I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002446

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

Cerrillos, 23 DIC 2013

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/5796/2013; el Memorándum N°500/1305/2013 del Director de Desarrollo Comunitario; fotocopia del Ordinario N°1804/2013 de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social Región Metropolitana de Santiago; de la Resolución Exenta Nº 1149/2013 de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social Región Metropolitana de Santiago; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Resolución Exenta Nº1149 de 07 de noviembre de 2013, la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social Región Metropolitana de Santiago aprobó el **Convenio de Transferencia de Recursos – Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor – "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 Años y Más Edad" – Subsistema de Seguridades y Oportunidades,** suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase **el Convenio de Transferencia de Recursos Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor – "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 Años y Más Edad" – Subsistema de Seguridades y Oportunidades,** de fecha 28 de octubre de 2013, suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana, representado por su Secretario Regional Ministerial don Hernán Cáceres Sanhueza, mediante el cual han acordado lo siguiente:

1.1. **Del Objeto.** La SEREMI encomienda a la Municipalidad de Cerrillos, quien acepta, la ejecución a nivel comunal de los Programas Eje, Programas de Apoyo Psicosocial y Sociolaboral, los cuales forman parte del "**Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años" del Subsistema de Promoción y Protección Social "Seguridades y Oportunidades",** de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N°29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la Ley N°20.595, Sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades".

1.2. Este modelo de intervención tendrá como objetivo contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Este modelo de intervención de encuentra conformado por los Programas que se describen a continuación:

a) Programa Eje: destinado a todos los usuarios, tiene por objeto el acompañamiento durante la trayectoria de éstos en el subsistema, evaluando su desempeño y logros alcanzados mientras participan en él. Asimismo, en la ejecución de este Programa deberá coordinarse con el Ministerio, para la generación de la oferta programática y articulación de redes locales que permitan favorecer su implementación. Este programa contempla la realización de un diagnóstico, la elaboración de un plan de intervención, la realización de seguimiento de la participación del usuario y su evaluación.

b) Programa de Acompañamiento Psicosocial, el cual tiene por objeto promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permitan a los usuarios su inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de manera de contribuir al logro de los objetivos del plan de intervención definido en el Programa Eje.

c) El Programa de Acompañamiento Sociolaboral, tiene por objeto priorizar el desarrollo y/o mantención de habilidades y competencias que permitan a los usuarios mantenerse activos, mejorar sus condiciones de empleabilidad, fortaleciendo su inserción laboral y la generación de ingresos.

1.3. **Acciones a Desarrollar**. En el marco de la ejecución de los Programas Eje, de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, si correspondiese, el ejecutor se obliga a realizar las siguientes acciones:

1) Constituir el Equipo Comunal encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar a Monitores Comunitarios quienes deberán cumplir con el perfil contenido en las Orientaciones y Metodologías del Modelo de Intervención.
2) Utilizar el Sistema de Registro, Derivación, Seguimiento y Monitoreo del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo registrar y mantener actualizada la información requerida en el Sistema Informático.
3) Ejecutar el Programa Eje, de conformidad a las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención. Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor del Eje, deberá:

a) Gestionar con el apoyo de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, la incorporación de usuarios potenciales al Subsistema, de acuerdo al listado proporcionado por el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la respectiva SEREMI, debiendo suscribir el documento de compromiso.
b) Efectuar el diagnóstico de los usuarios.
c) Elaborar el Plan de Intervención, el cual deberá contener la modalidad de acompañamiento a la que accederá el usuario, fecha de inicio y duración de la participación en éstos, transferencias monetarias a las que tendrá derecho, y la individualización de otras acciones y prestaciones a las que podrá acceder el usuario.
d) Efectuar el seguimiento y evaluación de la participación del usuario en el Subsistema.
e) Coordinarse con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva para la coordinarse con el Ministerio, para la generación de la oferta programática social, y la articulación de redes locales que permitan favorecer su implementación.

4. Ejecutar el Programa de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, si correspondiere, de conformidad a las Orientaciones de Implementación, Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención. Sin perjuicio de lo anterior, el Ejecutiro del Programa de Acompañamiento, deberá:

a) Dar cumplimiento a las Fases contempladas para el desarrollo del acompañamiento. (Sesiones temáticas, Acompañamiento Individual, Acompañamiento Grupal, Cierre).
b) Utilizar el Servicio de Asistencia Técnica del Servicio Nacional del Adulto Mayor, estableciendo mecanismos de coordinación permanente con este organismo.

1.4. **De los Beneficiarios:** El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial, entregará al Ejecutor un listado de los potenciales beneficiarios en estricto orden de prelación, siendo responsabilidad del Ejecutor en colaboración con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, gestionar la incorporación de los potenciales usuarios al Subsistema, lo que se materializará mediante la suscripción del documento de compromiso.

1.4.1. Para lo anterior, se deberá gestionar la incorporación de a lo menos 45 personas de 65 años o más, de acuerdo a la cobertura asignada.

1.4.2. Una vez suscrito el documento de compromiso, las personas de 65 años o más edad, se entenderán usuarias del Subsistema y tendrán acceso a las acciones y prestaciones que correspondan.

1.5. **Obligaciones.**

1.5.1. Por este convenio, el Ejecutor tendrá las siguientes obligaciones:

1) Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda de este convenio.
2) Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción de este convenio, el ejecutor deberá remitir la distribución presupuestaria que efectuará con cargo a los recursos asignados, la que deberá ajustarse al Plan de Cuentas, y deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula sexta de este convenio.
3) Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación del Modelo de Intervención, ajustándose a lo dispuesto en este convenio, y a las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.
4) Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma los Informes Técnicos de Avance y Final, de conformidad a lo señalado en la cláusula octava de este convenio.

5) Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena de este convenio, y en la Resolución N°759, de 2003 de la Contraloría General de la República, o norma que lo reemplace.
6) Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Modelo de Intervención, de acuerdo a las Orientaciones y Metodologías aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.
7) Dar efectivo cumplimiento al número de beneficiarios que serán objeto de Intervención, de conformidad con lo dispuesto en este convenio y en las a las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.
8) Ejecutar los Programas de acuerdo a las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridad y Oportunidades de 65 años o más edad, aprobadas por Resolución Exenta N°01388, de 2013,de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
9) Restituir a la SEREMI los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo sexta.
10) Velar por la correcta implementación del Sistema de Registro Derivación, seguimiento y monitoreo, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Programas, den cumplimiento estricto a las obligaciones establecidas en la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N°160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales.

1.5.1.1. Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales para los Usuarios del Subsistema Seguridad y Oportunidades de 65 años o más edad, aprobadas mediante Resolución Exenta N°01388, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante de este convenio.

1.5.2. La SEREMI de Desarrollo Social, tendrá las siguientes obligaciones:

1) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en cláusula quinta de este convenio.
2) Convocar y participar de las mesas técnicas regionales y comunales.
3) Colaborar con la Municipalidad en gestionar la incorporación de usuarios al Subsistema.
4) Exigir las rendiciones de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Nº 759 de 2003, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas, o normas que la reemplace, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula novena de este convenio.
5) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo de los Informes de Inversión Mensual y Final.
6) Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio del Desarrollo Social.

7). Capacitar y acompañar, en conjunto con SENAMA al Ejecutor en la correcta implementación del Programa de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral en la comuna.
8) Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Modelo de Intervención, debiendo entregar al menos, las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más de edad y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.
9) Realizar la supervisión y monitoreo de las Metas de Cobertura, procesos y resultados del Modelo de Intervención a nivel Regional.
10) Articular la oferta programática disponible en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.
11) Nombrar un Encargado Regional del Programa.

1.5.2.1. Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales, para los Usuarios del Subsistema Seguridad y Oportunidades de 65 años o más edad, aprobadas mediante Resolución Exenta N°01388, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante de este convenio.

1.6. **De la Transferencia de los Recursos.** Para la ejecución del Modelo de Intervención, la SEREMI transferirá el Ejecutor, la cantidad total de $ 5.892.034.- (cinco millones ochocientos noventa y dos mil treinta y cuatro pesos), fondos contemplados en la Partida 21 Capitulo 01, Programa 05, Subtitulo 24 Ítem 03, Asignación 340, "Programa de Apoyo Integración al Adulto Mayor Chile Solidario", del Presupuesto de la Subsecretaria de Servicios Sociales,, vigente para el año 2013.

1.6.1. Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe este convenio.

1.6.2. Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear en su contabilidad, bajo el rubro cuenta complementaria, una cuenta de Administración de Fondos denominada "Modalidad de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad, del Subsistema de Seguridades y Oportunidades", que destinará exclusivamente para la administración de los fondos que por este acto se transfieren.

1.6.3. Los recursos transferidos deben depositarse en la cuenta corriente que el Ejecutor disponga para la recepción de los recursos provenientes del Programa.

1.6.4. A partir de la fecha en que el ejecutor reciba la transferencia, comenzará a calcularse el plazo de ejecución de las actividades.

1.7. **Del Marco Presupuestario y Redistribución:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción de este convenio, el ejecutor deberá remitir a través de la SIGEC, y en formato papel, un documento en el cual conste la distribución de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios y Gastos de Administración, de conformidad al Plan de Cuentas acordado por las partes y visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través del SIGEC, el cual se entenderá formar parte integrante de este convenio. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, una redistribución de los recursos, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos y Gastos Internos) y el respectivo Plan de Cuentas. Dicha redistribución podrá ser solicitada como fecha máxima 30 días hábiles anteriores a la finalización de la ejecución del Modelo de Intervención, debiendo exponer las razones justificadas que hacen procedente la modificación requerida. Esta redistribución no podrá exceder un 25% del total de los montos asignados a cada uno de los sub ítems.

1.7.1. En ningún caso se podrá autorizar una redistribución que implique una disminución de los gastos directos a usuarios.

1.7.2. En este Plan de Cuentas se definen y especifican los ítems y sub ítems, los cuales podrán ser imputados como gastos del presupuesto, y que deberán cubrir las funciones y tareas esenciales para asegurar la correcta atención a los usuarios.

1.7.3. Los recursos que se transfieren deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación del Modelo de Intervención.

1.7.4. La entidad ejecutora dará estricto y fiel cumplimiento a que estos recursos se organicen de manera tal, que permitan cubrir todas las funciones y tareas esenciales para asegurar la correcta atención de los usuarios. De igual modo, deberá asegurar que la estructura y composición del equipo cumpla con los estándares necesarios.

1.8. **Gastos Financiados por el Modelo de Intervención.**

1.8.1. **Gastos Directos a Usuarios:** Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Este ítem se especificará en distintos sub ítems de acuerdo al Plan de Cuentas que se entregará. Se contempla:

a) Servicio de Recursos Humanos: Incluye los siguientes sub ítems:

- Recursos Humanos: Se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa (contratación de monitores y seguro contra accidentes del trabajo).
- Servicios tales como: Movilización de Usuarios, Colaciones para Usuarios y Servicios de Capacitación.

El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención, correspondiéndole además el pago del seguro contra accidentes ocurridos durante el desempeño de sus funciones por todo el período de intervención.

b) Activos: Son aquellos bienes que se entregan a los usuarios directamente para el desarrollo del Modelo, tales como: material didáctico y educativo en la realización de talleres.

c) Gastos de Soporte: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye:

- Gastos de Habilitación (arriendo de infraestructura o recinto, arriendo de equipo audiovisual)
- Otros Gastos de Soporte (Movilización de equipo de trabajo, otros gastos).
- Con respecto a los gastos de movilización de los monitores, corresponderá el pago de movilización, pública y/o privada, en vehículos motorizados o no motorizados para su exclusivo traslado durante el Acompañamiento, tales como pasajes, peajes, combustible, arriendo de vehículos y fletes. Lo anterior deberá será acorde a la duración del período del Modelo de Intervención).

Deberá asignarse a gastos directos a lo menos un 93% de los recursos asignados.

1.8.2. **Gastos Internos:** Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del Modelo de Intervención. Este ítem comprende:

- Recursos Humanos de Soporte (Servicios de Capacitación)
- Material fungible (material de oficina, impresión, fotocopias y encuadernaciones).
- Otros de Administración (comunicación y difusión, arriendo de infraestructura o recinto, movilización del equipo de trabajo, otros gastos).

Podrán asignarse a gastos internos hasta un 7% del total del presupuesto asignado.

1.8.3. **Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:** - Compra de terreno, vivienda y todo tipo de inmueble; - compra de automóvil, camioneta u otro medio de transporte; - cualquier tipo de material o equipamiento que no tenga utilización directa en la implementación del Modelo de Intervención.

1.9. **De la Vigencia del Convenio y del Programa.**

1.9.1. **De la Vigencia del Convenio.** Este convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Finales Técnicos y de Inversión y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados u observados en caso de existir.

1.9.2. **De la Ejecución del Modelo de Intervención.** El plazo para la ejecución del Modelo de Intervención, comenzará desde la fecha en que la Secretaría Regional Ministerial transfiera los recursos comprometidos, teniendo una duración máxima de 15 meses, 12 de los cuales deberán ser destinados a la ejecución del respectivo Programa de Acompañamiento.

1.10. **De los Informes Técnicos.** La SEREMI mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Modelo de Intervención, mediante el análisis y evaluación de los Informes que se mencionan a continuación y las demás actividades que sean conducentes al cumplimiento de tal propósito. El Ejecutor dará a la SEREMI las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos durante la ejecución de los Programas.

1.10.1. El ejecutor se obliga a entregar 2 informes técnicos de avance, y un informe técnico final, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

1.10.2. Los informes técnicos de avance se entregarán dentro de los cinco primeros días al término del cuarto y octavo mes, de iniciada la ejecución del Modelo de Intervención.

1.10.3. Los informes técnicos deberán contener, a lo menos la siguiente información:

a) Informe de contacto de cobertura
b) Equipo Ejecutor (Nómina de monitores comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender)
c) Estado de avance de las sesiones de acompañamiento y talleres grupales, los que deberán registrarse en el módulo de registro.
d) Estado de situación del Plan de Acción Conjunta, que se constituye en base al diagnóstico de recursos.

1.10.4. El Informe Técnico Final, deberá ser entregado dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución del Modelo de Intervención, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

a) Detalle de cobertura.
b) Equipo de trabajo al momento del informe
c) Etapas y actividades
d) Estado de situación del Plan de Acción conjunta, que se construye en base al diagnóstico de recursos.
e) Actividades de difusión del Proyecto en la comuna
f) Evaluación de los procesos implementados a nivel comunal.

1.10.5. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, en coordinación con la Asistencia Técnica del Servicio

Nacional del Adulto Mayor, revisará los informes Técnicos dentro de un plazo de siete días hábiles contados desde la recepción de los mismos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones a los informes, éstas deberán ser notificadas al ejecutor a través del SIGEC, y éste tendrá un plazo de diez días hábiles, para hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social deberá revisar las correcciones dentro de cinco días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

1.11. **De la Rendición de Cuentas.** El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la SEREMI respectiva, será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, de:

- Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

1.11.1. Por lo anterior la entidad ejecutora, deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, los siguientes documentos:

- Remitir los comprobantes de ingreso que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
- Informe Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos informes deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. Estos informes deberán entregarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos.
- Un Informe Final de Inversión que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado por ítem de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere, diferenciando los rubros de gastos de inversión y de administración, con expresión de los montos asignados a cada tipo de gastos. Este informe deberá entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes al término de la ejecución de los Programas.

1.12. **De la revisión de los Informes de Inversión:** La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, contará con un plazo de quince días hábiles desde la recepción de los Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del ejecutor respecto de los informes, o bien de los comprobantes que los respaldan, o

de su falta de correspondencia con el informe final, éstas deberán ser notificadas al ejecutor, dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes al término de la revisión. El ejecutor tendrá un plazo de diez días corridos contados desde la notificación, para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes.

1.12.1. La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión o no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones notificadas por el Ministerio, a través del Seremi, se considerará un incumplimiento de este convenio, lo cual es considerado una razón para finalizar este convenio y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados según corresponda, aplicando el procedimiento de término anticipado descrito en este convenio.

1.13. **Asistencia Técnica.** El Servicio Nacional del Adulto Mayor, será el organismo encargado de brindar asistencia técnica especializada a los ejecutores, de conformidad al convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del Adulto Mayor.

1.14. **Contrapartes Técnicas.** La contraparte técnica de la SEREMI será ejercida a través del Encargado del Programa en la Región.

1.14.1. La contraparte técnica de la Municipalidad, será ejercida por el funcionario con responsabilidad administrativa designado al efecto por el Alcalde. La Municipalidad deberá comunicar a la SEREMI a través de Oficio el nombre y RUT del funcionario señalado, dentro de los 10 días siguientes a la suscripción de este convenio.

1.15. **Del Sistema de Registro, Derivación, Seguimiento y Monitoreo.** Que, el Decreto Supremo N° 34, de 2012, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Subsistema Seguridades y Oportunidades, establece un Sistema de Registro, Derivación, Seguimiento y Monitoreo, que forma parte del Registro de Información Social a que se refiere el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y que constituye el soporte de información y comunicaciones para la coordinación y supervisión de las acciones de acompañamiento y seguimiento de la trayectoria de los usuarios.

1.15.1. Para la implementación de este sistema, el Ejecutor mediante Oficio dirigido a la Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá solicitar las claves para acceder al Sistema de Registro. El Oficio, deberá contener la nómina de las personas contratadas por el Ejecutor que por la naturaleza de sus funciones deberán acceder al Registro.

1.15.2. Las personas a quienes se les asigne clave de acceso al Sistema, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre.

1.15.3. El Ejecutor deberá cumplir con los estándares de seguridad que le informará el Ministerio, a través de la SEREMI respectiva, para el acceso y uso del Sistema, debiendo resguardar la confidencialidad de los datos a que tengan acceso las personas que por la naturaleza de sus funciones deban acceder al Sistema, conforme a las normas contenidas en la Ley 19.628 y en el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social vigente entre las partes.

1.16. **Término anticipado del convenio.** En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en este convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término anticipado a éste, y exigirá el Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en este convenio o no rendidos satisfactoriamente. Para efectos de proceder a poner término anticipado a este convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: se enviará aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el incumplimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que la SEREMI tome conocimiento del respectivo incumplimiento.

1.16.1. La entidad ejecutora, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe en el que exponga los motivos del incumplimiento y un detalle de los gastos efectuados a la fecha. La SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la entidad ejecutora respecto del informe, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. La entidad ejecutora tendrá un plazo de 8 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción. En caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 10 días hábiles. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados.

1.16.2. El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave a este convenio, en virtud del cual la SEREMI pondrá término a éste y de corresponder, exigirá la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados y observados.

1.17. **De la modificación del convenio.** Las partes podrán modificar de común acuerdo este convenio por motivos fundados. La modificación entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)002446

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

1.18. **Reembolso de excedentes.** Al término de ejecución del Programa y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, la entidad ejecutora, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a la SEREMI de los excedentes.

2. El Convenio que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente decreto se imputarán a las cuentas complementarias **214.05.24** "Administración de Fondos Chile Crece Contigo Vínculos", **114.05.24** "Aplicación de Fondos Chile Crece Contigo Vínculos" y el aporte municipal se materializará con recursos humanos y servicios básicos cuyo gasto estará contenido en las distintas cuentas del presupuesto municipal, de acuerdo a su naturaleza.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/mmj

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Programa Adulto Mayor
Tesorería Municipal
Secplan
SEREMI Desarrollo Social RM
Página Web