I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000206

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

Cerrillos, 28 FEB 2018

V I S T O S:

103

La Providencia Alcaldicia N°100/281/2018; el Ordinario N°500/167/2018 de la Dirección de Desarrollo Comunitario y fotocopia de la Resolución Exenta Nº4602/2017/CT de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social R.M. y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, mediante Resolución Exenta Nº4602/2017/CT de fecha 29 de diciembre de 2017, la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana aprobó el **Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución de proyecto "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor" 1º Año Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años y más Edad" del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades"**, suscrito con esta Municipalidad de Cerrillos.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor" 1º Año Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años y más Edad" del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades"**, de fecha 29 de noviembre de 2017, suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana, representado por su Secretaria Regional Ministerial, doña María Eugenia Fernández A., mediante el cual han acordado lo siguiente:

1.1. **Del Objeto**. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana, encomienda a la Municipalidad de Cerrillos, quien acepta la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, primer año de intervención, 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".

1.1.1. Este modelo de intervención, tendrá como objetivo contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos para la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades.

1.1.2 En este contexto el Subsistema, junto al Programa Eje, contempla el Acompañamiento Psicosocial que lo conforman una serie de sesiones individuales y grupales de acuerdo a la metodología establecida, por un período máximo de 24 meses, para el 100% de los usuarios con plan de intervención y el Acompañamiento Sociolaboral que lo conforman una serie de

sesiones individuales y grupales de acuerdo a la metodología establecida, por un período máximo de 20 meses, para el 50% de los usuarios que participan en la intervención psicosocial.

1.2. **Acciones a Desarrollar**. En el marco de la ejecución de los acompañamientos antes mencionados para el primer año de intervención, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Conformar el equipo comunal encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención, los cuales deberá nombrar a un encargado comunal y contratar al Monitor (es) que realizará (n) los acompañamientos respectivos. Los monitores comunitarios que están ejecutando el Programa de convocatorias anteriores, no podrán abordar esta nueva convocatoria, salvo circunstancias específicas y previa autorización de SENAMA en conjunto con la SEREMI respectiva, de acuerdo al perfil y las indicaciones señaladas en la Resolución Exenta Nº0898, del 04 de agosto de 2017de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
2. Utilizar el Sistema de registro informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo registrar y mantener actualizada la información requerida, junto con mantener la documentación en soporte físico.
3. Ejecutar los respectivos acompañamientos a los usuarios que cuenten con sus respectivos Planes de Intervención, con ello se activarán las Transferencias Monetarias según corresponda a la normativa legal y reglamentaria vigente.
4. Realizar **al menos 3 Comités de Coordinación Intersectorial Local en el primer año**, a fin de realizar análisis de casos y conformación de oferta complementaria para que las personas mayores puedan acceder a prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Para dichas instancias se requiere convocar al menos, a la unidad o Programa del Adulto Mayor, las unidades de salud, deporte, pueblos originarios, Depto. social, oficina de emprendimiento y empleo, Depto. Organizaciones Comunitarias, Corporación de Asistencia Judicial, Vivienda, Habitabilidad y autoconsumo (si hubiese en la comuna), Carabineros (Plan cuadrante y/o carabinero comunitario), Bomberos, Unión Comunal de Adultos Mayores, representante Junta de Vecinos, junto a otras unidades se correspondiere.
5. Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

1.3. **De los Beneficiarios:** El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial, validará el ingreso de los usuarios del Programa.

1.3.1. El ejecutor mantendrá actualizada la individualización de las personas de 65 años o más edad, que suscribieron el documento de compromiso, instrumento de diagnóstico y el Plan de Intervención, los cuales serán participantes del primer año de intervención de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral, según corresponda.

1.4. **Obligaciones de las Partes.**

a) 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. Junto a la suscripción de este convenio, el ejecutor deberá remitir la **Propuesta de Trabajo**, de acuerdo a las indicaciones dispuestas en el formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social, la cual incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura vigente, la distribución presupuestaría que efectuará con cargo a los recursos asignados, y el Plan de Cuentas que 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 el presente convenio, al Plan de Cuentas, Propuesta de Trabajo, y a las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales y Manuales respectivos.
4. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna 2 informes técnicos de Avance y un informe técnico 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°30, de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas 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 mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de agosto de 2017, de la Subsecretaria de Servicios Sociales.
7. Dar efectivo cumplimiento a la cobertura asignada a nivel comunal las cuales deberán ser beneficiarias de los componentes mencionados en las cláusulas Primera y Segunda, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio, en la normativa legal y reglamentaria vigente, y en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.
8. Ejecutar los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral, de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las orientaciones de Implementación, y Ejecución, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales de Acompañamiento, todos documentos aprobados por Resolución Exenta N°0898, del 04 de agosto de 2017, 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. El ejecutor deberá inventariar todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables, este documento deberá ser dispuesto en el Sistema de Administración de Convenios – SIGEC.
11. Velar por la correcta utilización de los Sistemas de Administración de Convenio, SIGEC; y de la Plataforma Informática vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Componentes 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.

b) Por este convenio, **la Secretaría Regional Ministerial 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. Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar la validación y seguimiento del ingreso de los usuarios y sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
4. Exigir las rendiciones de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015, 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 Mensuales 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 apoyar el Ejecutor, en la correcta implementación de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
8. Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del segundo año del Modelo de Intervención, Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías, Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más de edad, los Manuales de Acompañamiento, 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 el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.
11. Designar un/a Encargado/a Regional del Programa, notificándole su designación por escrito.

1.4.1. 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 Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las orientaciones aprobadas mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante de este convenio.

1.5. **De la Transferencia de los Recursos.** Para la ejecución del primer año del Modelo de Intervención, la SEREMI transferirá a **esta Municipalidad,** la cantidad total de $9.520.223.- (nueve millones quinientos veinte mil doscientos veintitrés pesos), fondos contemplados en la partida 21 Capitulo 01, Programa 05, Subtitulo 24 ítem 03, Asignación 340, "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario" de la ley N°20.981 del Presupuesto del Sector Público para el año 2017.

1.5.1. Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe este convenio, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el ejecutor se encuentre al día en la rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos.
b) Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo y se encuentre ajustada a las exigencias establecidas en este convenio, en los términos requeridos en la cláusula sexta y cuarta letra a) numeral dos de este convenio.

1.5.2. 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 se le transfieren.

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

1.6. **Del Marco Presupuestario y Redistribución.** Junto a la suscripción de este convenio, el Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en formato papel, una **Propuesta de Trabajo,** cuyo formato estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios. Este instrumento incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios y Gastos de Administración, de conformidad a los planes 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 del presente convenio.

1.6.1. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán autorizar por parte de la Secretaría Ministerial de Desarrollo Social la redistribución de los recursos, en virtud de las necesidades de la ejecución de las actividades respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Internos) y el respectivo Plan de Cuentas.

1.6.2. Dicha redistribución podrá ser solicitada hasta 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.

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

1.6.4. 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.

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

1.6.6. 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.

1.6.7. Gastos Financiados por el Modelo de Intervención.

1. **Gastos Directos a Usuarios:** Este ítem corresponde al 93% de los recursos asignados para 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) Sub ítem 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 y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.
- El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención, y al número máximo de atención de personas según la distribución por grupo y tipo de acompañamiento.
- Para los monitores que atiendan sólo APS o sólo ASL deberán disponer de 22 horas, en cambio aquellos monitores que atenderán el tope máximo de atención por grupo zonal, deberán destinar 44 horas semanales.

b) Sub ítem Servicios: Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del programa, incluye:

- Colaciones para usuarios
- Servicios de capacitación
- Movilización de usuarios a sesiones de trabajo

c) Sub ítem Activos: Corresponde a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa, incluye:

- Material didáctico y/o educativo

c) Gastos de Soporte: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un programa, Incluye:

- Compra de equipos informáticos
- Implementos de estimulación
- Arriendo de infraestructura o recinto
- Arriendo equipamiento audiovisual

- Compra equipamiento audiovisual

2. **Ítem Otros gastos de soporte incluye:**

- Flete
- Movilización para el equipo de trabajo
- Indumentaria personal
- Otros gastos

3. **Ítem Gastos Internos:** Este ítem corresponde al 7% del total del total del presupuesto asignado para todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del Modelo de Intervención. Este ítem comprende:

- Material fungible
- Material de oficina
- Impresión, fotocopias y encuadernación

Otros de Administración incluye:

- Comunicación y difusión
- Servicios informáticos
- Otros gastos

4. Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

- Compra de terreno, vivienda y todo tipo de inmueble
- Compra de automóvil y otro medio de transporte
- Cualquier tipo de material o equipamiento que no tenga utilización directa en la implementación del Modelo de Intervención

1.7. **De la Vigencia del Convenio y Ejecución del Modelo.** El presente 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 técnicos y de Inversión, y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados u observados en caso de existir.

1.7.1. El plazo para la ejecución de la intervención, comenzará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos comprometidos y su duración se extenderá como máximo por 16 meses, 12 de los cuales deberán ser destinados a la ejecución de los respectivos acompañamientos.

1.7.2. Considerando que la Metodología del Modelo contempla intervenciones máximas de 24 meses, se deja constancia que se podrá dar continuidad a la intervención respectiva, en la medida que exista autorización y disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuesto del Sector Público del año respectivo, y haya entregado los informes de avances respectivos.

1.8. **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 de Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral.

1.8.1. El ejecutor se obliga a entregar **dos 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.

1.8.2. Los Informes Técnicos de Avance Nº1 y 2 se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del **cuarto y octavo** mes respectivamente, contados a partir del inicio de la transferencia de recursos, deberán contener, a lo menos la siguiente información:

a. Conformación del equipo profesional de acompañamientos: nóminas de monitores contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, para APS y ASL de acuerdo a la Cláusula Sexta.
b. Realización de supervisiones en terreno a los monitores por parte del Encargado Comunal, de la fase individual y grupal.
c. Realización de Comités de Coordinación intersectorial.

Para los usuarios con Acompañamiento Psicosocial:

a. Informe de actualización del Plan de Desarrollo de las personas mayores activas. Continuidad del Equipo Ejecutor (nómina de Monitores comunitarios contratados y asignados de usuarios que les corresponderá atender).
b. Estado de avance de las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.
c. Acceso de los usuarios a prestaciones sociales y otras ofertas complementarias a la intervención.

Para los usuarios de Acompañamiento Sociolaboral:

a. Informe de personas mayores con Plan Ocupacional
b. Estado de avance de las sesiones individuales y grupales, los que deberán registrase en los cuadernillos correspondientes y en el sistema informático vigente.
c. Acceso de los usuarios a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

1.8.3. El informe Técnico Final, deberá ser entregado dentro de los quince (15) 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 comunal y de intervención para los respectivos acompañamientos.
b) Equipo de trabajo al momento del informe.
c) Sistematización de las sesiones psicosociales y sociolaborales ejecutadas de acuerdo a la metodología.

d) Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral por usuario.
e) Realización de actividades locales complementarias a los usuarios.
f) Aplicación de Valoración Final de la intervención psicosocial y sociolaboral implementados a nivel comunal a todos los usuarios activos.

1.8.4. 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 07 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 10 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 5 días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

1.9. **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:

- Solicitar comprobante de Ingreso de los Fondos Transferidos.
- Exigir rendición mensual de cuentas en los términos establecidos en la Resolución Nº30 de 2015, de la Contraloría General de la República.
- Proceder a la revisión de los Informes para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

1.9.1. El ejecutor, en cumplimiento de la Resolución Nº30 de 2015, de la Contraloría General de la República, deberá acompañar los siguientes antecedentes:

1. Comprobante de ingresos por los recursos percibidos.
2. Informe Financieros Mensuales que deberán remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluido aquellos meses que no exista inversión de los recursos traspasados, y deberá dar cuenta del monto de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, y el saldo disponible para el mes siguiente, en base al Plan de Cuentas acordado por la partes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. En caso de no existir gastos se debe informar "sin movimientos".
3. Además de lo anterior, el ejecutor deberá proporcionar información respecto del avance de las actividades efectuadas con los fondos transferidos.
4. Informe Financiero Final que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado por la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a usuarios y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere, . Este informe deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la ejecución del Programa en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

1.10. **De la revisión de los Informes de Inversión:** La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, contará con un plazo de quince 15 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 presentar 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 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. El ejecutor tendrá un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación, para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes.

1.10.1. 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.

1.11. **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, aprobado mediante Decreto Supremo Nº17, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social.

1.12. **Contrapartes Técnicas.-** La contraparte técnica de la SEREMI será ejercida a través del Encargado del Programa en la Región. La contraparte técnica por parte de la Municipalidad, será ejercida por el funcionario con responsabilidad administrativa designado al efecto por el Alcalde.

1.12.1. La Municipalidad deberá comunicar a la SEREMI el nombre de la persona designada en calidad de contraparte técnica, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula segunda numeral 5).

1.13. **Del Sistema Informático Vigente.** 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.

1.13.1. 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.

1.13.2. 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.

1.13.3. 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.

1.14. **Término anticipado del convenio.** En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en este convenio, la SEREMI podrá mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá el Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en este convenio o no rendidos satisfactoriamente.

1.14.1. Para efectos de proceder a poner término anticipado a este convenio, la SEREMI deberá enviar 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.

1.14.2. 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 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, no rendidos, observados o rechazados, dentro del plazo de 10 días hábiles.

1.14.3. El no presentar los informes Técnicos o de Inversión, no cumplir las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y sus respectivos Manuales, realizar uso indebido de la información y de los instrumentos aplicados a los usuarios, 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 podrá poner término a éste y de corresponder, exigirá la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados.

1.15. **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

000206

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución N°0893, del 15 de octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

1.16. **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 Director de Desarrollo Comunitario velará por el cumplimiento del presente convenio.

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

4. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente decreto se imputarán a las cuentas complementarias de Administración de Fondos 214.05.47 y 114.05.47 "1º año Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad, del Subsistema de Seguridades y Oportunidades".

ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
SEREMI Desarrollo Social RM
Dirección de Desarrollo Comunitario
Encargado/a Programa
Página Web.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 103/0281/2018

Cerrillos 12 DE FEBRERO DE 2018

DE [X] Sr. Administrador Municipal

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
13 FEB. 2018
DOCUMENTO RECEPCIONADO

[X] Secretaría Municipal
[ ] Dirección Jurídica
[ ] Secplan
[ ] Dirección de Adm. Y Finanzas
[ ] Dirección de Control
[ ] Dirección de Desarrollo Comunitario
[ ] Dirección de Gestión Ambiental
[ ] Dirección de Obras Municipales
[ ] Dirección de Tránsito y Transporte Público
[ ] Juzgado de Policía Local

Decrétese el Convenio de Transferencia de Recursos Subsistema de Seguridades y Oportunidades "1° año modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad", Programa de Apoyo integral al Adulto Mayor, se adjunta resolución, de acuerdo a lo requerido por la DIDECO mediante Ord. N°500/167/2018.

PARA

[ ] Estricto Cumplimiento
[ ] Su conocimiento y fines
[ ] Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal
[ ] Venir a verme por este tema
[ ] Proceder conforme a documento adjunto
[ ] Informar por escrito
[ ] Modificar documento que se indica
[ ] Confeccionar Decreto
[ ] Confeccionar Contrato

PLAZO

[ ] 24 Horas
[ ] 48 Horas
[ ] URGENTE

SEGUNDO TRÁMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administradora Municipal (s)
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

PSA/mgpc.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
AREA MUNICIPAL

PAGINA I
IMPRESO 21/02/2018

ANALISIS POR CUENTA (COMPROBANTES)

Ingreso 214.05.47

Cuenta 114-05-47-000-000-000
Nombre Cuenta 1° AÑO MODELO DE INTERV. PARA USUARIOS DE 65 AÑOS O MAS

Presup.Inicial
Presup.Vigente

Desde Enero Hasta Enero

T	N°Com.	F.Com.	Rut	Nombre	Debe	Haber	Saldo	Egreso	Glosa	Decreto	N° Cheque o Transfer
				Totales							

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
ADM MUNICIPAL
07 FEB 2018

ORD. N° 500/167 / 2018

ANT. :

MAT.: Solicita Decretar Programa.

Santiago, 6 Febrero año 2018

A: SRA.PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)

DE: SR. ALDO HENRIQUEZ MOLINA
DIRECTOR(S) DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO.

Junto con saludar solicito a usted realizar gestiones correspondientes para realizar Decreto Exento ***de Programa "1° Año Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años y más edad, Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor", Versión N° 12.***

Convenio de Transferencia de Recursos Entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana e Ilustre Municipal de Cerrillos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

ALDO HENRIQUEZ MOLINA
DIRECTOR (S) DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

AHM/MOC/ffp

Iniciativa ID N°	3043
Acción	A-CON

SEREMI DESARROLLO SOCIAL
REGION METROPOLITANA
29 DIC 2017
TOTALMENTE TRAMITADO

REF: Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución de proyecto del "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor - 1° Año Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años – Componentes Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral", Ejecutor: **Municipalidad Cerrillos.**

RES. EX. N° 4602 **-2017/CT**

SANTIAGO, 29 DIC 2017

VISTO:
Lo dispuesto en la ley Nº 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social; en la ley 20.379 del Sistema Intersectorial de Protección Social; en la ley N°19.949 que estableció el Sistema de Protección denominado: "Chile Solidario"; en la Ley N° N°20.595 que creó el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado: "Seguridades y Oportunidades"; en el Decreto Supremo N°29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social que aprobó el Reglamento del artículo 4° de la Ley N°20.595, Sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades"; en la Ley N°20.981 que aprueba el Presupuesto para el Sector Público del año 2017; en la Resolución Exenta N°0898, del 4 de agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales que aprobó las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del modelo de intervención para usuarios del subsistema seguridades y oportunidades, de 65 años o más de edad, del artículo 4º letra A) de la Ley 20.595; en la Resolución Exenta N°1436 de 11 de septiembre de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución Nº1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1º. Que, a partir de la publicación de la Ley N° 20.595, las personas de 65 años o más, que vivan solos o acompañados por una persona y que se encuentren en situación de pobreza, podrán ser usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es "brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida".

2º. Que, conforme lo que dispone el artículo 8 del Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones 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, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución preferentemente municipal.

3º. Que mediante Resolución Exenta N°0898, del 4 de agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N°29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

4º. Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribirá convenios de transferencia de recursos, preferentemente con las Municipalidades, quienes serán los responsables de ejecutar los programas a que se refieren los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 20.595 que conforman este modelo.

5º. Que, en razón de lo anterior, se convocó a la Municipalidad de Cerrillos, para ejecutar, en su primer año de intervención el Modelo de Intervención predicho en esa comuna, en su componente: "ACOMPAÑAMIENTOS PSICOSOCIAL Y SOCIOLABORAL". En señal de aceptación a dicha invitación, la entidad ejecutora formuló un proyecto, a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) con fecha 03/11/2017 , el que fue aprobado técnica y financieramente por los profesionales responsable de esta Seremi con fecha 10/11/2017 , entendiéndose ésta iniciativa formar parte integrante de la presente resolución.

6º. Que, conforme lo dispuesto en la Resolución Exenta N°1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta un monto de 5.000 UTM en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

7º. Que la Ley N°20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, contempla en la Partida 21, Capitulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación N°345 "Programa Eje", los recursos necesarios para el financiamiento del gasto que importa el cumplimiento de lo dispuesto por la presente resolución.

R E S U E L V O:

PRIMERO:

APRUÉBASE el convenio de transferencia de recursos suscrito con fecha 29/11/2017 entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Cerrillos, para la ejecución de un proyecto en dicha comuna, en el marco del "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor - 1° Año Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años en su Componente: "ACOMPAÑAMIENTOS PSICOSOCIAL Y SOCIOLABORAL", que es del siguiente tenor:

"SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
"1° AÑO MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS DE 65 AÑOS Y MÁS EDAD"
PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR"

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL
DE LA REGIÓN METROPOLITANA
Y
Municipalidad de Cerrillos

En Santiago , a 29 de noviembre de 2017, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región Metropolitana , representada por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) María Eugenia Fernández A. , ambos Domiciliados para estos efectos en, Bandera #46, piso 3 comuna de Santiago , Región **METROPOLITANA** , en adelante "la SEREMI" por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** , en adelante el "EJECUTOR", 69.255.000-5 , representado por don(ña) Arturo Aguirre Gacitúa , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Piloto Lazo 120 , comuna de Cerrillos , Región Metropolitana .

CONSIDERANDO:

Que, a partir de la publicación de la Ley N° 20.595, las personas de 65 años o más, que vivan solos o acompañados por una persona y que se encuentren en situación de pobreza, podrán ser usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es "brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida".

Que, conforme lo dispuesto en el artículo 8 del 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", este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones de intervención para la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución preferentemente municipal.

Que, para la implementación del modelo de Intervención señalado, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribirá convenios de transferencia de recursos, preferentemente con las Municipalidades, quienes serán los responsables de ejecutar los programas a que se refieren los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 20.595, que conforman este modelo.

Que mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del

Iniciativa ID N°	**3043**
Acción	A-CON

artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó a los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta la cuantía de 5.000 UTM en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERA: Del Objeto

Por este acto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana , encomienda a la **Municipalidad de Cerrillos** , quien acepta la ejecución a nivel comunal de los **Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral**, primer año de intervención ,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 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades".
Este modelo de intervención, tendrá como objetivo contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos para la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades.

En este contexto el Subsistema, junto al Programa Eje, contempla el Acompañamiento Psicosocial que lo conforman una serie de sesiones individuales y grupales de acuerdo a la metodología establecida, por un período máximo de 24 meses, para el 100% de los usuarios con plan de intervención y el Acompañamiento Sociolaboral que lo conforman una serie de sesiones individuales y grupales de acuerdo a la metodología establecida, por un período máximo de 20 meses, para el 50% de los usuarios que participan en la intervención psicosocial.

SEGUNDA: Acciones a Desarrollar

En el marco de la ejecución de los acompañamientos antes mencionados, para el Primer año de Intervención, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Conformar el equipo comunal encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar al Monitor(es)que realizará(n) los acompañamientos respectivos. Los monitores comunitarios que están ejecutando el Programa de convocatorias anteriores, no podrán abordar esta nueva convocatoria, salvo circunstancias específicas y previa autorización de SENAMA en conjunto con la SEREMI respectiva, de acuerdo al perfil y las indicaciones señaladas en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017,de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
2. Utilizar el Sistema de Registro Informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo ingresar la información requerida actualizada en el Sistema, junto con mantener la documentación en soporte físico.
3. Ejecutar los respectivos Acompañamientos a los usuarios que cuenten con sus respectivos Planes de Intervención, con ello se activarán las Transferencias Monetarias según corresponda a la normativa legal y reglamentaria vigente.
4. Realizar al **menos 3 Comités de Coordinación intersectorial Local en el primer año**, a fin de realizar análisis de casos y conformación de oferta complementaria para que las personas mayores puedan acceder a prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Para dichas instancias se requiere convocaral menos,a la unidad oPrograma del Adulto Mayor, las unidades de salud, deporte, cultura, pueblos originarios, Depto. social,oficina de emprendimiento y empleo,Depto. Organizaciones Comunitarias, Corporación de Asistencia Judicial, Vivienda, habitabilidad y autoconsumo (si hubiese en la comuna), Carabineros (Plan cuadrante y/o carabinero comunitario), Bomberos, Unión Comunal de Adultos Mayores, representante Junta de Vecinos, junto a otras unidades si correspondiere.
5. Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

TERCERA: De los Beneficiarios

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial, validará el ingreso de los usuarios del Programa.

El ejecutor, mantendrá actualizada la individualización de las personas de 65 años o más edad, que suscribieron el Documento de Compromiso, Instrumento de Diagnóstico y el Plan de Intervención, los cuales serán participantes del primer año de intervención de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral, según corresponda.

CUARTA: Obligaciones de las Partes

a) Por el presente convenio, el **Ejecutor**, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.
2. Junto a la suscripción del presente convenio, el ejecutor deberá remitir la **Propuesta de Trabajo** de acuerdo a las indicaciones dispuestas en el formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, la cual incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria que efectuará con cargo a los recursos asignados, y el**Plan de Cuentas** que deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula Sexta del presente convenio.
3. Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación del Modelo de Intervención, ajustándose a lo dispuesto en el Presente Convenio, al Plan de Cuentas, Propuesta de Trabajo, y las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales y Manuales respectivos.
4. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna dos (2) informes Técnicos de Avance y un (1) Informe Técnico Final, de conformidad con lo señalado en la Cláusula Octava del presente convenio.
5. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio, y en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la 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, mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
7. Dar efectivo cumplimiento a la cobertura asignada a nivel comunal, las cuales deberán ser beneficiarias de los componentes mencionados en las CláusulasPrimera y Segunda, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio, en la normativa legal y reglamentaria vigente, y en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.
8. Ejecutar los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral, de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las Orientaciones de Implementación, y Ejecución, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales de Acompañamiento, todos documentos aprobados por Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, 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. El ejecutor **deberá inventariar** todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables, este documento deberá ser dispuesto en el Sistema de Administración de Convenios – SIGEC
11. Velar por la correcta utilización de los Sistema de Administración de Convenios, SIGEC; y de la Plataforma Informática vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Componentes, 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.

b) Por el presente Convenio, **la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social,** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente Convenio.

2. Convocar y participar de las mesas técnicas regionales y comunales.

3. Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar la validación y seguimiento del ingreso de los Usuarios y sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

4. Exigir las Rendiciones de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula novena del presente 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 de Desarrollo Social.
7. Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta implementación de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.

8. Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Primer año del Modelo de Intervención: Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías, Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales de Acompañamientos, 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 el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.

11. Nombrar un Encargado Regional del Programa, notificándose su designación por escrito.

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 Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las Orientaciones, aprobadas mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017,de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante del presente convenio.

QUINTA: De la Transferencia de los Recursos

Para la ejecución del primer año del Modelo de Intervención, la SEREMI transferirá al ejecutor, la cantidad total de $ 9.520.223 (nueve millones quinientos veinte mil doscientos veintitres pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capitulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 340, "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario" de la Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017.

Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el ejecutor se encuentra al día en la rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos,

b) Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo y se encuentre ajustada a las exigencias establecidas en el presente convenio, en los términos requeridos en la cláusula sexta y cuarta letra a) numeral 2 del presente convenio.
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 el presente acto se transfieren.

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

SEXTA: Del Marco Presupuestario y Redistribución

Junto a la suscripción del presente convenio, el Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en formato papel, la **Propuesta de Trabajo,** la cual estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios, este instrumento incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios y Gastos de Administración, de conformidad a los **Planes de Cuentas** acordado por las partes, y visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través de SIGEC, el cual se entenderá formar parte integrante del presente convenio.
Sin prejuicio de lo anterior, se podrán autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social la redistribución de los recursos en virtud de las necesidades de la ejecución de las actividades, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Indirectos) 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.
En ningún caso se podrán autorizar una redistribución que implique una disminución de los gastos directos a usuarios.
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.
Los recursos que se transfieran deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación del Modelo de Intervención.
La entidad ejecutora dará estricto y fiel cumplimiento a que estos recursos se organicen de manera tal, que permitan cubrir totas 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 los estándares necesarios.

Gastos financiados por el Modelo de Intervención

2. **Ítem Gastos Directos a Usuarios:** este ítem corresponde al 93% de los recursos asignados para 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:

- **Sub Ítem Servicio de Recursos Humanos:** Incluye los siguientes sub ítems:
  4. Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario..

Monitor	Período	Función
Monitor APS	12 meses	Acompañamiento APS
Monitor ASL	8 meses	Acompañamiento ASL

El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención, y al número máximo de atención de personas según la distribución por grupo y tipo de acompañamiento.
Para los monitores que atiendan sólo APS o Solo ASL deberán disponer de 22 horas, en cambio aquellos monitores que atenderán el tope máximo de atención por grupo zonal, deberán destinar 44 horas semanales.

Grupo Zonal	Factor	N° de usuarios APS	N° de usuarios ASL	N° Máx. ASP + ASL	Visitas esperadas	Horas Semanales
Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44	40	64	Cada 15 días	44 horas
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40	36	58	Cada 15 días	44 horas

Grupo 3	Comunas con índice aislamiento medio	35	30	50	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas
Grupo 4	Comunas de mayor índice de aislamiento	28	28	42	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas

- **Sub Ítem Servicios** :Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa, incluye:

Sub Ítem Servicios	Descripción
Colaciones para usuarios	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del programa así lo requiera. (Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de recursos directamente al beneficiario).
Servicios de capacitación	Contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación a los usuarios del Programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y otros.
Movilización de usuarios a sesiones de trabajo	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para realizar una actividad asociada a una participación individual o Sesiones de Trabajo, fuera de su hogar (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario)..

- **Sub Ítem Activos:** Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa. Incluye:

Sub Ítem Activos	Descripción
Material didáctico y/o educativo	Todo aquel material didáctico y/o educativo que de acuerdo al Programa, permita desarrollar actividades educativas, deportivas o de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.

- **Gastos de Soporte:** Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa. Incluye:

Sub Ítem Gastos de Soporte	Descripción
Compra equipos informáticos	Compra de equipos o accesorios informáticos que requiera el beneficiario para desarrollar alguna actividad específica del Programa. La compra de este equipamiento es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.
Implementos de estimulación	Materiales que favorezcan el desarrollo integral del beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socio-emocional. Dichos materiales podrán ser utilizados en aquellos lugares dispuestos por el Programa para ello, no siendo propiedad de los beneficiarios del mismo.
Arriendo de infraestructura o recinto	Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres a usuarios. Este ítem será utilizado sólo en aquellos casos donde se requiera contratar de forma aislada un recinto destinado a una actividad de capacitación. Tiene un carácter temporal.
Arriendo equipamiento audiovisual	Arriendo de equipamiento audiovisual para desarrollar actividades necesarias para la implementación de un Programa. Estos arriendos incluyen todo lo necesario para poder usar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán únicamente en los lugares habilitados por el Programa para ello.
Compra equipamiento audiovisual	Compra de equipamiento audiovisual necesario para el desarrollo de alguna actividad de un Programa específico. Esto incluye la compra de todo lo necesario para poder utilizar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán únicamente en los lugares habilitados por el programa para ello; no siendo posible que el usuario o beneficiario del

	Programa sea dueño del equipo adquirido.

3. **Ítem Otros Gastos de Soporte Incluye:**

Ítem Gastos de Soporte	Descripción
Flete	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los usuarios.
Movilización para el equipo de trabajo	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se le podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.
Indumentaria personal	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los usuarios, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con ejecutar la labor encomendada, que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario(os). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social.
Otros gastos	Todos aquellos gastos directos al usuario que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa.

4. **Ítem Gastos Internos:** este ítem corresponde 7% del total del presupuesto asignado para a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del Modelo de Intervención. Este ítem comprende:

Ítem Gastos Internos	Descripción
Material fungible	Todas las cosas y/o bienes necesario para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).
Material de Oficina	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros
Impresión, Fotocopias y encuadernación	Comprende gastos de Impresiones, fotocopias, encuadernaciones y productos de esta naturaleza necesarios para el uso y consumo para el trabajo interno del equipo Técnico

Otros de Administración Incluye:

Ítem Otros de Administración	Descripción
Comunicación y Difusión	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.
Servicios Informáticos	Considera la adquisición de uso de software, tales como procesadores de texto, planillas electrónicas, bases de datos, etc.; así como también, el desarrollo de aplicaciones computacionales, como es una página web.
Otros Gastos	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa a nivel regional o nacional, según corresponda.

5. Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:
   - Compra de terreno, viviendo 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.

Iniciativa ID N°	**3043**
Acción	A-CON

SÉPTIMA: De la vigencia del Convenio y Ejecución del Modelo

El presente 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 Técnicos y de Inversión y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados u observados en caso de existir.

El plazo para la ejecución de la intervención, comenzará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos comprometidos y su duración se extenderá como máximo por 16 meses, 12 de los cuales deberán ser destinados a la ejecución de los respectivos Acompañamientos.

Considerando que la Metodología del Modelo contempla intervenciones máximas de 24 meses, se deja constancia que se podrá dar continuidad a la intervención respectiva, en la medida que exista autorización y disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, y haya entregado los Informes de Avances respectivos.

OCTAVA: 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 Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral.

El Ejecutor se obliga a entregar dos **(2)** Informes Técnicos de Avance, y un **(1)** 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.
Los Informes Técnicos de Avance N°1 y 2: se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del cuarto y octavo mes respectivamente, contados a partir del inicio de la ejecución de la transferencia de los recursos, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

a) Conformación del Equipo profesional de acompañamientos: nómina de Monitores contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, para APS y ASL de acuerdo a la Cláusula Sexta.

b) Realización de supervisiones en terreno a los monitores por parte del Encargado Comunal, de la fase individual y grupal.

c) Realización de Comités de Coordinación intersectorial.

Para los usuarios con Acompañamiento Psicosocial:

a) Informe de actualización del Plan de Desarrollo de las personas mayores activas. Continuidad del Equipo Ejecutor (nómina de Monitores comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender).

b) Estado de avance las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.

c) Acceso de los usuarios a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

Para los usuarios de Acompañamiento Sociolaboral

a. Informe de personas mayores con Plan Ocupacional.

b. Estado de avance de las sesiones individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y en el sistema informático vigente.

c. Acceso de los usuarios a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

El **Informe Técnico Final** , deberá ser entregado dentro de los quince (15) 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 comunal y de intervención para los respectivos acompañamientos

b. Equipo de trabajo al momento del informe.

c. Sistematización de las sesiones psicosociales y sociolaborales ejecutadas de acuerdo a la metodología.

d. Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral por usuario.

e. Realización de actividades locales complementarias a los usuarios.

f. Aplicación de Valoración Final de la intervención psicosocial y sociolaboral implementados a nivel comunal a todos los usuarios activos.

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 un plazo de 07 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 10 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 5 días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

NOVENA: 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 el Procedimiento de Rendición de Cuentas, de:

Solicitar comprobante de Ingreso de los Fondos Transferidos.
Exigir rendición de cuentas en los términos establecidos en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
Proceder a la revisión de los Informes para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

El ejecutor, en cumplimiento de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, deberá acompañar los siguientes antecedentes.

- Comprobante de ingresos por los recursos percibidos.

- Informes Financieros Mensuales que deberán remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluido aquellos meses en que no exista inversión de los recursos traspasados, y deberán dar cuenta del monto de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, y el saldo disponible para el mes siguiente, en base al Plan de Cuentas acordado por las partes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. En caso de no existir gastos se debe informar "son movimientos".

- Además de lo anterior, el ejecutor deberá proporcionar información respecto del avance de las actividades efectuadas con los fondos transferidos.

- Informe Financiero Final, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a usuarios y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la ejecución del programa en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMA: De la revisión de los Informes de Inversión

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, contará con un plazo de 15 días hábiles dese la recepción de los **Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final** para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar 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 10 días corridos contados desde la notificación para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes.

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 del presente convenio, lo cuales considerado una causal para finalizar anticipadamente el presente 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 el presente instrumento.

DÉCIMO PRIMERA: Asistencia Técnica

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, será el organismo encargado de brindar la Asistencia Técnica especializada a los ejecutores, de conformidad al convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del Adulto Mayor, aprobado mediante Decreto Supremo N°17, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMO SEGUNDA: Contrapartes Técnicas

La contraparte técnica de la SEREMI, será ejercida a través del Encargado del Programa en la Región. La contraparte técnica por parte de la Municipalidad, será ejercida por el funcionario con responsabilidad administrativa designado al efecto por el Alcalde.

La Municipalidad deberá comunicar a la SEREMI el nombre de la persona designada en calidad de contraparte técnica, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Segunda numeral 5).

DÉCIMO TERCERA: Del Sistema Informático Vigente

Que, el Decreto Supremo N° 34 de 2013, 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 ex 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.

Para la implementación de este Sistema, el Ejecutor mediante Oficio 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.

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

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 el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social vigente entre las partes.

DÉCIMO CUARTA: Término Anticipado del Convenio

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SEREMI deberá enviar 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.

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 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, no rendidos, observados o rechazados, dentro del plazo de 10 días hábiles.

En no presentar los Informes Técnicos o de Inversión, no cumplir con las obligaciones contenidas en las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y sus respectivos Manuales, realizar uso indebido de la información y de los instrumentos aplicados a los usuarios, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores y observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI podrá poner término a éste y de corresponder, exigir la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados.

DÉCIMO QUINTA: De la modificación del convenio

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados. La modificación entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

DÉCIMO SEXTA: Reembolso de excedentes

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen 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.

DÉCIMO SÉPTIMA: Personerías y ejemplares

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Metropolitana , don(ña) María Eugenia Fernández A. , consta en Decreto Supremo N 33 del Ministerio de Desarrollo Social del martes 1 de abril de 2014 , y de la de don(ña) Arturo Aguirre Gacitúa , consta en Sentencia de Calificación y Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana del martes 29 de noviembre de 2016 .

El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada parte y una copia en archivo PDF cargada en el SIGEG por la contraparte técnica de la Seremi. "

Firmado, por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago, doña María Eugenia Fernández A. y por el Señor Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos, don Arturo Aguirre Gacitúa.

SEGUNDO:

TRANSFIÉRASE a la Municipalidad de Cerrillos la suma de $9.520.223 (nueve millones quinientos veinte mil doscientos veintitrés pesos), correspondiente al total comprometido en el convenio antes transcrito, mediante su depósito en la cuenta corriente que el predicho municipio tiene dispuesta y comunicada a esta Seremi para dicho efecto. Ello en la medida que la entidad ejecutora no tenga rendiciones pendientes de entregar respecto de recursos a esta transferidos con anterioridad por este Ministerio.

Iniciativa ID N°	**3043**
Acción	A-CON

TERCERO:

IMPÚTESE: El gasto que demande la ejecución del convenio que se aprueba mediante la presente resolución a la Partida 21 Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24 Ítem 03, Asignación 340, "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario", del Presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales, vigente para el año 2017.

CUARTO:

RATIFÍCASE la aprobación dada por el equipo técnico del programa y el profesional de apoyo financiero el día 10/11/2017 al proyecto y la distribución presupuestaria inicial ingresadas, por la Municipalidad de Cerrillos en el SIGEC el día 03/11/2017 .

QUINTO:

REMÍTASE una copia de la presente resolución exenta con dos originales del convenio que se aprueba a la Municipalidad respectiva.

Anótese y Comuníquese.

SECRETARIA MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL REGION METROPOLITANA SANTIAGO

MARÍA EUGENIA FERNÁNDEZ A.
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

Seremi de Desarrollo Social ASESOR JURIDICO

José Miguel Guerris G.
Asesor Jurídico

Subtítulo 05	Ítem 24 03 340
	854.185.774
	731.908.065
	9.520.223
	112.757.486

fecha: 29 DIC. 2017 visado

GPA/APQ/ETR

DIST:

- Municipalidad de Cerrillos.
- Coordinador Área Social Seremi de Desarrollo Social Región Metropolitana.
- Contador Seremi de Desarrollo Social de la Región Metropolitana.

SOCIALDOC: 79868

SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
"1° AÑO MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS DE 65 AÑOS Y MÁS EDAD"
PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR"

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL
DE LA REGIÓN METROPOLITANA
Y
Municipalidad de Cerrillos

En Santiago , a 29 de Noviembre de 2017, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región Metropolitana , representada por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) María Eugenia Fernández A. , ambos Domiciliados para estos efectos en, Bandera #46, piso 3 comuna de Santiago , Región **METROPOLITANA** , en adelante "la SEREMI" por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** , en adelante el "EJECUTOR", 69.255.000-5 , representado por don(ña) Arturo Aguirre Gacitúa , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Piloto Lazo 120 , comuna de Cerrillos , Región Metropolitana .

CONSIDERANDO:

Que, a partir de la publicación de la Ley N° 20.595, las personas de 65 años o más, que vivan solos o acompañados por una persona y que se encuentren en situación de pobreza, podrán ser usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es "brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida".

Que, conforme lo dispuesto en el artículo 8 del 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", este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones de intervención para la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución preferentemente municipal.

Que, para la implementación del modelo de Intervención señalado, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribirá convenios de transferencia de recursos, preferentemente con las Municipalidades, quienes serán los responsables de ejecutar los programas a que se refieren los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 20.595, que conforman este modelo.

Que mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó a los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta la cuantía de 5.000 UTM en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERA: Del Objeto

Por este acto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana , encomienda a la **Municipalidad de Cerrillos** , quien acepta la ejecución a nivel comunal de los **Programas de Acompañamiento**

Psicosocial y Sociolaboral, primer añode intervención,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 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades".
Este modelo de intervención, tendrá como objetivo contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos para la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades.

En este contexto el Subsistema, junto al Programa Eje, contempla el Acompañamiento Psicosocialque lo conformanuna serie de sesiones individuales y grupales de acuerdo a la metodología establecida, por un período máximo de 24 meses, para el 100% de los usuarios con plan de intervención y el Acompañamiento Sociolaboralque lo conformanuna serie de sesiones individuales y grupales de acuerdo a la metodología establecida, por un período máximo de 20 meses, para el 50% de los usuarios que participan en la intervención psicosocial.

SEGUNDA: Acciones a Desarrollar

En el marco de la ejecución de los acompañamientos antes mencionados, para el Primer año de Intervención, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Conformar el equipo comunal encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar al Monitor(es)que realizará(n) los acompañamientos respectivos. Los monitores comunitarios que están ejecutando el Programa de convocatorias anteriores, no podrán abordar esta nueva convocatoria, salvo circunstancias específicas y previa autorización de SENAMA en conjunto con la SEREMI respectiva, de acuerdo al perfil y las indicaciones señaladas en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017,de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

2. Utilizar el Sistema de Registro Informático vigente del Ministerio de

Desarrollo Social, debiendo ingresar la información requerida actualizada en el Sistema, junto con mantener la documentación en soporte físico..

3. Ejecutar los respectivos Acompañamientos a los usuariosque cuenten con sus respectivos Planes de Intervención, con ello se activarán las Transferencias Monetarias según corresponda a la normativa legal y reglamentaria vigente.

4. Realizar al **menos 3 Comités de Coordinación intersectorial Local en el primer año**, a fin de realizar análisis de casos y conformación de oferta complementaria para que las personas mayores puedan acceder a prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Para dichas instancias se requiere convocaral menos,a la unidad oPrograma del Adulto Mayor, las unidades de salud, deporte, cultura, pueblos originarios, Depto. social,oficina de emprendimiento y empleo,Depto. Organizaciones Comunitarias, Corporación de Asistencia Judicial, Vivienda, habitabilidad y autoconsumo (si hubiese en la comuna), Carabineros (Plan cuadrante y/o carabinero comunitario), Bomberos, Unión Comunal de Adultos Mayores, representante Junta de Vecinos, junto a otras unidades si correspondiere.

5. Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

TERCERA: De los Beneficiarios

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial, validará el ingreso de los usuarios del Programa.

El ejecutor, mantendrá actualizada la individualización de las personas de 65 años o más edad, que suscribieron el Documento de Compromiso, Instrumento de Diagnóstico yel Plan de Intervención, los cuales serán participantes del primer año de intervención delos Componentesde Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral, según corresponda.

CUARTA: Obligaciones de las Partes

a) Por el presente convenio, el **Ejecutor**, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.

2. Junto a la suscripción del presente convenio, el ejecutor deberá remitir la **Propuesta de Trabajo** de acuerdo a las indicaciones dispuestas en el formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, la cual incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria que efectuará con cargo a los recursos asignados, y el**Plan de Cuentas** que deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula Sexta del presente convenio.

3. Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación del Modelo de Intervención, ajustándose a lo dispuesto en el Presente Convenio, al Plan de Cuentas, Propuesta de Trabajo, y las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales y Manuales respectivos.

4. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna dos (2) informes Técnicos de Avance y un (1) Informe Técnico Final, de conformidad con lo señalado en la Cláusula Octava del presente convenio.

5. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio, y en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la 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, mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

7. Dar efectivo cumplimiento a la cobertura asignada a nivel comunal, las cuales deberán ser beneficiarias de los componentes mencionados en las CláusulasPrimera y Segunda, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio, en la normativa legal y reglamentaria vigente, y en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.

8. Ejecutar los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral, de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las Orientaciones de Implementación, y Ejecución, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales de Acompañamiento, todos documentos aprobados por Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, 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. El ejecutor **deberá inventariar** todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables, este documento deberá ser dispuesto en el Sistema de Administración de Convenios – SIGEC

11. Velar por la correcta utilización de los Sistema de Administración de Convenios, SIGEC; y de la Plataforma Informática vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Componentes, 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.

b) Por el presente Convenio, **la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social,** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta

del presente Convenio.

2. Convocar y participar de las mesas técnicas regionales y comunales.

3. Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar la validación y seguimiento del ingreso de los Usuarios y sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

4. Exigir las Rendiciones de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula novena del presente 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 de Desarrollo Social.
7. Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta implementación de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.

8. Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Primer año del Modelo de Intervención: Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías, Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales de Acompañamientos, 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 el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el

territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.

11. Nombrar un Encargado Regional del Programa, notificándose su designación por escrito.

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 Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las Orientaciones,aprobadas mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017,de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante del presente convenio.

QUINTA: De la Transferencia de los Recursos

Para la ejecución del primer año del Modelo de Intervención, la SEREMI transferirá al ejecutor, la cantidad total de $ 9.520.223 (nueve millones quinientos veinte mil doscientos veintitres pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capitulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 340, "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario" de la Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017.

Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el ejecutor se encuentra al día en la rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos,

b) Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo y se encuentre ajustada a las exigencias establecidas en el presente convenio, en los términos requeridos en la cláusula sexta y cuarta letra a) numeral 2 del presente convenio.

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 el presente acto se transfieren.

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

SEXTA: Del Marco Presupuestario y Redistribución

Junto a la suscripción del presente convenio, el Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en formato papel, la **Propuesta de Trabajo**, la cual estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios, este instrumento incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios y Gastos de Administración, de conformidad alos**Planes de Cuentas** acordado por las partes, y visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través de SIGEC, el cual se entenderá formar parte integrante del presente convenio.

Sin prejuicio de lo anterior, se podrán autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social la redistribución de los recursos en virtud de las necesidades de la ejecución de las actividades, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Indirectos) 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.

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

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

La entidad ejecutora dará estricto y fiel cumplimiento a que estos recursos se organicen de manera tal, que permitan cubrir totas 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 los estándares necesarios.

Gastos financiados por el Modelo de Intervención

1. **Ítem Gastos Directos a Usuarios:** este ítem corresponde al 93% de los recursos asignados para 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) Sub Ítem Servicio de Recursos Humanos: Incluye los siguientes sub ítems:

1 Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificacionesestablecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario..

Monitor	Período	Función
Monitor APS	12 meses	Acompañamiento APS
Monitor ASL	8 meses	Acompañamiento ASL

El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención, y al número máximo de atención de personas según la distribución por grupo y tipo de acompañamiento.

Para los monitores que atiendan sólo APS o Solo ASL deberán disponer de 22 horas, en cambio aquellos monitores que atenderán el tope máximo de atención por grupo zonal, deberán destinar 44 horas semanales.

Grupo Zonal	Factor	N° de usuarios APS	N° de usuarios ASL	N° Máx. ASP + ASL	Visitas esperadas	Horas Semanales

Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44	40	64	Cada 15 días	44 horas
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40	36	58	Cada 15 días	44 horas
Grupo 3	Comunas con índice aislamiento medio	35	30	50	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas
Grupo 4	Comunas de mayor índice de aislamiento	28	28	42	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas

b) Sub Ítem Servicios : Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa, incluye:

Sub Ítem Servicios	Descripción
Colaciones para usuarios	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del programa así lo requiera. (Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de recursos directamente al beneficiario).
Servicios de capacitación	Contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación a los usuarios del Programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y otros.
Movilización de usuarios a sesiones de trabajo	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para realizar una actividad asociada a una participación individual o Sesiones de Trabajo, fuera de su hogar (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario)..

c) Sub Ítem Activos: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa. Incluye:

Sub Ítem Activos	Descripción
Material didáctico y/o educativo	Todo aquel material didáctico y/o educativo que de acuerdo al Programa, permita desarrollar actividades educativas, deportivas o de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.

d) Gastos de Soporte: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa. Incluye:

Sub Ítem Gastos de Soporte	Descripción
Compra equipos informáticos	Compra de equipos o accesorios informáticos que requiera el beneficiario para desarrollar alguna actividad específica del Programa. La compra de este equipamiento es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.
Implementos de estimulación	Materiales que favorezcan el desarrollo integral del beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socio-emocional. Dichos materiales podrán ser utilizados en aquellos lugares dispuestos por el Programa para ello, no siendo propiedad de los beneficiarios del mismo.
Arriendo de infraestructura o recinto	Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres a usuarios. Este ítem será utilizado sólo en aquellos casos donde se requiera contratar de forma aislada un recinto destinado a una actividad de capacitación. Tiene un carácter temporal.
Arriendo equipamiento audiovisual	Arriendo de equipamiento audiovisual para desarrollar actividades necesarias para la implementación de un Programa. Estos arriendos incluyen todo lo necesario para poder usar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán únicamente en los lugares habilitados por el Programa para ello.

Compra equipamiento audiovisual	Compra de equipamiento audiovisual necesario para el desarrollo de alguna actividad de un Programa específico. Esto incluye la compra de todo lo necesario para poder utilizar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán únicamente en los lugares habilitados por el programa para ello; no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.

2. **Ítem Otros Gastos de SoporteIncluye:**

Item Gastos de Soporte	Descripción
Flete	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los usuarios.
Movilización para el equipo de trabajo	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se le podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.
Indumentaria personal	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los usuarios, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con ejecutar la labor encomendada, que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario(os). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social.
Otros gastos	Todos aquellos gastos directos al usuario que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa.

3. **Ítem Gastos Internos:** este ítem corresponde 7% del total del presupuesto asignado para a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del Modelo de Intervención. Este ítem comprende:

Ítem Gastos Internos	Descripción
Material fungible	Todas las cosas y/o bienes necesario para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).
Material de Oficina	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros
Impresión, Fotocopias y encuadernación	Comprende gastos de Impresiones, fotocopias, encuadernaciones y productos de esta naturaleza necesarios para el uso y consumo para el trabajo interno del equipo Técnico

Otros de AdministraciónIncluye:

Ítem Otros de Administración	Descripción
Comunicación y Difusión	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.
Servicios Informáticos	Considera la adquisición de uso de software, tales como procesadores de texto, planillas electrónicas, bases de datos, etc.; así como también, el desarrollo de aplicaciones computacionales, como es una página web.
Otros Gastos	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa a nivel regional o nacional, según corresponda.

4. Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

- Compra de terreno, viviendo 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.

SÉPTIMA: De la vigencia del Convenio y Ejecución del Modelo

El presente 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 Técnicos y de Inversión y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados u observados en caso de existir.

El plazo para la ejecución de la intervención, comenzará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos comprometidos y su duración se extenderá como máximo por 16 meses, 12 de los cuales deberán ser destinados a la ejecución de los respectivos Acompañamientos.

Considerando que la Metodología del Modelo contempla intervenciones máximas de 24 meses, se deja constancia que se podrá dar continuidad a la intervención respectiva, en la medida que exista autorización y disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo,y haya entregado los Informes de Avances respectivos.

OCTAVA: 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 Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral.

El Ejecutor se obliga a entregar dos**(2)**Informes Técnicos de Avance, y un **(1)**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.
Los Informes Técnicos de Avance N°1 y 2: se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del cuarto y octavo mes respectivamente, contados a partir del inicio de la ejecución dela transferencia de los recursos, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

a) Conformación del Equipo profesional de acompañamientos: nómina de Monitores contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, para APS y ASL de acuerdo a la Cláusula Sexta.

b) Realización de supervisiones en terreno a los monitores por parte del Encargado Comunal, de la fase individual y grupal.
c) Realización de Comités de Coordinación intersectorial.

Para los usuarios con Acompañamiento Psicosocial:

a. Informe de actualización del Plan de Desarrollo de las personas mayores activas.Continuidad del Equipo Ejecutor (nómina de Monitores comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender).
b. Estado de avance las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.
c. Acceso de los usuarios a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

Para los usuarios de Acompañamiento Sociolaboral

a) Informe de personas mayores con Plan Ocupacional.
b) Estado de avance de las sesiones individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y en el sistema informático vigente.
c) Acceso de los usuarios a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

El **Informe Técnico Final** , deberá ser entregado dentro de los quince (15) 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 comunal y de intervención para los respectivos acompañamientos
b. Equipo de trabajo al momento del informe.
c. Sistematización de las sesiones psicosociales y sociolaborales ejecutadas de acuerdo a la metodología.
d. Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral por usuario.
e. Realización de actividades locales complementarias a los usuarios.
f. Aplicación de Valoración Final de la intervención psicosocial y sociolaboral implementados a nivel comunal a todos los usuarios activos.

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 un plazo de 07 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 10 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 5 días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

NOVENA: 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 el Procedimiento de Rendición de Cuentas, de:

- Solicitar comprobante de Ingreso de los Fondos Transferidos.
- Exigir rendición de cuentas en los términos establecidos en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- Proceder a la revisión de los Informes para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

El ejecutor, en cumplimiento de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, deberá acompañar los siguientes antecedentes.

1. Comprobante de ingresos por los recursos percibidos.
2. Informes Financieros Mensuales que deberán remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluido aquellos meses en que no exista inversión de los recursos traspasados, y deberán dar cuenta del monto de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, y el saldo disponible para el mes siguiente, en base al Plan de Cuentas acordado por las partes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. En caso de no existir gastos se debe informar "son movimientos".
3. Además de lo anterior, el ejecutor deberá proporcionar información respecto del avance de las actividades efectuadas con los fondos transferidos.
4. Informe Financiero Final, que dé cuenta de la ejecución de los recursos

recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a usuarios y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la ejecución del programa en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMA: De la revisión de los Informes de Inversión

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, contará con un plazo de 15 días hábiles dese la recepción de los **Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final** para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar 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 10 días corridos contados desde la notificación para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes.
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 del presente convenio, lo cuales considerado una causal para finalizar anticipadamente el presente 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 el presente instrumento.

DÉCIMO PRIMERA: Asistencia Técnica

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, será el organismo encargado de brindar la Asistencia Técnica especializada a los ejecutores, de conformidad al convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del Adulto Mayor, aprobado mediante Decreto Supremo N°17, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMO SEGUNDA: Contrapartes Técnicas

La contraparte técnica de la SEREMI, será ejercida a través del Encargado del Programa en la Región. La contraparte técnica por parte de la Municipalidad, será ejercida por el funcionario con responsabilidad administrativa designado al efecto por el Alcalde.

La Municipalidad deberá comunicar a la SEREMI el nombre de la persona designada en calidad de contraparte técnica, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Segunda numeral 5).

DÉCIMO TERCERA: Del Sistema Informático Vigente

Que, el Decreto Supremo N° 34 de 2013, 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 ex 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.

Para la implementación de este Sistema, el Ejecutor mediante Oficio 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.

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

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 el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social vigente entre las

partes.

DÉCIMO CUARTA: Término Anticipado del Convenio
En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente.
Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SEREMI deberá enviar 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.

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 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, no rendidos, observados o rechazados, dentro del plazo de 10 días hábiles.

En no presentar los Informes Técnicos o de Inversión, no cumplir con las obligaciones contenidas en las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y sus respectivos Manuales, realizar uso indebido de la información y de los instrumentos aplicados a los usuarios, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores y observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI podrá poner término a éste y de corresponder, exigir la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados.

DÉCIMO QUINTA: De la modificación del convenio

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados. La modificación entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

DÉCIMO SEXTA: Reembolso de excedentes

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen 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.

DÉCIMO SÉPTIMA: Personerías y ejemplares

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Metropolitana , don(ña) María Eugenia Fernández A. , consta en Decreto Supremo N 33 del Ministerio de Desarrollo Social del martes 1 de abril de 2014 , y de la de don(ña) Arturo Aguirre Gacitúa , consta en Sentencia de Calificación y Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana del martes 29 de noviembre de 2016 .

El presente Convenio se firma en dos ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte y una copia en archivo PDF cargada en el SIGEG por la contraparte técnica de la Seremi.

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE(SA)
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MARÍA EUGENIA FERNÁNDEZ A.
SECRETARIO(A) REGIONAL
MINISTERIAL DE DESARROLLO
SOCIAL,REGIÓN METROPOLITANA

SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
"1° AÑO MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS DE 65 AÑOS Y MÁS EDAD"
PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR"

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL
DE LA REGIÓN METROPOLITANA
Y
Municipalidad de Cerrillos

En Santiago , a 29 de NOVIEMBRE de 2017, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región Metropolitana , representada por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) María Eugenia Fernández A. , ambos Domiciliados para estos efectos en, Bandera #46, piso 3 comuna de Santiago , Región **METROPOLITANA** , en adelante "la SEREMI" por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** , en adelante el "EJECUTOR", 69.255.000-5 , representado por don(ña) Arturo Aguirre Gacitúa , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Piloto Lazo 120 , comuna de Cerrillos , Región Metropolitana .

CONSIDERANDO:

Que, a partir de la publicación de la Ley N° 20.595, las personas de 65 años o más, que vivan solos o acompañados por una persona y que se encuentren en situación de pobreza, podrán ser usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es "brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida".

Que, conforme lo dispuesto en el artículo 8 del 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", este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones de intervención para la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución preferentemente municipal.

Que, para la implementación del modelo de Intervención señalado, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribirá convenios de transferencia de recursos, preferentemente con las Municipalidades, quienes serán los responsables de ejecutar los programas a que se refieren los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 20.595, que conforman este modelo.

Que mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó a los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta la cuantía de 5.000 UTM en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERA: Del Objeto

Por este acto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana , encomienda a la **Municipalidad de Cerrillos** , quien acepta la ejecución a nivel comunal de los **Programas de Acompañamiento**

Psicosocial y Sociolaboral, primer añode intervención,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 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades".
Este modelo de intervención, tendrá como objetivo contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos para la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades.

En este contexto el Subsistema, junto al Programa Eje, contempla el Acompañamiento Psicosocialque lo conformanuna serie de sesiones individuales y grupales de acuerdo a la metodología establecida, por un período máximo de 24 meses, para el 100% de los usuarios con plan de intervención y el Acompañamiento Sociolaboralque lo conformanuna serie de sesiones individuales y grupales de acuerdo a la metodología establecida, por un período máximo de 20 meses, para el 50% de los usuarios que participan en la intervención psicosocial.

SEGUNDA: Acciones a Desarrollar

En el marco de la ejecución de los acompañamientos antes mencionados, para el Primer año de Intervención, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Conformar el equipo comunal encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar al Monitor(es)que realizará(n) los acompañamientos respectivos. Los monitores comunitarios que están ejecutando el Programa de convocatorias anteriores, no podrán abordar esta nueva convocatoria, salvo circunstancias específicas y previa autorización de SENAMA en conjunto con la SEREMI respectiva, de acuerdo al perfil y las indicaciones señaladas en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017,de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

2. Utilizar el Sistema de Registro Informático vigente del Ministerio de

Desarrollo Social, debiendo ingresar la información requerida actualizada en el Sistema, junto con mantener la documentación en soporte físico..

3. Ejecutar los respectivos Acompañamientos a los usuariosque cuenten con sus respectivos Planes de Intervención, con ello se activarán las Transferencias Monetarias según corresponda a la normativa legal y reglamentaria vigente.

4. Realizar al **menos 3 Comités de Coordinación intersectorial Local en el primer año**, a fin de realizar análisis de casos y conformación de oferta complementaria para que las personas mayores puedan acceder a prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Para dichas instancias se requiere convocaral menos,a la unidad oPrograma del Adulto Mayor, las unidades de salud, deporte, cultura, pueblos originarios, Depto. social,oficina de emprendimiento y empleo,Depto. Organizaciones Comunitarias, Corporación de Asistencia Judicial, Vivienda, habitabilidad y autoconsumo (si hubiese en la comuna), Carabineros (Plan cuadrante y/o carabinero comunitario), Bomberos, Unión Comunal de Adultos Mayores, representante Junta de Vecinos, junto a otras unidades si correspondiere.

5. Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

TERCERA: De los Beneficiarios

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial, validará el ingreso de los usuarios del Programa.

El ejecutor, mantendrá actualizada la individualización de las personas de 65 años o más edad, que suscribieron el Documento de Compromiso, Instrumento de Diagnóstico yel Plan de Intervención, los cuales serán participantes del primer año de intervención delos Componentesde Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral, según corresponda.

CUARTA: Obligaciones de las Partes

a) Por el presente convenio, el **Ejecutor**, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.

2. Junto a la suscripción del presente convenio, el ejecutor deberá remitir la **Propuesta de Trabajo** de acuerdo a las indicaciones dispuestas en el formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, la cual incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria que efectuará con cargo a los recursos asignados, y el**Plan de Cuentas** que deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula Sexta del presente convenio.

3. Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación del Modelo de Intervención, ajustándose a lo dispuesto en el Presente Convenio, al Plan de Cuentas, Propuesta de Trabajo, y las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales y Manuales respectivos.

4. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna dos (2) informes Técnicos de Avance y un (1) Informe Técnico Final, de conformidad con lo señalado en la Cláusula Octava del presente convenio.

5. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio, y en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la 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, mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

7. Dar efectivo cumplimiento a la cobertura asignada a nivel comunal, las cuales deberán ser beneficiarias de los componentes mencionados en las CláusulasPrimera y Segunda, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio, en la normativa legal y reglamentaria vigente, y en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.

8. Ejecutar los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral, de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las Orientaciones de Implementación, y Ejecución, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales de Acompañamiento, todos documentos aprobados por Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, 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. El ejecutor **deberá inventariar** todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables, este documento deberá ser dispuesto en el Sistema de Administración de Convenios – SIGEC

11. Velar por la correcta utilización de los Sistema de Administración de Convenios, SIGEC; y de la Plataforma Informática vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Componentes, 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.

b) Por el presente Convenio, **la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social,** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta

del presente Convenio.

2. Convocar y participar de las mesas técnicas regionales y comunales.

3. Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar la validación y seguimiento del ingreso de los Usuarios y sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

4. Exigir las Rendiciones de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula novena del presente 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 de Desarrollo Social.
7. Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta implementación de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.

8. Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Primer año del Modelo de Intervención: Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías, Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales de Acompañamientos, 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 el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el

territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.

11. Nombrar un Encargado Regional del Programa, notificándose su designación por escrito.

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 Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las Orientaciones,aprobadas mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017,de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante del presente convenio.

QUINTA: De la Transferencia de los Recursos

Para la ejecución del primer año del Modelo de Intervención, la SEREMI transferirá al ejecutor, la cantidad total de $ 9.520.223 (nueve millones quinientos veinte mil doscientos veintitres pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capitulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 340, "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario" de la Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017.

Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el ejecutor se encuentra al día en la rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos,

b) Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo y se encuentre ajustada a las exigencias establecidas en el presente convenio, en los términos requeridos en la cláusula sexta y cuarta letra a) numeral 2 del presente convenio.

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 el presente acto se transfieren.

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

SEXTA: Del Marco Presupuestario y Redistribución

Junto a la suscripción del presente convenio, el Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en formato papel, la **Propuesta de Trabajo**, la cual estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios, este instrumento incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios y Gastos de Administración, de conformidad alos**Planes de Cuentas** acordado por las partes, y visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través de SIGEC, el cual se entenderá formar parte integrante del presente convenio.

Sin prejuicio de lo anterior, se podrán autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social la redistribución de los recursos en virtud de las necesidades de la ejecución de las actividades, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Indirectos) 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.

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

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

La entidad ejecutora dará estricto y fiel cumplimiento a que estos recursos se organicen de manera tal, que permitan cubrir totas 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 los estándares necesarios.

Gastos financiados por el Modelo de Intervención

1. **Ítem Gastos Directos a Usuarios:** este ítem corresponde al 93% de los recursos asignados para 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) Sub Ítem Servicio de Recursos Humanos: Incluye los siguientes sub ítems:

1 Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificacionesestablecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario..

Monitor	Período	Función
Monitor APS	12 meses	Acompañamiento APS
Monitor ASL	8 meses	Acompañamiento ASL

El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención, y al número máximo de atención de personas según la distribución por grupo y tipo de acompañamiento.

Para los monitores que atiendan sólo APS o Solo ASL deberán disponer de 22 horas, en cambio aquellos monitores que atenderán el tope máximo de atención por grupo zonal, deberán destinar 44 horas semanales.

Grupo Zonal	Factor	N° de usuarios APS	N° de usuarios ASL	N° Máx. ASP + ASL	Visitas esperadas	Horas Semanales

Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44	40	64	Cada 15 días	44 horas
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40	36	58	Cada 15 días	44 horas
Grupo 3	Comunas con índice aislamiento medio	35	30	50	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas
Grupo 4	Comunas de mayor índice de aislamiento	28	28	42	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas

b) Sub Ítem Servicios : Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa, incluye:

Sub Ítem Servicios	Descripción
Colaciones para usuarios	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del programa así lo requiera. (Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de recursos directamente al beneficiario).
Servicios de capacitación	Contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación a los usuarios del Programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y otros.
Movilización de usuarios a sesiones de trabajo	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para realizar una actividad asociada a una participación individual o Sesiones de Trabajo, fuera de su hogar (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario)..

c) Sub Ítem Activos: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa. Incluye:

Sub Ítem Activos	Descripción
Material didáctico y/o educativo	Todo aquel material didáctico y/o educativo que de acuerdo al Programa, permita desarrollar actividades educativas, deportivas o de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.

d) Gastos de Soporte: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa. Incluye:

Sub Ítem Gastos de Soporte	Descripción
Compra equipos informáticos	Compra de equipos o accesorios informáticos que requiera el beneficiario para desarrollar alguna actividad específica del Programa. La compra de este equipamiento es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.
Implementos de estimulación	Materiales que favorezcan el desarrollo integral del beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socio-emocional. Dichos materiales podrán ser utilizados en aquellos lugares dispuestos por el Programa para ello, no siendo propiedad de los beneficiarios del mismo.
Arriendo de infraestructura o recinto	Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres a usuarios. Este ítem será utilizado sólo en aquellos casos donde se requiera contratar de forma aislada un recinto destinado a una actividad de capacitación. Tiene un carácter temporal.
Arriendo equipamiento audiovisual	Arriendo de equipamiento audiovisual para desarrollar actividades necesarias para la implementación de un Programa. Estos arriendos incluyen todo lo necesario para poder usar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán únicamente en los lugares habilitados por el Programa para ello.

Compra equipamiento audiovisual	Compra de equipamiento audiovisual necesario para el desarrollo de alguna actividad de un Programa específico. Esto incluye la compra de todo lo necesario para poder utilizar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán únicamente en los lugares habilitados por el programa para ello; no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.

2. **<u>Ítem Otros Gastos de SoporteIncluye:</u>**

Ítem Gastos de Soporte	Descripción
Flete	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los usuarios.
Movilización para el equipo de trabajo	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se le podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.
Indumentaria personal	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los usuarios, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con ejecutar la labor encomendada, que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario(os). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social.
Otros gastos	Todos aquellos gastos directos al usuario que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa.

3. **<u>Ítem Gastos Internos:</u>** este ítem corresponde 7% del total del presupuesto asignado para a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del Modelo de Intervención. Este ítem comprende:

Item Gastos Internos	Descripción
Material fungible	Todas las cosas y/o bienes necesario para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).
Material de Oficina	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros
Impresión, Fotocopias y encuadernación	Comprende gastos de Impresiones, fotocopias, encuadernaciones y productos de esta naturaleza necesarios para el uso y consumo para el trabajo interno del equipo Técnico

Otros de AdministraciónIncluye:

Item Otros de Administración	Descripción
Comunicación y Difusión	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.
Servicios Informáticos	Considera la adquisición de uso de software, tales como procesadores de texto, planillas electrónicas, bases de datos, etc.; así como también, el desarrollo de aplicaciones computacionales, como es una página web.
Otros Gastos	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa a nivel regional o nacional, según corresponda.

4. Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

- Compra de terreno, viviendo 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.

SÉPTIMA: De la vigencia del Convenio y Ejecución del Modelo

El presente 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 Técnicos y de Inversión y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados u observados en caso de existir.

El plazo para la ejecución de la intervención, comenzará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos comprometidos y su duración se extenderá como máximo por 16 meses, 12 de los cuales deberán ser destinados a la ejecución de los respectivos Acompañamientos.

Considerando que la Metodología del Modelo contempla intervenciones máximas de 24 meses, se deja constancia que se podrá dar continuidad a la intervención respectiva, en la medida que exista autorización y disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo,y haya entregado los Informes de Avances respectivos.

OCTAVA: 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 Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral.

El Ejecutor se obliga a entregar dos**(2)**Informes Técnicos de Avance, y un **(1)**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.
Los Informes Técnicos de Avance N°1 y 2: se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del cuarto y octavo mes respectivamente, contados a partir del inicio de la ejecución dela transferencia de los recursos, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

a) Conformación del Equipo profesional de acompañamientos: nómina de Monitores contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, para APS y ASL de acuerdo a la Cláusula Sexta.

b) Realización de supervisiones en terreno a los monitores por parte del Encargado Comunal, de la fase individual y grupal.
c) Realización de Comités de Coordinación intersectorial.

Para los usuarios con Acompañamiento Psicosocial:

a. Informe de actualización del Plan de Desarrollo de las personas mayores activas.Continuidad del Equipo Ejecutor (nómina de Monitores comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender).
b. Estado de avance las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.
c. Acceso de los usuarios a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

Para los usuarios de Acompañamiento Sociolaboral

a) Informe de personas mayores con Plan Ocupacional.
b) Estado de avance de las sesiones individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y en el sistema informático vigente.
c) Acceso de los usuarios a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

El **Informe Técnico Final** , deberá ser entregado dentro de los quince (15) 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 comunal y de intervención para los respectivos acompañamientos
b. Equipo de trabajo al momento del informe.
c. Sistematización de las sesiones psicosociales y sociolaborales ejecutadas de acuerdo a la metodología.
d. Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral por usuario.
e. Realización de actividades locales complementarias a los usuarios.
f. Aplicación de Valoración Final de la intervención psicosocial y sociolaboral implementados a nivel comunal a todos los usuarios activos.

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 un plazo de 07 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 10 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 5 días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

NOVENA: 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 el Procedimiento de Rendición de Cuentas, de:

- Solicitar comprobante de Ingreso de los Fondos Transferidos.
- Exigir rendición de cuentas en los términos establecidos en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- Proceder a la revisión de los Informes para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

El ejecutor, en cumplimiento de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, deberá acompañar los siguientes antecedentes.

1. Comprobante de ingresos por los recursos percibidos.
2. Informes Financieros Mensuales que deberán remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluido aquellos meses en que no exista inversión de los recursos traspasados, y deberán dar cuenta del monto de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, y el saldo disponible para el mes siguiente, en base al Plan de Cuentas acordado por las partes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. En caso de no existir gastos se debe informar "son movimientos".
3. Además de lo anterior, el ejecutor deberá proporcionar información respecto del avance de las actividades efectuadas con los fondos transferidos.
4. Informe Financiero Final, que dé cuenta de la ejecución de los recursos

recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a usuarios y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la ejecución del programa en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMA: De la revisión de los Informes de Inversión

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, contará con un plazo de 15 días hábiles dese la recepción de los **Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final** para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar 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 10 días corridos contados desde la notificación para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes.
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 del presente convenio, lo cuales considerado una causal para finalizar anticipadamente el presente 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 el presente instrumento.

DÉCIMO PRIMERA: Asistencia Técnica

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, será el organismo encargado de brindar la Asistencia Técnica especializada a los ejecutores, de conformidad al convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del Adulto Mayor, aprobado mediante Decreto Supremo N°17, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMO SEGUNDA: Contrapartes Técnicas

La contraparte técnica de la SEREMI, será ejercida a través del Encargado del Programa en la Región. La contraparte técnica por parte de la Municipalidad, será ejercida por el funcionario con responsabilidad administrativa designado al efecto por el Alcalde.

La Municipalidad deberá comunicar a la SEREMI el nombre de la persona designada en calidad de contraparte técnica, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Segunda numeral 5).

DÉCIMO TERCERA: Del Sistema Informático Vigente

Que, el Decreto Supremo N° 34 de 2013, 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 ex 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.

Para la implementación de este Sistema, el Ejecutor mediante Oficio 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.

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

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 el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social vigente entre las

partes.

DÉCIMO CUARTA: Término Anticipado del Convenio
En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente.
Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SEREMI deberá enviar 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.

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 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, no rendidos, observados o rechazados, dentro del plazo de 10 días hábiles.

En no presentar los Informes Técnicos o de Inversión, no cumplir con las obligaciones contenidas en las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y sus respectivos Manuales, realizar uso indebido de la información y de los instrumentos aplicados a los usuarios, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores y observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI podrá poner término a éste y de corresponder, exigir la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados.

DÉCIMO QUINTA: De la modificación del convenio

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados. La modificación entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

DÉCIMO SEXTA: Reembolso de excedentes

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen 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.

DÉCIMO SÉPTIMA: Personerías y ejemplares

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Metropolitana , don(ña) María Eugenia Fernández A. , consta en Decreto Supremo N 33 del Ministerio de Desarrollo Social del martes 1 de abril de 2014 , y de la de don(ña) Arturo Aguirre Gacitúa , consta en Sentencia de Calificación y Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana del martes 29 de noviembre de 2016 .

El presente Convenio se firma en dos ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte y una copia en archivo PDF cargada en el SIGEG por la contraparte técnica de la Seremi.

SECRETARÍA MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL REGIÓN METROPOLITANA SANTIAGO

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE(SA)
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MARÍA EUGENIA FERNÁNDEZ A.
SECRETARIO(A) REGIONAL
MINISTERIAL DE DESARROLLO
SOCIAL,REGIÓN METROPOLITANA