



DECRETO ALCALDICIO N° 837

APRUEBA CONVENIO QUE INDICA

REQUINOA, 10 ABR 2017

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

CONSIDERANDO

La Resolución Exenta N°02839 de fecha 29.11.2016, del Ministerio de Desarrollo Social que establece las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales, para la ejecución del Modelo de Intervención para los usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades, de 65 años y más edad.

El Memo N° 678 de fecha 06.04.2017, emitido de Dideco, mediante el cual informa que el 21 de Noviembre de 2016, la I. Municipalidad de Requinoa suscribió Convenio, Subsistema de Oportunidades y Seguridades "Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad", Programa de "Apoyo integral al Adulto Mayor, Convenio de Transferencia de Recursos entre Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de O'Higgins y la I. Municipalidad de Requinoa, por el cual se transfirió la suma total de **\$11.786.323** para la implementación del "**Programa de Apoyo Integral Adulto Mayor Arrastre 2015**"

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L N°1 del Ministerio del Interior de 2006.

DECRETO:

APRUEBASE Convenio de Transferencia de recursos entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de O'Higgins y la I. Municipalidad de Requinoa, por el cual se aprueba en el marco del Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad", Programa de Apoyo Integral Adulto Mayor Arrastre 2015.

Para la implementación del Programa en el año 2017 el Ministerio de Desarrollo Social transfirió un monto total de \$11.786.323.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MARTA VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIO MUNICIPAL



ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

ASV/MVS/IEG/jbf

DISTRIBUCION:

Secretaría Municipal (2)

Dideco (2)

D.A.F (1)



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
DE
O HIGGINS
Y
MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

En Rancagua , a 21 de NOVIEMBRE de 2016, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región de O Higgins , representado por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) Claudia Alejandra Diaz Morales , ambos Domiciliados para estos efectos en Almarza 399 , comuna de Rancagua , Región de O Higgins , en adelante “ la SEREMI”por una parte; y por la otra la Municipalidad de Requínoa , en adelante el “EJECUTOR”, RUT 69.081.300-9 , representado por, don(ña) Antonio Silva Vargas , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en calle Comercio121 , comuna de Requínoa , Región de O Higgins ;

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,

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 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 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 Requínoa** ., la cantidad total de \$ 11.786.323 (once millones setecientos ochenta y seis mil trescientos veintitres 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 transfiere, 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 Iº 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 2º 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 transfiera, 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.

DÉCIMOSEGUNDA: 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 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 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.

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.

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.

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

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 de de O Higgins , don (ña) Claudia Alejandra Diaz Morales , consta en Decreto Supremo en Decreto 40 del martes 1 de abril de 2014 del Ministerio de Desarrollo Social, y la de don (ña), Antonio Silva Vargas , consta en Decreto Alcaldicio N° 3534 del viernes 7 de diciembre de 2012 .

El presente Convenio se firma en tres (3) 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.



ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE(SA)
MUNICIPALIDAD DE REQUINOA



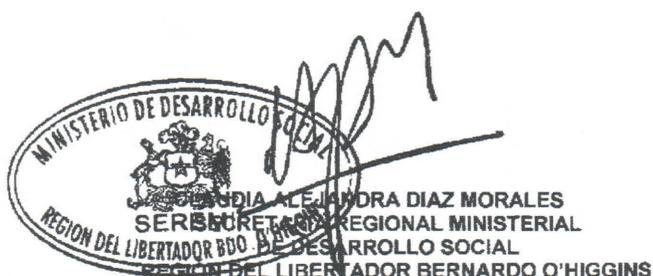
CLAUDIA ALEJANDRA DIAZ MORALES
SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL, DE O HIGGINS

RESUELVO

1° **APRUEBASE** Convenio de Transferencia de recursos "PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR", suscrito con fecha 21 de Noviembre de 2016 entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de O'Higgins y la Ilustre Municipalidad de Requinoa.

2° **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento del presente Convenio 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 2016.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE

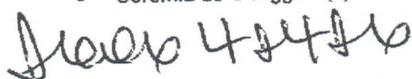



EDUARDO ROJAS PINTO
JEFE ADMINISTRATIVO
SEREMIA
REGIÓN DE O'HIGGINS


CADM/A/ERP/CCB/SRA/WAP

Distribución:

- Municipio (1)
- Seremía de O'Higgins (2)



21.01.05.24.03.340
176.204.509
149.156.048
11.786.323
15.262.138
GO