



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO N° 0282  
CERRO NAVIA, 21 FEB 2017

PLADECO :

Área : Desarrollo Social y Participación  
Estrategia : Estrategia de Participación para el Desarrollo

MATERIA : Ratifica Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor año 2015 "Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años y más edad", Convenio de Arrastre Segundo Periodo (Continuidad). Año 2015"

VISTOS :

1. Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor año 2015 "Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años y más edad", Convenio de Arrastre Segundo Periodo (Continuidad), Año 2015", suscrito con fecha 23 de diciembre del 2016, la entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago y la I. Municipalidad de Cerro Navia.
2. Resolución Exenta N° 4356 de fecha 30.12.2016, de la SEREMI de Desarrollo Social R.M.
3. Memorándum N° 152 de fecha 03.02.2017, de Dirección de Desarrollo Comunitario.
4. Providencia N° 458 de fecha 03.02.2017, del Administrador Municipal.

Y TENIENDO PRESENTE:

Las Facultades conferidas por Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades vigente.

DECRETO :

1.- Ratifíquese el Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor año 2015 "Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años y más edad", Convenio de Arrastre Segundo Periodo (Continuidad), Año 2015", suscrito con fecha 23 de diciembre del 2016, la entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago y la I. Municipalidad de Cerro Navia.

2.- El Convenio tiene por finalidad transferir nuevos recursos, destinados a dar continuidad a la ejecución de los Programas de Acompañamiento que conforman el Modelo de Intervención referido. Dicho Modelo tiene como objetivo general contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos que tienen como finalidad la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y que contempla los componentes Acompañamiento Psicosocial y Acompañamiento Sociolaboral y cuyos beneficiarios serán personas de 65 años o más de edad que suscribieron el documento de compromiso.

3.- Destáquense los siguientes elementos que conlleva el Convenio y el Proyecto asociado:

A.- Obligaciones Municipales:

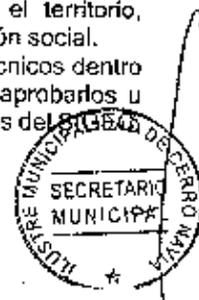
- \* Dar continuidad a la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, según corresponda.
- \* Mantener un Equipo Comunal encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención, los cuales deben tener el perfil requerido.
- \* Utilizar el Sistema Informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo registrar y mantener actualizada la información requerida, junto con mantener la documentación en soporte físico.



- \* Coordinarse con el Ejecutor del Componente de Acompañamiento a la Trayectoria-Eje, para que éste gestione los hitos de monitoreo de la trayectoria de los usuarios, y se realicen las acciones pertinentes a fin de dar continuidad con los respectivos acompañamientos.
- \* Asignar a los Monitores Comunitarios para que continúen atendiendo a los usuarios derivados del Ejecutor del Programa Eje durante el Primer año de Intervención. Lo anterior implica garantizar que los usuarios asignados reciban las sesiones establecidas en la metodología para el segundo año de Intervención.
- \* Incorporar a la Red Comunal del Adulto Mayor y/o Mesa Comunal del Adulto Mayor, a los usuarios del Programa, a fin de que puedan acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones pertinentes a sus necesidades.
- \* Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del convenio, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.
- \* Aplicar las metodologías y estrategias de intervención establecidas por el Ministerio.
- Junto a la suscripción del Convenio, remitir una nueva Propuesta de Trabajo, la cual incorporará la estimación de recursos humanos para la cobertura vigente, la distribución presupuestaria con cargo a los recursos asignados y el Plan de Cuentas.
- \* Destinar los recursos exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la correcta aplicación del Modelo de Intervención.
- \* Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma dos Informes Técnicos de Avance y uno Final. Los Informes Técnicos de Avance se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del cuarto y octavo mes. El Informe Técnico Final, deberá ser entregado dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución del Modelo de Intervención.
- \* Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en el convenio, y en la Resolución N° 30.2015 de la Contraloría General de la República, que fija Normas y Procedimientos sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace. Los Informes Financieros Mensuales deberán remitirse dentro de los 15 días hábiles primeros del mes siguiente al que se informa, incluidos aquellos meses en que no existe inversión de los recursos traspasados. De haber observaciones, tendrá un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación, para presentar el Informe corregido o aclaraciones pertinentes.
- \* Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Modelo de Intervención.
- \* 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 normativa legal vigente, sobre protección de datos personales.

**B.- Obligaciones de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social:**

- \* Transferir la suma de \$ 20.983.699.- (veinte millones novecientos ochenta y tres mil seiscientos noventa y nueve pesos), cantidad que se girará en una sola cuota, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el Convenio.
- \* Convocar y participar de las mesas técnicas regionales y comunales.
- \* Coordinarse, a fin de realizar el seguimiento a los usuarios del subsistema respectivo.
- \* Exigir las rendiciones de cuentas.
- \* 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.
- \* Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio.
- \* Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta implementación de los Componentes de Acompañamiento en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará el SENAMA.
- \* Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Modelo.
- \* Realizar la supervisión y monitoreo de las Metas de Cobertura, procesos y resultados del Modelo a nivel regional.
- \* 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.
- \* En coordinación con la Asistencia Técnica del SENAMA, revisará los informes técnicos dentro de un plazo de 7 días hábiles contados desde la recepción de éstos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de haber observaciones, éstas deberán ser notificadas a través del SENAMA y deberá revisar las correcciones dentro de los 5 días hábiles siguientes.



\* Revisar y aprobar u observar total o parcialmente, los Informes Financieros Mensuales y Final, dentro de un plazo de 15 días hábiles desde la recepción de éstos. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones, éstas deberán ser notificadas dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes al término de la revisión.

4.- El convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, y extenderá su vigencia hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Finales Técnico y de Inversión. El plazo para la ejecución de la intervención comenzará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos y su duración se extenderá como máximo por 13 meses, 12 de los cuales deberán ser destinados exclusivamente a la ejecución de los respectivos Acompañamientos para los beneficiarios del Modelo de Intervención.

5.- Designese al Director de Desarrollo Comunitario, o a quien le subroge en caso de que el titular no pueda ejercer sus funciones, encargado de la ejecución y cumplimiento del presente convenio y el proyecto asociado, y realizará informes que correspondan a la Secretaría Comunal de Planificación.

6.- Evalúese por la SECPLA los resultados del Convenio y el Programa asociado.

7.- Elabórense por el Docto. de Personal, dependiente de la Subdirección de Recursos Humanos, los contratos que resulten del presente Convenio.

8.- Ingrése y regístrese por la Dirección de Administración y Finanzas los recursos transferidos, en las cuentas complementarias 21405 "Administración de Fondos", 11405 "Aplicación de Fondos" y 11403 "Anticipos a Rendir" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

  
FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
JEAN PIERRE CHIFFELLE SOTO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

FMF/MAP.

DISTRIBUCIÓN:

- SEREMI de Desarrollo Social R.M., Bandera N° 46, 3er. Piso, Santiago
- DIDECO
- SECPLA
- Asesoría Jurídica
- Dir. Adm. y Fzas. (Contabilidad)
- RR.HH. (Personal)
- Secretaría Municipal
- Archivo Municipal



**Subsistema de seguridades y oportunidades**  
**"modelo de intervención para usuarios de 65 años y más edad"**  
**Programa de APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR**  
**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE**  
**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN**

**METROPOLITANA**

**Y**

**MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA**



En Santiago, a 23 de enero de 2016, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana**, representado 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 Cerro Navia**, en adelante el "EJECUTOR", RUT 69.254.200-2, representado por, don(ña) **Mauro Elías Tamayo Rozas**, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en calle **Av. Del Consistorial 6645, comuna de Cerro Navia, 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 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 a un 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, mediante Resolución Exenta N° 0893, de fecha 15 de Octubre de 2015, 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 Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, contemplados en el artículo 4 letra a) de la Ley N°20.595, en concordancia 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, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, con fecha 10/12/2015, esta Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribió un convenio de transferencia de recursos con la Ilustre Municipalidad de Cerro Navía, aprobado por Resolución Exenta N° 1215, de 2015, de esta Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, y en virtud del cual, el ejecutor se comprometió a desarrollar las acciones contenidas en el convenio ya individualizado, en el marco del Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad.



Que, considerando que la Metodología del Modelo de Intervención contempla intervenciones de hasta 24 meses, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Supremo N°29, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, el presente convenio tiene por finalidad transferir nuevos recursos a la Ilustre Municipalidad de Cerro Navía, destinados a dar continuidad a la ejecución de los Programas de Acompañamiento que conforman el Modelo de Intervención ya referido.

Que la Ley N°20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación N°340, recursos para la ejecución del Modelo de Intervención.

Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución 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 inferior a 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 Metropolitana, encomienda a la Ilustre Municipalidad de Cerro Navia, quien acepta dar continuidad a la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral o Psicosocial, según corresponda, en la comuna de Cerro Navia, 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".

El modelo de intervención, tiene como objetivo general contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos que tienen como finalidad la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Este modelo contempla los siguientes componentes:

1.1.- El Acompañamiento Psicosocial: Constituye un servicio de apoyo personalizado destinado a promover el desarrollo y fortalecimiento de recursos y capacidades que permitan a las personas mayores alcanzar y sostener una mejor calidad de vida en diversas áreas de bienestar, donde aún persisten importantes brechas de desigualdad. Es un servicio especialmente diseñado para personas mayores que combina actividades de tipo individual, realizadas en el domicilio de las personas, con actividades de carácter grupal.

1.2.- El Acompañamiento Sociolaboral: Constituye un servicio de apoyo personalizado orientado a que las personas mayores adquieran, desarrollen o fortalezcan habilidades, capacidades y conocimientos y pongan en marcha

actividades y ocupaciones, que contribuyan al desarrollo de su autonomía e independencia, promoviendo un envejecimiento activo, inclusión social y capacidad asociativa.

**SEGUNDA: Acciones a Desarrollar.-**

En el marco de la ejecución de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral para el Segundo Ciclo de Intervención, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

- 1- Mantener un Equipo Comunal encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención, los cuales tener el perfil requerido, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- 2- Utilizar el Sistema informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo registrar y mantener actualizada la información requerida, junto con mantener la documentación en soporte físico.
- 3- Coordinarse con el Ejecutor del Componente de Acompañamiento a la Trayectoria- Eje, para que éste gestione los hitos de monitoreo de la trayectoria de los usuarios, y se realicen las acciones pertinentes a fin de dar continuidad con los respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente.
- 4.- Incorporar a la Red Comunal del Adulto mayor y/o Mesa Comunal del Adulto Mayor, a los usuarios del Programa, a fin de que puedan acceder a en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades
- 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.
- 6.- Aplicar las metodologías y estrategias de intervención establecidas por el Ministerio.

### **TERCERA: De los Beneficiarios.-**

Los beneficiarios serán aquellas personas que suscribieron el documento de compromiso en el marco de la intervención efectuada por la Ilustre **Municipalidad de Cerro Navia**, en virtud del convenio de transferencia de recursos aprobado por Resolución Exenta N° 4215, de 2015, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Metropolitana, y que han sido intervenidas en la primera etapa del Modelo de Intervención referido, a través de los respectivos Programas de Acompañamiento.



El ejecutor deberá dar continuidad a la cobertura de los beneficiarios del Modelo de Intervención, en los términos establecidos en la Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y sus Anexos, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

### **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 una nueva 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 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 a las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales, así como a los Manuales respectivos, todos los cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

- 4 Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma los Informes Técnicos de Avance y Final, de conformidad a lo señalado en la cláusula octava 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, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas 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° 0893, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- 7 Dar efectivo cumplimiento a la cobertura de personas que son beneficiarias del o los respectivos Programas de Acompañamiento, 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 Asignar a los Monitores Comunitarios para que continúen atendiendo a los usuarios derivados del Ejecutor del Programa Eje durante el Primer año de Intervención, de acuerdo a la carga definida en la distribución por zona, contenida en los documentos técnicos y metodológicos de la Resolución Exenta N° 0893, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Lo anterior implica, garantizar que los usuarios asignados reciban las sesiones establecidas en la metodología para el segundo año de Intervención.
- 9 Ejecutar los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral del segundo año de Intervención, 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 Seguridad y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales de Acompañamiento, todos documentos aprobados por Resolución Exenta N° 0893, ya individualizada.

10 Restituir a la SEREMI los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo sexta.

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 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 el seguimiento a los Usuarios del Subsistema de los respectivos Componentes de Acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, 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 Mensuales 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 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 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. Designar una Encargado Regional del Programa, notificándole 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 los Manuales aprobados mediante Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, 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 Segundo año del Modelo de Intervención, la SEREMI transferirá a la Ilustre **Municipalidad de Cerro Navia**, la cantidad total de \$ 20.983.699 ( veinte millones novecientos ochenta y tres mil seiscientos noventa y nueve pesos), fondos contemplados en 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 2016.

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 haya entregado los informes técnicos de avance requeridos en virtud del convenio suscrito en el año 2015 con esta Secretaría Regional, y que da cuenta de la primera etapa de la aplicación del Modelo de Intervención.
- b) Que el ejecutor se encuentra al día en la rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos,
- c) 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, 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 de las personas objeto de la intervención, una distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios y Gastos de Administración, debiendo estar acorde al Plan de Cuentas acordado por las partes, y en el cual se definen los ítems y sub ítems a los cuales se podrán imputar los gastos que por el presente convenio se transfieren, todo lo cual deberá ser visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través del SIGEC, en el plazo máximo de 3 días hábiles. .

Sin perjuicio de lo anterior, una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio, se podrá autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva una redistribución de los recursos, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos y Gastos Internos) y el respectivo Plan de Cuentas.

Dicha redistribución podrá ser solicitada hasta 30 días hábiles anteriores a la finalización de la ejecución del Modelo de Intervención, debiendo exponer las razones justificadas que harían procedente la modificación requerida. Esta redistribución no podrá exceder el 35% del total de los montos asignados a cada uno de los sub ítems. En ningún caso se podrá autorizar una redistribución que implique, una disminución de los gastos directos a usuarios.

Los recursos que se transfieren 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 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 los estándares necesarios.

Gastos Financiados por el Modelo de Intervención,

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

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

- Recursos Humanos: Se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa (contratación de monitores)
- Servicios, tales como: Movilización Usuarios, Colaciones para Usuarios y Servicios de Capacitación.
- El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención.

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

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

Incluye:

- Gastos de Habilitación (compra de equipos informáticos, arriendo de infraestructura o Recinto, Arriendo de Equipo Audiovisual).
- Otros Gastos de Soporte (Movilización de Equipo de trabajo, Otros Gastos).

Con respecto a los gastos de movilización de los monitores, corresponderá al pago de movilización, pública y/o privada, en vehículos motorizados y no motorizados para su exclusivo traslado durante el Acompañamiento, tales como pasajes, peajes, combustibles, arriendo de vehículos y fletes. Lo anterior deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención.

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

**2- Gastos Internos o de Administración:** Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del Modelo de intervención. Este ítem comprende:

- Recursos Humanos de Soporte (Servicios de Capacitación).
- Material Fungible (Material de Oficina, Impresión, Fotocopias y Encuadernaciones).
- Otros de Administración (Comunicación y Difusión, Arriendo de Infraestructura o recinto, Movilización del Equipo de Trabajo, Otros Gastos).

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

Gastos no financiados por el Modelo de Intervención.

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

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

Para poder ejecutar los recursos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula quinta del presente convenio, será requisito indispensable que el ejecutor haya concluido la etapa de valoración del proceso individual y grupal del primer ciclo de intervención, actividad que se ejecuta al término del Acompañamiento correspondiente al 1° Ciclo de Intervención, debiendo darse previamente cumplimiento a cada una de las Sesiones

establecidas en las Orientaciones Metodológicas anexas a la Resolución N°0893, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y que se entienden formar parte integrante del presente convenio.

En consecuencia, para poder realizar gastos con cargo a los recursos transferidos, y dar inicio al 2° Ciclo de Acompañamiento, el Ejecutor deberá informar vía SIGEC la fecha de término de la etapa de valoración del proceso individual, y el cumplimiento de las Sesiones requeridas, de conformidad al Formato disponible en el SIGEC. Una vez visada por la SEREMI dicha información, se podrá dar inicio a la ejecución del Modelo e incurrir en gastos. La ejecución de esta segunda etapa tendrá una duración máxima de 13 meses, 12 de los cuales serán destinados a dar continuidad al respectivo Programa de Acompañamiento, y concluir la intervención respectiva.

En caso que el ejecutor no de cumplimiento a la exigencia señalada en el párrafo precedente, en el plazo máximo de 05 meses desde la transferencia de los recursos que por el presente convenio se transfiere, el Seremi podrá poner término anticipado al convenio exigiendo la restitución de los fondos transferidos.

#### **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 Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral.

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.

Los Informes Técnicos de Avance se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del cuarto y octavo mes, al inicio de la ejecución del Modelo de Intervención, de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima del presente convenio

Los Informes Técnicos de Avance deberán contener, a lo menos la siguiente información:

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

Para los usuarios con Acompañamiento Sociolaboral:

- a. Informe de actualización del Plan Ocupacional de las personas mayores y la incorporación de nuevos usuarios a esta modalidad en caso de que corresponda...
- b. Continuidad del Equipo Ejecutor (nómina de Monitores Laborales contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender).
- c. Estado de avance las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.
- d. Realización de supervisiones en terreno a los monitores comunitarios por parte del Encargado Comunal, de la fase individual y grupal

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. Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral por usuario.
- d. Realización de actividades locales complementarias a los usuarios.
- e. 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 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 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 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 "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 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 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 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 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.

**DECIMO PRIMERA: Asistencia Técnica.-**

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

**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 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



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 siguientes a la fecha de su recepción. En caso de resolverse fundamentadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 10 días hábiles. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados.

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 del presente 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.

#### **DÉCIMO QUINTA: De la modificación del convenio.-**

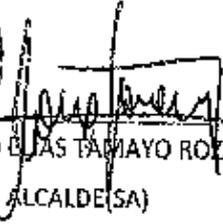
Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados. La modificación entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales

**DÉCIMO SEXTA: 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.

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

El presente Convenio se firma en seis(6) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte, uno en poder de la Fiscalía, y una copia dispuesta en SIGEC para acceso a la División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.

  ALCALDE(SA) MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA	 MARIA EUGENIA FERNÁNDEZ A. SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, METROPOLITANA
---	--





DECRETO N° 0028 /

CERRO NAVIA, 15 FEB 2016

**PLAZO:** :

**Área:** : Desarrollo Social y Participación  
**Estrategia:** : Estrategia de Participación para el Desarrollo

**MATERIA:** : Ratifica Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Proyecto "Apoyo Integral al Adulto Mayor año 2015"

**VISTOS:** :

1. Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Proyecto "Apoyo Integral al Adulto Mayor año 2015" suscrito con fecha 10 de diciembre del 2015, la entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago y la I. Municipalidad de Cerro Navia.
2. Resolución Exenta N° 1215 de fecha 22.12.2015, de la SEREMI de Desarrollo Social R.M.
3. Providencia s/n de fecha 07.01.2016, del Secretario Comunal de Planificación.
4. Decreto Alcaldicio N° 1615 de fecha 16.12.2015, que delega facultades de la Administradora Municipal en primer instancia en Don JUAN ARENAS CISTERNAS.

**Y TENIENDO PRESENTE:**

Las Facultades conferidas por Ley N° 18.695 de 1988, Orgánicas Constitucional de Municipalidades vigente.

**DECRETO:** :

1.- Ratifíquese el Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Proyecto "Apoyo Integral al Adulto Mayor año 2015" suscrito con fecha 10 de diciembre del 2015, la entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago y la I. Municipalidad de Cerro Navia.

2.- El Convenio tiene por finalidad la ejecución del Proyecto "Apoyo Integral al Adulto Mayor año 2015", en el marco del "Programa de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral del Modelo de Intervención para Usuarios de 65 u más años" del subsistema de Promoción y Protección Social "Seguridad y Oportunidades". Este modelo 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 que contemple los componentes Acompañamiento Psicosocial y Acompañamiento Sociolaboral y cuyos beneficiarios serán personas de 65 años o más de edad que suscribieron el documento de compromiso.

3.- Destáquense los siguientes elementos que conlleva el Convenio y el Proyecto asociado:

**A.- Obligaciones Municipales:**

- \* Constituir el Equipo Comunal encargado de la implementación directa del Modelo de intervención.
- \* Utilizar el Sistema Informático vigente del Ministerio, registrar y mantener actualizada la información requerida en el sistema y mantener la documentación en soporte físico.
- \* Incorporar a la Red Comunal del Adulto Mayor y/o Mesa Comunal del Adulto Mayor, a los usuarios del Programa, a fin de que puedan acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades.
- \* Destinar los recursos a la correcta aplicación del Modelo de Intervención.



\* 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. Los Informes Técnicos de Avance se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del cuarto y octavo mes, contados a partir del inicio de la ejecución del Modelo. El Informe Técnico Final, deberá ser entregado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución de cada período del Modelo (1° y 2° año).

\* Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplaza. Los Informes Financieros Mensuales deberán remitirse dentro de los 15 días hábiles primeros del mes siguiente al que se informa, incluidos aquellos meses en que no existe inversión de los recursos traspadados. De haber observaciones, tendrá un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación, para presentar el informe corregido u aclaraciones pertinentes.

\* Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Modelo de Intervención.

\* Dar efectivo cumplimiento a la cobertura de personas que hayan sido derivadas por el Ejecutor del Componente de Acompañamiento a la Trayectoria - Fije, las cuales deberán ser beneficiarias del o los respectivos Componentes de Acompañamiento.

\* Ejecutar los Componentes de Acompañamiento, de acuerdo a los tiempos y plazos definidos.

\* 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.

\* Mediante Oficio, solicitar a la SEREMI las claves para acceder al Sistema de Registro, con la nómina de las personas que deberán acceder a éste.

\* Dar a la SEREMI, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos durante la ejecución de los Acompañamientos.

#### **B.- Obligaciones de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social:**

\* Transferir la suma de \$ 19.561.839.- (diecinueve millones novecientos sesenta y un mil ochocientos treinta y nueve pesos), cantidad que se girará en una sola cuota, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el Convenio.

\* Convocar y participar de las mesas técnicas regionales y comunales.

Derivar a los usuarios del Subsistema a los respectivos Componentes de Acompañamientos.

\* Exigir las rendiciones de cuentas.

\* Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos de Avance y Final, asimismo de los Informes de Inversión Mensuales y Final.

\* Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio

\* Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta implementación de los Componentes de Acompañamiento en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará el SENAMA.

\* Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Modelo.

\* Realizar la supervisión y monitoreo de las Metas de Cobertura, procesos y resultados del Modelo a nivel regional.

\* 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.

\* En coordinación con la Asistencia Técnica del SENAMA, revisará los informes técnicos dentro de un plazo de 7 días hábiles contados desde la recepción de éstos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de haber observaciones, éstas deberán ser notificadas a través del SIGEC, y deberá revisar las correcciones dentro de los 5 días hábiles siguientes.

\* Revisar y aprobar u observar total o parcialmente, los Informes Financieros Mensuales y Final, dentro de un plazo de 15 días hábiles desde la recepción de éstos. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones, éstas deberán ser notificadas dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes al término de la revisión.

4.- El convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, y extenderá su vigencia hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Finales Técnico y de Inversión. El plazo para la ejecución de la intervención comenzará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos y su duración se extenderá como máximo por 14 meses, 12 de los cuales deberán ser destinados exclusivamente a la ejecución de los respectivos Acompañamientos para los beneficiarios del Modelo de Intervención.



5.- Designese al Director de Desarrollo Comunitario, o a quien le subroga en caso de que el titular no pueda ejercer sus funciones, encargado de la ejecución y cumplimiento del presente convenio y el proyecto asociado, y realizará informes que correspondan a la Secretaría Comunal de Planificación.

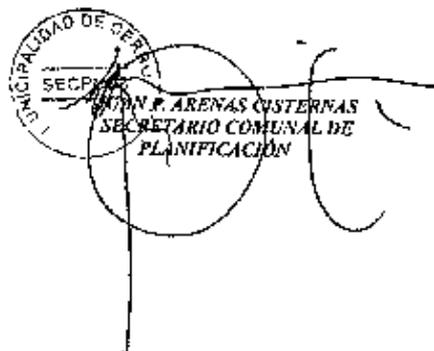
6.- Evalúese por la SECPLA los resultados del Convenio y el Proyecto asociado.

7.- Enviárese por el Depto. de Personal, dependiente de la Subdirección de Recursos Humanos, los contratos que resulten del presente Convenio.

8.- Ingrése y regístrese por la Dirección de Administración y Finanzas los recursos transferidos, en las cuentas complementarias 11405 "Administración de Fondos", 11406 "Aplicación de Fondos" y 11403 "Anticipos a Rendir" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

  
FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
JUAN P. ARENAS CISTERNAS  
SECRETARIO COMUNAL DE  
PLANIFICACIÓN

FM/FMAR.

DISTRIBUCIÓN:

- SRRRM de Desarrollo Social R.M.
- DIOECO
- SECPLA
- Asesoría Jurídica
- Dir. Adm. y Fzas. (Contabilidad)
- RR.HH. (Personal)
- Secretaría Municipal
- Archivo Municipal