenes, tercera edad, población migrante, etc. Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
3.1	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Plan de comunicaciones y difusión	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
3.2	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Oficina del proyecto en el barrio	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia

			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
3.3	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Capacitación de Personas, Agrupaciones e Instituciones	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
3.4	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Fondo de Iniciativas Comunitarias	Oficio conductor de Alcalde (sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt

			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
3.5	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Estudios, Consultorías y Actividades	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha identificación proyecto PRBIPE
			Términos técnicos de referencia o especificaciones técnicas según se requiera
			Presupuesto desglosado que avale el monto de los recursos requeridos
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden los recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.
3.6	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Adquisición de bienes, equipo y equipamiento	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha identificación proyecto PRBIPE
			Términos técnicos de referencia o especificaciones técnicas según se requiera
			Presupuesto desglosado que avale el monto de los recursos requeridos
			Carta Gant
			Certificado de Autorización de

			institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros. Si corresponde)
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Al menos dos cotizaciones que respalden los recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.
3.7	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Obras Menores	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha identificación proyecto PRBIPE
			Términos técnicos de referencia o especificaciones técnicas según se requiera
			Presupuesto desglosado que avale el monto de los recursos requeridos
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden los recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.

4. Componente Fortalecimiento Institucional

Se financiarán servicios de consultoría, adquisición de bienes y/o servicios destinados a reforzar tanto las capacidades técnicas y operativas de la UEP, como a los equipos comunales, servicios e instituciones relacionados al programa, para poder llevar adelante con éxito el programa e intervenciones similares posteriores. Estos equipos técnicos comunales serán contratados y capacitados por la Unidad Ejecutora del Programa (UEP)

desde el inicio de la operación y los funcionarios contratados por el programa que se desempeñen en otros servicios, serán capacitados por sus respectivas instituciones.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
4.1	**ASISTENCIA TÉCNICA**	Fortalecimiento de equipos técnicos y operativos de los municipios y servicios relacionados al programa	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
4.2	**INICIATIVAS ASOCIADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**	Talleres, capacitaciones, charlas, seminarios y workshops	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada

I. Documentos requeridos

Los documentos aquí indicados tienen un carácter enunciativo y no taxativo de respaldo de las iniciativas, así en caso que se requieran otros documentos, la UEP del programa estará facultada para solicitar toda la documentación adicional necesaria, como asimismo en casos puntuales ponderar la pertinencia de eximir el requerimiento de ciertos documentos o aceptar otros homólogos que den fe de las situaciones que se requiere acreditar, siempre en concordancia con el contrato préstamo vigente, Reglamento Operativo y demás normativa nacional aplicable.

II. Convenios de coejecución y/o colaboración

Se suscribirán convenios de coejecución y/o colaboración con distintos servicios e instituciones participes del programa y sus intervenciones, los cuales se considerarán elegibles para efectos de ser considerados como gastos del programa."

ARTÍCULO SEGUNDO.- En todo lo no modificado por el presente acto administrativo, rige plenamente el Reglamento Operativo del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, aprobado por la Resolución Exenta N°4.021, de 09 de abril de 2018, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBSECRETARIO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REG. Y ADM.

FELIPE SALABERRY SOTO
Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo

V° B°
Dirección de Presupuesto

SSG/KGR/MPM/FHH/REY/JHN/MPT

DISTRIBUCIÓN:
1.- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
2.- División de Municipalidades.
3.- Departamento de Inversión Local.
4.- Programa de Recuperación de Ciudades e Inversión Territorial.
5.- Oficina de Partes.

FISCALIA

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

MIN.INT. (ORD.) Nº 2718/

ANT.: No hay.

MAT.: Resolución Exenta N°8612, de 12.07.2019, modifica Reglamento Operativo del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática (E12661/2019).

SANTIAGO, 29 DE JULIO DE 2019

DE : SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

A : RODRIGO CERDA NORAMBUENA
DIRECTOR DE PRESUPUESTOS

En relación al Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática (PRBIPE) que se encuentra ejecutando la Subsecretaría de Desarrollo y Administrativo con recursos provenientes de un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por intermedio del presente oficio, adjunto para su visación la Resolución N°8612, de 12 de julio de 2019, que modifica algunos aspectos del referido Reglamento Operativo con el objetivo de hacer más eficaz y eficiente la ejecución de los proyectos que forman parte del referido programa, propuesta que ya fue aprobada por el BID mediante carta de fecha 26 de junio de 2019 que también se adjunta a estos antecedentes.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBSECRETARIO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REG. Y ADM.

FELIPE SALABERRY SOTO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO

SSG/GAC/MEM/SFG/PCM/FHH/REY/JHN/mpt

DISTRIBUCIÓN:
1. Director de Presupuestos
2. Banco Interamericano de Desarrollo,Representación Chile, Avda. Pedro de Valdivia 0193, comuna de Providencia, Región Metropolitana.
2. Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo - Gabinete
3. División de Municipalidades
4. Departamento de Inversión e Infraestructura Municipal
5. Coordinación Programa Recuperación, Inversión y Desarrollo de Ciudades.
6. Fiscalía – SUBDERE.
7. Oficina de Partes - SUBDERE

DIPRES - OFICINA DE PARTES
19 AGO 2019
Enviar a: DESCENTRALIZACION

OF DE PARTES DIPRES
19.08.2019 15:17

Teatinos 92 Pisos 2 y 3
Santiago, Chile
Fono (56-2) 2 636 3600
www.subdere.gov.cl

Modificaciones al Reglamento Operativo del Programa "Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática"

1.- Elimínase en el numeral 3.7 denominado "Equipo PRBIPE comunal Localizado en la SECPLAN y Oficina de Barrio", el párrafo segundo.

2.- Elimínase la expresión "en original" en la letra n) del numeral 3.10 denominado "Responsabilidades de los Participantes en el Programa", específicamente en el Cuadro 2. Cuadro de participantes y responsabilidades, acápite referido a los Municipios, quedando con la siguiente redacción: "n) Mantener un expediente físico y digital de cada uno de los proyectos y acciones postulados al Programa, con sus documentos ordenados cronológicamente, para efectos de revisiones de los diversos órganos que intervienen en el programa, y de los órganos de control, si corresponde".

3.- Sustitúyase los dos párrafos del numeral 5.4 denominado "Elegibilidad de Inversiones en Desarrollo Económico y Cultural", por el siguiente:

"Se podrá financiar la contratación de servicios de consultoría, para realizar estudios que permitan identificar y dimensionar las necesidades específicas de las empresas existentes en el barrio y oportunidades de nuevos emprendimientos económicos y culturales, incluyendo la creación y promoción de oportunidades económicas para las mujeres, tercera edad, jóvenes, entre otros.

También se podrá financiar la adquisición de bienes, equipo y equipamiento, mobiliario, letreros, vitrinas, etc., entre otros implementos que resulten necesarios para mejorar las instalaciones de las unidades económicas existentes en el barrio, y también para apoyar emprendimientos. Se podrá financiar también la realización de obras menores que resulten necesarias para mejorar las instalaciones existentes.
Asimismo, se podrá financiar la elaboración e implementación de planes de mejora de la competitividad de empresas existentes, el desarrollo de estrategias innovadoras para diversificar y mejorar el perfil de las actividades económicas y culturales locales, el desarrollo de estrategias orientadas a potenciar la identidad cultural de los territorios y facilitar el acceso de las poblaciones a las artes y eventos culturales locales, y el apoyo al mejoramiento de la infraestructura comercial y cumplimiento de normas ambientales de los comercios de la zona. También se podrá financiar la realización de actividades, contratar asistencias técnicas y legales necesarias para los fines del componente. Finalmente, se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP".

4.- Agréguese, en el numeral 5.4 denominado "Elegibilidad de Inversiones en Desarrollo Económico y Cultural", específicamente en el Cuadro 5. Actividades Financiables y Gastos Elegibles en Desarrollo Económico y Cultural, al final del mismo, las siguientes Actividades y Gastos Elegibles:

Actividades	**Gastos Elegibles (servicios de consultoría, capacitación y/o bienes)**
Adquisición bienes, equipo y equipamiento	Adquisición de bienes, equipo y equipamiento que resulte necesario para mejorar las condiciones de las unidades económicas existentes en el barrio, y como apoyo a los emprendimientos del sector.
Obras menores	Realización de obras menores que resulten necesarias para mejorar las condiciones de las instalaciones existentes.
Realización de Actividades	Realización de eventos, presentaciones, talleres, ferias y cualquier otra activación que implique apoyo al desarrollo de las intervenciones del componente.

5.- Sustitúyase, el primer párrafo del numeral 5.5 denominado "Criterios de Elegibilidad de Inversiones en Gobernanza y Participación Ciudadana", por el siguiente:

"Se financiarán servicios de consultoría, actividades, adquisición de bienes, equipo, equipamiento y obras menores necesarias para las intervenciones a realizar. Se podrán financiar gastos para la instalación y funcionamiento de la oficina de barrio; el diseño y la implementación de un plan de comunicación y difusión de las acciones del Programa en el barrio. También se podrá financiar un fondo concursable de proyectos de iniciativas comunitarias con el objeto de dar respuesta a problemáticas del barrio detectadas durante la formulación de los PRB tales como problemática de género, jóvenes, tercera edad, población migrante, etc. Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y aprobación de la UEP".

6.- Agréguese en el numeral 5.5 denominado denominado "Criterios de Elegibilidad de Inversiones en Gobernanza y Participación Ciudadana ", específicamente en el *Cuadro 6. Actividades Financiables y Gastos Elegibles en Gobernanza y Participación Ciudadana,* al final del mismo, las siguientes Actividades y Gastos:

Actividades	**Gastos**
Estudios y consultorías	Se podrá financiar la contratación de servicios de consultoría.
Adquisición de bienes, equipo y equipamiento	Se podrá financiar la adquisición de bienes, equipos, y equipamiento, así como también la realización de actividades e intervenciones que resulten necesarios para el cumplimiento de los objetivos del programa.
Obras menores	Obras menores que resulten necesarias y concordantes con las intervenciones a realizar.
Realización de Actividades	Realización de eventos, presentaciones, talleres, ferias y cualquier otra activación que implique apoyo al desarrollo de las intervenciones del componente.

7. Sustitúyase el Anexo 2 denominado "Procesos y Procedimientos para la Elegibilidad de las Iniciativas PRBIPE", por el siguiente:

Anexo 2

Procesos y Procedimientos para la Elegibilidad de las Iniciativas PRBIPE

I. Criterios Generales de Elegibilidad de las Inversiones y Gastos

Se definen las siguientes condiciones base como criterio general para toda inversión a realizar como parte del programa:

i. Toda inversión o gasto deberá estar incluida en el PRB.
ii. Con el objeto de guardar un equilibrio en las inversiones que se realicen en el territorio,

ninguna inversión incorporada en el PRB será financiable por el programa si representa un monto superior al 20% del total de las inversiones contempladas por cada municipio.

iii. Toda inversión o gasto que supere las 5.000 UTM de enero del respectivo año deberá cumplir con los requisitos del sistema nacional de inversión pública o lo descrito por la glosa aplicable al año correspondiente.

iv. En todos los casos, se demostrará la viabilidad legal de la operación de acuerdo con la normativa vigente nacional, regional y municipal y el compromiso de que se dispondrá de los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las respectivas legislaciones y normas administrativas que regulan las obras y servicios en el sector de inversión al cual pertenece cada proyecto.

v. Los proyectos que, de acuerdo con la normativa vigente, requieran el involucramiento de otras instituciones públicas reguladoras o prestadoras de los servicios, deberán identificar los acuerdos necesarios a gestionar con las mismas para asegurar la viabilidad de la ejecución, operación y mantenimiento de éstas y la eventual transferencia de los servicios y recursos, según tipo de convenio o contrato, a estas entidades, si esto último correspondiese de acuerdo con la mencionada normativa.

vi. El programa no financiará intervenciones que impliquen reubicación de actividad comercial o reubicación de residentes, así como tampoco financiará intervenciones en sitios donde los suelos, producto de las actividades realizadas en el pasado y/o que se realizan en la actualidad se encuentren contaminados y no sean recuperables.

A. Procedimiento de Solicitud de financiamiento de Iniciativas

El Municipio será el encargado de postular las iniciativas de inversión, a través de la plataforma www.subderenlinea.gov.cl, seleccionando el programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática en el Módulo Presentación de Proyectos, donde deberá cargar toda la documentación requerida de acuerdo a la tipología postulada.

Una vez ingresada la información a la plataforma, se aprueba por el municipio y envía a la URS para revisión.

Luego de la revisión efectuada por la URS, existen dos posibilidades: a) que la solicitud sea aprobada y enviada a UEP para su revisión, o b) que la solicitud sea observada, en cuyo caso será devuelta al Municipio hasta subsanar las observaciones realizadas.

Luego de la revisión efectuada por la UEP, existen dos posibilidades: a) que la solicitud sea aprobada y declarada "ELEGIBLE" o, b) que la solicitud sea observada, en cuyo caso será devuelta a la URS, quién deberá remitir al Municipio hasta subsanar las observaciones realizadas.

SUBDERE a través de la UEP entregará la aprobación técnica de la iniciativa, dejándola en estado "ELEGIBLE". Las iniciativas quedarán en un repositorio hasta concretar una eventual asignación de recursos, momento en que pasará al estado "APROBADA".

Una vez aprobado el financiamiento para una iniciativa, la UEP confeccionará la resolución de asignación y distribución de recursos, marco legal y presupuestario que contempla la forma de transferencia y los requisitos para su tramitación. Dicha resolución deberá encontrarse totalmente tramitada, y para los casos que corresponda, contar con la "toma de razón" por parte de la CGR; condición necesaria para continuar el proceso.

La UEP ingresará a la plataforma www.subderenlinea.gov.cl la resolución respectiva totalmente tramitada, para conocimiento del municipio, momento desde el cual, éste se encontrará en condiciones de comenzar con el proceso de licitación y/o contratación.

B. Documentos mínimos requeridos para postulación de proyectos al PRBIPE

Son los antecedentes legales, administrativos, técnicos y ambientales mínimos requeridos que el municipio deberá preparar para realizar una solicitud de financiamiento.

Todos los documentos requeridos en la formulación de proyectos, deben estar debidamente firmados y timbrados por Alcalde o profesional competente según corresponda.

1. Componente Infraestructura

Se financiará la recuperación y adquisición de infraestructura física siguiendo las indicaciones y modelo de gestión definido por el PRB. Se podrá contratar la construcción, rehabilitación, restauración, reparación, recuperación, reposición y reposición parcial, y mejoramiento de inmuebles patrimoniales y/o emblemáticos y del espacio público. Se podrán adquirir terrenos, inmuebles y edificios que se consideren necesarios para la revitalización barrial, ya sea para destino comercial, recreacional, cultural, educacional y habitacional.

También se podrán contratar estudios y asistencias técnicas y legales necesarias para los fines del componente.

Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

INFRAESTRUCTURA			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
1.1	**OBRA**	Mejora de entornos urbanos	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
1.2	**DISEÑO**	Diseño de nuevos inmuebles	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			a) Certificado de dominio vigente del inmueble a nombre del municipio. b) Constitución de usufructo del inmueble a favor del municipio. De no contar con alguno de los 2 primeros se podrá evaluar en cada caso particular la factibilidad de alguna de las siguientes figuras legales: c) Certificado de concesión de uso gratuito del inmueble a favor del municipio u otro servicio público (cuando se trate de un inmueble o terreno de bienes nacionales). d) Resolución de comodato o transferencia de título gratuito u oneroso a favor del municipio emitido por un servicio público (cuando se trate de otro servicio público). e) Resolución de comodato o

			transferencia a título gratuito u oneroso a favor de una institución privada sin fines de lucro. Los derechos mencionados deben otorgarse por un periodo que exceda al menos la vida útil del proyecto.
			Certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones; y litigios pendientes.
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
1.3	**OBRA**	Construcción de nuevos inmuebles	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			a) Certificado de dominio vigente del inmueble a nombre del municipio. b) Constitución de usufructo del inmueble a favor del municipio. De no contar con alguno de los 2 primeros se podrá evaluar en cada caso particular la factibilidad de alguna de las siguientes figuras legales: c) Certificado de concesión de uso gratuito del inmueble a favor del municipio u otro servicio público (cuando se trate de un inmueble o terreno de bienes nacionales). d) Resolución de comodato o transferencia de título gratuito u oneroso a favor del municipio emitido por un servicio público (cuando se trate de otro

			servicio público). e) Resolución de comodato o transferencia a título gratuito u oneroso a favor de una institución privada sin fines de lucro. Los derechos mencionados deben otorgarse por un periodo que exceda al menos la vida útil del proyecto.
			Certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones; y litigios pendientes.
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
1.4	**OBRA**	Recuperación de inmuebles	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Certificado DOM que acredite que inmueble es apto para los fines que indica la postulación.
			a) Certificado de dominio vigente del inmueble a nombre del municipio. b) Constitución de usufructo del inmueble a favor del municipio. De no contar con alguno de los 2 primeros podrá evaluar en cada caso particular la factibilidad de alguna de las siguientes figuras legales: c) Certificado de concesión de uso gratuito del inmueble a favor del

			municipio u otro servicio público (cuando se trate de un inmueble o terreno de bienes nacionales). d) Resolución de comodato o transferencia de título gratuito u oneroso a favor del municipio emitido por un servicio público (cuando se trate de otro servicio público). e) Resolución de comodato o transferencia a título gratuito u oneroso a favor de una institución privada sin fines de lucro. Los derechos mencionados deben otorgarse por un periodo que exceda al menos la vida útil del proyecto.
			Certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones; y litigios pendientes.
1.5	**ADQUISICIÓN DE TERRENOS**	Adquisición de Terrenos	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Certificado de No Expropiación (DOM, SERVIU, o MOP, dependiendo del caso)
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Tasación fiscal o Certificado de Avalúo Fiscal emitido por el S.I.I., según corresponda
			Tasación comercial emitida por Banco Estado
			Ficha de aptitud habitacional del terreno MINVU (si corresponde)
			Escritura de la propiedad y Certificado de Dominio Vigente del propietario.
			Certificado de hipotecas y gravámenes, prohibiciones e interdicciones; y de litigios pendientes.
			Estudio de Títulos visado por abogado del municipio.
			Informe técnico de terreno de Serviu (si corresponde)
			Certificado DOM que acredite que terreno es apto para los fines que indica la postulación.
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Informe Jurídico Municipal certificando que el terreno o inmueble se encuentra con sus títulos saneados legalmente para ser adquirido.

1.6	**ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**	Adquisición de Inmuebles	Oficio conductor del Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Presupuesto detallado, incluyendo valor del inmueble, gastos notariales y de inscripción en el CBR.
			Certificado de No Expropiación (DOM, SERVIU, o MOP, dependiendo del caso)
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Tasación fiscal o Certificado de Avalúo Fiscal emitido por el S.I.I., según corresponda
			Tasación comercial emitida por Banco Estado
			Escritura de la propiedad y Certificado de Dominio Vigente del propietario.
			Certificado de hipotecas y gravámenes, prohibiciones e interdicciones; y de litigios pendientes.
			Estudio de títulos visado por abogado del municipio
			Informe técnico de terreno de Serviu (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Informe Jurídico Municipal certificando que el terreno o inmueble se encuentra con sus títulos saneados legalmente para ser adquirido.
1.7	**OBRA**	Mejoramiento de Vivienda	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			Identificación de la situación jurídica del inmueble, en relación con la persona que lo habita, ejemplo: arrendatario, allegado, heredero, dueño, comunero, etc. firmado por DOM, SECPLA o quien corresponda.
			Certificado de autorización de beneficiario (propietario)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)

			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
1.8	**ESTUDIOS**	Estudios y Consultorías	Oficio conductor de Alcalde (sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Carta Gantt
1.9	**ASISTENCIA TÉCNICA**	Asistencia Técnica	Oficio conductor de Alcalde (sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Carta Gantt
1.10	**INSPECCIÓN TÉCNICA**	Inspección Técnica	Oficio conductor de Alcalde (sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Carta Gantt
1.11	**ASISTENCIA LEGAL**	Asistencia Legal	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
			Carta Gantt
1.12	**SANEAMIENTO DE TÍTULOS**	Saneamiento de Títulos	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos

			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
			Carta Gantt

2. Componente Desarrollo económico y cultural local

Se financiará la contratación de servicios de consultoría, adquisición de bienes y/o servicios que permitan realizar estudios que identifiquen y dimensionen las necesidades específicas de las empresas existentes en el barrio y oportunidades para nuevos emprendimientos económicos y culturales, incluyendo la creación y promoción de oportunidades económicas para las mujeres, tercera edad, jóvenes, entre otros.

También se podrá financiar la elaboración e implementación de planes de mejora de la competitividad de empresas existentes, el desarrollo de estrategias innovadoras para diversificar y mejorar el perfil de las actividades económicas y culturales locales, el desarrollo de estrategias orientadas a potenciar la identidad cultural de los territorios y facilitar el acceso de las poblaciones a las artes y eventos culturales locales, y el apoyo al mejoramiento de la infraestructura comercial y cumplimiento de normas ambientales de los comercios de la zona. También se podrán contratar asistencias técnicas y legales necesarias para los fines del componente. Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

DESARROLLO ECONÓMICO Y CULTURAL LOCAL			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
2.1	**ESTUDIOS**	Estudios y Consultorías	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.
2.2			Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha identificación proyecto PRBIPE

	Adquisición	Adquisición bienes, equipo y equipamiento	
			Términos técnicos de referencia o especificaciones técnicas según se requiera
			Presupuesto desglosado que avale el monto de los recursos requeridos
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden los recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.
2.3	Obras	Obras menores	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha identificación proyecto PRBIPE
			Términos técnicos de referencia o especificaciones técnicas según se requiera
			Presupuesto desglosado que avale el monto de los recursos requeridos
			Carta Gantt
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros. Si corresponde)
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Al menos dos cotizaciones que respalden los recursos solicitados.
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.
2.4	**INICIATIVAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Servicios de apoyo técnico, capacitación y actividades	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido

			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.5	**INICIATIVAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Incentivos al fomento productivo y al emprendimiento	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.6	**INICIATIVAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Incentivos e iniciativas para el desarrollo y acceso a la cultura en el barrio	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.7	**ASISTENCIA LEGAL**	Asistencia Legal	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados

			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.8	**SANEAMIENTO DE TÍTULOS**	Saneamiento de Títulos	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitado
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.9	**OBRA**	Proyectos y mejoramientos asociados al DEL	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros, si corresponde)
			Carta Gantt
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa

3. Componente Gobernanza y Participación Ciudadana

Se financiarán servicios de consultoría, actividades, bienes, y gastos para la instalación y funcionamiento de la oficina del Barrio; el diseño y la implementación de un plan de comunicación y difusión de las acciones del programa en el barrio y un fondo concursable de proyectos de iniciativa comunitaria con el objeto de dar respuesta a problemáticas del barrio detectadas durante la formulación de los PRB tales como problemáticas de género, jóvenes, tercera edad, población migrante, etc. Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
3.1	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Plan de comunicaciones y difusión	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
3.2	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Oficina del proyecto en el barrio	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
3.3	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN**	Capacitación de Personas, Agrupaciones e Instituciones	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE

	CIUDADANA		Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
3.4	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Fondo de Iniciativas Comunitarias	Oficio conductor de Alcalde (sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
3.5	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Estudios, Consultorías y Actividades	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha identificación proyecto PRBIPE
			Términos técnicos de referencia o especificaciones técnicas según se requiera
			Presupuesto desglosado que avale el monto de los recursos requeridos
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden los recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.
3.6	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Adquisición de bienes, equipo y equipamiento	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha identificación proyecto PRBIPE
			Términos técnicos de referencia o especificaciones técnicas según se

			requiera
			Presupuesto desglosado que avale el monto de los recursos requeridos
			Carta Gant
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN, MOP, entre otros. Si corresponde)
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Al menos dos cotizaciones que respalden los recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.
3.7	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Obras Menores	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha identificación proyecto PRBIPE
			Términos técnicos de referencia o especificaciones técnicas según se requiera
			Presupuesto desglosado que avale el monto de los recursos requeridos
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden los recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada.

4. Componente Fortalecimiento Institucional

Se financiarán servicios de consultoría, adquisición de bienes y/o servicios destinados a reforzar tanto las capacidades técnicas y operativas de la UEP, como a los equipos comunales, servicios e instituciones relacionados al programa, para poder llevar adelante con éxito el programa e intervenciones similares posteriores. Estos equipos técnicos comunales serán contratados y capacitados por la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) desde el inicio de la operación y los funcionarios contratados por el programa que se desempeñen en otros servicios, serán capacitados por sus respectivas instituciones.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
4.1	**ASISTENCIA TÉCNICA**	Fortalecimiento de equipos técnicos y operativos de los municipios y servicios relacionados al programa	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
4.2	**INICIATIVAS ASOCIADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**	Talleres, capacitaciones, charlas, seminarios y workshops	Oficio conductor de Alcalde (sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada

I. Documentos requeridos

Los documentos aquí indicados tienen un carácter enunciativo y no taxativo de respaldo de las iniciativas, así en caso que se requieran otros documentos, la UEP del programa estará facultada para solicitar toda la documentación adicional necesaria, como asimismo en casos puntuales ponderar la pertinencia de eximir el requerimiento de ciertos documentos o aceptar otros homólogos que den fe de las situaciones que se requiere acreditar, siempre en concordancia con el contrato préstamo vigente, Reglamento Operativo y demás normativa nacional aplicable.

II. Convenios de coejecución y/o colaboración

Se suscribirán convenios de coejecución y/o colaboración con distintos servicios e instituciones participes del programa y sus intervenciones, los cuales se considerarán elegibles para efectos de ser considerados como gastos del programa.

Banco Interamericano
de Desarrollo

Santiago, junio 26, 2019

CSC/CCH/320/2019

Señora
Pilar Cuevas Mardones
Jefa División de Municipalidades
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Ministerio del Interior
Presente

Ref.: **Contrato de Préstamo 3564/OC-CH. Programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática.** Propuesta de Modificaciones al Reglamento Operativo.

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes en respuesta a su Ord. Nº 1939 recibido el 28 de mayo de 2019, a través de la cual nos hacen llegar la solicitud de modificaciones al Reglamento Operativo del Programa de la referencia.

Al respecto, le comunicamos que luego de revisar el contenido, el Banco no tiene objeción a las modificaciones incorporadas. Adicionalmente, nos permitimos precisar que, dado que esta revisión y aprobación se realizó a finales de mayo, esta no objeción se entiende conforme a la indicación del Banco de seguir adelante con la tramitación interna de SUBDERE desde esa fecha, por lo que solicitamos nos haga llegar, en cuanto se encuentre disponible, el Reglamento Operativo totalmente tramitado para nuestros registros.

Sin otro particular, saludamos a usted atentamente.

Luis Felipe Vera
Jefe de Equipo de Proyecto

MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBDERE
02 JUL 2019
R.J
OFICINA DE PARTES

Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

-4 MAY 2018

MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBDERE

26 JUL 2018

TOTALMENTE TRAMITADO

SUSTITÚYE EL TEXTO DEL REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE REVITALIZACIÓN DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMÁTICA, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO (E26909/2017)

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 4021/2018

SANTIAGO, 09 DE ABRIL DE 2018

VISTOS:

El Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.359, de 1985, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N° 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; el Decreto N° 2037, de 18 de diciembre de 2015, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el contrato de préstamo celebrado entre la República de Chile, representada por el Ministro de Hacienda y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID); la glosa 08 del Programa 03, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura; de la Ley N° 21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018; y de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

Lo que transcribo a Usted para su conocimiento
Saluda atentamente

Jefa de División
MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ
SUBDERE

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALÍA

Teatinos 92 Pisos 2 y 3
Santiago, Chile
Fono (56-2) 26363600
www.subdere.gov.cl

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018, en la Partida 05 – Ministerio del Interior y Seguridad Pública-, Capítulo 05 – Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo-, Programa 03 –Programas de Desarrollo Local-, Subtítulo 33 –Transferencias de Capital-, Ítem 03 –A Otras Entidades Públicas-, Asignación 111 –Municipalidades (Programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática)-, contempla recursos para implementar nuevos modelos de gestión destinados a la asignación individualizada. En efecto, la Glosa 08, asociada a esta asignación, en lo que interesa, señala que "*Estos recursos se destinaran al financiamiento, total o parcial, de actividades, proyectos y programas que tengan por objeto la revitalización de barrios e infraestructura patrimonial emblemática*", con cargo a estos recursos se podrán financiar todo tipo de gastos que se consideren en el Contrato de Préstamo N° 3564/OC, suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) con fecha 24 de noviembre de 2015, aprobado mediante Decreto N° 2037, de 18 de diciembre de 2015 del Ministerio de Hacienda; y en su Reglamento Operativo y anexos, aprobados por Resolución N° 6755, de 2016, de esta Subsecretaría y sus modificaciones, las cuales deberán contar con la visación de la Dirección de Presupuestos.

2. Que, el objetivo general del referido programa es implementar nuevos modelos de gestión para la revitalización de barrios e infraestructura patrimonial emblemática, con el propósito de (i) Mejorar las condiciones de habitabilidad y del entorno de barrios de la población residente; (ii) poner en valor sus inmuebles patrimoniales; (iii) incrementar su actividad comercial y cultural; y (iv) fomentar la participación de sus residentes en su revitalización.

3. Que, a fin de dar cumplimiento a lo señalado precedentemente, mediante Resolución Exenta N° 6755, de fecha 10 de junio de 2016, esta Subsecretaría aprueba el Reglamento Operativo del Programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, que establece los términos y condiciones que regirán la ejecución de los diferentes componentes del mencionado Programa.

4. Que, para efectos de actualizar el Reglamento Operativo vigente, mediante ORD. N° 0757, de 10 de abril de 2017, se envió propuesta para aprobación por parte del Banco Interamericano de Desarrollo. El Banco Interamericano de Desarrollo,

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

mediante Carta CSC/CCH/335/2017 de 12 de junio de 2017, indica que no existen objeciones a la propuesta presentada, con excepciones.

5. Que, mediante ORD. N°3201, de 08 de noviembre de 2017, se envía propuesta definitiva del Reglamento Operativo (ROP) para aprobación por parte del Banco Interamericano de Desarrollo. El Banco Interamericano de Desarrollo, mediante Carta CSC/CCH/683/2017, de 29 de noviembre de 2017, informa que no existen objeciones a la propuesta definitiva de Reglamento.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º.- Sustitúyase el Reglamento Operativo (ROP) del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, el cual establece los términos y condiciones que regirán la ejecución de los diferentes componentes del mencionado Programa, por el texto siguiente:

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA
PROGRAMA DE REVITALIZACIÓN DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMÁTICA

INDICE

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

Abreviaturas

A continuación, se incluye el significado de las abreviaturas utilizadas en este reglamento:

ASE	Acuerdo de Subejecución
AIP	Área de Interés Prioritario
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CGR	Contraloría General de la República
CNC	Consejo Nacional de la Cultura
CNCA	Consejo Nacional de la Cultura y Las Artes
CO	Capital Ordinario
CSE	Convenio de Subejecución
DEN	Directorio Estratégico Nacional
DAMOP	Dirección de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas
EFA	Estado Financiero Auditado
FMI	Fondo Monetario Internacional
FUP	Ficha Única de Proyecto
IMS	Investigación, Mercados & Sociedad
MVU	Ministerio de Vivienda y Urbanismo
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
OE	Organismo Ejecutor
PA	Plan de Adquisiciones
PEP	Plan de Ejecución Plurianual
PMR	Informes de Progreso
POA	Planes Operativos Anuales
PRB	Plan de Revitalización Barrial
PRBIPE	Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática
RM	Región Metropolitana
ROP	Reglamento Operativo del Programa
SECPLAN	Secretarías de Planificación Comunal
SIGFE	Sistema de Información de la Gestión Financiera del Estado
SUBDERE	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública
TDR	Términos de Referencia
TIR	Tasa Interna de Retorno
UEP	Unidad Ejecutora del Programa
URS	Unidad Regional de la SUBDERE
VIS	Vivienda de Interés Social

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

1. INTRODUCCION Y DEFINICIONES

1.1 Introducción

El presente Reglamento Operativo (ROP) establece los términos y condiciones, que regirán la ejecución del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial (PRBIPE), el que será ejecutado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y por las Municipalidades, quienes actuarán en carácter de sub – ejecutores del mismo. Este Programa se financia con el Préstamo 3564/OC-CH, suscrito en fecha 24 de noviembre de 2015 y con fecha de ratificación 5 de febrero de 2016 entre la República de Chile y el BID.

El ROP es un documento que guía las acciones del Programa, con la finalidad de lograr una óptima implementación y un eficiente uso de los recursos. Lo que no se encuentre previsto en este reglamento, se regulará de acuerdo con lo establecido en la propuesta de Préstamo y en el Perfil del Proyecto, todo en el marco de las políticas del Banco y normativa vigente del Estado de Chile.

El ROP tiene como finalidad definir las reglas básicas aplicables durante la ejecución del Préstamo, el rol del BID y de la SUBDERE, de los Municipios y los demás actores intervinientes.

El ROP podrá modificarse durante la ejecución del Programa, de común acuerdo entre las partes (SUBDERE, BID). Cuando existiera falta de consonancia o contradicción entre las disposiciones del Contrato de Préstamo y las establecidas en el presente Reglamento Operativo, prevalecerán las disposiciones del Contrato. Los anexos mencionados en el índice hacen parte integral del presente reglamento.

1.2 Definiciones

Banco: Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Prestatario: República de Chile.

Préstamo: El Contrato de Préstamo BID Nº 3564/OC-CH celebrado entre el Banco y el Prestatario el 24 de noviembre de 2015 con el propósito de financiar un conjunto de actividades especificas definidas a su vez como el "Programa". Los derechos y obligaciones establecidas en el Contrato de Préstamo son válidos y exigibles, de conformidad con los términos en ellos convenidos, sin relación a la legislación de la República de Chile.

Programa: es el Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática (PRBIPE).

Reglamento Operativo: se refiere al presente documento que rige la operatoria del Programa, referido en el Contrato de Préstamo.

Organismo Ejecutor: La Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) será el Organismo Ejecutor del Programa.

UEP: Unidad Ejecutora del programa, administrativamente dependiente de la División de Municipalidades de la SUBDERE.

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

Unidades Regionales de SUBDERE (URS): Organismos instalados en cada una de las regiones de Chile, dependientes de la SUBDERE.

Gasto Elegible: significa todos los gastos en relación con el costo razonable de las obras, bienes y servicios de los Componentes del Programa, cuyo financiamiento parcial o total se realiza con fondos del Préstamo, de acuerdo con las categorías admisibles definidas en el Contrato de Préstamo.

Inmuebles Emblemáticos: Para los efectos del programa se consideran emblemáticas aquellas edificaciones de valor histórico, arquitectónico o social que contribuyen a poner en valor el barrio y que son funcionales a los objetivos del Plan de Revitalización Barrial. La edificación, para ser considerada emblemática no requiere de una declaratoria formal, ni como monumento nacional, ni un señalamiento del plan regulador, ni de ninguna otra naturaleza, sin embargo, se deberá justificar importancia para la revitalización del barrio en el PRB.

Acuerdo de Sub-Ejecución (ASE): Acuerdo mediante el cual los municipios y la SUBDERE declaran su voluntad recíproca de participar en la ejecución y aceptan los derechos y obligaciones que establece el Programa *de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial*", en adelante, e indistintamente *"el Programa"* o *"PRBIPE"*.

Subejecutores: los municipios serán los subejecutores del Programa.

Co-ejecutor: Según el tipo de proyectos considerados en el Programa, podrán participar como co-ejecutores en principio: el CNCA (Consejo Nacional de la Cultura y las Artes), CMN (Consejo de Monumentos Nacionales); la DAMOP (Dirección de Arquitectura del MOP), el MINVU, el SERVIU, la CORFO y SERCOTEC, DOS. La participación de cada Co-Ejecutor será formalizada a través de Convenios con la SUBDERE, los que deberán contar en cada caso con la no objeción del BID.

2. COMPONENTES DEL PROGRAMA Y MECANISMOS DE EJECUCION

2.1 Objetivo del Programa

El Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática (PRBIPE) tiene como objetivo implementar nuevos modelos de gestión para la revitalización de barrios e infraestructura patrimonial emblemática con el propósito de: i) Mejorar las condiciones de habitabilidad y del entorno de barrios de la población residente, ii) poner en valor sus inmuebles patrimoniales y/o emblemáticos, iii) incrementar su actividad comercial y cultural; y iv) fomentar la participación de sus residentes en su revitalización.

2.2 Componentes del Programa

El Programa está estructurado en base a cuatro componentes que se articularán y complementarán, con el fin de generar acciones sistemáticas orientadas a conseguir una intervención integral en el territorio que sea sostenible en el tiempo.

Componente 1.- Infraestructura Física

Componente 2.- Desarrollo Económico Local y Cultural

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

Componente 3.- Gobernanza y Participación Ciudadana

Componente 4.- Fortalecimiento Institucional

2.3 Costos

El costo total del Programa es de US$180 millones, y será financiado mediante un aporte local equivalente a US$90 millones y un préstamo del BID de US$90 millones.

Cuadro 1. Costo por componentes (US$ Millones)

Componente	Financiamiento	Contrapartida	Total
I Infraestructura física	72,5	71,5	144,0
II Desarrollo Económico y Cultural	8,0	8,0	16,0
III Gobernanza y participación ciudadana	4,0	4,0	8,0
IV Fortalecimiento institucional	5,0	5,0	10,0
Gastos de administración	0,5	1,5	2,0
TOTAL	90,0	90,0	180,0

2.4 Modelo de ejecución

El instrumento principal de este Programa es el Plan de Revitalización de Barrios (PRB). El PRB, será responsabilidad del municipio y consiste en una estrategia integral de intervención, destinada a superar la obsolescencia funcional del barrio de modo participativo, por medio de acciones planificadas. Las acciones que se ejecuten en razón del programa podrán acotarse a un subconjunto del total propuesto mediante el PRB, pudiendo el municipio gestionar las restantes durante el programa o en una etapa posterior. Podrán reconocerse inversiones realizadas previamente a la subscripción del contrato de préstamo siempre y cuando se encuentren alineadas con el espíritu del programa, se encuentren incorporadas en el PRB y hayan sido realizadas con fecha igual o posterior al 09 de Enero 2015 conforme a los plazos establecidos en el contrato de préstamo y a lo que se establezca en los acuerdos de Subejecución.

2.5 Plan de Revitalización de Barrios (PRB)

Cada municipio participante será responsable de elaborar un Plan de Revitalización de Barrios, (PRB) que se utilizará como instrumento de planificación estratégica para la revitalización del barrio y la puesta en valor de su infraestructura patrimonial emblemática. El PRB incluirá entre otras cosas, la descripción detallada de intervenciones físicas y sociales necesarias para revitalizar el barrio, los aspectos institucionales necesarios para llevar estas acciones a cabo, estrategias de implementación de las mismas, cronogramas de ejecución, costos estimados de las inversiones y gastos desagregados anualmente, mecanismos de ejecución y gobernabilidad, aspectos ambientales y sociales e indicadores de resultados con los que el programa será monitoreado y evaluado. El PRB deberá proveer un modelo de gestión que haga posible la realización de las intervenciones descritas en el mismo. Los PRB deberán contar con procesos de validación en talleres con las comunidades mediante procesos participativos, así como también, contar con el visto bueno de la UEP y la no objeción del Banco.

2.6 Contenidos y componentes del PRB

El PRB incorporará como mínimo los siguientes contenidos:

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

a. Definición del área acotada de Intervención del PRB precisando el área de interés vigente, áreas de influencia, sub zonificaciones detectadas, límites y/u otras delimitaciones útiles para organizar las intervenciones.

b. Diagnóstico integral del área de intervención propuesta considerando antecedentes y estudios realizados con anterioridad al programa, e información nueva desarrollada específicamente para la elaboración del PRB referida a las características físicas, socioculturales y socioeconómicas del barrio, georreferenciando espacialmente los niveles de deterioro y/u obsolescencia que este presenta. Este diagnóstico deberá analizar elementos que conforman el espacio urbano, vivienda a recuperar, elementos patrimoniales, culturales, sociales, económicos y del medio ambiente. Para este fin específico incluirá: Análisis Urbano, Análisis Socio-económico, Mapa de Actores Relevantes que serán presentados en Talleres de Participación Ciudadana. Con este material desarrollará una Síntesis Diagnóstica como resumen de los aspectos relevados. Dicho diagnostico deberá contar con indicadores que puedan ser utilizados como línea base para la medición posterior de los resultados del programa.

c. Análisis de alternativas en base a la síntesis diagnóstica las que utilizará para proponer visiones de revitalización, las que se traducirán en alternativas para el plan de revitalización. Estas alternativas serán evaluadas con la comunidad en talleres de participación ciudadana.

d. Una visión para la revitalización integral del AIP que dará orientación y guiará la implementación del PRB en las dimensiones/componentes que financiará el programa. Esta visión será consensuada con la comunidad de cada barrio y deberá sintetizarse claramente bajo la forma de un plan, el que deberá estar alineado con el espíritu del programa de revitalización de barrios.

e. El PRB deberá proponer un modelo de gestión en el que explicará como el municipio llevará adelante la ejecución de las inversiones. Este contemplará todas estas actividades, incluyendo aquellas necesarias para implementar las propuestas más relevantes del PRB. Desarrollará un cronograma por componente definiendo indicadores de resultados y metas. Esta estrategia de ejecución del plan dará cuenta de un modelo de gestión claro que identificará a los actores relevantes, las fuentes de financiamiento para inversión y conservación, las etapas de desarrollo del plan y los modelos de sustentabilidad y sostenibilidad de las inversiones.

f. El PRB deberá proveer indicadores para medir resultados sobre los principales objetivos del plan de manera conjunta. Los indicadores de resultado para medir si los PRB cumplen sus objetivos de desarrollo incluyen al menos: (i) el incremento en el valor promedio de la propiedad en los barrios intervenidos como una aproximación de un barrio mejor dotado; (ii) la mejora en el índice de calidad de infraestructura; (iii) la reducción en el porcentaje de inmuebles patrimoniales deteriorados; (iv) el aumento en la actividad comercial de la zona; y (v) el incremento en el porcentaje de vecinos que participan de los procesos de presupuesto participativo en los barrios intervenidos.

Se incluye como anexo 3 del presente ROP un índice que detalla e identifica los contenidos mínimos del PRB.

2.7 Modificaciones al PRB

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

El PRB podrá ser modificado a petición de la respectiva municipalidad, la que deberá estar justificada y apoyada por la documentación técnica necesaria, previa autorización de la UEP y no objeción del Banco.

3. INSTITUCIONALIDAD DEL PROGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

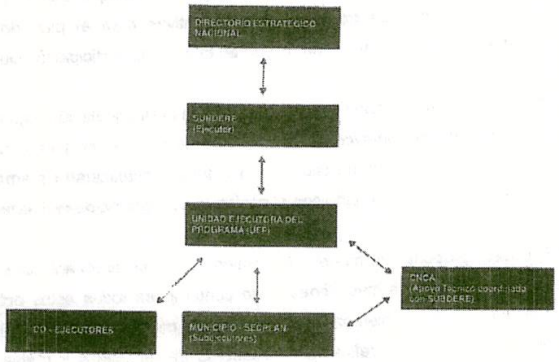
3.1 Prestatario y Ejecutores del Programa

El prestatario será la República de Chile. El organismo ejecutor será la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) perteneciente al Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a través de su División de Municipalidades.

Bajo responsabilidad y dependencia de la División de Municipalidades se contará con la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) cuyas funciones se describen en numeral 3.5.

3.2 Participantes del Programa

Los principales participantes del Programa son los que se describen en el siguiente organigrama.



3.3 Directorio Estratégico Nacional (DEN)

Funciones. La función del DEN es facilitar la articulación y coordinación de las acciones del Programa, junto con servir, en caso de conflictos, de órgano decisional de última instancia. El DEN facilitará la interacción de distintas reparticiones públicas, en distintos ámbitos y niveles, y la intervención de diferentes autoridades políticas de gobierno a nivel nacional, regional y comunal, facilitando la articulación y coordinación de las acciones del Programa.

Integrantes. El DEN estará integrado por autoridades o representantes de: Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA), Alcalde del municipio respectivo o a quien éste designe, Intendente Regional o a quien éste designe; y representante del servicio o ministerio involucrado en la temática a tratar.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALÍA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

Sesiones y convocatoria. El DEN Se reunirá sólo cuando el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo lo convoque, directamente o a solicitud de alguno de sus miembros. Estará compuesto por representantes de los órganos ya indicados o a quienes éstos designen en su representación. Los Intendentes y los Alcaldes serán convocados al Directorio Estratégico Nacional cuando se traten temas correspondientes a definiciones y/o proyectos del Programa en su región o comuna. Asimismo, SUBDERE a nombre del Directorio podrá convocar a representantes de otros ministerios y entidades públicas, cuando las competencias legales de dichos órganos se relacionen o puedan relacionarse con la ejecución del Programa.

Las sesiones del Directorio Estratégico Nacional se realizarán con la presencia de la mayoría absoluta de sus representantes. En caso de no alcanzar dicho quórum, se realizará hasta un segundo llamado, siendo procedente sesionar con la mayoría simple de sus integrantes, siendo en todo caso indispensable la asistencia del representante de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE). El procedimiento de toma de decisión en dichas sesiones será la mayoría absoluta de los asistentes, contando el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo con voto dirimente en caso de empate. En caso de no alcanzar dicho quórum, podrá sesionar con los que asistan, siendo indispensable la asistencia del representante de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), prevaleciendo la visión de esta entidad debidamente fundamentada en el contrato de préstamo y reflejando el espíritu del Programa.

3.4 Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE)

La SUBDERE, en su calidad de Organismo Ejecutor del Programa, será responsable de dar cumplimiento a lo estipulado en el Contrato de Préstamo y en el presente Reglamento Operativo. La coordinación general del Programa estará centralizada en la División de Municipalidades de la SUBDERE, a cargo de la Unidad Ejecutora del

Programa (UEP) conformada por un equipo técnico, que cumplirá labores de ejecución, dirección y coordinación general del programa.

3.5 Unidad Ejecutora del Programa (UEP)

La Unidad Ejecutora del Programa (UEP) será el órgano ejecutivo del Programa, teniendo a cargo su coordinación técnica y operativa, la programación de las intervenciones, la aprobación y financiamiento de los Planes de Revitalización de Barrios y la supervisión de la formulación, elegibilidad, ejecución y evaluación de las intervenciones. Asimismo, actuará como interlocutor directo ante el BID.

La UEP tendrá a cargo la ejecución, dirección y coordinación general del programa y también será responsable por el manejo financiero y contable de la operación.

En específico, las principales funciones de la UEP serán:

Técnicas. efectuar la programación de las intervenciones, aprobar y financiar las acciones previstas en los PRB y sus intervenciones, efectuar la supervisión de la formulación, ejecución y evaluación de las intervenciones y del Programa, supervisar al Equipo PRBIPE comunal y el avance de los PRB y llevar el control de los proyectos a través de su Sistema SUBDERE en Línea.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg.

Financieras. Tramitar las solicitudes de desembolsos ante el Banco, elaborar los reportes financieros que requiera el Banco, llevar la contabilidad del Programa, atender las auditorías, transferir los recursos a los municipios, preparar los estados financieros del Programa.

Constitución de la UEP. La Unidad estará encabezada por un coordinador y será integrada por personal de SUBDERE. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá contratar personal adicional para la ejecución del Programa con cargo al mismo.

El coordinador de la UEP tendrá a su cargo dos áreas: (i) una técnica; y (ii) una administrativa-financiera

i) El **Área técnica** será responsable de las actividades y acciones vinculadas con la implementación del Programa, los PRB, plan de comunicación, y las evaluaciones y monitoreo. Incluirá según necesidades y etapa del Programa, al menos, las siguientes capacidades: (i) Arquitectura, urbanismo, construcción y patrimonio, (ii) Formulación y evaluación de proyectos, (iii) Control en ejecución de proyectos, en etapas de pre-factibilidad, factibilidad, diseño y obra, (iv) Social y participación ciudadana, (v) Fomento productivo y desarrollo económico local y cultural, (vi) Legal y (vii) Comunicaciones.

ii) El **Área Administrativa-financiera** que tendrá a su cargo las funciones vinculadas con desembolsos, anticipos, manejo financiero de recursos con municipios, estados financieros auditados, etc. Incluirá, entre otras, las siguientes capacidades: (i) Administración y finanzas, (ii) Contrataciones públicas, (iii) Adquisiciones, y (iv) Rendiciones, control contable, etc.

3.6 Municipios

Los Municipios tendrán a cargo la elaboración del PRB y tendrán bajo su responsabilidad el llevar adelante la ejecución del Plan y todas las acciones vinculadas al desarrollo del PRBIPE en su jurisdicción.

Los municipios podrán contratar la realización o ejecución de los proyectos relacionados al PRB o delegar su ejecución en una entidad especializada. Esto podrá realizarse mediante contratos, convenios/mandatos de ejecución con instituciones nacionales o regionales, y las responsabilidades en su cumplimiento se regirán por las reglas generales de responsabilidad de los órganos de la administración del Estado.

En general los municipios asumirán responsabilidades en la contratación y dirección de las diferentes intervenciones. La manera de gestionar los acuerdos de ejecución deberá realizarse de acuerdo al modelo de gestión incorporado en el PRB.

El Programa podrá otorgar apoyo de servicios especializados en el caso que los municipios lo necesiten. En estos casos la UEP podrá asignar fondos del componente de Fortalecimiento institucional en la medida en que se cuente con un pedido específico del municipio y la correspondiente justificación.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

Toda contratación profesional de equipos de apoyo a financiarse por el Programa, deberá contar con la aprobación de la unidad ejecutora del Programa. De todas maneras, dada la transversalidad del programa los municipios, deberán articular y poner a disposición del programa las capacidades técnicas existentes en el municipio, como también, deberán gestionar recursos adicionales para ayudar en la concreción del PRB, como horas profesionales de funcionarios municipales distintos al equipo PRBIPE, cofinanciamiento de iniciativas de inversión, actividades de difusión, financiamiento de viáticos a equipo PRBIPE para asistencia y participación de actividades propias del Programa.

Será responsabilidad del municipio realizar las gestiones pertinentes para asegurar la sostenibilidad de las iniciativas financiadas a través de este Programa.

Finalmente, será de responsabilidad del municipio, la instalación de la oficina de Barrio del Programa.

3.7 Equipo PRBIPE comunal Localizado en la SECPLAN y Oficina de Barrio

Cada municipio tendrá un Equipo PRBIPE Comunal dentro de la estructura de la Secretaría Comunal de Planificación el que realizará la supervisión, coordinación técnica, administrativa y financiera de la operación del Programa, de los proyectos y acciones que se ejecuten en cada municipio, según las directrices entregadas por el organismo ejecutor, el presente reglamento, el contrato de préstamo, sus anexos y el acuerdo de sub-ejecución. Este equipo se encontrará localizado físicamente en la SECPLAN y en la oficina de Barrio. Contará con un coordinador comunal PRBIPE a quien responderán los profesionales dedicados exclusivamente a la ejecución del Programa. Asimismo, se podrá contar con apoyo técnico de otras unidades municipales, preferentemente a través de su dotación propia.

El Programa financiará la totalidad de los equipos técnicos sólo durante los primeros cuatro años de ejecución. Posteriormente durante el quinto año se cofinanciarán los profesionales del equipo PRBIPE comunal localizado en la SECPLAN. Se espera que durante el año quinto el sub-ejecutor gestione el financiamiento de la parte remanente para cubrir la totalidad de los equipos técnicos.

La Oficina de Barrio servirá de base operativa tanto para las acciones en terreno como para la interacción del equipo PRBIPE comunal con la ciudadanía y la supervisión en terreno del desarrollo del PRB. El equipo PRBIPE comunal deberá mantener informada la UEP ex ante la Programación de las actividades de barrio.

Para la ejecución del Programa, este equipo PRBIPE Comunal deberá cubrir al menos las siguientes áreas en función de las necesidades de cada etapa de la implementación del Programa.

Área técnica:

a) Arquitectura, urbanismo, construcción, y patrimonio.
b) Formulación, evaluación y ejecución de proyectos.
c) Control en ejecución de proyectos, en etapas de pre-factibilidad, factibilidad, diseño y obra.

MINISTERIO DEL INTERIOR • Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm. • FISCALIA

d) Fomento Productivo y Desarrollo Económico Local y Cultural
e) Social y participación ciudadana.
f) Legal
g) Comunicacional
h) Monitoreo, sistemas de gestión de información y evaluación.

Área financiera:

a) Administración, finanzas y contabilidad, en lo que le corresponda.
b) Compras contrataciones públicas, adquisiciones, rendiciones, control contable, etc.

3.8 Otros organismos participantes

De acuerdo con lo que cada PRB defina como modelo de gestión se podrán adherir otros organismos participantes, ya sea por su especialización técnica en ámbitos específicos de ejecución y/o su disposición a incluir recursos adicionales al Programa, mediante la firma de contratos y/o convenios/mandato. La incorporación de estos organismos será realizada por la SUBDERE.

3.9 Unidad Regional de SUBDERE y Direcciones Regionales del CNCA

La Unidad Regional de la SUBDERE (URS) y las Direcciones Regionales del CNCA, a solicitud y en coordinación con la UEP, tendrán como función prestar apoyo técnico al Municipio y cumplirán labores de enlace entre la Municipalidad respectiva, los organismos regionales que participen de la ejecución y la UEP, en todas aquellas tareas que esta última entidad les encomiende. La Dirección Regional del CNCA podrá cumplir labores de apoyo de carácter técnico en las áreas de su competencia, toda vez que estas labores se realicen en coordinación con la UEP.

3.10 Responsabilidades de los Participantes en el Programa

El cuadro a continuación muestra la matriz de las principales responsabilidades de los participantes en la ejecución del Programa.

Cuadro 2. Cuadro de participantes y responsabilidades

Directorio Estratégico Nacional
El Directorio Estratégico Nacional tendrá las siguientes funciones: a) Facilitar la articulación con organismos sectoriales nacionales o regionales y con otros actores relevantes. b) Velar por el cumplimiento oportuno de los objetivos y logro de los resultados esperados del programa. c) Resolver conflictos que se produzcan en el marco del programa. d) Evaluar la continuidad de los subejecutores dentro del programa en caso del no cumplimiento las indicaciones del presente ROP.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

SUBDERE

La SUBDERE a través de la UEP será responsable de:

1. Gestionar la transferencia de los recursos al Municipio que sean necesarios para la ejecución del Programa.

2. Coordinar técnica y operativamente el Programa, debiendo velar por la correcta formulación, ejecución y cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados.

3. Planificar la ejecución general del Programa y de sus Planes Operativos Anuales (POA).

4. Velar por que las iniciativas cumplan los criterios de elegibilidad del Programa, con el ROP y con lo establecido en cada uno de los modelos de gestión establecidos en el PRB.

5. Brindar apoyo técnico al Municipio en la formulación y ejecución de los proyectos.

6. Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento, registro, archivo de la documentación y supervisión, estableciendo los procedimientos que deben cumplir los Sub-Ejecutores del mismo para asegurar el cumplimiento de la normativa acordada en el Contrato de Préstamo.

7. Administrar los aspectos financieros y contables del Programa, elaborar los estados financieros del mismo, consolidar la información financiera y de producir los informes de progreso del Programa, con apoyo de la DAF.

8. Atender las auditorías de los Estados Financieros, EFAS.

9. Elaborar un manual de procedimientos que reúna procedimientos específicos, instructivos y registros para implementar procesos de adquisiciones y traspasos de fondos a subejecutores y otros organismos, entre otros.

10. Podrá participar en el comité de evaluación y seleccionador de ofertas como observador del proceso.

11. Podrá participar como contraparte técnica en los distintos estudios, proyectos y programas que ejecuten los sub-ejecutores.

12. Generar convenios de colaboración con otras entidades del Estado, tanto a nivel central como regional, que colaboren o participen de la ejecución a través de convenios-mandato o contratos de ejecución con el Municipio.

13. Llevar el control de las rendiciones y pagos relacionados con los contratos y servicios prestados en el marco de la ejecución del Programa.

14. Autorizar la contratación de servicios (profesionales, técnicos y administrativos) que constituyan los equipos del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática (PRBIPE) en cada una de las comunas.

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

15. Supervisar el proceso de contratación de los profesionales PRBIPE comunales y evaluar periódicamente la continuidad de estos servicios, de acuerdo a la evaluación de desempeño que realice la UEP.

16. Aprobar los estados de pago presentados por los sub-ejecutores, requerir a los sub-ejecutores una programación financiera respecto a dichos pagos, llevar los registros contables y solicitar respaldo de los documentos de pago a los sub-ejecutores.

17. Realizar el seguimiento y la posterior evaluación de las actividades del Programa.

18. Contratar y supervisar los estudios, asesorías y capacitaciones que sean necesarios para la ejecución del Programa, para cuyo efecto hará uso del Sistema Nacional de Compras de Chile aprobado por el Banco, para la adquisición de: (i) bienes y servicios diferentes de consultoría, hasta el monto límite previsto para la Licitación Pública Nacional (LPN); (ii) obras, hasta el monto límite de Comparación de Precios (CP) para Obras Sencillas US$5 millones, utilizando documentos de licitación previamente acordados, donde además, de incorporar el tema de Fraude y Corrupción y de Elegibilidad, se deberá considerar el precio como criterio relevante de evaluación y adjudicación; (iii) servicios de consultoría, hasta el límite de lista corta integrada por firmas nacionales; y (iv) consultores individuales, sin límites. Por encima de esos montos límite, las contrataciones y adquisiciones con financiamiento total o parcial del Banco deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos previstos en las Políticas de Adquisiciones del Banco (GN-2350-9 y GN-2349-9) o financiarse totalmente con aporte local. El PA de la operación y sus actualizaciones indicará qué contrataciones se ejecutarán a través de los sistemas nacionales de adquisiciones aprobados.

19. Preparar y presentar al BID los informes de progreso del Programa.

20. Asesorar e informar al Directorio Estratégico Nacional sobre la marcha del Programa y de su compatibilidad con los lineamientos estratégicos y de política definidos por él.

21. Coordinar el avance y ejecución del Programa con el equipo PRBIPE comunal instalado en el Municipio.

22. Informar oportunamente al directorio estratégico del grado de cumplimiento de las indicaciones del presente ROP por parte de los sub ejecutores.

Municipios

Los municipios como organismos sub-ejecutores tendrán, entre otras las siguientes responsabilidades:

a) Realizar todas sus actuaciones en el marco de la normativa del contrato préstamo, el Reglamento Operativo y sus anexos, la normativa nacional aplicable, los convenios correspondientes y las directrices de la SUBDERE. En caso de no cumplimiento de lo anterior el Directorio Estratégico Nacional evaluará la continuidad del Municipio dentro del Programa.

b) Designar a la Secretaría de Planificación Comunal (SECPLAC) como unidad municipal encargada del

MINISTERIO DEL INTERIOR FISCALIA

Programa en el Municipio, que tendrá a su cargo el equipo PRBIPE comunal.

c) Formular y presentar el PRB para su aprobación por parte de la UEP en los términos establecidos en el contrato de préstamo y en el ROP, ejecutarlo y realizar las demás acciones vinculadas al Programa, gestionando las contrataciones que sean necesarias para su realización, de acuerdo a las reglas de contratación aplicables al programa.

d) Realizar la formulación y presentación de los proyectos relacionados al Programa y su ejecución, a través del sistema SUBDERE en línea.

e) Aplicar los recursos que le sean transferidos por SUBDERE y ejecutar las actividades necesarias de conformidad con los términos del contrato de préstamo y del Reglamento Operativo del Programa.

f) Designar un espacio físico y compromiso de dedicación al Programa de funcionarios del Municipio.

g) Gestionar la ejecución física y financiera de los proyectos y acciones que se ejecuten en el marco de este Programa por medio del sistema SUBDERE en línea.

h) Supervisar y controlar la ejecución física y financiera de los proyectos y acciones que se ejecuten en el marco de este Programa, sea de ejecución directa o a través de terceros, manteniendo siempre la responsabilidad en el cumplimiento del Reglamento Operativo, convenio mandato y demás instrumentos relacionados a los mismos.

i) Realizar todas las licitaciones y compras correspondientes a la iniciativa de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Operativo, en el convenio correspondiente, en la Ley N° 19.886 y su reglamento y en las respectivas resoluciones que la UEP genere.

j) Abrir una cuenta especial exclusiva y mantener un plan de cuentas para el manejo de los recursos de la iniciativa.

k) Llevar una contabilidad detallada y mantener una cuenta corriente única para el Programa para ingresos y gastos, para efectos de auditorías y rendiciones de cuentas que se realicen en el marco del programa;

l) Mantener registro contable de gastos realizados y rendidos a la UEP con la identificación que lo vincula al PRBIPE.

m) Proporcionar los informes que la SUBDERE requiera, relacionados con los recursos y ejecución del Programa.

n) Mantener un expediente físico y digital de cada uno de los proyectos y acciones postulados al Programa, con sus documentos en original, ordenados cronológicamente, para efectos de revisiones de los diversos órganos que intervienen en el programa, y de los órganos de control, si corresponde.

o) Articular y supervisar el correcto funcionamiento del Equipo PRBIPE comunal bajo su dependencia.

FISCALIA

tanto en la SECPLAN como en la oficina de barrio.

p) Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones y salvaguardar la experiencia en documentos y archivos visuales con el fin de obtener un seguimiento de la ejecución de cada una de las etapas del programa, y al final del mismo, una memoria de éste, que dé cuenta de cada uno de los procesos realizados.

q) Proporcionar y facilitar el acceso a la información requerida para las diversas actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de la iniciativa, en un plazo no superior a veinte días.

r) Asegurar las condiciones administrativas y financieras, para la asistencia del equipo PRBIPE a jornadas de trabajo, capacitación u otras convocadas por la UEP.

s) Articular y poner a disposición del Programa las capacidades técnicas existentes en el Municipio, como también gestionar recursos para la concreción del PRB. Las iniciativas deberán en general considerar un porcentaje de co - financiamiento. Dicho porcentaje será acordado con la UEP.

t) Gestionar ante la UEP solicitudes de modificaciones de contrato (consultorías, obras civiles, programas, etc.).

u) Monitorear y reportar a la UEP el avance del PRB utilizando la matriz de resultados incluida en cada PRB, la que deberá contar con la aprobación de la UEP.

v) Seguir los lineamientos gráficos y comunicacionales indicados por la UEP para la realización de toda actividad de difusión, tales como el lanzamiento del Programa, inauguraciones de proyectos o cualquier actividad de interés público asociada con actividades financiadas por el Programa.

w) Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la sostenibilidad de las iniciativas financiadas a través de este programa.

x) Instalación de la oficina de Barrio del programa.

y) Designar a un encargado en el equipo PRBIPE como contraparte financiera, que realice labores de índole contable y fiduciario de los proyectos y programa.

Equipo PRBIPE Comunal

El Equipo PRBIPE Comunal será responsable de:

a) Realizar todas sus actuaciones en el marco de la normativa del contrato préstamo, el Reglamento Operativo y sus anexos, la normativa nacional aplicable, los convenios correspondientes y las directrices de la SUBDERE.

b) Cumplir con lo encomendado por la UEP para la correcta ejecución del programa.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

c) Realizar todas las acciones necesarias, que en su calidad de Sub Ejecutor, le corresponden al Municipio, bajo la supervisión y en coordinación con la UEP.

d) Articular y supervisar la correcta implementación y ejecución del plan de revitalización y sus acciones.

e) Realizar la formulación y presentación de los proyectos relacionados al programa y su ejecución, a través del sistema SUBDERE en línea.

f) Reportar mensualmente a la UEP los avances del programa, proyectos, acciones y actividades.

g) Supervisar el cumplimiento de requisitos, normas y procedimientos establecidos en el contrato de préstamo y sus documentos complementarios.

h) Informar oportunamente a la UEP sobre las situaciones que puedan poner en riesgo el cumplimiento del programa y de las metas establecidas.

i) Preparar a requerimiento de la UEP, informes específicos o generales, sobre la ejecución física, financiera, de participación ciudadana y todo lo que esta unidad requiera para el correcto funcionamiento del programa.

j) Responder a los requerimientos que realice la UEP que sean pertinentes a la ejecución y desarrollo del programa.

URS

La URS será responsable de:

a) Evaluación técnica y financiera, revisión y seguimiento de los proyectos PRBIPE en la plataforma www.subdereenlinea.gov.cl, en las etapas de formulación, ejecución y cierre de los mismos.

b) Prestar asesoría técnica al Municipio en la formulación, ejecución y cierre de los proyectos, siempre bajo la supervisión de la UEP.

c) Hacer seguimiento periódico en terreno de los proyectos o programas que se encuentren en ejecución. Informando de ello a la UEP.

d) Cumplir labores de enlace entre la Municipalidad respectiva, los organismos regionales que participen de la ejecución y la UEP, en todas aquellas tareas que esta última entidad les encomiende.

e) Preparar a requerimiento de la UEP, informes específicos o generales, sobre la ejecución física, financiera, de participación ciudadana y todo lo que esta unidad requiera para el correcto funcionamiento del Programa.

FISCALIA

f) El jefe de la URS designará dos contrapartes, una financiera y una técnica, las que realizaran las funciones anteriormente descritas de formulación, ejecución y cierre de los mismos.
Direcciones Regionales CNCA
Las Direcciones Regionales del Consejo de la Cultura y las Artes serán responsables de: a) Entregar apoyo de carácter técnico en las áreas de su competencia bajo la supervisión de la UEP. b) Articular y poner a disposición del programa sus capacidades técnicas existentes, como también gestionar recursos propios para la concreción del PRBIPE. c) Dar prioridad a las intervenciones del PRBIPE, que sean financiadas a través del CNCA.
Otros Organismos
a) Se podrá incorporar otras direcciones tales como DIBAM, Consejo de Monumentos Nacionales, Dirección de Arquitectura del ministerio de Obras Públicas (DAMOP), MIDESO, GORES u otros

4. CICLO DE PROYECTO

4.1 Ciclo de proyecto y etapas de la ejecución

El ciclo del proyecto consta de seis etapas descritas en el cuadro siguiente. Cada una de estas etapas tiene asociadas una serie de actividades y responsabilidades por parte de los distintos participantes del Programa. El cuadro número 3 sintetiza las funciones de cada una de las instituciones involucradas durante el ciclo de vida del proyecto.

Cuadro 3. Responsabilidades y Funciones de Distintos Actores en Cada Etapa del Ciclo del Proyecto

BID	SUBDERE	Municipio Sub – Ejecutor
1. Firma de acuerdos de sub-ejecución		
Aprueba el modelo de ASE	- Elabora instrumentos - Suscribe el ASE - Envía el ASE al BID para su conocimiento.	-Contrata Equipo PRBIPE Comunal -Adhiere y firma ASE con SUBDERE (previo desembolso BID).
2. Preparación Previa al Desarrollo del Plan de Revitalización de Barrios		
Acuerda los contenidos mínimos del PRB con la UEP.	Elabora términos de referencia para los PRB.	- Adapta y complementa TDR base entregados por SUBDERE con las necesidades del municipio. - Elabora el Plan de Revitalización

FISCALIA

		Barrial.
3. Elaboración del Plan de Revitalización de Barrios		
	Integra el comité evaluador del PRB.	- Elabora diagnóstico y levantamiento de necesidades y aprueba polígono de intervención. - Presenta a la UEP informes del PRB por cada fase para ser revisados.
		En base al diagnóstico formula alternativas y remite informe a la UEP para validación.
	Aprueba borrador del Plan de Revitalización de Barrios reconociendo la inclusión de aportes de participación ciudadana.	Remite borrador del PRB a la UEP incorporando recomendaciones.
4. Formación de la Oficina de barrio		
	Supervisa el proceso y autoriza el perfil de las contrataciones.	Contrata profesionales e instala la oficina de barrio.
5. Aprobación del Plan de Revitalización de Barrios		
No objeción	Aprueba resultados del PRB a conformidad municipal.	Aprueba su PRB. Los resultados pueden ser producto de una consultoría o trabajo del propio equipo municipal.
Aprueba gastos realizados con anterioridad a la aprobación del PRB	Solicita reconocimiento de gastos realizados con anterioridad a la aprobación del PRB.	Informa gastos realizados con anterioridad a la aprobación del PRB.
6. Ejecución del PRB		
- Realiza visita técnica semestral - Aprueba el POA y el PA anualmente.	Supervisa la ejecución del programa.	- Concreta las actividades definidas en el PRB y pone en marcha el Programa de Difusión. - Formula y solicita financiamiento a inversiones del PRB mediante el sistema SUBDERE en línea. - Envía insumos para actualización del PA.
	- Elabora Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA) - Recibe, revisa y aprueba solicitudes de financiamiento. - Confirma elegibilidad de las inversiones y gastos - Otorga la aprobación de fondos para gastos elegibles.	

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Regional

Aprueba las solicitudes de desembolso y transfiere los recursos al prestatario.	- Transfiere los fondos y supervisa la administración de los mismos y de la ejecución física financiera. - Recibe revisa y aprueba las solicitudes de transferencias de recursos. - Aprueba los avances de ejecución de los productos elaborados y modificaciones a los contratos. - Formula y presenta las solicitudes de desembolso al BID.	- Recibe los fondos, realiza la ejecución física y financiera de los proyectos y acciones por medio del sistema SUBDERE en línea. - Supervisa el proceso de ejecución. Realiza pagos. Aprueba estados de pago en función de los avances. - Firma convenios de sostenibilidad con entes encargados de la gestión de las intervenciones.
	Apoya a los municipios en los proceso de transferencia de obras a entes e instituciones encargadas de su gestión.	Cuando sea requerido, realiza la transferencia de obras a entes e instituciones encargadas de su gestión en consulta con SUBDERE.
7. Monitoreo y Evaluación		
Realiza misiones de administración y visitas a terreno	Monitorea y evalúa productos, resultados e impacto del programa y de los proyectos. Prepara y presenta al DEN y al BID los informes de progreso del Programa.	Entrega informes de respaldo de las actividades y/u obras realizadas, incluyendo registro detallado visual, en imágenes, y escrito de las mismas.

4.2 Acuerdos de Sub-ejecución (ASE)

Se suscribirá un Acuerdo de Sub-ejecución (ASE) con los municipios, que establecerá las condiciones, responsabilidades, obligaciones y compromisos mínimos que permitirán la correcta ejecución del PRBIPE en los territorios beneficiados. En este acuerdo se definirán asuntos tales como: los informes que el municipio deberá entregar al organismo ejecutor, el compromiso de recibir, mantener y operar las obras financiadas, la instalación de la oficina de proyecto en el barrio, las condiciones que guían las compras y contrataciones del programas, entre otras. Un modelo de dicho acuerdo se incorpora al presente ROP como Anexo 1.

4.3 Elaboración del PRB

El PRB deberá ser elaborado por el municipio y podrá contar con el apoyo de un consultor calificado. La UEP en conjunto con BID, propondrán unos TDR base con el contenido mínimo requerido por el Programa, para su complementación y mejoras por parte del municipio. Los TDR base establecerán los requerimientos mínimos para que el PRB sea concebido como una estrategia integral de intervención destinada a la recuperación de un barrio. Se especificará en dichos términos de referencia que el PRB propondrá intervenciones físicas y sociales dentro del polígono de intervención determinado y/o la zona de influencia del barrio y que deberá considerar también aspectos institucionales necesarios para su implementación, estrategia de intervención, cronograma de ejecución, costos estimados, mecanismos de ejecución y gobernabilidad, aspectos ambientales y sociales, e indicadores de resultados.

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
FISCALÍA

4.4 Fases de Elaboración del PRB

El municipio será el encargado de la elaboración del PRB para lo que podrá contratar el apoyo de consultoría externa. En caso de haber municipios con el PRB avanzado al momento de la firma del ASE se definirá en coordinación con la UEP y el banco el reconocimiento de fases previamente realizadas.

La elaboración del plan comprenderá al menos cinco fases generales las cuales serán detalladas por la UEP en los Términos de Referencia de Elaboración de los Planes de revitalización de Barrios. Estas fases son:

1.- Recopilación de antecedentes.
2.- Definición del área de intervención.
3.- Diagnóstico operativo del área de intervención.
4.- Formulación de alternativas.
5.- Formulación de Plan de Revitalización de Barrios (PRB).

El avance de la ejecución de cada PRB será evaluado en base a una matriz de indicadores desarrollada para cada PRB.

4.5 Aprobación del PRB

La versión final del Plan de Revitalización de Barrios deberá ser presentada para aprobación por el equipo PRBIPE Comunal de la SECPLAN a SUBDERE y el BID. La UEP revisará los PRB y determinará la necesidad de incorporar unidades técnicas especializadas para llevar adelante las intervenciones, como parte de su función de unidad ejecutora del programa.

4.6 Formulación y Presentación de Proyectos

Los equipos del PRBIPE comunal estarán encargados de la formulación de los proyectos específicos para ser financiados por el programa. Estos serán presentados mediante el sistema SUBDERE en línea a través del programa PRBIPE. Incorporando los documentos descritos en la guía de documentos requeridos para la elegibilidad desarrollada por la UEP.

4.7 Proceso de Elegibilidad y Contratación de Inversiones

El Municipio, a través del equipo PRBIPE Comunal de la SECPLAN encabezará la ejecución, contratación o el establecimiento de convenios/mandatos de ejecución con otras entidades de acuerdo a lo previsto en el modelo de gestión presentado en el PRB. Asimismo, será responsable ante la SUBDERE, de la implementación y correcta ejecución del programa en el barrio, incluyendo el control financiero y de gestión de las intervenciones. El municipio será responsable de iniciar e impulsar los procesos de financiamiento y contratación de las inversiones y de los procesos licitatorios para la contratación de estas, en los plazos establecidos. Esto deberá hacerse en coordinación con la UEP y utilizando los mecanismos ya establecidos en SUBDERE para el financiamiento de proyectos mediante la plataforma de proyectos de SUBDERE EN LINEA respetando las normativa de adquisiciones del BID. Asimismo, el municipio será responsable de la difusión y socialización de dichas inversiones en las comunidades. En caso que la UEP identifique debilidad en algún aspecto de la gestión del municipio en relación con el programa, podrá proponer y acordar con estos la contratación de consultorías que se cubrirán con recursos destinados al componente de fortalecimiento institucional para dar apoyo a la gestión.

MUNICIPIO DEL MAYOR
FISCALIA
Dpto. de Desarrollo Urb. y Aseo

4.8 Supervisión y Control de la Ejecución del Programa

La Unidad Ejecutora del Programa (UEP), supervisará y apoyará la ejecución, llevará el control de los cronogramas, supervisará los contratos, la ejecución financiera y el control presupuestario. La UEP deberá llevar un registro de cada intervención el que resumirá la información básica del proyecto en la Ficha Única de Proyecto (FUP). La UEP dejará constancia en dicho registro acerca del cumplimiento de los criterios y requisitos indicados el punto 5 del presente ROP relativos al cumplimiento de elegibilidad de las intervenciones de acuerdo con el PRB. Si de las visitas de revisión ex-post o de otros informes surgieran observaciones del Banco o de la auditoría del programa respecto del cumplimiento de dichos criterios y requisitos reportados en la FUP, el BID podrá reconocerlas como no atribuibles al PRB. Asimismo, si el Banco o la auditoría del programa no disponen de la información de las inversiones para realizar su supervisión, se deberá excluir dichos gastos de las rendiciones que se presenten en oportunidad de los desembolsos del préstamo, hasta tanto se regularice la situación.

4.9 Compromisos de Sostenibilidad

En las intervenciones que corresponda, desde la postulación del proyecto, el municipio deberá presentar modelo de gestión o en su defecto un plan de uso, como parte de las gestiones pertinentes conducentes a asegurar la sostenibilidad de las iniciativas financiadas a través de este Programa.

En caso de traspasar la administración a otro organismo se requerirá que las entidades que recibirán las mismas suscriban compromisos con la municipalidad respectiva, de mantención de infraestructura y otras acciones de sostenibilidad. Una vez entregadas las obras se deberán poner en práctica estos compromisos, en el más breve plazo posible.

5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

5.1 Criterios Generales de Elegibilidad de las Inversiones y Gastos

El PRBIPE financiará inversiones que se enmarquen en una o más de las actividades y gastos elegibles descritos en los puntos 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 y contenidos en el Anexo II del presente ROP. Se definen las siguientes condiciones base como criterio general para toda inversión a realizar como parte del Programa:

i. Toda inversión o gasto deberá incluirse en el PRB.

ii. Con el objeto de guardar un equilibrio en las inversiones que se realicen en el territorio, ninguna inversión incorporada en el PRB será financiable por el Programa si representa un monto superior al 20% del total de las inversiones contempladas por cada municipio.

iii. Toda inversión o gasto que supere las 5.000 UTM de enero del año en curso deberá cumplir con los requisitos del sistema nacional de inversión pública o lo descrito por la glosa aplicable al año correspondiente.

FISCALIA

iv. En todos los casos, se demostrará la viabilidad legal de la operación de acuerdo con la normativa vigente nacional, regional y municipal y el compromiso de que se dispondrá de los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las respectivas legislaciones y normas administrativas que regulan las obras y servicios en el sector de inversión al cual pertenece cada proyecto.

v. Los proyectos que, de acuerdo con la normativa vigente, requieran el involucramiento de otras instituciones públicas reguladoras o prestadoras de los servicios, deberán identificar los acuerdos necesarios a gestionar con las mismas para asegurar la viabilidad de la ejecución, operación y mantenimiento de estas y la eventual transferencia de los servicios y recursos, según tipo de convenio o contrato, a estas entidades, si esto último correspondiese de acuerdo con la mencionada normativa.

vi. El Programa no financiará intervenciones que impliquen reubicación de actividad comercial o reubicación de residentes, así como tampoco financiará intervenciones en sitios donde los suelos, producto de las actividades realizadas en el pasado y/o que se realizan en la actualidad se encuentren contaminados y no sean recuperables.

5.2 Inversiones no previstas y excepciones

En caso que exista fundamentación clara se podrán realizar inversiones no previstas en el PRB y/o sobrepasar el 20 % descrito en los criterios generales de elegibilidad de las inversiones y gastos. Esto se realizará de común acuerdo entre SUBDERE y el Banco.

5.3 Elegibilidad en Inversiones en Infraestructura Física

Se financiará la recuperación y adquisición de infraestructura física siguiendo las indicaciones y modelo de gestión definido por el PRB. Se podrá contratar la construcción, rehabilitación, restauración, reparación, recuperación, reposición y reposición parcial, y mejoramiento de inmuebles patrimoniales y/o emblemáticos y del espacio público. También podrán adquirirse terrenos, inmuebles y edificios que se consideren necesarios para la revitalización barrial, ya sea para destino comercial, recreacional, cultural, educacional y habitacional. El PRB definirá el modelo de gestión mediante el cual se realizarán dichas operaciones. Finalmente se podrá financiar con recursos nacionales proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

Cuadro 4. Actividades Financiables y Gastos Elegibles en Infraestructura Física.

Actividades	Gastos Elegibles
Mejora de Entornos urbanos	- Construcción, reparación, rehabilitación, reposición, conservación, recuperación y mejoramiento de entornos urbanos, vías y espacios públicos; de avenidas, calles, plazas, sendas peatonales, aceras, ciclo vías y balaustradas. Se considerarán también fachadas y techumbres incidentes en la configuración del espacio público. - Construcción, reparación, rehabilitación, reposición y recuperación de equipamiento urbano requerido para la habilitación de los espacios públicos, tales como bancas, juegos infantiles, mejoramiento de pavimentos, mobiliario urbano, señalización, entre otros. - Desarrollo y construcción de proyectos de iluminación y soterramiento de

FISCALIA

	cableado. - Adquisición de terrenos, inmuebles y/o edificios para el desarrollo de nuevos espacios públicos. - Diseño y construcción de proyectos de espacio público, paisajismo y área verde tales como plazoletas, plazas o parques urbanos, incluyendo cuerpos de agua, entre otros. - Obras complementarias necesarias para la realización de lo anterior y otros elementos de infraestructura física funcionales a los fines del PRB.
Diseño y construcción de nuevos inmuebles	Construcción, equipo y equipamiento de nuevos edificios incluyendo proyectos de arquitectura, ingeniería, especialidades y estudios adicionales requeridos para el desarrollo de nuevas construcciones.
Recuperación de inmuebles emblemáticos y/o patrimoniales públicos y privados	- Proyectos de arquitectura, ingeniería, especialidades y estudios adicionales asociados a intervenciones en inmuebles emblemáticos y/o patrimoniales públicos o privados. - Obras de rehabilitación, restauración, reparación, recuperación, reposición y reposición parcial, ampliación y mejoramiento de inmuebles emblemáticos públicos o privados. - Obras de rehabilitación, restauración, reparación, recuperación y conservación de inmuebles patrimoniales, sean estos públicos o privados. - Equipo y equipamiento asociado al acondicionamiento y habilitación de inmuebles emblemáticos y/o patrimoniales públicos o privados.
Adquisición de Inmuebles emblemáticos y/o patrimoniales públicos y privados	Adquisición de inmuebles emblemáticos y/o patrimoniales que se consideren necesarios para la revitalización del barrio descritas en el PRB, ya sea para destino comercial, recreacional, cultural, educacional y/o habitacional, infraestructura, equipamiento o institucional, entre otros.
Adquisición de terreno	- Adquisición de terrenos para el desarrollo de obras descritas en el PRB, sean estas con fines habitacionales, de fomento productivo y/o culturales, infraestructura, equipamiento o institucionales, entre otros.
Adquisición de inmueble	- Adquisición de inmuebles para el desarrollo de obras descritas en el PRB, sean estas con fines habitacionales, de fomento productivo y/o culturales, infraestructura, equipamiento o institucionales, entre otros.
Mejoramiento de Vivienda	- Reparación y mejoramiento de vivienda individual o colectiva en determinadas partidas que inciden en las características externas y/o funcionales de los inmuebles, o bien que aseguran sus condiciones de habitabilidad y seguridad, tales como electricidad, alcantarillado, agua potable, muros corta fuego, entre otras. En el caso de inmuebles privados de escala mayor, se financiará exclusivamente la partida de fachadas. - Reparación, rehabilitación, recuperación y reposición de fachadas y techumbres incidentes en la configuración del espacio público.

FISCALIA

Estudios y Consultorías	- Pre-factibilidad, Factibilidad, Cabida, Estudio histórico, Levantamiento topográfico, Levantamiento crítico (arquitectónico y de instalaciones), diagnóstico y calificación, Prospecciones y análisis de patologías (incluye ensayos de laboratorio), Fitosanitario, Análisis urbano, Levantamiento y registro de bienes muebles, Proyecto de arquitectura, Estudio de impacto vial, Medio ambiental (Declaración de Impacto Ambiental (DIA) - Estudio de Impacto Ambiental), Modelos de Gestión, Participación ciudadana, Especialidades (Eléctrico y corrientes débiles, Seguridad y control de incendios, Instalaciones domiciliarias: Sanitario, Instalaciones domiciliarias, Gas, Eficiencia energética y acondicionamiento térmico, Iluminación y lampistería, Paisajismo, Señalética, Especificaciones (Presupuesto, cubicación, programación y análisis unitarios, Manual de manejo y mantenimiento, Estudio fotográfico), Proyecto de cálculo estructural, Mecánica de suelos, entre otros. Y estudios para inmuebles patrimoniales emblemáticos como, Pintura mural, Expediente de declaratoria, Proyecto de arqueología y/o prospecciones arqueológicas / sondeos arqueológicos y/o caracterización, entre otros. Y todos aquellos estudios que contribuyan y sean complementos para elaborar un diseño.
Asistencias Técnicas	- Topografía, Arquitectura, Ingeniería, Especialidades, Fitosanitario, Arqueología, Inspección técnica de Diseño, Revisor independiente de cálculo, Revisor independiente de arquitectura. - Asesoría y acompañamiento para la obtención de fondos y subsidios, entre otros.
Inspección Técnica	- Inspección técnica de diseño e inspección técnica de obra.
Asistencias Legales	- Estudio de títulos - Catastro de propietarios - Saneamiento de títulos - Regularización de propiedad - Expropiaciones - Asesorías - Entre otros.

5.4 Elegibilidad de Inversiones en Desarrollo Económico y Cultural

Se financiará la contratación de servicios de consultoría, adquisición de bienes y/o servicios que permitan realizar estudios que identifiquen y dimensionen las necesidades específicas de las empresas existentes en el barrio y oportunidades para nuevos emprendimientos económicos y culturales, incluyendo la creación y promoción de oportunidades económicas para las mujeres, tercera edad, jóvenes, entre otros.

También se podrá financiar la elaboración e implementación de planes de mejora de la competitividad de empresas existentes, el desarrollo de estrategias innovadoras para diversificar y mejorar el perfil de las actividades económicas y culturales locales, el desarrollo de estrategias orientadas a potenciar la identidad cultural de los territorios y facilitar el acceso de las poblaciones a las artes y eventos culturales locales, y el apoyo al mejoramiento de la infraestructura comercial y

FISCALIA

cumplimiento de normas ambientales de los comercios de la zona. También se podrán contratar asistencias técnicas y legales necesarias para los fines del componente. Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

Cuadro 5. Actividades Financiables y Gastos Elegibles en Desarrollo Económico y Cultural.

Actividades	Gastos Elegibles (servicios de consultoría, capacitación y/o bienes)
Estudios y consultorías	- Estrategias innovadoras para la diversificación y mejoramiento del perfil de las actividades económicas y culturales locales con especial énfasis en el desarrollo sostenible de la industria turística. -Estrategias orientadas a potenciar la identidad cultural de los territorios y facilitar el acceso de la población a las artes y eventos culturales locales. - Estudios que identifiquen y dimensionen las necesidades específicas de las empresas existentes en el barrio. - Estudios de oportunidades para nuevos emprendimientos económicos y culturales. - Estudios relacionados a temas prioritarios identificados en el PRB.
Servicios de apoyo técnico y capacitación	- Apoyo técnico y servicios especializados para las actividades económicas y culturales existentes en el barrio con especial énfasis en el desarrollo sostenible de la industria turística - Apoyo técnico y servicios especializados para la implementación de estrategias innovadoras para la diversificación y mejoramiento del perfil de las actividades económicas y culturales locales. - Apoyo técnico y servicios especializados para la implementación de estrategias orientadas a potenciar la identidad cultural de los territorios y facilitar el acceso de la población a las artes y eventos culturales locales. - Apoyo técnico y servicios especializados para la implementación de estrategias orientadas a potenciar nuevos emprendimientos económicos y culturales. - Adquisición de equipos y equipamiento necesarios para actividades relacionadas con desarrollo económico y cultural. - Provisión de fondos para convenios de co-ejecución con otros organismos e instituciones para el fomento del desarrollo económico y cultural.
Incentivos al fomento productivo y al emprendimiento	El incentivo al desarrollo, modernización y distribución de micro o pequeña empresa, para el mejoramiento de la infraestructura comercial, para la creación y promoción de oportunidades económicas y emprendimiento para las mujeres, jóvenes y tercera edad, la implementación de planes de mejora de la competitividad de empresas existentes o de nuevas empresas, mejoramiento del perfil de la industria turística, nuevos emprendimientos de turismo sostenible y apoyo para el cumplimiento de las normas ambientales de los comercios de la zona.
Incentivos e iniciativas para el	La creación y programación de actividades culturales locales, para la difusión y circulación artística, investigación y fomento del intercambio cultural, el

FISCALIA

desarrollo y acceso a la cultura en el barrio	fortalecimiento de la identidad local y desarrollo de nuevas dimensiones culturales.

5.5 Criterios de Elegibilidad de Inversiones en Gobernanza y Participación Ciudadana

Se financiarán servicios de consultoría, actividades, bienes, y gastos para la instalación y funcionamiento de la oficina del Barrio; el diseño y la implementación de un plan de comunicación y difusión de las acciones del Programa en el barrio. También se financiará un fondo concursable de proyectos de iniciativa comunitaria con el objeto de dar respuesta a problemáticas del barrio detectadas durante la formulación de los PRB tales como problemáticas de género, jóvenes, tercera edad, población migrante, etc. Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

Cuadro 6. Actividades Financiables y Gastos Elegibles en Gobernanza y Participación Ciudadana.

Actividades	Gastos
Plan de Comunicaciones	- Inversiones destinadas a diseñar e implementar estrategias de comunicación y difusión de las acciones del programa en el barrio tales como el lanzamiento oficial del programa, difusión de actividades o proyectos específicos y publicaciones gráficas asociadas al programa. Toda difusión, comunicación o promoción deberá contar con la imagen e identidad grafica del gobierno.
Oficina del proyecto en el barrio	- Instalación, acondicionamiento, equipos e insumos requeridos para la operación de la Oficina de Barrio en los barrios.
Capacitación de Personas, Agrupaciones e Instituciones	- Contratación de apoyo técnico, servicios especializados, capacitaciones e instancias de encuentro, orientados al fortalecimiento del tejido social y de las agrupaciones presentes en los barrios y su vínculo con las instituciones. - Ejecución de contratos o convenios / mandatos con otras instituciones o servicios del estado y/o organizaciones o agrupaciones sin fines de lucro.
Fondo de Iniciativas Comunitarias	- Fondo único concursable o complementario a otros fondos ya existentes, de postulación individual o colectiva, para el fomento de iniciativas comunitarias a desarrollarse en los barrios. - Ejecución de contratos o convenios / mandatos con otras instituciones o servicios del estado y/o organizaciones o agrupaciones sin fines de lucro.

5.6 Elegibilidad de Inversiones en Fortalecimiento Institucional

Se financiarán servicios de consultoría, adquisición de bienes y/o servicios destinados a reforzar tanto las capacidades técnicas y operativas de la UEP, los equipos y servicios e instituciones relacionados al Programa, para poder llevar adelante con éxito el Programa e intervenciones similares posteriores. Estos equipos técnicos serán contratados y capacitados por la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) desde el inicio de la operación.

Cuadro 7. Actividades Financiables y Gastos Elegibles en Fortalecimiento Institucional.

Actividades	Gastos
Fortalecimiento de equipos técnicos y operativos de los municipios y servicios relacionados al programa	- Inversiones orientadas a reforzar las capacidades técnicas y operativas de la UEP, los municipios en sus áreas de planificación y otras vinculadas al PRBIPE. - Gastos derivados de la realización de actividades, seminarios talleres, mesas de trabajo, que busquen internalización en la estructura municipal y organismos vinculados con los componentes del programa y actividades de difusión y/o comunicación del mismo. - Contratación y capacitación de equipos técnicos y actividades orientadas a reforzar capacidades técnicas en otros ministerios o servicios públicos que participen del programa - Contratación del equipo PRBIPE comunal que ejecutará el programa desde la SECPLAN y desde la Oficina de Barrio. - Inversiones en formación, capacitación, apoyo e intercambio de experiencias exitosas de revitalización de barrios.
Talleres intermedios y de cierre	Realización de taller0es y jornadas intermedias de revisión del programa y taller de cierre.

5.7 Elegibilidad de Gastos Relativos a la Administración del Programa

Se financiarán las acciones necesarias para la correcta ejecución del Programa.

Cuadro 8. Actividades Financiables y Gastos Elegibles Relativos a la Administración del Programa.

Actividades	Gastos
Administración del Programa	- Gastos de la UEP, auditoría, evaluación, monitoreo y plan de comunicación del programa. - Profesionales, técnicos y administrativos; viáticos y pasajes; equipos y gastos generales de apoyo administrativo y de gestión; eventos de capacitación e intercambio de experiencias; consultorías para la verificación de cumplimiento de los resultados; posibles evaluaciones externas de medio término y final del Programa.

FISCALIA

5.8 Gestión Ambiental y Social

Los proyectos deberán cumplir con las normas ambientales, sociales y de salud y seguridad y laborales de le legislación chilena y la política de salvaguardias ambientales y sociales del BID.

6. ADQUISICIONES Y GESTION FINANCIERA

6.1 Distintos tipos de adquisiciones

Las adquisiciones de obras, bienes y la contratación de servicios de consultoría se realizarán de conformidad con la legislación nacional y el sistema de Chile Compra, dentro de los alcances y montos límites en que su uso fue aprobado por el Directorio Ejecutivo del Banco el 14 de diciembre de 2011[1]. Por encima de esos montos limite, las contrataciones y adquisiciones se realizarán de acuerdo con los procedimientos previstos en las Políticas de Adquisiciones del Banco (GN-2350-9 y GN-2349-9) o financiarse totalmente con aporte local, en caso que se desee utilizar solamente la legislación nacional.

La SUBDERE a través de la UEP, realizara el monitoreo, seguimiento y control de todas las iniciativas de inversión a financiar por el Programa a través de su sistema www.subdereenlinea.gov.cl. Con esta información identificará las contrataciones realizadas por los municipios, que corresponden a inversiones elegibles incluidas o a incluir en los Planes de Revitalización y el Plan de Adquisiciones (PA) acordado con el Banco, para poder incluirlas en el reporte de ejecución que presentará a financiamiento del BID. El PA del Programa precisará las adquisiciones de los proyectos, en la medida que se definan los PRB con cada Municipio.
El PA será actualizado al menos una vez al año.

6.2 De los procedimientos

El uso del Sistema Nacional de Compras de Chile (Chilecompras) aprobado por el BID, será utilizado para la adquisición de: (i) bienes y servicios diferentes de consultoría, hasta el monto límite previsto para la Licitación Pública Nacional (LPN); (ii) obras, hasta el monto límite de Comparación de Precios (CP) para Obras Sencillas US$ 5.000.000, utilizando documentos de licitación previamente acordados, incorporando las normas sobre Fraude y Corrupción y de Elegibilidad, y se deberá considerar el precio como criterio relevante de evaluación y adjudicación. (iii) servicios de consultoría, hasta el límite de lista corta integrada por firmas nacionales; y (iv) consultores individuales, sin límites.

Sin perjuicio de la actualización de montos límites que pudiese establecer el Banco para procesos internacionales, los siguientes serán los montos referenciales que determinan el tipo de proceso de adquisición a utilizarse en cada caso:

---

[1] El Directorio del BID aprobó en Diciembre de 2011 el uso avanzado del sistema nacional de adquisiciones de Chile en las operaciones financiadas por el Banco, dentro de los alcances y montos límites establecidos para Chile, que son a la fecha: (i) US$5.000.000.- para obras; ii) US$350.000 para bienes y servicios; (iii) US$500.000.- para servicios de consultoría y (iv) en el caso de consultoría individual el Banco no establece límites. Por encima de esos montos las contrataciones y adquisiciones con financiamiento total o parcial del Banco deberán realizarse de acuerdo con lo previsto en las Políticas de Adquisiciones del Banco (GN-2350-9 y GN-2349-9) o financiarse totalmente con aporte local.

a) Obras:

Debe realizarse licitación pública internacional para la contratación de obras, cuyos montos sean igual o superior a los US$5.000.000.-

Para todos los procesos de adquisición y contratación de obras sencillas, cuyo monto sea menor a US$5.000.000, podrá aplicarse la normativa que determine el Sistema Nacional de Compras Públicas.

La definición del método de adquisición según la complejidad de la obra (sencilla o no) se establecerá en el Plan de Adquisiciones respectivo.

b) Bienes y servicios diferentes de consultoría:

Debe realizarse licitación pública internacional para la adquisición de bienes y servicios diferentes de consultoría, cuyos montos sean igual o superior a los US$350.000.

Para los procesos de adquisición de montos menores de US$350.000.- podrá utilizarse lo que determine el Sistema Nacional de Compras Públicas.

c) Servicios de consultoría otorgados por Firmas Consultoras:

Debe conformarse una lista corta con consultores internacionales para la contratación de servicios de consultoría por montos iguales o superiores a los US$500.000.

Para contrataciones por debajo de US$500.000.-, la lista corta puede estar íntegramente compuesta por consultores nacionales y podrá utilizarse lo que determine el Sistema Nacional de Compras Públicas.

d) Servicios de consultoría otorgados por Consultores Individuales:

El proceso de selección y contratación se llevará a cabo en base a los procedimientos establecidos por la legislación local.

6.3 Del Plan de Adquisiciones

El Plan de Adquisiciones es el instrumento administrativo que permite acordar con el Banco las adquisiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa. Su formulación permite programar y monitorear las adquisiciones necesarias en periodos determinados, para alcanzar los resultados establecidos en el Plan Operativo Anual (POA), promoviendo la mayor competencia posible y divulgando información a todos los interesados sobre las posibilidades de contratación pública. La SUBDERE, a través de la UEP, deberá presentar el Plan de Adquisiciones y sus actualizaciones para la no objeción del BID. El envío de dicho plan debe hacerse de manera formal en dos instancias:

(a) Anualmente hará llegar una actualización de dicho plan, con el fin de registrar eventuales cambios de fechas, montos y estado de las compras y modificaciones;

(b) En el evento de que se modifiquen las adquisiciones, ya sea en los métodos de los procesos o en la incorporación o cancelación de compras.

FISCALIA

El Plan de Adquisiciones (PA) se cargará en el formato o sistemas que suministre el Banco, el cual deberá ser usado para realizar las actualizaciones y gestionar las correspondientes No Objeciones del Banco para que el PA tenga validez.

Toda vez que el organismo ejecutor y los sub-ejecutores lleven a cabo adquisiciones, la UEP deberá formalizar las actualizaciones del Plan de Adquisiciones ante el BID.

Para que las adquisiciones sean reconocidas con cargo a los recursos del Programa, las mismas deben estar previamente incorporadas a dicho Plan de Adquisiciones.

6.4 De la revisión de los procesos de adquisiciones

El requisito de no objeción previa del BID se establecerá sólo para las contrataciones cuyos montos sean superiores a los montos límites indicados anteriormente, y sean utilizados los procedimientos previstos en las Políticas de Adquisiciones del Banco (GN-2350-9 y GN-2349-9), según se indique en el respectivo Plan de Adquisiciones.

Las misiones de supervisión de adquisiciones tendrán un enfoque preventivo y de monitoreo de la evolución de los procesos de licitación, así como de la ejecución de los respectivos contratos, de acuerdo con el plan de supervisión del proyecto. Dichas visitas de supervisión de adquisiciones serán completadas por los Informes Anuales de revisión de los procesos de adquisiciones que realizará la auditoria externa del Programa. Asimismo, la Auditoría Interna del OE realizará el seguimiento de las deficiencias detectadas en la ejecución de las adquisiciones.

El BID realizará la revisión de los procesos de selección y contratación que utilicen las políticas del Banco, mediante revisión ex-ante o ex-post, según lo establecido en el Plan de Adquisiciones (PA). En el caso de los procesos de selección y de contratación, que de acuerdo con lo previsto en el PA, usen el Sistema Nacional de Compras de Chile aprobado por el Banco, se ha previsto que éstos sean revisados por la CGR durante el proceso de auditoría externa.

Como resultado de las revisiones de los procesos de adquisición desarrollados, el BID, a su exclusivo juicio, podrá:

a) Declarar, en el marco de la operación, la inelegibilidad de algún proceso de contratación (y de los gastos que de ellos se deriven) para ser financiado con recursos del préstamo, en los que no se haya cumplido con las condiciones o montos límite dentro de los cuales fue autorizado por el Banco, el uso del Sistema Nacional de Compras de Chile.

b) Retirar la autonomía del Ejecutor y los sub-ejecutores y retornar, de modo transitorio o definitivo, a la revisión ex ante de los procesos que están en revisión ex post.

6.5 De la supervisión y recepción de las obras, bienes y consultorías

El Ejecutor y los sub-ejecutores serán responsables de que todos los contratos que se hagan dentro del Programa para la ejecución de obras, suministro de bienes y servicios de consultoría, cumplan con los objetivos de la contratación respectiva.

La UEP será responsable de verificar que el objeto de cada contratación se haya materializado según lo contractualmente previsto. Para ello exigirá la revisión e informe sobre el 100% de las contrataciones realizadas por cada responsable, y revisará aleatoriamente las mismas, informando al BID respecto de estas verificaciones y sus conclusiones, especialmente los hallazgos de incumplimiento.

FISCALIA

El BID podrá realizar visitas de inspección aleatorias para comprobar in situ tanto el avance como calidad de las obras o adquisiciones realizadas.

6.6 Gestión financiera

La modalidad de desembolsos que se utilizará con el Banco será anticipos, reembolsos de gastos, y pago directo al proveedor. Para el anticipo de fondos, se realizarán desembolsos basados en un plan financiero para cubrir las necesidades del Programa de hasta seis meses y el porcentaje mínimo que se requerirá para la reposición del anticipo de fondos será del 65%.

Para la gestión financiera del Programa, de los gastos que ejecuten los subejecutores, la SUBDERE llevará el control administrativo y financiero de los proyectos a través de su plataforma www.subdereenlínea.gov.cl, donde los municipios cargarán la información de las iniciativas de inversión posibles de financiar por el Programa.

Ésta documentación será revisada por la unidad regional SUBDERE y la UEP. La UEP de SUBDERE llevará la contabilidad del programa y de los recursos que transfiera a los municipios y de los gastos que éstos le rindan a través de la plataforma www.subdereenlínea.gov.cl, así como otros gastos, contratos y convenios que realicen en el marco del Programa y preparará los estados financieros que se presentarán anualmente.

Tanto el Ejecutor, como los sub-ejecutores, mantendrán sistemas de archivos adecuados, completos y actualizados de toda la documentación de soporte sobre la administración contable financiera del Programa. El BID y los auditores internos y externos tendrán acceso ilimitado a dichos archivos para las visitas de inspección, las revisiones ex – post, o en la oportunidad que lo estimen conveniente.

El Banco realizará talleres fiduciario-financieros y de adquisiciones, en forma regular, con la participación del personal de las URS, de los UEP, la Auditoría Interna y los demás incumbentes.

Los gastos que se efectúen en el marco del Programa ya sean rendidos con cargo al financiamiento o el aporte local, deberán estar registrados en la contabilidad oficial de los municipios, y en las rendiciones que realicen deberá indicarse claramente la numeración del registro contable a objeto de facilitar las auditorías del Programa y las revisiones ex post de los auditores o del Banco. Igualmente, estos deberán comprometerse en los convenios que se suscriban con SUBDERE a facilitar las auditorías externas, dar respuesta oportuna a sus observaciones, realizar un seguimiento a los hallazgos de la auditoría e informar semestralmente a SUBDERE el estado de las observaciones para los ISP.

6.7 Administración Financiera

Para llevar la contabilidad del proyecto la SUBDERE utilizará la unidad transaccional para préstamos internacionales del Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGFE), y contará con un plan de cuentas.

Toda la información de los proyectos y los gastos serán informados y rendidos a SUBDERE a través de la plataforma SUBDERE en Línea.

FISCALIA

El Ejecutor, los Sub-Ejecutores y co-ejecutores deberán destinar una cuenta corriente exclusiva para recibir los recursos del préstamo, estableciendo en ellas las seguridades que sean necesarias SUBDERE utilizara la cuenta única tanto para los Anticipos como para los Reembolsos de Gastos.

6.8 Reconocimiento de gastos

Los recursos del Préstamo sólo podrán usarse para el pago de bienes y servicios habiéndose cumplido los requisitos en materias de elegibilidad definidos en este ROP, las políticas de adquisiciones, el anexo único y otras reglas afines definidas en el Contrato de Préstamo y este ROP.

El Banco reconocerá gastos elegibles, con cargo a financiamiento retroactivo, hasta por el equivalente de siete millones de dólares (US$7.000.000.-) y reconocimiento de gastos hasta por el equivalente de ocho millones de dólares (US$8.000.000.-) para Aporte Local, siempre que se hayan realizado entre el 9 de enero de 2015 y el 21 de octubre de 2015, y que cumplan con requisitos y procedimientos sustancialmente análogos a los establecidos en el Contrato de Préstamo.

Con recursos del Préstamo y/o Aporte Local se podrán financiar impuestos relacionados con las actividades del Programa. Para el caso de los honorarios de los consultores individuales podrá financiarse el monto bruto de los mismos.

6.9 Rendiciones de Gastos y Tipo de Cambio

La UEP elaborará Solicitudes de Desembolso y las dirigirá al BID para su procesamiento, suscritas por las firmas autorizadas que se hayan definido y registrado en el Banco para tales fines. En el caso de presentarse justificación de anticipos, para la conversión de los gastos presentados se utilizará el mismo tipo de cambio con que se efectuó la conversión de los recursos desembolsados por el BID en dólares a la moneda del país. Como respaldo de ello deberá adjuntarse a la respectiva solicitud de desembolso, el comprobante emitido por la Tesorería General de la República de Chile que da cuenta de la mencionada operación identificando el tipo de cambio utilizado.

Para efectos de determinar la equivalencia de gastos incurridos en Moneda Local con cargo al Aporte Local o del reembolso de gastos con cargo al préstamo, la tasa de cambio acordada será la del primer día hábil del mes de la presentación de la solicitud al banco efectuada por el prestatario por intermedio del Organismo Ejecutor.

Para el procesamiento de una nueva solicitud de fondos deberá rendirse al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) del anterior.

6.10 Transferencias entre Categorías de Gasto

Siempre que no se alteren los objetivos del Programa, tanto la redistribución por Categorías de Gasto como las reasignaciones al interior de las Categorías mencionadas, podrán convenirse por simple acuerdo escrito entre el Ejecutor y el BID.

En caso que la reasignación acumulada en una Categoría de Gasto supere el 10% del presupuesto total del proyecto ya sea del Financiamiento o del Aporte Local, deberá contar con la no objeción de DIPRES.

Ministerio del Interior
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

6.11 Auditorías y Reportes Financieros

Dentro de los 120 días siguientes al cierre de cada ejercicio presupuestario y durante el plazo para desembolsos del préstamo, el Organismo Ejecutor (OE) presentará los Estados Financieros Auditados (EFA) del Programa y el último informe será presentado dentro de los 120 días siguientes a la fecha del último desembolso del préstamo. El Auditor Externo del Proyecto será la CGR.

La Unidad Ejecutora del Programa (UEP) elaborará los Estados Financieros del Programa para la auditoria externa con el apoyo de la División de Administración y Finanzas (DAF) de SUBDERE.

El Auditor Interno de la SUBDERE visará los estados financieros del proyecto a ser presentado a los auditores externos, coordinará y apoyará las respuestas a las observaciones de la CGR y hará el seguimiento a las observaciones.

Los auditores externos realizarán la auditoría del Programa de acuerdo a los términos de referencia acordados con el Banco. La elegibilidad de los gastos con cargo al Programa será determinada por el Banco.

La elaboración de reportes con la información financiera acumulada al 30 de junio (para el ISP) y al 31 de diciembre (para los EFAS), será responsabilidad de la UEP, incluyendo un informe consolidado del estado de avance financiero global del Programa. Los ISP deberán informar sobre el estado de las observaciones de las auditorías, y una conciliación entre la contabilidad del Programa y la del Banco.

6.12 Intereses y Comisiones

La entidad Ejecutora es responsable de realizar el registro contable de los intereses y comisiones que se deriven del préstamo. Operativamente, la Tesorería General de la República pagará los intereses y comisiones, debiendo la entidad Ejecutora registrar dicho pago durante la ejecución del Programa.

7. MONITOREO Y EVALUACION

7.1 Monitoreo

La UEP realizará el monitoreo del cumplimiento de los indicadores de producto y resultado de las intervenciones en cada uno de las actuaciones del Programa y de los resultados del Programa en general en su finalización. Con fines de levantamiento de información de la línea de base y posterior seguimiento, será responsabilidad de la UEP que cada una de las intervenciones cuente con información básica volcada en su sistema SUBDERE en línea.

7.2 Instrumentos de monitoreo

El Programa será monitoreado a través de un Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Planes Operativos Anuales (POA), Informes de Progreso (PMR) y supervisión en el terreno.

FISCALIA

Por su parte, para el seguimiento de los aspectos fiduciarios la UEP llevará el control de los proyectos a través de su plataforma www.subdereenlínea.gov.cl. En este sistema los municipios cargarán la información de las iniciativas de inversión financiadas por el Programa.
Del mismo modo, la contabilidad del proyecto será realizada a través del SIGFE. Mensualmente se conciliará los saldos contables del proyecto en el SIGFE con los saldos del Sistema SUBDERE en línea. Los informes financieros requeridos por el Banco serán los estados financieros anuales auditados (EFAs) y los ISP.

7.3 Evaluaciones

Se realizarán dos evaluaciones. Una de medio término y una final en base a términos de referencia acordados con el Banco. Entre otros elementos estas evaluaciones incluirán al menos:
- Los resultados de la ejecución físico-financiera.
- El grado de cumplimiento de los resultados.
- El grado de cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales, según lo establecido en la Cláusula 4.08 de las Estipulaciones Especiales, y del mantenimiento de obras;
- Una síntesis de los resultados de las auditorías y de la implementación de los planes de mejora.
- La sistematización del funcionamiento de los modelos de gestión implementados.
- Un resumen de las principales lecciones aprendidas.

La información de base para las evaluaciones es la que será incluida en las FUP.

8. VIGENCIA DEL REGLAMENTO OPERATIVO.

8.1 Vigencia del Reglamento Operativo

El presente Reglamento Operativo, comenzará a regir a contar de la fecha en que la resolución de SUBDERE quede totalmente tramitada. Las modificaciones a este Reglamento Operativo deberán ser acordadas entre el BID y SUBDERE.

8.2 Documentos Integrantes

Forman parte integrante de este Reglamento Operativo el Contrato de Préstamo, la Tabla resumen modificaciones Reglamento Operativo y los siguientes anexos:
Anexo 1 Modelo de Acuerdo de Sub Ejecución.
Anexo 2 Procesos y Procedimientos para la Elegibilidad de las Inversiones.
Anexo 3 Índice y Contenidos del Plan de Revitalización.
Anexo 4 Aspectos Ambientales y Sociales

ARTÍCULO 2°.- Se deja constancia que el presente Reglamento Operativo (ROP) del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, aprobado en el artículo 1° de la presente resolución, para todos los efectos que

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

de Desarrollo
Regional y
Administrativo

Gobierno de Chile

corresponda, entrará en vigencia a contar de la total tramitación de esta resolución, fecha en la cual dejará de tener efectos la Resolución N° 6755, de fecha 10 de junio de 2016 de esta Subsecretaría.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

FELIPE SALABERRY SOTO
Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
DIRECTOR
V° B°
Dirección de Presupuesto

V° B° D.A.P.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

SSGIC/CIP/CM/FHH/REY/SFY/JHN/czg

DISTRIBUCIÓN:

1. Fernanda Hurtado Hofer – Encargada Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
2. Sergio Fernández Yañez – Asesor Programa Recuperación de Ciudades e Inversión Territorial.
3. Carolina Zamorano Yañez – Asesor Fiscalía Subdere.
4. Macarena Godoy Atenas – Secretaria Fiscalía Subdere.
5. Oficina de Partes – Subdere.

Teatinos 92 Pisos 2 y 3
Santiago, Chile
Fono (56-2) 26363600

ANEXO 1

ACUERDO DE SUBEJECUCIÓN

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Y

MUNICIPALIDAD DE XXXXXXX

En Santiago, a XX de XXXXXXXX de 2018, entre la **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA,** RUT 60.515.000-4, en adelante también la "Subsecretaría" o la "SUBDERE", representada por su Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, don Felipe Salaberry Soto, cédula nacional de identidad N° 8.826.941-4, ambos domiciliados en el Palacio de La Moneda, comuna y ciudad de Santiago, y la **MUNICIPALIDAD DE XXXXXXXXX,** RUT XXXXXXXXXX, en adelante también la "Municipalidad" o el "Municipio", representada por su Alcalde, don **XXXXXXXXXX**, cédula nacional de identidad N° XXXXXXXXX, ambos con domicilio en XXXXXXXX N° XXX, comuna de XXXXX, Región del XXXXX, acuerdan celebrar el siguiente Acuerdo de Subejecución, en adelante también el "Acuerdo":

CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno de Chile se encuentra ejecutando el "*Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática*" con recursos provenientes del Contrato de Préstamo N°3564/OC, celebrado entre la República de Chile y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con fecha 24 de Noviembre de 2015, aprobado mediante el Decreto N° 2037, de 18 de diciembre de 2015, del Ministerio de Hacienda, tomado razón el 5 de febrero de 2016 y totalmente tramitado el 9 de febrero de 2016. El objetivo del programa es implementar nuevos modelos de gestión para la revitalización de barrios e infraestructura patrimonial emblemática, con el propósito de: (i) mejorar las condiciones de habitabilidad y del entorno de barrios de la población residente; (ii) poner en valor sus inmuebles patrimoniales; (iii) incrementar su actividad comercial y cultural; y (iv) fomentar la participación de sus residentes en su revitalización.

2. Que, una de las características generales del modelo de ejecución del programa es la ejecución centrada en el Municipio con apoyo a nivel nacional y regional, que busca fortalecer la institucionalidad existente, con el objeto de instalar capacidades, lograr apropiación y aprovechar aprendizajes, para lo cual la ejecución de los Planes de Revitalización Barrial quedará en manos de los municipios, específicamente en su Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN o SECPLAC) definiéndolos como Sub – Ejecutores del mismo programa, a través del equipo a cargo del "Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática" (PRBIPE) comunal que se creará para concretar los fines de este programa. Los municipios contarán con apoyo desde el nivel nacional y regional, desde el punto de vista técnico y político, a través de instancias definidas en el señalado programa. El modelo de ejecución se basará en un Plan de Revitalización Barrial (PRB) desarrollado por el Municipio que busca generar una estrategia integral de intervención, destinada a superar la obsolescencia funcional del barrio en su conjunto de modo participativo, por medio de acciones planificadas de distinta naturaleza. Las acciones que se ejecuten en razón del programa podrán acotarse a un subconjunto del total propuesto mediante el PRB, pudiendo el municipio gestionar las restantes durante el programa o en una etapa posterior. Podrán reconocerse inversiones realizadas previamente a la subscripción del contrato de préstamo siempre y cuando se encuentren alineadas con el espíritu del Programa y el PRB.

En virtud de lo precedentemente expuesto, se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: Por el presente acto, las partes declaran su voluntad recíproca para ejecutar el proyecto denominado "*Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática*", en adelante, e indistintamente "*el Programa*" o "*PRBIPE*".

Al respecto, y para efectos del presente Acuerdo, los proyectos elegibles son los que se indican en el contrato de préstamo, el Reglamento Operativo del Programa (ROP) y sus anexos.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

SEGUNDO: La SUBDERE, como ejecutor del Programa podrá transferir recursos a la Municipalidad previa Resolución dictada al efecto, para financiamiento de proyectos en el marco del programa.

Se constituirá en el nivel central una Unidad Ejecutora del Programa (UEP) dentro de la División de Municipalidades, desde donde se impartirán las directrices y se monitoreará la ejecución de las acciones del mismo, en tanto que en el nivel regional la Unidad Regional SUBDERE (URS) prestará apoyo técnico al Municipio, para el logro de los objetivos del Programa y además cumplirá labores de coordinación entre la Municipalidad, los organismos regionales que participen en la ejecución y la Unidad Ejecutora del Programa (UEP), en todas aquellas materias que esta última unidad le encomiende.

La Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, a través de la UEP, será responsable de:

1. Gestionar la transferencia de los recursos al Municipio que sean necesarios para la ejecución del Programa.

2. Coordinar técnica y operativamente el Programa, debiendo velar por la correcta formulación, ejecución y cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados.

3. Planificar la ejecución general del Programa y de sus Planes Operativos Anuales (POA).

4. Velar por que las iniciativas cumplan los criterios de elegibilidad del Programa, con el ROP y con lo establecido en cada uno de los modelos de gestión establecidos en el PRB.

5. Brindar apoyo técnico al Municipio en la formulación y ejecución de los proyectos.

6. Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento, registro, archivo de la documentación y supervisión, estableciendo los procedimientos que deben cumplir los Sub-Ejecutores del mismo para asegurar el cumplimiento de la normativa acordada en el Contrato de Préstamo.

7. Administrar los aspectos financieros y contables del Programa, elaborar los estados financieros del mismo, consolidar la información financiera y de producir los informes de progreso del Programa, con apoyo de la DAF.

8. Atender las auditorías de los Estados Financieros, EFAS.

9. Elaborar un manual de procedimientos que reúna procedimientos específicos, instructivos y registros para implementar procesos de adquisiciones y traspasos de fondos a subejecutores y otros organismos, entre otros.

10. Podrá participar en el comité de evaluación y seleccionador de ofertas como observador del proceso.

11. Podrá participar como contraparte técnica en los distintos estudios, proyectos y programas que ejecuten los sub-ejecutores.

12. Generar convenios de colaboración con otras entidades del Estado, tanto a nivel central como regional, que colaboren o participen de la ejecución a través de convenios-mandato o contratos de ejecución con el Municipio.

13. Llevar el control de las rendiciones y pagos relacionados con los contratos y servicios prestados en el marco de la ejecución del Programa.

14. Autorizar la contratación de servicios (profesionales, técnicos y administrativos) que constituyan los equipos del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática (PRBIPE) en cada una de las comunas.

15. Supervisar el proceso de contratación de los profesionales PRBIPE comunales y evaluar periódicamente la continuidad de estos servicios, de acuerdo a la evaluación de desempeño que realice la UEP.

16. Aprobar los estados de pago presentados por los sub-ejecutores, requerir a los sub-ejecutores una programación financiera respecto a dichos pagos, llevar los registros contables y solicitar respaldo de los documentos de pago a los sub-ejecutores.

17. Realizar el seguimiento y la posterior evaluación de las actividades del Programa.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

18. Contratar y supervisar los estudios, asesorías y capacitaciones que sean necesarios para la ejecución del Programa, para cuyo efecto hará uso del Sistema Nacional de Compras de Chile aprobado por el Banco, para la adquisición de: (i) bienes y servicios diferentes de consultoría, hasta el monto límite previsto para la Licitación Pública Nacional (LPN); (ii) obras, hasta el monto límite de Comparación de Precios (CP) para Obras Sencillas US$5 millones, utilizando documentos de licitación previamente acordados, donde además, de incorporar el tema de Fraude y Corrupción y de Elegibilidad, se deberá considerar el precio como criterio relevante de evaluación y adjudicación; (iii) servicios de consultoría, hasta el límite de lista corta integrada por firmas nacionales; y (iv) consultores individuales, sin límites. Por encima de esos montos límite, las contrataciones y adquisiciones con financiamiento total o parcial del Banco deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos previstos en las Políticas de Adquisiciones del Banco (GN-2350-9 y GN-2349-9) o financiarse totalmente con aporte local. El PA de la operación y sus actualizaciones indicará qué contrataciones se ejecutarán a través de los sistemas nacionales de adquisiciones aprobados.

19. Preparar y presentar al BID los informes de progreso del Programa.

20. Asesorar e informar al Directorio Estratégico Nacional sobre la marcha del Programa y de su compatibilidad con los lineamientos estratégicos y de política definidos por él.

21. Coordinar el avance y ejecución del Programa con el equipo PRBIPE comunal instalado en el Municipio.

22. Informar oportunamente al directorio estratégico del grado de cumplimiento de las indicaciones del presente ROP por parte de los sub ejecutores.

La URS será responsable de:

a) Evaluación técnica y financiera, revisión y seguimiento de los proyectos PRBIPE en la plataforma www.subdereenlinea.gov.cl, en las etapas de formulación, ejecución y cierre de los mismos.

b) Prestar asesoría técnica al Municipio en la formulación, ejecución y cierre de los proyectos, siempre bajo la supervisión de la UEP.

c) Hacer seguimiento periódico en terreno de los proyectos o programas que se encuentren en ejecución. Informando de ello a la UEP.

d) Cumplir labores de enlace entre la Municipalidad respectiva, los organismos regionales que participen de la ejecución y la UEP, en todas aquellas tareas que esta última entidad les encomiende.

e) Preparar a requerimiento de la UEP, informes específicos o generales, sobre la ejecución física, financiera, de participación ciudadana y todo lo que esta unidad requiera para el correcto funcionamiento del Programa.

f) El jefe de la URS designará dos contrapartes, una financiera y una técnica, las que realizaran las funciones anteriormente descritas.

TERCERO: La Municipalidad, actuará como subejecutora del "*Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática*", y en dicha calidad, tendrá bajo su responsabilidad llevar adelante las acciones necesarias para ejecutar el señalado Programa en la respectiva comuna.

La Municipalidad como organismo sub-ejecutor tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

a) Realizar todas sus actuaciones en el marco de la normativa del contrato préstamo, el Reglamento Operativo y sus anexos, la normativa nacional aplicable, los convenios correspondientes y las directrices de la SUBDERE. En caso de no cumplimiento de lo anterior el Directorio Estratégico Nacional evaluará la continuidad del Municipio dentro del Programa.

b) Designar a la Secretaría de Planificación Comunal (SECPLAC) como unidad municipal encargada del Programa en el Municipio, que tendrá a su cargo el equipo PRBIPE comunal.

MINISTERIO DEL INTERIOR · Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm. · FISCALIA

c) Formular y presentar el PRB para su aprobación por parte de la UEP en los términos establecidos en el contrato de préstamo y en el ROP, ejecutarlo y realizar las demás acciones vinculadas al Programa, gestionando las contrataciones que sean necesarias para su realización, de acuerdo a las reglas de contratación aplicables al programa.

d) Realizar la formulación y presentación de los proyectos relacionados al Programa y su ejecución, a través del sistema SUBDERE en línea.

e) Aplicar los recursos que le sean transferidos por SUBDERE y ejecutar las actividades necesarias de conformidad con los términos del contrato de préstamo y del Reglamento Operativo del Programa.

f) Designar un espacio físico y compromiso de dedicación al Programa de funcionarios del Municipio.

g) Gestionar la ejecución física y financiera de los proyectos y acciones que se ejecuten en el marco de este Programa por medio del sistema SUBDERE en línea.

h) Supervisar y controlar la ejecución física y financiera de los proyectos y acciones que se ejecuten en el marco de este Programa, sea de ejecución directa o a través de terceros, manteniendo siempre la responsabilidad en el cumplimiento del Reglamento Operativo, convenio mandato y demás instrumentos relacionados a los mismos.

i) Realizar todas las licitaciones y compras correspondientes a la iniciativa de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Operativo, en el convenio correspondiente, en la Ley N° 19.886 y su reglamento y en las respectivas resoluciones que la UEP genere.

j) Abrir una cuenta especial exclusiva y mantener un plan de cuentas para el manejo de los recursos de la iniciativa.

k) Llevar una contabilidad detallada y mantener una cuenta corriente única para el Programa para ingresos y gastos, para efectos de auditorías y rendiciones de cuentas que se realicen en el marco del programa;

l) Mantener registro contable de gastos realizados y rendidos a la UEP con la identificación que lo vincula al PRBIPE.

m) Proporcionar los informes que la SUBDERE requiera, relacionados con los recursos y ejecución del Programa.

n) Mantener un expediente físico y digital de cada uno de los proyectos y acciones postulados al Programa, con sus documentos en original, ordenados cronológicamente, para efectos de revisiones de los diversos órganos que intervienen en el programa, y de los órganos de control, si corresponde.

o) Articular y supervisar el correcto funcionamiento del Equipo PRBIPE comunal bajo su dependencia tanto en la SECPLAN como en la oficina de barrio.

p) Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones y salvaguardar la experiencia en documentos y archivos visuales con el fin de obtener un seguimiento de la ejecución de cada una de las etapas del programa, y al final del mismo, una memoria de éste, que dé cuenta de cada uno de los procesos realizados.

q) Proporcionar y facilitar el acceso a la información requerida para las diversas actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de la iniciativa, en un plazo no superior a veinte días.

r) Asegurar las condiciones administrativas y financieras, para la asistencia del equipo PRBIPE a jornadas de trabajo, capacitación u otras convocadas por la UEP.

s) Articular y poner a disposición del Programa las capacidades técnicas existentes en el Municipio, como también gestionar recursos para la concreción del PRB. Las iniciativas deberán en general considerar un porcentaje de co - financiamiento. Dicho porcentaje será acordado con la UEP.

t) Gestionar ante la UEP solicitudes de modificaciones de contrato (consultorías, obras civiles, programas, etc.).

u) Monitorear y reportar a la UEP el avance del PRB utilizando la matriz de resultados incluida en cada PRB, la que deberá contar con la aprobación de la UEP.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

v) Seguir los lineamientos gráficos y comunicacionales indicados por la UEP para la realización de toda actividad de difusión, tales como el lanzamiento del Programa, inauguraciones de proyectos o cualquier actividad de interés público asociada con actividades financiadas por el Programa.

w) Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la sostenibilidad de las iniciativas financiadas a través de este programa.

x) Instalación de la oficina de Barrio del programa.

CUARTO: El Municipio tendrá un Equipo PRBIPE Comunal a cargo de la Secretaría Comunal de Planificación, en su mayoría contratado con recursos del Programa, con perfiles profesionales específicos definidos por el Programa, el que tendrá a su cargo la supervisión, coordinación técnica, administrativa y financiera de la operación del Programa, de los proyectos y acciones que se ejecuten en el Municipio, según las directrices entregadas por el organismo ejecutor, el Reglamento Operativo, el contrato de préstamo, sus anexos y el Acuerdo de Subejecución. Este equipo contará con un coordinador comunal PRBIPE a quien responderán los profesionales dedicados exclusivamente a la ejecución del Programa. Toda contratación profesional deberá contar con la aprobación de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP). Asimismo, se podrá contar con apoyo técnico de otras unidades municipales, preferentemente a través de su dotación propia.

Dicha Unidad deberá:

a) Realizar todas sus actuaciones en el marco de la normativa del contrato préstamo, el Reglamento Operativo y sus anexos, la normativa nacional aplicable, los convenios correspondientes y las directrices de la SUBDERE.

b) Cumplir con lo encomendado por la UEP para la correcta ejecución del programa.

c) Realizar todas las acciones necesarias, que en su calidad de Sub Ejecutor, le corresponden al Municipio, bajo la supervisión y en coordinación con la UEP.

d) Articular y supervisar la correcta implementación y ejecución del plan de revitalización y sus acciones.

e) Realizar la formulación y presentación de los proyectos relacionados al programa y su ejecución, a través del sistema SUBDERE en línea.

f) Reportar mensualmente a la UEP los avances del programa, proyectos, acciones y actividades.

g) Supervisar el cumplimiento de requisitos, normas y procedimientos establecidos en el contrato de préstamo y sus documentos complementarios.

h) Informar oportunamente a la UEP sobre las situaciones que puedan poner en riesgo el cumplimiento del programa y de las metas establecidas.

i) Preparar a requerimiento de la UEP, informes específicos o generales, sobre la ejecución física, financiera, de participación ciudadana y todo lo que esta unidad requiera para el correcto funcionamiento del programa.

j) Responder a los requerimientos que realice la UEP que sean pertinentes a la ejecución y desarrollo del programa.

QUINTO: La Municipalidad ejecutará el programa sujetándose estrictamente, al contrato de préstamo suscrito entre el Estado de Chile y el Banco Interamericano de Desarrollo, al Reglamento Operativo, sus anexos, el presente acuerdo y la normativa nacional vigente. Es causal de término del presente acuerdo y de devolución de los recursos que se hayan transferido -sin perjuicio de las demás causales establecidas en la cláusula octava de este instrumento- la circunstancia de que la Municipalidad no respete las condiciones antes mencionadas.

SEXTO: La Municipalidad deberá poner a disposición del Programa, la infraestructura necesaria para la ejecución del mismo, lo que incluye un espacio físico donde ejerza sus funciones el

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

equipo PRBIPE-Comunal y los demás profesionales que se desempeñen en su ejecución, en el Municipio y en el barrio. Asimismo, el Municipio deberá proveer de los insumos y gastos administrativos necesarios para el debido cumplimiento de las funciones del equipo de trabajo.

SEPTIMO: El Municipio deberá gestionar la instalación de la Oficina de Barrio la que servirá de base operativa tanto para las acciones en terreno como para la interacción del equipo PRBIPE comunal con la ciudadanía y la supervisión en terreno del desarrollo del PRB. El equipo PRBIPE comunal deberá informar a la UEP previamente la programación de las actividades de barrio. Esta iniciativa deberá contar con aportes municipales los cuales se deberán indicar y cuantificar cuando se postule el proyecto en el sistema SUBDERE en línea.

OCTAVO: Serán causales de término del presente acuerdo, las siguientes:

a) Mutuo acuerdo de las partes.

b) Caso fortuito o fuerza mayor.

c) Incumplimiento de las responsabilidades propias que establece el Programa, contrato de préstamo, guía operativa y sus anexos, además del presente acuerdo y directrices de SUBDERE.

d) No cumplimiento de las obligaciones en los plazos o condiciones acordadas por las partes.

NOVENO: El presente acuerdo regirá a contar de la fecha en que quede totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta la fecha de término del Programa.

DÉCIMO: Las dificultades que se produzcan con ocasión de este acuerdo deberán ser resueltas de común acuerdo entre las partes.

UNDÉCIMO: El presente acuerdo se suscribe en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando dos en poder de la SUBDERE y el restante en poder de la Municipalidad.

DUODÉCIMO: El nombramiento de don FELIPE SALABERRY SOTO como Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, consta en Decreto Supremo N° 483, de 12 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. La proclamación de don XXXXXXXXXXXXXX como Alcalde de la Municipalidad de XXXXXX consta en XXXXXXX de fecha XXXXXXX del Tribunal Electoral de la Región de XXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXX
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE XXXXX

FELIPE SALABERRY SOTO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

Anexo 2

Procesos y Procedimientos para la Elegibilidad de las Iniciativas PRBIPE

I. Criterios Generales de Elegibilidad de las Inversiones y Gastos

Se definen las siguientes condiciones base como criterio general para toda inversión a realizar como parte del programa:

i. Toda inversión o gasto deberá estar incluida en el PRB.

ii. Con el objeto de guardar un equilibrio en las inversiones que se realicen en el territorio, ninguna inversión incorporada en el PRB será financiable por el programa si representa un monto superior al 20% del total de las inversiones contempladas por cada municipio.

iii. Toda inversión o gasto que supere las 5.000 UTM de enero del año en curso deberá cumplir con los requisitos del sistema nacional de inversión pública o lo descrito por la glosa aplicable al año correspondiente.

iv. En todos los casos, se demostrará la viabilidad legal de la operación de acuerdo con la normativa vigente nacional, regional y municipal y el compromiso de que se dispondrá de los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las respectivas legislaciones y normas administrativas que regulan las obras y servicios en el sector de inversión al cual pertenece cada proyecto.

v. Los proyectos que, de acuerdo con la normativa vigente, requieran el involucramiento de otras instituciones públicas reguladoras o prestadoras de los servicios, deberán identificar los acuerdos necesarios a gestionar con las mismas para asegurar la viabilidad de la ejecución, operación y mantenimiento de estas y la eventual transferencia de los servicios y recursos, según tipo de convenio o contrato, a estas entidades, si esto último correspondiese de acuerdo con la mencionada normativa.

vi. El programa no financiará intervenciones que impliquen reubicación de actividad comercial o reubicación de residentes, así como tampoco financiará intervenciones en sitios donde los suelos, producto de las actividades realizadas en el pasado y/o que se realizan en la actualidad se encuentren contaminados y no sean recuperables.

A. Procedimiento de Solicitud de financiamiento de Iniciativas

El Municipio será el encargado de postular las iniciativas de inversión, a través de la plataforma www.subderenlinea.gov.cl, seleccionando el programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática en el Módulo Presentación de Proyectos, donde deberá cargar toda la documentación requerida de acuerdo a la tipología postulada.

Una vez ingresada la información a la plataforma, se aprueba por el municipio y envía a la URS para revisión.

Luego de la revisión efectuada por la URS, existen dos posibilidades: a) que la solicitud sea aprobada y enviada a UEP para su revisión; b) que la solicitud sea observada, en cuyo caso será devuelta al Municipio hasta subsanar las observaciones realizadas.

Luego de la revisión efectuada por la UEP, existen dos posibilidades: a) que la solicitud sea aprobada y declarada "ELEGIBLE"; b) que la solicitud sea observada, en cuyo caso será devuelta a la URS, quién deberá remitir al Municipio hasta subsanar las observaciones realizadas.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

SUBDERE a través de la UEP entregará la aprobación técnica de la iniciativa, dejándola en estado "ELEGIBLE". Las iniciativas quedarán en un repositorio hasta concretar una eventual asignación de recursos, momento en que pasará al estado "APROBADA".

Una vez aprobado el financiamiento para una iniciativa, la UEP confeccionará la resolución de asignación y distribución de recursos, marco legal y presupuestario que contempla la forma de transferencia y los requisitos para su tramitación. Dicha resolución deberá encontrarse totalmente tramitada, y para los casos que corresponda, contar con la "toma de razón" por parte de la CGR; condición necesaria para continuar el proceso.

La UEP ingresará a la plataforma www.subderenlinea.gov.cl la resolución respectiva totalmente tramitada, para conocimiento del municipio, momento desde el cual, éste se encontrará en condiciones de comenzar con el proceso de licitación y/o contratación.

B. Documentos mínimos requeridos para postulación de proyectos al PRBIPE

Son los antecedentes legales, administrativos, técnicos y ambientales mínimos requeridos que el municipio deberá preparar para realizar una solicitud de financiamiento.

Todos los documentos requeridos en la formulación de proyectos, deben estar debidamente firmados y timbrados por Alcalde o profesional competente según corresponda.

1. Componente Infraestructura

Se financiará la recuperación y adquisición de infraestructura física siguiendo las indicaciones y modelo de gestión definido por el PRB. Se podrá contratar la construcción, rehabilitación, restauración, reparación, recuperación, reposición y reposición parcial, y mejoramiento de inmuebles patrimoniales y/o emblemáticos y del espacio público. Se podrán adquirir terrenos, inmuebles y edificios que se consideren necesarios para la revitalización barrial, ya sea para destino comercial, recreacional, cultural, educacional y habitacional.

También se podrán contratar estudios y asistencias técnicas y legales necesarias para los fines del componente.

Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

INFRAESTRUCTURA			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
1.1	**OBRA**	Mejora de entornos urbanos	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN,MOP, entre otros. Si corresponde)
			Carta Gantt
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
1.2	**DISEÑO**	Diseño de nuevos inmuebles	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN,MOP, entre otros. Si corresponde)
			Carta Gantt
			a) Certificado de dominio vigente a nombre del municipio, y según sea el caso: i.- Resolución de comodato o transferencia de título gratuito u oneroso a favor del municipio emitido por un servicio público (cuando se trate de otro servicio público). ii.- Certificado de concesión de uso gratuito a favor del municipio cuando se trate de un inmueble o terreno de bienes nacionales. iii.- Certificado de hipotecas, gravámenes y prohibiciones en que debe constar la inscripción de "uso y usufructo". Estos documentos deben emitirse por un periodo que exceda la vida útil del proyecto.
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
1.3	**OBRA**	Construcción de nuevos inmuebles	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN,MOP, entre otros. Si corresponde)
			Carta Gantt
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

1.4	**OBRA**	Recuperación de inmuebles	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN,MOP, entre otros. Si corresponde)
			Carta Gantt
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
1.5	**ADQUISICIÓN DE TERRENOS**	Adquisición de Terrenos	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Certificado de No Expropiación (DOM, SERVIU, o MOP, dependiendo del caso)
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Tasación fiscal o Certificado de Avalúo Fiscal emitido por el S.I.I., según corresponda
			Tasación comercial emitida por Banco Estado
			Ficha de aptitud habitacional del terreno MINVU (si corresponde)
			Informe técnico de terreno de Serviu (si corresponde)
			a) Certificado de dominio vigente a nombre del municipio, y según sea el caso: i.- Resolución de comodato o transferencia de título gratuito u oneroso a favor del municipio emitido por un servicio público (cuando se trate de otro servicio público). ii.- Certificado de concesión de uso gratuito a favor del municipio cuando se trate de un inmueble o terreno de bienes nacionales. iii.- Certificado de hipotecas, gravámenes y prohibiciones en que debe constar la inscripción de "uso y usufructo". Estos documentos deben emitirse por un periodo que exceda la vida útil del proyecto.
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALÍA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Informe Jurídico Municipal certificando que el terreno o inmueble se encuentra saneado legalmente y libre de deudas
1.6	**ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**	Adquisición de Inmuebles	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Presupuesto detallado, incluyendo valor del inmueble, gastos notariales y de inscripción en el CBR.
			Certificado de No Expropiación (DOM, SERVIU, o MOP, dependiendo del caso)
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Tasación fiscal o Certificado de Avalúo Fiscal emitido por el S.I.I., según corresponda
			Tasación comercial emitida por Banco Estado
			Informe técnico de terreno de Serviu (si corresponde)
			a) Certificado de dominio vigente a nombre del municipio, y según sea el caso: i.- Resolución de comodato o transferencia de título gratuito u oneroso a favor del municipio emitido por un servicio público (cuando se trate de otro servicio público). ii.- Certificado de concesión de uso gratuito a favor del municipio cuando se trate de un inmueble o terreno de bienes nacionales. iii.- Certificado de hipotecas, gravámenes y prohibiciones en que debe constar la inscripción de "uso y usufructo". Estos documentos deben emitirse por un periodo que exceda la vida útil del proyecto.
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
			Informe Jurídico Municipal certificando que el terreno o inmueble se encuentra saneado legalmente y libre de deudas
1.7	**OBRA**	Mejoramiento de Vivienda	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN,MOP, entre otros. Si corresponde)
			Carta Gantt
			Identificación de la situación jurídica del inmueble, en relación con la persona que lo habita, ejemplo: arrendatario, allegado, heredero, dueño,

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

			comunero, etc. Firmado por DOM, SECPLA o quien corresponda.
			Certificado de autorización de beneficiario (propietario)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
1.8	**ESTUDIO**	Estudio	Oficio conductor de Alcalde(sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Carta Gantt
1.9	**ASISTENCIA TÉCNICA**	Asistencia Técnica	Oficio conductor de Alcalde(sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Carta Gantt
1.10	**INSPECCIÓN TÉCNICA**	Inspección Técnica	Oficio conductor de Alcalde(sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Carta Gantt
1.11	**ASISTENCIA LEGAL**	Asistencia Legal	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
			Carta Gantt
1.12	**SANEAMIENTO DE TÍTULOS**	Saneamiento de Títulos	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
			Carta Gantt

2. Componente Desarrollo económico y cultural local

Se financiará la contratación de servicios de consultoría, adquisición de bienes y/o servicios que permitan realizar estudios que identifiquen y dimensionen las necesidades específicas de las empresas existentes en el barrio y oportunidades para nuevos emprendimientos económicos y culturales, incluyendo la creación y promoción de oportunidades económicas para las mujeres, tercera edad, jóvenes, entre otros.

También se podrá financiar la elaboración e implementación de planes de mejora de la competitividad de empresas existentes, el desarrollo de estrategias innovadoras para diversificar y mejorar el perfil de las actividades económicas y culturales locales, el desarrollo de estrategias orientadas a potenciar la identidad cultural de los territorios y facilitar el acceso de las poblaciones a las artes y eventos culturales locales, y el apoyo al mejoramiento de la infraestructura comercial y cumplimiento de normas ambientales de los comercios de la zona. También se podrán contratar asistencias técnicas y legales necesarias para los fines del componente. Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

DESARROLLO ECONÓMICO Y CULTURAL LOCAL			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
2.1	**ESTUDIO**	Estudios y Consultorías	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

2.2	**INICIATIVAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Servicios de apoyo técnico y capacitación	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.3	**INICIATIVAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Incentivos al fomento productivo y al emprendimiento	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.4	**INICIATIVAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Incentivos e iniciativas para el desarrollo y acceso a la cultura en el barrio	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.5	**ASISTENCIA LEGAL**	Asistencia Legal	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.6	**SANEAMIENTO DE TÍTULOS**	Saneamiento de Títulos	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
2.7	**OBRA**	Proyectos y mejoramientos asociados al DEL	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Especificaciones Técnicas
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Planimetría base de arquitectura (emplazamiento, cabida, esquema básico, entre otros)
			Memoria del proyecto
			Certificado de Autorización de institución pertinente (DOM, CMN,MOP, entre otros. Si corresponde)
			Carta Gantt

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALÍA

			a) Certificado de dominio vigente a nombre del municipio, y según sea el caso: i.- Resolución de comodato o transferencia de título gratuito u oneroso a favor del municipio emitido por un servicio público (cuando se trate de otro servicio público). ii.- Certificado de concesión de uso gratuito a favor del municipio cuando se trate de un inmueble o terreno de bienes nacionales. iii.- Certificado de hipotecas, gravámenes y prohibiciones en que debe constar la inscripción de "uso y usufructo". - Estos documentos deben emitirse por un periodo que exceda la vida útil del proyecto. - Lo anterior no aplicará en casos que la recuperación de inmueble sea de pequeñas empresas o emprendimientos de particulares.
			Plan de Uso/ Modelo de gestión asociado a la iniciativa (sustentable-sostenible)
			Ficha IDI con Recomendación Técnica favorable (RS) (si corresponde)
			Certificado de informaciones previas
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Certificado de participación ciudadana firmado por el Alcalde
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa

3. Componente Gobernanza y Participación Ciudadana

Se financiarán servicios de consultoría, actividades, bienes, y gastos para la instalación y funcionamiento de la oficina del Barrio; el diseño y la implementación de un plan de comunicación y difusión de las acciones del programa en el barrio y un fondo concursable de proyectos de iniciativa comunitaria con el objeto de dar respuesta a problemáticas del barrio detectadas durante la formulación de los PRB tales como problemáticas de género, jóvenes, tercera edad, población migrante, etc. Finalmente se podrá financiar proyectos de escala menor con administración directa municipal. Esto deberá contar con fundamentación clara y la aprobación de la UEP.

GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
3.1	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Plan de comunicaciones y difusión	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
3.2	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Oficina del proyecto en el barrio	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
			Certificado de operación y mantención y/o acuerdo de sostenibilidad firmado por responsable municipal
			Oficio de compromiso municipal firmado por el Alcalde que respalde la sostenibilidad de la iniciativa
3.3	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Capacitación de Personas, Agrupaciones e Instituciones	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
3.4	**INICIATIVAS DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Fondo de Iniciativas Comunitarias	Oficio conductor de Alcalde(sa) a Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

			Carta Gantt
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada

4. Componente Fortalecimiento Institucional

Se financiarán servicios de consultoría, adquisición de bienes y/o servicios destinados a reforzar tanto las capacidades técnicas y operativas de la UEP, como a los equipos comunales, servicios e instituciones relacionados al programa, para poder llevar adelante con éxito el programa e intervenciones similares posteriores. Estos equipos técnicos comunales serán contratados y capacitados por la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) desde el inicio de la operación y los funcionarios contratados por el programa que se desempeñen en otros servicios, serán capacitados por sus respectivas instituciones.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			
	TIPOLOGÍA	**SUBTIPOLOGÍA**	**DOCUMENTOS MÍNIMOS**
4.1	**ASISTENCIA TÉCNICA**	Fortalecimiento de equipos técnicos y operativos de los municipios y servicios relacionados al programa	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada
4.2	**INICIATIVAS ASOCIADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**	Talleres, capacitaciones, charlas, seminarios y workshops	Oficio conductor de Alcalde(sa) al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo solicitando recursos
			Ficha Identificación Proyecto PRBIPE
			Términos Técnicos de Referencia
			Presupuesto desglosado que avale el monto de recursos requerido
			Carta Gantt
			Al menos dos cotizaciones que respalden el monto de recursos solicitados
			Minuta con los principales aspectos que originan la petición, objetivos, tareas a desarrollar, programas y proyectos asociados, resultados y productos esperados, señalando el plazo de ejecución de la iniciativa solicitada

II. Convenios de co ejecución

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

Se suscribirán convenios de coejecución con distintos servicios e instituciones participes del programa y sus intervenciones, los cuales se considerarán elegibles para efectos de ser considerados como gastos del programa.

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

ANEXO 3

ÍNDICE PLAN

"REVITALIZACIÓN DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMÁTICA"

1. **IDENTIFICACION Y JUSTIFICACION DEL PROBLEMA**
   1.1. DESCRIPCION DEL AREA DE INTERES

2. **PROGRAMA DE REVITALIZACIÓN DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMÁTICA**

3. **OBJETIVO DEL ESTUDIO**
   3.1. OBJETIVO GENERAL
   3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

4. **PLAZOS**

5. **ETAPAS DEL ESTUDIO**
   5.1. ETAPA 1 - RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES

   5.2. ETAPA 2 – DEFINICION DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN
   - a) Potencial
   - b) Factibilidad
   - c) Compatibilidad
   - d) Complementariedad

   5.3. ETAPA 3 - DIAGNOSTICO OPERATIVO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN
   - Análisis Urbano
   - Análisis Socio-económico
   - Mapa de Actores Relevantes
   - Primer Taller de Participación Ciudadana
   - Síntesis Diagnóstica

   5.4. ETAPA 4 - FORMULACION DE ALTERNATIVAS
   - a) Formulación de las Alternativas
     - i. Síntesis del Diagnostico Operativo
     - ii. Visión de Revitalización
     - iii. Alternativa Plan de Revitalización de Barrios:
       - Inversiones
       - Desarrollo de actividades económicas:
     - iv. Marco Regulatorio:
     - v. Resumen de Costos:
   - b) Evaluación de Alternativas y Segundo Taller de Participación Ciudadana
   - c) Selección de Alternativa y Tercer Taller de Participación Ciudadana

   5.5. ETAPA 5 – PLAN DE REVITALIZACIÓN DE BARRIOS
   - a) Visión de Revitalización y Líneas Estratégicas
   - b) Propuestas de Inversión para Infraestructura
     - a. Espacios Públicos
     - b. Edificaciones
   - c) Propuestas de Regulación Territorial
   - d) Propuestas de Fomento Productivo y Desarrollo Local
   - e) Participación e Involucramiento de la Comunidad

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

5.6. ETAPA 6 - MODELO DE GESTIÓN

a) Marco de Gestión
b) Institucionalidad y Fortalecimiento Municipal
c) Instrumentos de Gestión
d) Cartera de Proyectos e Iniciativas
e) Financiamiento del PRB
f) Sistema de Monitoreo

5.7. ETAPA 7 – EVALUACION SOCIAL PRELIMINAR

5.8. ETAPA 8 – MATRIZ DE RESULTADOS

6. EQUIPO CONSULTOR

7. PLAN DE TRABAJO

7.1. PROGRAMACION

7.2. DETALLE DE PLAZOS Y ENTREGAS

a) Primera Entrega – Etapa 1
Etapa 1 – Recopilación de Antecedentes

b) Segunda Entrega – Etapas 2 y 3
Etapa 2 – Delimitación del Área de Intervención
Etapa 3 – Diagnóstico Operativo del Área de Intervención Propuesta

c) Tercera Entrega – Etapa 4
Etapa 4 – Formulación de Alternativas

d) Cuarta Entrega – Etapas 5, 6, 7 y 8
Etapa 5 –Plan de Revitalización de Barrios
Etapa 6 – Modelo de Gestión
Etapa 7 – Evaluación Social Preliminar
Etapa 8 – Matriz de Resultados

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

ANEXO IV - ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

1.1 El Programa denominado "*Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática*" generará esencialmente impactos ambientales y sociales positivos, relacionados con la mejora en la calidad de vida de los habitantes de las zonas a intervenir; sin perjuicio de ello, es posible que se puedan generar algunos impactos de carácter negativos, transitorios o permanente, principalmente relacionados con el desarrollo de las obras de infraestructura y, con las obras civiles de construcción. Es así, que para mitigar dichos impactos se velará por el cumplimiento de las medidas descritas en el presente Anexo del Reglamento Operativo.

1.2 **INFORMACION BASICA**. El nivel de riesgo para cada tipo de inversión incluida en el PRB se basará en el riesgo social y/o ambiental asociado a las intervenciones a ser realizadas.

1.3 **CLASIFICACION.** Para comprobar la sensibilidad socio/ambiental de cada proyecto, y así poder determinar los impactos ambientales y sociales negativos que se podrían generar a la luz del artículo 10 de la Ley N°19.300, de 1994 que establece las bases generales del medio ambiente (LBGMA) -complementado por el artículo 3 del Decreto del Ministerio de Medio Ambiente N°40, de 2012 que establece el reglamento del sistema de evaluación de impacto ambiental (en adelante, Reglamento SEIA)-, es que se deberá presentar ante el Servicio de Evaluación Ambiental (en adelante, SEA) una consulta de pertinencia de Ingreso al sistema de evaluación de impacto ambiental de acuerdo al artículo 26 del Reglamento SEIA (Se adjunta formato base para ello).

1.4 Si la consulta de pertinencia al SEA concluye que el proyecto debe ingresar al sistema de evaluación de impacto ambiental (en adelante, SEIA), por generar impactos socio/ambientales (artículo 10 LBGMA y art.3 del Reglamento SEIA), se debe considerar que estos ingresarán al sistema de forma distinta en caso que esos impactos sean o no significativos. En efecto, si el proyecto causa un impacto pero no significativo se deberá ingresar al SEA una Declaración de Impacto Ambiental (en adelante, DIA) de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 4 del Reglamento SEIA; pero, si por el contrario el proyecto causa un impacto significativo a la luz del artículo 11 de la LGBMA y el inciso primero del artículo 4 del Reglamento SEIA es necesaria que se presente al SEA un Estudio de Impacto Ambiental (en adelante, EIA), y en éste último caso será un indicador que el proyecto es de Riesgo Alto.

1.5 En el caso de proyecto de Riesgo Alto, al ingresar al SIEA por un EIA, necesariamente se deberá enviar el EIA presentado al SEA al BID para que esta institución proceda a evaluar su no objeción al mismo.

1.6 Se deja expresa constancia, que cada Municipio y los Contratista en su operación, además de dar cumplimiento a la legislación ambiental ya referida con la Resolución de Calificación Ambiental que deba respectar producto del SIEA en el caso que requiera evaluarse, también deberá velar por el cumplimiento de la regulación ambiental sectorial (agua, minería, energía, etc.) y deberá obtener al respecto registros, permisos y autorizaciones respectivas incluyendo el cumplimiento de las condicionantes de ellas.

1.7 Esta Subsecretaria, velará para que cada Municipio y Contratistas mantengan evidencia del ambiental y/o sectorial. Para dar seguimiento al cumplimiento de estas condicionantes, SUBDERE podrá: (i) solicitar evidencia directa del cumplimiento ambientales a los proyectos de los Municipios, y (ii) solicitar a la instancia regulatoria respectiva la información correspondiente, bajo el principio de coordinación establecido en el inciso 2° del artículo 3 de la Ley N°18.575, de 1986 que establece las bases generales de la Administración del Estado.

1.8 El BID podrá solicitar, previo acuerdo con esta Subsecretaría, cierta información ambiental y social (aspectos indígenas, impactos transfronterizos, desplazamiento involuntario, asuntos laborales y/o hábitats naturales, consultas con partes afectadas, patrimonio cultural, etc.) de los proyectos. Asimismo, la institución financiera internacional, en coordinación con SUBDERE podrá realizar inspecciones, recorridos de campo en el área de influencia de los proyectos como también monitoreo del cumplimiento de los aspectos socio/ambientales de las operaciones.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

1.9 SUBDERE deberá incluir en sus informes semestrales de avance físico/financiero información sobre el cumplimiento de los requerimientos socio/ambientales (de la LGBA y sectoriales), tales como: el estado de la Gestión Ambiental y Social de los proyectos en construcción. (información que será suministrada por los municipios respectivos). Asimismo, esta Subsecretaría deberá reportar situaciones de reclamos o incumplimiento de los requerimientos socio/ambientales que hayan sido detectadas mediante sus procesos de supervisión y seguimiento, y las medidas correctivas adoptadas.

1.10 En caso de que SUBDERE o el BID detecten incumplimientos de los aspectos ambientales y sociales por parte de las Municipalidades o Contratistas o Sub-contratistas, SUBDERE tendrá la opción de acordar con el BID las medidas correctivas o remover/reemplazar el proyecto de la cartera del programa.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

Anexo 4.a) CONSULTA DE PERTINENCIA

LOGO TITULAR
PROYECTO

CONSULTA DE PERTINENCIA DE INGRESO
AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
PROYECTO

Fecha

DOCUMENTO ELABORADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE XXXXXXXXX

PARA:

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

FORMULARIO CONSULTA DE PERTINENCIA DE INGRESO AL SEIA

I. NOMBRE DEL PROYECTO

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUT	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN	
EMAIL	

ANEXO 1	**Antecedentes del Titular** (Fotocopia simple de cédula de identidad y copia de acto administrativo que designa a quien lo representa)
NOMBRE	
RUT	
TELEFONO	
DIRECCIÓN	
EMAIL	

III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
PARTIDO GENERAL PROPUESTO OBJETIVOS Y ACCIONES PRINCIPALES:

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

III.1. FECHA INICIO DEL PROYECTO

PROYECTO NUEVO
:

SI [ ] NO [x] mes / año [ ]

PROYECTO YA EN OPERACIÓN:

SI [ ] NO [x] mes / año [ ]

III.2. PRESENTA EVALUACION AMBIENTAL

CUENTA CON RCA

SI [ ] NO [ ] RCA (N°) [ ] Año [ ]

III.3 PROYECTO SOLICITO PRONUNCIAMIENTO CON ANTERIORIDAD A ESTA REPARTICIÓN

SI [ ] NO [ ] RES. (N°) [ ] Año [ ]

IV. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO (DESCRIPCIÓN)

IV.1. REGIÓN/COMUNA(S)

IV.2. COORDENADAS UTM WGS 84 Norte [ ] Este [ ]

PLANO UBICACIÓN

Plano de entorno

Plano de ubicación

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

IV.3 EN CASO QUE EL PROYECTO SE LOCALICE EN ÁREA BAJO PROTECCIÓN OFICIAL (DESCRIPCIÓN)

V. PRINCIPALES PARTES U OBRAS

V.1. CUADRO DE SUPERFICIES	*DETALLE PLANIMETRÍA*

V.2. SUPERFICIE DE EMPLAZAMIENTO			
TAMAÑO PREDIAL (Ha)		SUPERFICIE CONSTRUIDA	

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALÍA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

V.3. SUPERFICIE AFECTA A CAMBIO DE USO DE SUELO ha (Solo si corresponde)	

ANEXO 2	

VI. TIPOLOGÍA(S) ASOCIADA(S)- ART. 3 RSEIA
ANEXO 3

VIII. INFORME DE RESIDUOS Y EMISIONES DE OBRAS

FECHA DE INICIO DE OBRAS		VIDA ÚTIL		AÑOS

VII.1 ACCIONES DEL PROYECTO

ETAPA CONSTRUCCIÓN			DURACIÓN		MESES
MANO DE OBRA MAX		MES	MIN		MES
MANO DE OBRA PROMEDIO			MES		

INSTALACIÓN DE FAENAS				
AGUA POTABLE		M3/MES	SOLUCIÓN	
AGUAS SERVIDAS		M3/MES	SOLUCIÓN	
ANEXO 4	**Factibilidad Agua Potable y Alcantarillado.**			
RESIDUOS SOLIDOS ASIMILABLES A DOMESTICOS				
CANTIDAD		KG/MES	DESTINO	
RESIDUOS SOLIDOS CONSTRUCCIÓN				
CANTIDAD		M3	DESTINO	
RESIDUOS PELIGROSOS				
CANTIDAD		KG/MES	DESTINO	
EMISIONES ATMOSFÉRICAS				
PM10		TON/AÑO	MEDIDAS DE CONTROL	
NOX		TON/AÑO	MEDIDAS DE CONTROL	
EMISIONES ACÚSTICAS				
dB(A) DIA		ZONA	MEDIDAS DE CONTROL	
dB(A) NOCHE		ZONA	MEDIDAS DE CONTROL	

ETAPA OPERACIÓN			DURACIÓN		MESES
MANO DE OBRA MAX		MES	MIN		MES
MANO DE OBRA PROMEDIO			MES		

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

ANEXO 5	Especificaciones Técnicas

IX. CONCLUSIÓN

*Documento confeccionado por Dirección de Arquitectura del MOP, cediendo su utilización para proyectos de obras del programa PRBIPE.

Anexo 4.b) ASPECTOS ADICIONALES A EVALUAR EN EL ANEXO SOCIAL

Tipo de Obra (Obras)	
Tipo de Intervención (Mantenimiento, Mejora o Ampliación o Nueva Intervención)	
Monto	

N-NULO, B- BAJO, M-MEDIO, A-ALTO

DESASTRES NATURALES		N	B	M	A
1. RIESGOS NATURALES Y/O VULNERABILIDAD A CAMBIO CLIMATICO					
1.1	¿Podría el proyecto ser vulnerable a riesgo de desastres naturales, como por ejemplo: inundaciones, aluviones, terremotos, deslizamientos, huracanes, tsunamis, o incendios forestales) debido a su ubicación?				
1.2	¿El proyecto producirá ó intensificará la erosión de la zona del proyecto?				
1.3	¿El proyecto es vulnerable a ser afectado por el efecto del cambio climático en el futuro (aumento en el nivel del mar, frecuencia en lluvias, huracanes o ciclones?				

ASPECTOS SOCIALES					
2. PUEBLOS INDIGENAS					
2.1	¿Se encuentra el proyecto ubicado en territorios indígenas con población indígena vulnerable? ¿Podría el proyecto afectar negativamente a esta población indígena?				
2.2	¿Se han realizado consultas con la población indígena respecto al proyecto de acuerdo a la normativa chilena correspondiente?				
3. REASENTAMIENTOS Y DESPLAZAMIENTO ECONOMICO					
3.1	¿El proyecto tiene el potencial de causar afectación /desplazamiento económico o impactos significativos de medios de subsistencia (por ejemplo a vendedores ambulantes)?				

FISCALIA

TEMAS A MODIFICAR EN LA GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA PRBIPE

Préstamo BID N°3564/OC

TEMA	ARTICULADO ACTUAL	MODIFICACIÓN	OBSERVACIONES
ÍNDICE	Numeral 2. 2.1 Objetivo programa 2.2 Componente programa 2.3 Costos 2.4 Modelo de ejecución 2.5 Actividades financiables 2.6 Plan de Revitalización de Barrios 2.7 Contenido y componente del PRB 2.8 Modificación del PRB	Numeral 2. 2.1 Objetivo programa 2.2 Componente programa 2.3 Costos 2.4 Modelo de ejecución 2.5 Plan de Revitalización de Barrios 2.6 Contenido y componente del PRB 2.7 Modificación del PRB	Finalmente no se había incorporado el título "Actividades financiables" pero no se eliminó del índice, por lo que se había producido una diferencia en los numerales.
CICLO DEL PROYECTO 1 FIRMA ACUERDOS DE SUBEJECUCIÓN	- Adhiere y firma ASE con SUBDERE. - Contrata Equipo PRBIPE Comunal.	1.1.2.i) Contrata Equipo PRBIPE Comunal. 1.1.3. ii) Adhiere y firma ASE con SUBDERE.(plazo máximo hasta ante de transferir recursos del aporte BID).	No confundir pues plazo para suscripción de los ASE es hasta transferencia de recursos del BID.
CICLO DEL PROYECTO 3. Elaboración del Plan de Revitalización de	Integra el comité evaluador del PRB (desde la contratación hasta el informe final)	3.1 Integra el comité evaluador del PRB.	SUBDERE integra el comité evaluador para efectos de proponer consultora a adjudicar, luego acompaña la revisión de informes de etapas.

TEMA	ARTICULADO ACTUAL	MODIFICACIÓN	OBSERVACIONES
CICLO DEL PROYECTO CUADRO 3. 1 FIRMA ACUERDOS DE SUBEJECUCIÓN	- Adhiere y firma ASE con SUBDERE. - Contrata Equipo PRBIPE Comunal.	1.1.2.i) Contrata Equipo PRBIPE Comunal. 1.1.3. ii) Adhiere y firma ASE con SUBDERE .(previo desembolso BID).	No confundir, pues plazo para la suscripción de los ASE es hasta transferencia de recursos del BID.
CICLO DEL PROYECTO CUADRO 3. 3. Elaboración del Plan de Revitalización de Barrios	Integra el comité evaluador del PRB (desde la contratación hasta el informe final)	3.1 Integra el comité evaluador del PRB.	SUBDERE integra el comité evaluador para efectos de proponer consultora a adjudicar, luego acompaña la revisión de informes de etapas.
	- Presenta a la UEP informes del PRB por cada fase para ser aprobados	3.1. ii) Presenta a la UEP informes del PRB por cada fase para ser revisados.	SUBDERE no es parte de comisión revisora municipal, participó sólo para efectos de comisión evaluadora para proponer adjudicación.
CICLO DEL PROYECTO CUADRO 3. 3. Elaboración del plan de revitalización de Barrios.	Aprueba borrador del Plan de Revitalización de barrios reconociendo la inclusión de aportes de participación ciudadana y PA. Para dar dicha aprobación se deberán consultar los comités sectoriales respectivos.	3.2 Aprueba borrador del Plan de Revitalización de barrios reconociendo la inclusión de aportes de participación ciudadana.	En programa para el PRB no contempla la participación de "comités sectoriales", por tanto resulta innecesario indicarlo.
	Remite borrador del PRB a la UEP incorporando recomendaciones resultado del proceso de validación y priorización PA.	3.2.i) Remite borrador del PRB a la UEP incorporando recomendaciones	No resulta necesario para la aprobación de las distintas etapas del PRB o borrador del mismo, la priorización del PA. Ello se va dando según avances del programa.
CICLO DEL PROYECTO CUADRO 3. 4. Formación de la Oficina de barrio	- Supervisa el proceso y autoriza las contrataciones.	4.1 Supervisa el proceso y autoriza el perfil de las contrataciones.	Redacción inicial podía confundir. SUBDERE confecciona perfiles de profesionales del equipo PRBIPE comunal, para que municipio realice proceso de selección y contratación.

TEMA	ARTICULADO ACTUAL	MODIFICACIÓN	OBSERVACIONES
CICLO DEL PROYECTO CUADRO 3. 5. Aprobación del Plan de Revitalización de Barrios	- Da aprobación final al PRB.	Aprueba resultados del PRB a conformidad municipal.	SUBDERE acompaña todo el proceso y va revisando y orientando para entregas parciales y final, pero quien aprueba el PRB en entregas parciales y final es el mandante y Unidad Técnica que es el municipio.
CICLO DEL PROYECTO CUADRO 3. 5. Aprobación del Plan de Revitalización de Barrios	Nada dice.	Aprueba su PRB. Los resultados pueden ser producto de una consultoria o trabajo del propio equipo municipal.	Municipio es quien debe aprobar su PRB.
CICLO DEL PROYECTO CUADRO 3. 6. Ejecución del PRB	- Elabora Plan Operativo Anual (POA) aprueba actualizaciones al PA.	6.1.2 Elabora Plan Operativo Anual (POA) y el PA.	Se aclara que SUBDERE elaborará estos documentos de planificación del programa.
CICLO DEL PROYECTO CUADRO 3. 6. Ejecución del PRB	- Actualiza el PA	6.1.2. ii) Envía insumos para actualización del PA.	SUBDERE confecciona, actualiza y envía PA al BID, pero Municipio envía la información necesaria para ello.
NUMERAL 4.4. Fases de elaboración del PRB	El avance de la ejecución de cada PRB será evaluado en base a una matriz de indicadores desarrollada para cada PRB y aprobada por la UEP.	El avance de la ejecución de cada PRB será evaluado en base a una matriz de indicadores desarrollada para cada PRB.	Se elimina frase "y aprobada por la UEP."
NUMERAL 5.1 criterios de elegibilidad	5.1 i) toda inversión o gasto deberá estar previamente incluida en el PRB.	5.1 i) toda inversión o gasto deberá estar incluida en el PRB.	Se elimina la calificación de "previamente" ya que se generan inversiones desde el inicio del programa y antes de la terminación de los planes.
NUMERAL 8.2 Documentos Integrantes	El existente.	Se agrega Anexo 4 Aspectos Ambientales y Sociales	

TEMA	ARTICULADO ACTUAL	MODIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Cuadro 4. -Mejora de Entornos Urbanos	El existente.	-Se agrega la palabra "reposición" (2 veces). -Se elimina la frase "...degradados privados".	Se realizan estas modificaciones según acuerdo técnico que precisa la redacción de los gastos elegibles.
Cuadro 4. -Adquisición de inmuebles emblemáticos y/o patrimoniales públicos y privados	El existente.	-Se agrega la frase "..descr itas en el PRB". -Se agrega la frase "...infraestructura, equipamiento o institucional..."	Se realizan estas modificaciones según acuerdo técnico que precisa la redacción de los gastos elegibles.
Cuadro 4. -Actividad - Compra de terrenos	Compra de terrenos	Adquisición de terreno	Se modifica para ir en línea con las tipologías utilizadas en sistema subdere en línea.
Cuadro 4. Compra de Terrenos	El existente.	-Se elimina la palabra "compra" y se reemplaza por la palabra "adquisición". -Se agrega la frase ..."infraestructura, equipamiento o institucionales.."	Se realizan estas modificaciones según acuerdo técnico que precisa la redacción de los gastos elegibles.
Cuadro 4. -Actividad -Compra de inmuebles	Compra de inmuebles	Adquisición de inmueble	Se modifica para ir en línea con las tipologías utilizadas en sistema subdere en línea.
	El existente.	-Se elimina la frase "Compra de terrenos" y se reemplaza por "Adquisición de inmubles".. -Se agrega la frase ..."infraestructura, equipamiento o institucionales.."	Se realizan estas modificaciones según acuerdo técnico que precisa la redacción de los gastos elegibles.

TEMA	ARTICULADO ACTUAL	MODIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Cuadro 4. **-Mejoramiento de la vivienda**	El existente.	-Se agrega la palabra "reposición" (1 vez).	Se realizan estas modificaciones según acuerdo técnico que precisa la redacción de los gastos elegibles.
Cuadro 4. **Actividad** **-Estudios**	Estudios	Estudios y Consultorías.	Se realizan estas modificaciones según acuerdo técnico que precisa la redacción de los gastos elegibles.
Cuadro 4. **Estudios**	- Estrategias innovadoras para la diversificación y mejoramiento del perfil de las actividades económicas y culturales locales con especial énfasis en el desarrollo sostenible de la industria turística. -Estrategias orientadas a potenciar la identidad cultural de los territorios y facilitar el acceso de la población a las artes y eventos culturales locales. - Estudios que identifiquen y dimensionen las necesidades específicas de las empresas existentes en el barrio. - Estudios de oportunidades para nuevos emprendimientos económicos y culturales. - Estudios relacionados a temas prioritarios identificados en el PRB.	- Pre-factibilidad, Factibilidad, Cabida, Estudio histórico, Levantamiento topográfico, Levantamiento crítico (arquitectónico y de instalaciones), diagnóstico y calificación, Prospecciones y análisis de patologías (incluye ensayos de laboratorio), Fitosanitario, Análisis urbano, Levantamiento y registro de bienes muebles, Proyecto de arquitectura, Estudio de impacto vial, Medio ambiental (Declaración de Impacto Ambiental (DIA) - Estudio de Impacto Ambiental), Modelos de Gestión, Participación ciudadana, Especialidades (Eléctrico y corrientes débiles, Seguridad y control de incendios, Instalaciones domiciliarias: Sanitario, Instalaciones domiciliarias, Gas, Eficiencia energética y acondicionamiento térmico, Iluminación y lampistería, Paisajismo, Señalética, Especificaciones (Presupuesto, cubicación, programación y análisis unitarios, Manual de manejo y mantenimiento, Estudio fotográfico), Proyecto de cálculo estructural, Mecánica de suelos, entre otros. Y estudios para inmuebles patrimoniales emblemáticos como, Pintura mural, Expediente de declaratoria, Proyecto de arqueología y/o prospecciones arqueológicas / sondeos arqueológicos y/o caracterización, entre otros. Y todos aquellos estudios que contribuyan y sean complementos para elaborar un diseño.	El articulado actual corresponde a iniciativas que se financian y adhieren al componente de Desarrollo Económico Local. Se reemplaza el articulado completo por las iniciativas correspondientes al componente de Infraestructura.

TEMA	ARTICULADO ACTUAL	MODIFICACIÓN	OBSERVACIONES
ANEXO 2	Título ANEXO 2 Elegibilidad	Título ANEXO 2 Elegibilidad. (actualización de documentos requeridos)	Se actualiza listado de documentos de postulación.
ANEXO 2	Tabla de documentos mínimos. Tipología (actividades), Sub tipologías Gastos elegibles, Docs.Mínimos.	Tabla de documentos mínimos. Tipologías, Subtipologías, Documentos mínimos.	Se actualiza formato de presentación de componentes, tipologías y subtipologías para la implementación en Subdere en línea.
ANEXO 2	Separación de tipologías y subtipologías. Tipología "Diseño y construcción de nuevos inmuebles"	Separación de tipologías y subtipologías. Tipología "Diseño", Subtipología "Diseño de nuevos inmuebles". Tipología "Obra", Subtipología "Construcción de nuevos inmuebles"	Se separa la antigua tipología, quedando diseño separado de obra.
ANEXO 2	Integración de tipologías y subtipologías.	Integración de tipologías y subtipologías. 1)En Componente Infraestructura, se agrega la tipología "Saneamiento de Títulos" y la correspondiente subtipología "Saneamiento de Títulos" 2)En Componente Desarrollo Económico Local y Cultural, se agrega la tipología "Saneamiento de Títulos" y la correspondiente subtipología "Saneamiento de Títulos" 3)En Componente Desarrollo Económico Local y Cultural, se agrega la tipología "Obra" y la correspondiente subtipología "Proyectos y mejoramientos asociados al DEL"	Se agregaron tipologías con sus correspondientes subtipologías para dar mayor precisión al tipo de proyecto que postulará el municipio.
ANEXO 2 Documento Completo	El existente en ROP vigente a la fecha.	Se actualiza documento completo de Anexo 2, en relación a los documentos mínimos requeridos. Se debe reemplazar articulado actual por el archivo adjunto.	Se actualiza listado de documentos mínimos de postulación según requerimientos técnicos.
ANEXO 4	Título ANEXO 4	ANEXO 4. Temas Ambientales y Sociales 4a)	Se agregan estos Anexos
ANEXO 4		4b)	Se agregan estos Anexos

Cuadro 3. Responsabilidades y Funciones de Distintos Actores en Cada Etapa del Ciclo del Proyecto

BID	SUBDERE	Municipio Sub – Ejecutor
1. Firma de acuerdos de sub-ejecución		
Aprueba el modelo de ASE	- Elabora instrumentos - Suscribe el ASE - Envía el ASE al BID para su conocimiento.	-Contrata Equipo PRBIPE Comunal -Adhiere y firma ASE con SUBDERE (previo desembolso BID).
2. Preparación Previa al Desarrollo del Plan de Revitalización de Barrios		
Acuerda los contenidos mínimos del PRB con la UEP.	Elabora términos de referencia para los PRB.	- Adapta y complementa TDR base entregados por SUBDERE con las necesidades del municipio. - Elabora el Plan de Revitalización Barrial.
3. Elaboración del Plan de Revitalización de Barrios		
	Integra el comité evaluador del PRB.	- Elabora diagnóstico y levantamiento de necesidades y aprueba polígono de intervención. - Presenta a la UEP informes del PRB por cada fase para ser revisados.
		En base al diagnóstico formula alternativas y remite informe a la UEP para validación.
	Aprueba borrador del Plan de Revitalización de Barrios reconociendo la inclusión de aportes de participación ciudadana.	Remite borrador del PRB a la UEP incorporando recomendaciones.
4. Formación de la Oficina de barrio		
	Supervisa el proceso y autoriza el perfil de las contrataciones.	Contrata profesionales e instala la oficina de barrio.
5. Aprobación del Plan de Revitalización de Barrios		
No objeción	Aprueba resultados del PRB a conformidad municipal.	Aprueba su PRB. Los resultados pueden ser producto de una consultoría o trabajo del propio equipo municipal.
Aprueba gastos realizados con anterioridad a la aprobación del PRB	Solicita reconocimiento de gastos realizados con anterioridad a la aprobación del PRB.	Informa gastos realizados con anterioridad a la aprobación del PRB.
6. Ejecución del PRB		
- Realiza visita técnica semestral - Aprueba el POA y el PA anualmente.	Supervisa la ejecución del programa.	- Concreta las actividades definidas en el PRB y pone en marcha el Programa de Difusión. - Formula y solicita financiamiento

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

	- Elabora Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA) - Recibe, revisa y aprueba solicitudes de financiamiento. - Confirma elegibilidad de las inversiones y gastos - Otorga la aprobación de fondos para gastos elegibles.	
Aprueba las solicitudes de desembolso y transfiere los recursos al prestatario.	- Transfiere los fondos y supervisa la administración de los mismos y de la ejecución física financiera. - Recibe revisa y aprueba las solicitudes de transferencias de recursos. - Aprueba los avances de ejecución de los productos elaborados y modificaciones a los contratos. - Formula y presenta las solicitudes de desembolso al BID.	- Recibe los fondos, realiza la ejecución física y financiera de los proyectos y acciones por medio del sistema SUBDERE en línea. - Supervisa el proceso de ejecución. Realiza pagos. Aprueba estados de pago en función de los avances. - Firma convenios de sostenibilidad con entes encargados de la gestión de las intervenciones.
	Apoya a los municipios en los proceso de transferencia de obras a entes e instituciones encargadas de su gestión.	Cuando sea requerido, realiza la transferencia de obras a entes e instituciones encargadas de su gestión en consulta con SUBDERE.
7. Monitoreo y Evaluación		
Realiza misiones de administración y visitas a terreno	Monitorea y evalúa productos, resultados e impacto del programa y de los proyectos. Prepara y presenta al DEN y al BID los informes de progreso del Programa.	Entrega informes de respaldo de las actividades y/u obras realizadas, incluyendo registro detallado visual, en imágenes, y escrito de las mismas.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.