I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000079

DECRETO EXENTO Nº202/ /2019

Cerrillos, 23 ENE. 2019

V I S T O S:

La Providencia N°103/0054/2019 del Administrador Municipal; el Ordinario N°500/0015/2019 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Ordinario N°2553/2018 y fotocopia de la Resolución Exenta Nº3879-2018/CT ambos 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 Nº3879-2018/CT de fecha 19 de diciembre de 2018, la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana aprobó el **Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución de Proyecto del "Acompañamiento a la Trayectoria-Programa Eje/Municipal", Modelo de Intervención para Usuarios/as de 65 años y más edad – FASE DE DIAGNÓSTICO DEL COMPONENTE EJE, del Subsistema 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 de Proyecto del "Acompañamiento a la Trayectoria-Programa Eje/Municipal", Modelo de Intervención para Usuarios/as de 65 años y más edad del Subsistema Seguridades y Oportunidades,** de fecha 10 de diciembre de 2018, 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 Catherine Rodríguez Astudillo, mediante el cual han acordado lo siguiente:

1.1. **Del Objeto**. El objeto del presente convenio, es la transferencia de recursos por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana, a la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, quien acepta la ejecución a nivel comunal del "Acompañamiento a la Trayectoria - Programa Eje/Municipal". Este programa de Acompañamiento, conforme a lo dispuesto en las Orientaciones de implementación, consiste en el desarrollo de las cuatro etapas del acompañamiento (Diagnóstico, Elaboración del Plan de Intervención, Seguimiento y Evaluación), sin embargo, por medio del presente acuerdo, el Ejecutor se compromete en especial a realizar lo siguiente:

a) La aplicación de instrumentos asociados al Diagnóstico: Carta de Compromiso, Diagnóstico EJE y elaboración del Plan de Intervención, cuyo período de ejecución no puede superar 60 días (2 meses), para el 100% de la cobertura comunal

comprometida, proceso que será visado por los Especialistas de Grupos Vulnerables de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.
b) La realización en la etapa de seguimiento, una actividad de carácter grupal destinada a los Usuarios/fas que ingresan al Modelo de Intervención, con la asistencia del Especialista en Grupos Vulnerable o un representante de la SEREMI, desarrollada conforme a lo señalado en tas Orientaciones de Implementación dictadas por la Subsecretaría.
c) Contar con el encargado comunal y el monitor comunitario, para el correcto desarrollo de las etapas del Programa Eje en los términos descritos en el presente convenio y en la Resolución Exenta N* 704, ya mencionada.

1.2. **Acciones a Desarrollar**. En el marco de la ejecución del componente antes mencionado, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Conformar el Equipo Comunal encargado de la implementación del "Acompañamiento a la Trayectoria - Programa Eje/Municipal", para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar al o los Monitor/a (es) Comunitarios/as, los cuales deben tener un perfil conforme a los dispuesto en la Resolución Exenta N" 704 del 2018 de la Subsecretaria de Servicios Sociales.
2. Aplicar los instrumentos de la fase diagnóstica y elaboración de un plan de intervención, los cuales deberán contar con la validación del Especialista en Grupos Vulnerables, por un período máximo de sesenta (60) días.
3. Aplicar la metodología y estrategia de intervención establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social, disponible en SIGEC.
4. Utilizar el Sistema de Registro Informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo ingresar la información requerida actualizada en el Sistema Informático, junto con mantener la documentación en soporte físico.
5. Coordinarse con la SEREMI respectiva para validar con los Especialistas en Grupos Vulnerables, la incorporación de los Usuarios/as al Programa con sus respectivos Planes de Intervención, con ello se activarán las Transferencias Monetarias según corresponda, y se podrá dar inicio a los respectivos Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente.
6. Realizar una actividad de integración comunal de todos los Usuarios/as activos del "Modelo de Intervención para Usuarios/fas de 65 o más años", del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades", durante los primeros doce meses de ingreso de los Usuarios/as.
7. Monitorear el desarrollo de la ejecución del "Acompañamiento a la Trayectoria - Programa Eje/Municipal", velando por la correcta implementación del modelo de intervención, mediante supervisiones en terreno a los monitores comunitarios.
8. 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:** Los beneficiarios serán aquellas personas, de 65 años o más edad, que vivan solos o acompañados de otra persona, y que se encuentre en situación de pobreza, lo cual se acreditará

de conformidad lo establece la Resolución Exenta N* 704, del 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que suscriban el documento de compromiso y plan de intervención a partir de la nómina de Usuarios/as potenciales entregada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, los cuales deberán ser invitados a participar del Modelo de intervención cumpliendo el estricto orden de prelación.

1.3.1. El ejecutor mantendrá actualizada la individualización de las personas beneficiarias, que suscribieron el Documento de Compromiso, Instrumento 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. Asimismo, deberán mantener la información de todos los Usuarios/as potenciales que rechazaron la invitación de participación, como aquellos que no fueron ubicados.

1.4. **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. Remitir una 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 un Plan de Cuentas que deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula sexta del presente convenio. Todo lo anterior, dentro del plazo indicado en el cronograma disponible en SIGEC.
3. Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación de las actividades señaladas en la cláusula primera, 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, todos los cuales se entienden forman parte integrante del presente convenio.
4. Poner a disposición de la SEREMI de Desarrollo Social todos los antecedentes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna un (1) Informe Técnico de Avance y un (1) Informe Técnico Final, de conformidad a 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, en concordancia con lo dispuesto 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*704, de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
7. Ejecutar el Programa Eje - Municipal, dando efectivo cumplimiento a la cobertura comprometida, en un plazo de (60) días de acuerdo a las

DECRETO EXENTO N°202/ 000079 /2019

Orientaciones de Implementación, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios/as del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad y los Manuales Eje-Municipal.

8. Velar por la correcta utilización de los Sistema de Administración de Convenios, SIGEC; y de la Plataforma Informática de registro de la trayectoria de los Usuarios/as vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución del Programa, 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.
9. Inventariar todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables. Para estos efectos, el documento correspondiente al inventario que se encontrará disponible en SIGEC.
10. Restituir a la SEREMI de Desarrollo Social los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo sexta.
11. Subir una copia del acto administrativo del Ejecutor que aprueba el presente convenio a la Plataforma SIGEC.

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

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente Convenio.
2. Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar el seguimiento del ingreso de los Usuarios/fas al Modelo de intervención, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N* 704, de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
3. Enviar nómina con la prelación de los Usuarios/as potenciales del Programa Vínculos.
4. Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta aplicación de los instrumentos de diagnóstico, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
5. Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) y la plataforma de registro de la trayectoria de los Usuarios/as del Ministerio de Desarrollo Social.
6. Poner a disposición del ejecutor a través del SIGEC los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución de la aplicación de los instrumentos diagnósticos para el ingreso de los Usuarios/as potenciales al Modelo de Intervención" para del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales respectivos y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.
7. Realizar la supervisión y monitoreo de las Metas de Cobertura y la realización del encuentro de integración a nivel regional.
8. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión del Informe Técnico de Avance y Final, como asimismo de los Informes de los Inversión Mensuales y Final.

9. 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.
10. Nombrar un Encargado Regional del Programa, notificándose 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/as del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, aprobadas mediante Resolución Exenta N°704, de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante del presente convenio.

1.5. **De la Transferencia de los Recursos.** Para la ejecución del Programa, la SEREMI de Desarrollo Social transferirá al Ejecutor, la cantidad de $1.372.800.- (un millón trescientos setenta y dos mil ochocientos pesos), fondos contemplados en la partida 21 Capítulo 01, Programa 05, Subtitulo 24 ítem 03, Asignación 345, "Programa Eje", del Presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales, vigente para el año 2018.

Con este financiamiento, se deberán ejecutar en especial, las siguientes acciones:

- Contratación de Monitor comunitario para desarrollar por 2 meses la aplicación de instrumentos diagnósticos y la elaboración de un plan de intervención del contacto del 100% de la cobertura comunal establecida.
- La realización de un hito de seguimiento de carácter grupal, destinado a los usuarios/as que ingresan al Modelo de Intervención, su ejecución se debe realizar los primeros doce meses de intervención, considerando las variables territoriales, climáticas y de accesibilidad para los Usuarios/as del Modelo.

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 de la SEREMI que apruebe el presente 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 por la SEREMI.
b) Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo ajustada a las exigencias establecidas en la cláusula cuarta letra a) numeral 2 y cláusula sexta del presente convenio, y aprobada por la contraparte de la SEREMI.

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 "Programa Eje-Municipal", que destinará exclusivamente para la administración de los fondos que por el presente acto se 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.** El Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en formato papel, la **Propuesta de Trabajo,** el cual estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios SIGEC, dentro del plazo indicado en el cronograma establecido en la misma Plataforma. Este instrumento incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura comprometida, la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios/as y Gastos de Administración, de conformidad al **Plan de Cuentas** acordado por las partes, y visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través del SIGEC, el cual se entenderá formar parte integrante de este convenio. La propuesta deberá ser revisada y aprobada a través de SIGEC.

1.6.1. 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/as.

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

1.6.3. 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/as. De igual modo, deberá asegurar que la estructura y composición del equipo cumpla los estándares necesarios.

1.6.4. 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, sin embargo no se podrá autorizar una redistribución que implique una disminución de los Gastos Directos a Usuarios/as.

1.6.5. 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.

1.6.6. Gastos Financiados por el Modelo de Intervención. El Plan de Cuentas del Programa, considera 2 Ítem presupuestarios, cuya distribución son las siguientes:

I. Gastos Directos a Usuarios/as: contempla como mínimo el 93% de los recursos asignados.
II. Gastos Internos o de Administración: considera como máximo el 7% del total del presupuesto asignado.

I. **Item Gastos Directos a Usuarios/as:** Son todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Este ítem contempla:

a) **Sub ítem Recursos Humanos:** Recursos Humanos: que son 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.
Con el propósito de no generar sobre intervenciones y construir confianza con los Usuarios/as desde el primer contacto, se solicita expresamente que los profesionales que realicen el proceso diagnóstico tengan la continuidad en el proceso de acompañamiento psicosocial y/o sociolaboral. Por ello, los requisitos curriculares y el perfil de reclutamiento son coincidentes para ambos momentos de intervención, como lo establece la Resolución Exenta N*704, de 2018, ya citada.

Monitor/a	Período	Función
Monitor/a	60 dias	Aplicación de instrumentos diagnósticos

La contratación de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período de ejecución de la aplicación de los instrumentos diagnósticos, considerando el número máximo de atención de Usuarios/as por monitor, según la zonificación de las comunas, entregado por la Resolución Exenta referida.

b) Sub ítem Servicios: Corresponden a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa, incluye al menos los siguientes Sub ítems:

1. Movilización Usuarios/as. Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para efectos de alguna actividad determinada relacionada con dicho Programa, por ejemplo participar de los encuentros grupales (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).
2. Colaciones para Usuarios/as
3. Servicios de capacitación
4. Movilización de Usuarios/as 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. Además en caso que lo requiera, podrán contratar servicio de transporte.

c) Sub Ítem Activos: Corresponden a aquellos bienes materiales que se entregan directamente al usuario/a para el desarrollo del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte de los Usuarios/as. Incluye al menos:

1 Material didáctico y/o educativo

d) Sub ítem 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/a de un Programa. Incluye al menos:

1. Compra de equipos informáticos
2. Implementos de estimulación
3. Arriendo de Infraestructura o recinto
4. Arriendo de equipamiento audiovisual
5. Compra de equipamiento audiovisual

e) Sub Ítem Otros Gastos de Soporte Incluye al menos:

1. Flete
2. Movilización para el equipo de trabajo
3. Indumentaria personal
4. Otros gastos

II. Ítem Gastos Internos: Son todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del Modelo de Intervención. Este ítem comprende al menos:

1. Material fungible
2. Material de oficina
3. Impresión, fotocopias y encuadernación

a) Otros de Administración: Incluye al menos:

1. Comunicación y difusión
2. Servicios informáticos
3. Otros gastos

Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

- Compra de terreno, vivienda y todo tipo de inmueble
- Compra de automóvil, camioneta u otro medio de transporte
- Cualquier tipo de material o equipamiento que no tenga utilización y relación 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 hasta el cumplimiento de las actividades comprometidas, lo que en ningún caso podrá superar los doce (12) meses.

1.8. **De los Informes Técnicos.** La SEREMI mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución de presente convenio, mediante el análisis y evaluación de los dos **(2)** 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 desarrollados durante la ejecución de la fase diagnóstica y de la actividad grupal de integración.

1.8.1. El Ejecutor se obliga a entregar un **(1)** Informe Técnico 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.

i. **El Informe Técnico de Avance**, se entregará dentro de los 5 primeros días al término del tercer mes de ejecución, contados a partir de la fecha de transferencia de los recursos y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

a) Conformación del equipo ejecutor Programa Eje- Municipal: nómina de Monitores Comunitarios contratados y asignación de Usuarios/as que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, de acuerdo a la Cláusula Sexta.
b) Resultado de la aplicación del Instrumento de Diagnóstico EJE, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.

ii. **El informe Técnico Final**, deberá ser entregado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución de las actividades comprometidas en el Convenio, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información;

a) Detalle de cobertura comunal incorporada al subsistema "Seguridades y Oportunidades"
b) Realización de actividad grupal de integración de los usuarios/as.

1.8.2. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, podrá en coordinación con la Asistencia Técnica del Servicio Nacional del Adulto Mayor, revisar los Informes Técnicos dentro un plazo de 10 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 (diez) días hábiles, para hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social deberá revisar las correcciones dentro de 6 (seis) 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.** La Contraparte Financiera del presente convenio será ejercida por el/la SEREMI quien será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre el Procedimiento de Rendición de Cuentas, entre otras cosas de:

- Solicitar comprobante de Ingreso de los Fondos Transferidos.

- Exigir rendición 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 entre otras cosas, 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 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. **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/as y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 (diez) 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 15 (quince) días hábiles desde la recepción de los **Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final** para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de 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 (dos) días hábiles siguientes al término de la revisión. El ejecutor tendrá un plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la notificación, para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, el que deberá revisarlas dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos definitivamente.

1.10.1. La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión o no efectuar dentro de plazo las correcciones y/o aclaraciones notificadas por el Ministerio, a través del SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, lo cual es considerado una razón para finalizar 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.

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, del 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 8) de este convenio.

1.13. **Del Sistema Informático Vigente.** 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/as.

1.13.1. 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.

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/as, 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 por el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social celebrado entre las partes, en caso de corresponder.

1.14. **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 el Ejecutor la

restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio, no ejecutados o no rendidos satisfactoriamente.

1.14.1. Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SEREMI deberá enviar aviso por escrito al Ejecutor, 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 veinte) 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.

1.14.3. En caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendido u observados, en caso de existir, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles.

1.14.4. El no presentar los informes Técnicos o de Inversión en los plazos indicados en el presente convenio, 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/as, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave de este 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, en caso de existir.

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 acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución N°704, del 03 de octubre de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

1.16. **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 (diez) 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000079

DECRETO EXENTO Nº202/ /2019

4. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente decreto se imputarán a las cuentas complementarias de Administración de Fondos 214.05.48 y 114.05.48 "Programa Eje-Municipal".

ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCh/mgpc.

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