

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, PARA LA EJECUCIÓN DE CONTINUIDAD - SEGUNDO AÑO- EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO DE INTERVENCION PARA USUARIOS DE 65 AÑOS Y MAS EDAD "PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR" EN LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

RESOLUCION N° 786 /2018

RECOLETA,

12 MAR. 2018

VISTOS:

1.- La resolución Exenta N° 0445 de fecha 15 de febrero 2018, por la cual se aprueba el convenio indicado por parte del Ministerio de Desarrollo Social, representado por su Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Coordinación de la Región Metropolitana de Santiago.

2.- La necesidad de aprobar el Convenio mediante Resolución Exento para proceder a su ejecución.

TENIENDO PRESENTE

El Decreto Exento N°3946 de fecha 30 de diciembre de 2016, que delega facultades en don Fares Jadue Leiva, Director de Desarrollo Comunitario, en diversas materias de administración interna y de acuerdo a lo establecido en la Ley 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

RESUELVO

1.- **APRUEBESE:** Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha 15 de febrero de 2018, entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Recoleta, para la ejecución de un proyecto en dicha comuna en el marco del "Programa de Apoyo Adulto Mayor" 2° Año Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años en su Componente Apoyo Psicosocial y Sociolaboral. El que contempla la cobertura de a lo menos personas de 65 o más años.

2.- **FINANCIAMIENTO,** para financiar la ejecución del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social transferirá a la Municipalidad de Recoleta la suma de **\$ 42.763.631.- (cuarenta y dos millones setecientos sesenta y tres mil seiscientos treinta y un peso).** La transferencia de recursos desde el presupuesto señalado se efectuará a la Municipalidad en una sola cuota, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el siguiente convenio.

3.- **EL PLAZO** de ejecución una vez transferidos los recursos, el municipio tendrá un plazo de 13 meses, 12 de los cuales deberán serán destinados a dar continuidad al respectivo Programa y Acompañamiento y concluir la intervención respectiva.

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO, el presente convenio entrará en vigencia una vez 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 Técnico y de Inversión y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados u observados en caso de existir. Con todo esto, el presente convenio expirará a más tardar el **31 de Marzo de 2019.**

3.- **IMPÚTESE** los recursos provenientes del Ministerio de Desarrollo Social a la Cuenta Contable de Ingreso 214.05.01.270 denominada **PROGRAMA APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR - 2°AÑO MODELO DE INTERVENCION PARA USUARIOS DE 65 AÑOS - COMPONENTE**

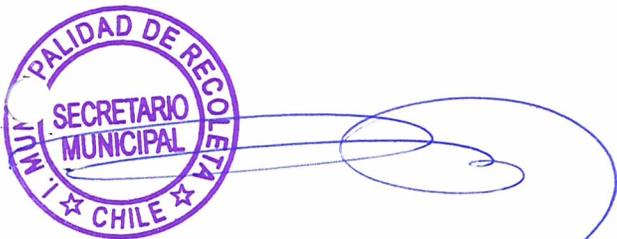
1357183



3.- IMPÚTESE los recursos provenientes del Ministerio de Desarrollo Social a la Cuenta Contable de Ingreso 214.05.01.270 denominada **PROGRAMA APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR -2º AÑO MODELO DE INTERVENCION PARA USUARIOS DE 65 AÑOS - COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Y SOCIOLABORAL** y serán administrados en la Cuenta Corriente de Uso y Aplicación de Fondos N° 35404540, denominada Fondos del Mideplan del Banco de Crédito e Inversiones, asociada a la Cuenta Contable (DMN) 1110301121.

4.- El Gasto que origina el Convenio que aprueba mediante este acto se imputarán al Centro de Costo: 02-71.06.04 y la Cuenta Contable de Gasto: N° 114.05.01.270 denominada **PROGRAMA APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR -2º AÑO MODELO DE INTERVENCION PARA USUARIOS DE 65 AÑOS - COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Y SOCIOLABORAL**

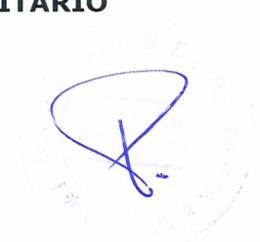
ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE, hecho, ARCHIVASE. LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME AL ORIGINAL.



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



FARES JADUE LEIVA
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO



APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE CONTINUIDAD – SEGUNDO AÑO- EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO DE INTERVENCION PARA USUARIOS DE 65 AÑOS Y MAS EDAD "PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR" EN LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

RESOLUCION N° 786 /2018

RECOLETA,

12 MAR. 2018

VISTOS:

- 1.- La Resolución Exenta N° 0445 de fecha 15 de febrero 2018, por la cual se aprueba el convenio indicado por parte del Ministerio de Desarrollo Social, representado por su Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Coordinación de la Región Metropolitana de Santiago.
- 2.- La necesidad de aprobar el Convenio mediante Resolución Exenta para proceder a su ejecución.

TENIENDO PRESENTE

El Decreto Exento N°3946 de fecha 30 de diciembre de 2016, que delega facultades en don Fares Jadue Leiva, Director de Desarrollo Comunitario, en diversas materias de administración interna y de acuerdo a lo establecido en la Ley 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

RESUELVO

- 1.- **APRUEBESE:** Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha 15 de febrero de 2018, entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Recoleta, para la ejecución de un proyecto en dicha comuna en el marco del "Programa de Apoyo Adulto Mayor" 2° Año Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años en su Componente Apoyo Psicosocial y Sociolaboral. El que contempla la cobertura de a lo menos personas de 65 o más años.
 - 2.- **FINANCIAMIENTO,** para financiar la ejecución del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social transferirá a la Municipalidad de Recoleta la suma de **\$ 42.763.631.- (cuarenta y dos millones setecientos sesenta y tres mil seiscientos treinta y un peso).** La transferencia de recursos desde el presupuesto señalado se efectuará a la Municipalidad en una sola cuota, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el siguiente convenio.
 - 3.- **EL PLAZO** de ejecución una vez transferidos los recursos, el municipio tendrá un plazo de 13 meses, 12 de los cuales deberán serán destinados a dar continuidad al respectivo Programa y Acompañamiento y concluir la intervención respectiva.
- DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO,** el presente convenio entrará en vigencia una vez 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 Técnico y de Inversión y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados u observados en caso de existir. Con todo esto, el presente convenio expirará a más tardar el **31 de Marzo de 2019.**



3.- **IMPÚTESE** los recursos provenientes del Ministerio de Desarrollo Social a la Cuenta Contable de Ingreso 214.05.01.270 denominada **PROGRAMA APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR -2º AÑO MODELO DE INTERVENCION PARA USUARIOS DE 65 AÑOS - COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Y SOCIOLABORAL** y serán administrados en la Cuenta Corriente de Uso y Aplicación de Fondos N° 35404540, denominada Fondos del Mideplan del Banco de Crédito e Inversiones, asociada a la Cuenta Contable (DMN) 1110301121.

4.- El Gasto que origina el Convenio que aprueba mediante este acto se imputarán al Centro de Costo: 02-71.06.04 y la Cuenta Contable de Gasto: N° 114.05.01.270 denominada **PROGRAMA APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR -2º AÑO MODELO DE INTERVENCION PARA USUARIOS DE 65 AÑOS - COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Y SOCIOLABORAL**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE, hecho, ARCHIVESE.

FDO: HORACIO NOVOA MEDINA; SECRETARIO MUNICIPAL; FARES JADUE LEIVA; DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO; LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME AL ORIGINAL.



**HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL**

HNM/FJL/ENA/FLC/whs

TRANSCRITO A:

- ADM. MUNICIPAL
- SEC. MUNICIPAL
- CONTROL
- D.A.F
- DIRECCIÓN JURÍDICA
- SECPLAC
- DIDECO
- MDESO

Para: Wanda Huerta Sotelo; Jose Rios; Luis Ortega;

Reenviaste este mensaje el 01/03/2018 12:23 p.m..

Buenas tardes estimada Wanda envió lo solicitado;

Programa "Vinculo Segundo año 2016, convocatoria n°11"

Cta. Ingreso 214.05.01.270 Vinculo Segundo año 2016, convocatoria n°11

Cta. Gasto 114.05.01.270 Vinculo Segundo año 2016, convocatoria n°11

DMN 1110301121

Cta. Cte. 35404540

Centro de Costo 02-71.06.04

114.05.01.270.021.004 - HONORARIOS

114.05.01.270.022.001 - COLACIONES USUARIOS

114.05.01.270.022.002 - MATERIAL DIDÁCTICO

114.05.01.270.022.003 - INDUMENTARIA PERSONAL

114.05.01.270.022.004 - MATERIAL DE OFICINA

114.05.01.270.022.005 - IMPLEMENTO DE ESTIMULACION

114.05.01.270.022.006 - MOVILIZACION EQUIPO DE TRABAJO

114.05.01.270.022.007 - COMUNICACION Y DIFUSION

114.05.01.270.029.006 - EQUIPOS INFORMÁTICOS

Saludos Cordiales,



SEREMI DESARROLLO SOCIAL
REGION METROPOLITANA
29 DIC 2017
TOTALMENTE
TRAMITADO

Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

REF: Aprueba convenio de transferencia de recursos para la ejecución de la continuidad - segundo año - en la implementación del Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor" en la comuna de / ejecutor: **Municipalidad de Recoleta.**

RES. EX. N° 4703 -2017/CT.

SANTIAGO,

29 DIC 2017

VISTO:

Lo dispuesto en la ley N° 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social; en la ley 20.379 del Sistema Intersectorial de Protección Social; en la ley N°19.949 que estableció el Sistema de Protección denominado: "Chile Solidario"; en la Ley N° N°20.595 que creó el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado: "Seguridades y Oportunidades"; en el Decreto Supremo N°29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social que aprobó el Reglamento del artículo 4° de la Ley N°20.595, Sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades"; en la Ley N°20.981 que aprueba el Presupuesto para el Sector Público del año 2017; en la Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales mediante la cual se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, en la Resolución Exenta N°1436 de 11 de septiembre de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución N°1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante Resolución Exenta N°0778, del 14/09/2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio

2° Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, con fecha 22/12/2016 esta Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago suscribió un convenio de transferencia de recursos con la Ilustre Municipalidad de Recoleta el que fue aprobado por la resolución exenta N°4486-16 de 30/12/2016 de la antedicha Secretaría, y en virtud del cual, el ejecutor se comprometió a desarrollar las acciones contenidas en el convenio ya individualizado, en el marco de la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad.

3° Que, considerando que la Metodología del Modelo de Intervención para usuarios de 65 años o más edad contempla intervenciones de hasta 24 meses, según se indica en la Resolución Exenta N°0778, de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Supremo N°29, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, es necesario dar continuidad a la implementación del Modelo de Intervención iniciado el año 2016 en la comuna de Recoleta.

4° Que, la Ley N°20.981 del Presupuestos del Sector Público para el año 2017, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03 recursos para financiar la continuación de la ejecución del modelo de Intervención ya individualizado, en su asignación 340, denominada "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario."



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

5° Que, en razón a lo expuesto se convocó a la entidad ejecutora, la Municipalidad de Recoleta, a fin de que implementase la continuidad del referido modelo en su segundo año de intervención, ello con las mismas especificaciones generales del primer año de intervención, debiendo presentar para estos efectos una propuesta de trabajo para tal efecto.

6° Que, tras la aceptación de la invitación precedente, la formulación de la propuesta de trabajo por el municipio respectivo y su aprobación por el Analista del Programa se suscribió entre ambas partes un convenio para encomendar la ejecución de la iniciativa antes individualizada y transferir los recursos necesarios para su financiamiento.

7° Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó a 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.

RESUELVO:

PRIMERO:

APRUÉBASE el convenio de transferencia de recursos suscrito con fecha 29/12/2017 entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago y la entidad ejecutora, la Municipalidad de Recoleta con la finalidad de dar continuidad, en su segundo año de intervención, en la comuna de Recoleta del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, y que es del siguiente tenor:

**SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
CONTINUIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL 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 DE SANTIAGO
Y
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

En Santiago, a 29 de diciembre de 2017, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago**, representada por su Secretaria Regional Ministerial, doña María Eugenia Fernández A., ambas domiciliadas para estos efectos en calle Bandera N°46, tercer piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante “la SEREMI” por una parte; y por la otra, la Municipalidad de Recoleta, en adelante el “EJECUTOR”, RUT 69.254.800-0, representada por don(ña) Daniel Jadue Jadue, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Av. Recoleta N°2774, comuna de Recoleta, Región Metropolitana.

CONSIDERANDO:

1. 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”*.
2. Que, conforme lo que dispone el artículo 8 del Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social, este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones o procedimientos de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

3. Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribirá convenios de transferencia de recursos, preferentemente con las Municipalidades, quienes serán los responsables de ejecutar los programas a que se refieren los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 20.595 que conforman este modelo.
4. Que, mediante Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.
5. Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, con fecha 22/12/2016, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago suscribió un convenio de transferencia de recursos con la Ilustre Municipalidad de Recoleta, el que fue aprobado por la resolución exenta N°4486-16 de 30 de diciembre de 2016 de la antedicha Secretaría, y en virtud del cual, el ejecutor se comprometió a desarrollar las acciones contenidas en el convenio ya individualizado, en el marco de la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad.
6. Que, considerando que la Metodología del Modelo de Intervención para usuarios de 65 años o más edad contempla intervenciones de hasta 24 meses, según se indica en la Resolución Exenta N°0778, de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Supremo N°29, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, es necesario dar continuidad a la implementación del Modelo de Intervención iniciado el año 2016, por lo cual, el presente convenio tiene por finalidad transferir recursos a la Ilustre Municipalidad de Recoleta.
7. Que, la Ley N°20.981 del Presupuestos del Sector Público para el año 2017, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03 recursos para financiar la continuación de la ejecución del modelo de Intervención ya individualizado, en su asignación 340, denominada "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario"
8. Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó a 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.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERA: 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 **Municipalidad de Recoleta**, quien acepta la ejecución a nivel comunal del "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años o más", del Subsistema de Promoción y Protección Social Seguridades y Oportunidades, en adelante e indistintamente el "Modelo de intervención", con la finalidad de dar continuidad a los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, los cuales forman parte del Modelo de Intervención, de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la Ley 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades".

El Modelo de Intervención, tendrá como objetivo contribuir a la ejecución de una o más acciones o procedimientos que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red de promoción y ejecución social. Este modelo



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

- ✓ 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.
- ✓ 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 Programas señalados en la cláusula primera, para el segundo año de Intervención, el Ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Mantener un Equipo Comunal de trabajo encargado de dar continuidad a la implementación directa del Modelo de Intervención (segunda fase o segundo año de intervención), los cuales deben tener un perfil conforme con lo dispuesto en la Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
2. Aplicar las metodologías y estrategias de intervención establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social.
3. 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.
4. 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.
5. Realizar al menos 3 reuniones de los Comités de Coordinación intersectorial Local durante el segundo año de intervención, a fin de realizar análisis de casos y conformación de oferta complementaria para que las personas mayores puedan acceder a prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Para esas instancias se solicita se convoque a la unidad o Programa del Adulto Mayor que exista en el municipio, las unidades de salud, deporte, cultura, pueblos originarios, Departamento Social, Departamento de Organizaciones Comunitarias, Oficina de Emprendimiento y Empleo, Corporación de Asistencia Judicial, Oficina de Vivienda, Encargados comunales de los Programas de Habitabilidad y Autoconsumo (si estuvieren presentes en la comuna), Carabineros (Plan Cuadrante y/o Carabinero Comunitario), Bomberos, Unión Comunal de Adultos Mayores, representante Junta de Vecinos, junto a otras unidades si correspondiere.
6. Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

TERCERA: DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios serán aquellas personas que suscribieron el documento de compromiso y Plan de Intervención en el marco de la intervención efectuada por la Ilustre Municipalidad de Recoleta, en virtud del convenio de transferencia de recursos aprobado por Resolución Exenta N°4486-16, de fecha 30 de diciembre de 2016, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana, y que han sido intervenidas en el primer año del Modelo de Intervención, 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 el presente convenio y en la Resolución Exenta N° 0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y sus Anexos. las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

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 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 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 ejecución del Modelo de Intervención en su segunda etapa, 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 2 informes Técnicos de Avance y un 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 de la segunda etapa del Modelo de Intervención, de acuerdo a las Orientaciones y Metodologías aprobadas mediante Resolución Exenta N°0778, de 2016 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
 7. Dar continuidad a la intervención de los usuarios del Modelo de Intervención, conforme a la cobertura ya asignada a nivel comunal 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 dar continuidad a la intervención de los usuarios derivados por el 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°0778, de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Esto implica garantizar que los usuarios asignados reciban la cantidad de meses y sesiones establecidas en la metodología para el segundo año de Intervención.
 9. Ejecutar los Programas 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° 0778, ya citada.
 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. Inventariar todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables. Para estos efectos, el documento correspondiente al inventario estará disponible en la plataforma SIGEC.
 12. Velar por la correcta utilización del Sistema de Administración de Convenios, SIGEC; y de la Plataforma Informática vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Programas, den cumplimiento estricto a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N° 160 de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales.



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

- b) Por el presente Convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago, 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 del Eje a fin de realizar el seguimiento de los Usuarios y sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0778, de 2016, 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 Programas de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
 8. Poner a disposición del ejecutor a través del SIGEC los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Segundo año del Modelo de Intervención: Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías, Intervenciones y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales de Acompañamientos, y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.
 9. Realizar la Supervisión y monitoreo de los procesos y resultados del Modelo de Intervención a nivel Regional.
 10. Articular el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.
 11. Designar un Encargado Regional del Programa, notificándole su designación por escrito o, en su defecto, ratificar al encargado regional designado en la primera etapa.

Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales, para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las Orientaciones aprobadas mediante Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, 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 de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago transferirá a la Ilustre Municipalidad de Recoleta la cantidad total de \$42.763.631 (cuarenta y dos millones setecientos sesenta y tres mil seiscientos treinta y un 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 2017.

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

- a. Que el ejecutor haya entregado los informes técnicos de avance requeridos en virtud del convenio suscrito en el año 2016 con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, aprobado por ésta mediante Resolución Exenta N°4486-16, de 2016, 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 por la SEREMI.



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

- c. Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo junto con la suscripción del convenio y se encuentre ajustada a las exigencias establecidas, en los términos requeridos en la cláusula cuarta letra a) numeral 2 y sexta del presente convenio, y aprobada mediante SIGEC, dentro de los plazos establecido en el Calendario de la Convocatoria respectiva, que se encontrará disponible en SIGEC.

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

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

SEXTA: DEL MARCO PRESUPUESTARIO Y REDISTRIBUCIÓN

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

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social la redistribución de los recursos, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Indirectos) y los respectivos ítems del Plan de Cuentas.

Dicha redistribución podrá ser solicitada como fecha máxima 30 días hábiles anteriores a la finalización de la ejecución del Modelo de Intervención por parte del ejecutor, debiendo exponer las razones justificadas que hacen procedente la modificación requerida. En ningún caso se podrá autorizar una redistribución que implique una disminución de los gastos directos a usuarios.

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

Los recursos que se transfieran deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación de la continuidad del Modelo de Intervención en su segunda etapa 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. Ítem Gastos Directos a Usuarios:

Este ítem corresponde al 93% de los recursos asignados para todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Este ítem se especificará en distintos sub ítems de acuerdo al Plan de Cuentas que se entregará. Se contempla:

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

- 1 Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas en el presente convenio y Orientaciones de implementación, y que trabajan directamente con el usuario. (contratación de



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

Monitor	Periodo	Función
Monitor APS	12 meses	Acompañamiento APS
Monitor ASL	12 meses	Acompañamiento ASL

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

Grupo Zonal	Factor	N° de usuarios APS	N° de usuarios ASL	N° Máx. ASP + ASL	Visitas esperadas	Horas Semanales
Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44	40	64	Cada 15 días	44 horas
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40	36	58	Cada 15 días	44 horas
Grupo 3	Comunas con índice de aislamiento medio	35	30	50	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas
Grupo 4	Comunas de mayor índice de aislamiento	28	28	42	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas

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

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



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

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

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

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

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

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

Ítem Gastos de Soporte	Descripción
Flete	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los usuarios.
Movilización para el equipo de trabajo	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se le podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.
Indumentaria personal	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los usuarios, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con ejecutar la labor encomendada que sea pertinente.



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

	necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario(s). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social.
Otros gastos	Todos aquellos gastos directos al usuario que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa.

3. Ítem Gastos Internos:

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

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

4. Otros de Administración Incluye:

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

5. Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

- Compra de terreno, 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 y/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, actividad que se ejecuta al término del primer año de intervención, debiendo darse previamente cumplimiento a cada una de las Sesiones establecidas en las Orientaciones Metodológicas anexas a la Resolución N°0778, de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y que se entienden formar parte



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

En consecuencia, para poder realizar gastos con cargo a los recursos transferidos, y dar inicio al segundo año 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 este segundo año, 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 5 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 desarrollados durante la ejecución de la segunda Fase de los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral.

El Ejecutor se obliga a entregar dos (2) Informes Técnicos de Avance, y un (1) Informe Técnico Final, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

Los Informes Técnicos de Avance, se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del cuarto y octavo mes, a partir del inicio de la ejecución de la segunda etapa Modelo de Intervención, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE N° 1 Y 2:

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

Para los usuarios con Acompañamiento Psicosocial:

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

Para los usuarios de Acompañamiento Sociolaboral:

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



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

EL INFORME TÉCNICO FINAL.

Deberá ser entregado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución de la segunda etapa del Modelo de Intervención, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Detalle de cobertura comunal y de intervención para los respectivos acompañamientos
- b) Equipo de trabajo al momento del informe.
- c) Sistematización de las sesiones psicosociales y sociolaborales ejecutadas de acuerdo a la metodología.
- d) Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral por usuario.
- e) Realización de actividades locales complementarias a los usuarios.
- f) Aplicación de Valoración Final de la intervención psicosocial y sociolaboral implementados a nivel comunal a todos los usuarios activos.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, en coordinación con la Asistencia Técnica del Servicio Nacional del Adulto Mayor, revisará los Informes Técnicos dentro un plazo de 07 (siete) días hábiles contados desde la recepción de los mismos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones a los Informes, éstas deberán ser notificadas al ejecutor a través del SIGEC, y éste tendrá un plazo de 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 05 (cinco) 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

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, 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) Además de lo anterior, el ejecutor deberá proporcionar información respecto del avance de las actividades efectuadas con los fondos transferidos.
- 4) **Informe Financiero Final**, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a usuarios y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 (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.

DÉCIMA: 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 los



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

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 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.

DECIMA 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 17, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMA 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 el numeral 6 de la cláusula segunda del presente convenio.

DÉCIMA TERCERA: DEL SISTEMA INFORMÁTICO VIGENTE

El Decreto Supremo N° 34, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Subsistema Seguridades y Oportunidades, establece un Sistema de Registro, Derivación, Seguimiento y Monitoreo, que forma parte del Registro de Información Social a que se refiere el Decreto Supremo N° 160 de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y que constituye el soporte de información y comunicaciones para la coordinación y supervisión de las acciones de acompañamiento y seguimiento de la trayectoria de los usuarios.

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

Las personas a quienes se les asigne clave de acceso al Sistema, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y 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 N°19.623 y el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social vigente entre las partes.

DÉCIMA 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, no ejecutados o no rendidos satisfactoriamente.

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.



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

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. La SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 15 (quince) 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 notificarse por escrito dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al término de la revisión. La entidad ejecutora tendrá un plazo de 8 (ocho) 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 definitivamente dentro de los 7 (siete) días hábiles a la fecha de su recepción.

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

El no presentar los Informes Técnicos o de Inversión 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, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores y observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI podrá poner término a éste y de corresponder, exigir la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados, en caso de existir.

DÉCIMA 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°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

DÉCIMO SEXTA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

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

DÉCIMO SÉPTIMA: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES.

La personería con que concurren a este acto, la Sra. Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago, don María Eugenia Fernández A., consta en Decreto Supremo N°33 de 21 de abril de 2014 del Ministerio de Desarrollo Social, y la de el/la Alcalde/sa don(ña) Daniel Jadue Jadue, consta en Decreto Exento N°4850, de fecha 6 de diciembre de 2012, de la Secretaria Municipal de la I. Municipalidad de Recoleta.

El presente Convenio se firma en cuatro (4) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada parte. El Ejecutor deberá disponer en SIGEC un ejemplar digitalizado para acceso a la División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.

Firmado, por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago, doña María Eugenia Fernández A. y por el Señor alcalde de la comuna de Recoleta, don Daniel Jadue Jadue.



Iniciativa ID N°	3158
Acción	A-CON

SEGUNDO:

TRANSFIÉRASE a la entidad ejecutora, la Municipalidad de Recoleta la suma de \$42.763.631 (cuarenta y dos millones setecientos sesenta y tres mil seiscientos treinta y un pesos), correspondiente al total comprometido en el convenio antes transcrito, mediante su depósito en la cuenta corriente que la predicha Institución tiene dispuesta y comunicada a esta Seremi para dicho efecto. Ello en la medida que la entidad ejecutora no tenga rendiciones pendientes de entregar respecto de recursos a esta transferidos con anterioridad por este Ministerio.

TERCERO:

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

CUARTO:

REMÍTASE una copia de la presente resolución exenta con los originales del convenio que se aprueba a la Institución Ejecutora respectiva.

Anótese y Comuníquese.



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



José Miguel Guerris G.
Asesor Jurídico

CEDEVIR

Programa <u>05</u> Asignación <u>24 03 340</u>
Monto _____ \$ <u>957.629.900</u>
Comprometido _____ \$ <u>914.866.269</u>
Presente documento _____ \$ <u>42.763.631</u>
Saldo sin comprometer _____ \$ <u>42.763.631</u>
Fecha: <u>29 DIC. 2017</u> vºeº

DIST:

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



**MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO SOCIAL**

OFICIO: 1601-10 /2017

ANT. "Programa Apoyo Integral al Adulto Mayor
Vinculo Arrastre 11º Convocatoria. Modelo de
Intervención para Usuarios de
65 años – Componente Acompañamiento
Psicosocial y Sociolaboral".

MAT.: Envió convenio de arrastre año 2016
Componente Acompañamiento Psicosocial y
Sociolaboral

**DE: SRA. FABIOLA LABRAÑA CANALES
CONTRAPARTE MUNICIPAL DE PROGRAMAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

**A: SRA. MARIA EUGENIA FERNANDEZ ALVEAR
SECRETARIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO**

Junto con saludar, envié a usted convenio visado en cuatro copias de transferencia de recursos, Programa Apoyo al Adulto Mayor Vínculos Arrastre 11º Convocatoria Modelo de Intervención para usuarios de 65 años- Componente Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral.

Sin otro particular, se despide atentamente.



pn
**FABIOLA LABRAÑA CANALES
CONTRAPARTE MUNICIPAL DE PROGRAMAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

GPF/YDC/FLC/ENA/wrs



**SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
CONTINUIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL 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 DE SANTIAGO
Y
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

En Santiago, a 29 de Octubre de 2017, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago**, representada por su Secretaria Regional Ministerial, doña María Eugenia Fernández A., ambas domiciliadas para estos efectos en calle Bandera N°46, tercer piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante “la SEREMI” por una parte; y por la otra, la Municipalidad de Recoleta, en adelante el “EJECUTOR”, RUT 69.254.800-0, representada por don(ña) Horacio Novoa Medina, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Av. Recoleta N°2774, comuna de Recoleta, Región Metropolitana.

CONSIDERANDO:

1. 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”*.
2. Que, conforme lo que dispone el artículo 8 del Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social, este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones o procedimientos de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

ejecución preferentemente municipal.

3. Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribirá convenios de transferencia de recursos, preferentemente con las Municipalidades, quienes serán los responsables de ejecutar los programas a que se refieren los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 20.595 que conforman este modelo.
4. Que, mediante Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.
5. Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, con fecha 22/12/2016 , la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago suscribió un convenio de transferencia de recursos con la Ilustre Municipalidad de Recoleta, el que fue aprobado por la rresolución exenta N°4486-16 de 30 de diciembre de 2016 de la antedicha Secretaría, y en virtud del cual, el ejecutor se comprometió a desarrollar las acciones contenidas en el convenio ya individualizado, en el marco de la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad.
6. Que, considerando que la Metodología del Modelo de Intervención para usuarios de 65 años o más edad contempla intervenciones de hasta 24 meses, según se indica en la Resolución Exenta N°0778, de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Supremo N°29, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, es necesario dar continuidad a la implementación del Modelo de Intervención iniciado el año 2016, por lo cual, el presente convenio tiene por finalidad transferir recursos a la Ilustre Municipalidad de Recoleta.
7. Que, la Ley N°20.981 del Presupuestos del Sector Público para el año 2017, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtitulo 24, Ítem 03 recursos para financiar la continuación de la ejecución del modelo de Intervención ya individualizado, en su asignación 340, denominada "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile

Solidario”

8. Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó a 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.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERA: 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 **Municipalidad de Recoleta**, quien acepta la ejecución a nivel comunal del “Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años o más”, del Subsistema de Promoción y Protección Social Seguridades y Oportunidades, en adelante e indistintamente el “Modelo de intervención”, con la finalidad de dar continuidad a los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, los cuales forman parte del Modelo de Intervención, de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la Ley 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social “Seguridades y Oportunidades”.

El Modelo de Intervención, tendrá como objetivo contribuir a la ejecución de una o más acciones o procedimientos que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red de promoción y ejecución social . Este modelo contempla los siguientes componentes:

- ✓ 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.
- ✓ 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 Programas señalados en la cláusula primera, para el segundo año de Intervención, el Ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Mantener un Equipo Comunal de trabajo encargado de dar continuidad a la implementación directa del Modelo de Intervención (segunda fase o segundo año de intervención), los cuales deben tener un perfil conforme con lo dispuesto en la Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
2. Aplicar las metodologías y estrategias de intervención establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social.
3. 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.
4. 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.
5. Realizar al menos 3 reuniones de los Comités de Coordinación intersectorial Local durante el segundo año de intervención, a fin de realizar análisis de casos y conformación de oferta complementaria para que las personas mayores puedan acceder a prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Para esas instancias se solicita se convoque a la unidad o Programa del Adulto Mayor que exista en el municipio, las unidades de salud, deporte, cultura, pueblos originarios, Departamento Social, Departamento de Organizaciones Comunitarias, Oficina de Emprendimiento y Empleo, Corporación de Asistencia Judicial, Oficina de Vivienda, Encargados comunales de los Programas de Habitabilidad y Autoconsumo (si estuvieren presentes en la comuna), Carabineros (Plan Cuadrante y/o Carabinero Comunitario), Bomberos, Unión Comunal de Adultos Mayores, representante Junta de Vecinos, junto a otras unidades si correspondiere.
6. Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

TERCERA: DE LOS BENEFICIARIOS

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

Los beneficiarios serán aquellas personas que suscribieron el documento de compromiso y Plan de Intervención en el marco de la intervención efectuada por la Ilustre Municipalidad de Recoleta, en virtud del convenio de transferencia de recursos aprobado por Resolución Exenta N°4486-16, de fecha 30 de diciembre de 2016, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana, y que han sido intervenidas en el primer año del Modelo de Intervención, 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 el presente convenio y en la Resolución Exenta N° 0778, del 14 de Septiembre de 2016, 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 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 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 ejecución del Modelo de Intervención en su segunda etapa, 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 2 informes Técnicos de Avance y un 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

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

de la segunda etapa del Modelo de Intervención, de acuerdo a las Orientaciones y Metodologías aprobadas mediante Resolución Exenta N°0778, de 2016 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

7. Dar continuidad a la intervención de los usuarios del Modelo de Intervención, conforme a la cobertura ya asignada a nivel comunal 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 dar continuidad a la intervención de los usuarios derivados por el 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°0778, de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Esto implica garantizar que los usuarios asignados reciban la cantidad de meses y sesiones establecidas en la metodología para el segundo año de Intervención.
 9. Ejecutar los Programas 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° 0778, ya citada.
 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. Inventariar todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables. Para estos efectos, el documento correspondiente al inventario estará disponible en la plataforma SIGEC.
 12. Velar por la correcta utilización del Sistema de Administración de Convenios, SIGEC; y de la Plataforma Informática vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Programas, den cumplimiento estricto a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N° 160 de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales.
- b) Por el presente Convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago, tendrá las siguientes obligaciones:

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

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 del Eje a fin de realizar el seguimiento de los Usuarios y sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0778, de 2016, 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 Programas de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
8. Poner a disposición del ejecutor a través del SIGEC 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 los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales de Acompañamientos, y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.
9. Realizar la Supervisión y monitoreo de los procesos y resultados del Modelo de Intervención a nivel Regional.
10. Articular el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.
11. Designar un Encargado Regional del Programa, notificándole su designación por escrito o, en su defecto, ratificar al encargado regional designado en la primera etapa.

Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales, para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las Orientaciones aprobadas mediante Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, 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 de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago transferirá a la Ilustre Municipalidad de Recoleta la cantidad total de \$42.763.631 (cuarenta y dos millones setecientos sesenta y tres mil seiscientos treinta y un 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 2017.

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

- a. Que el ejecutor haya entregado los informes técnicos de avance requeridos en virtud del convenio suscrito en el año 2016 con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, aprobado por ésta mediante Resolución Exenta N°4486-16, de 2016, 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 por la SEREMI.
- c. Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo junto con la suscripción del convenio y se encuentre ajustada a las exigencias establecidas, en los términos requeridos en la cláusula cuarta letra a) numeral 2 y sexta del presente convenio, y aprobada mediante SIGEC, dentro de los plazos establecido en el Calendario de la Convocatoria respectiva, que se encontrará disponible en SIGEC.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear y/o mantener 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

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

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

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social la redistribución de los recursos, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Indirectos) y los respectivos ítems del Plan de Cuentas.

Dicha redistribución podrá ser solicitada como fecha máxima 30 días hábiles anteriores a la finalización de la ejecución del Modelo de Intervención por parte del ejecutor, debiendo exponer las razones justificadas que hacen procedente la modificación requerida. En ningún caso se podrá autorizar una redistribución que implique una disminución de los gastos directos a usuarios.

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

Los recursos que se transfieran deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación de la continuidad del Modelo de Intervención en su segunda etapa 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. Ítem Gastos Directos a Usuarios:

Este ítem corresponde al 93% de los recursos asignados para todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Este ítem se especificará en

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

distintos sub ítems de acuerdo al Plan de Cuentas que se entregará. Se contempla:

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

1 Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas en el presente convenio y Orientaciones de implementación, y que trabajan directamente con el usuario. (contratación de monitores comunitarios).

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

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

Grupo Zonal	Factor	N° de usuarios APS	N° de usuarios ASL	N° Máx. ASP + ASL	Visitas esperadas	Horas Semanales
Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44	40	64	Cada 15 días	44 horas
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40	36	58	Cada 15 días	44 horas
Grupo 3	Comunas con índice aislamiento medio	35	30	50	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas
Grupo 4	Comunas de mayor índice de	28	28	42	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

	aislamiento					
--	-------------	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

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

2. Ítem Otros Gastos de Soporte Incluye:

Ítem Gastos de Soporte	Descripción
------------------------	-------------

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

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

3. **Ítem Gastos Internos:**

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

Ítem Gastos Internos	Descripción
Material fungible	Todas las cosas y/o bienes necesario para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).
Material de Oficina	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros

Impresión, Fotocopias y encuadernación	Comprende gastos de Impresiones, fotocopias, encuadernaciones y productos de esta naturaleza necesarios para el uso y consumo para el trabajo interno del equipo Técnico
--	--

4. **Otros de Administración Incluye:**

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

5. Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

- Compra de terreno, 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 y/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, actividad que se ejecuta

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

al término del primer año de intervención, debiendo darse previamente cumplimiento a cada una de las Sesiones establecidas en las Orientaciones Metodológicas anexas a la Resolución N°0778, de 2016, 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 segundo año 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 este segundo año, 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 5 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 desarrollados durante la ejecución de la segunda Fase de los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral.

El Ejecutor se obliga a entregar dos (2) Informes Técnicos de Avance, y un (1) Informe Técnico Final, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

Los Informes Técnicos de Avance, se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del cuarto y octavo mes, a partir del inicio de la ejecución de la segunda etapa Modelo de Intervención, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE N° 1 Y 2:

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

Para los usuarios con Acompañamiento Psicosocial:

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

Para los usuarios de Acompañamiento Sociolaboral:

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

EL INFORME TÉCNICO FINAL.

Deberá ser entregado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución de la segunda etapa del Modelo de Intervención, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Detalle de cobertura comunal y de intervención para los respectivos acompañamientos
- b) Equipo de trabajo al momento del informe.
- c) Sistematización de las sesiones psicosociales y sociolaborales ejecutadas de acuerdo a la metodología.
- d) Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral por usuario.
- e) Realización de actividades locales complementarias a los usuarios.
- f) Aplicación de Valoración Final de la intervención psicosocial y sociolaboral

implementados a nivel comunal a todos los usuarios activos.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, en coordinación con la Asistencia Técnica del Servicio Nacional del Adulto Mayor, revisará los Informes Técnicos dentro un plazo de 07 (siete) días hábiles contados desde la recepción de los mismos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones a los Informes, éstas deberán ser notificadas al ejecutor a través del SIGEC, y éste tendrá un plazo de 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 05 (cinco) 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

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, 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) Además de lo anterior, el ejecutor deberá proporcionar información respecto del avance de las actividades efectuadas con los fondos transferidos.
- 4) **Informe Financiero Final**, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a usuarios y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 (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.

DÉCIMA: 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.

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 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.

DECIMA 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 17, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMA 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 el numeral 6 de la cláusula segunda del presente convenio.

DÉCIMA TERCERA: DEL SISTEMA INFORMÁTICO VIGENTE

El Decreto Supremo N° 34, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

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 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 N°19.628 y el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social vigente entre las partes.

DÉCIMA 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, no ejecutados o no rendidos satisfactoriamente.

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.

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. La SEREMI deberá revisar dicho informe

dentro del plazo de 15 (quince) 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 (dos) días hábiles siguientes al término de la revisión. La entidad ejecutora tendrá un plazo de 8 (ocho) 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 definitivamente dentro de los 7 (siete) días hábiles a la fecha de su recepción.

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

El no presentar los Informes Técnicos o de Inversión 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, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores y observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI podrá poner término a éste y de corresponder, exigir la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados, en caso de existir.

DÉCIMA 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°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

DÉCIMO SEXTA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

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

DÉCIMO SÉPTIMA: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES.

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

La personería con que concurren a este acto, la Sra. Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago, don María Eugenia Fernández A., consta en Decreto Supremo N°33 de 21 de abril de 2014 del Ministerio de Desarrollo Social, y la de el/la Alcalde/sa don(ña) Horacio Novoa Medina, consta en Decreto Exento N°769, de fecha 28 Marzo 201, de la Secretaria Municipal de la I. Municipalidad de Recoleta.

El presente Convenio se firma en cuatro (4) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada parte. El Ejecutor deberá disponer en SIGEC un ejemplar digitalizado para acceso a la División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.



HORACIO NOVOA MAEDINA
ALCALDE(SA)(S)
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA



MARIA EUGENIA FERNANDEZ A.
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE
DESARROLLO SOCIAL
REGION METROPOLITANA





**SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
CONTINUIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL 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 DE SANTIAGO**

Y

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

En Santiago, a 29 de Diciembre de 2017, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago**, representada por su Secretaria Regional Ministerial, doña María Eugenia Fernández A., ambas domiciliadas para estos efectos en calle Bandera N°46, tercer piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante “la SEREMI” por una parte; y por la otra, la Municipalidad de Recoleta, en adelante el “EJECUTOR”, RUT 69.254.800-0, representada por don(ña) Horacio Novoa Medina, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Av. Recoleta N°2774, comuna de Recoleta, Región Metropolitana.

CONSIDERANDO:

1. 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”*.
2. Que, conforme lo que dispone el artículo 8 del Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social, este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones o procedimientos de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una

ejecución preferentemente municipal.

3. Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribirá convenios de transferencia de recursos, preferentemente con las Municipalidades, quienes serán los responsables de ejecutar los programas a que se refieren los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 20.595 que conforman este modelo.
4. Que, mediante Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.
5. Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, con fecha 22/12/2016 , la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago suscribió un convenio de transferencia de recursos con la Ilustre Municipalidad de Recoleta, el que fue aprobado por la resolución exenta N°4486-16 de 30 de diciembre de 2016 de la antedicha Secretaría, y en virtud del cual, el ejecutor se comprometió a desarrollar las acciones contenidas en el convenio ya individualizado, en el marco de la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad.
6. Que, considerando que la Metodología del Modelo de Intervención para usuarios de 65 años o más edad contempla intervenciones de hasta 24 meses, según se indica en la Resolución Exenta N°0778, de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Supremo N°29, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, es necesario dar continuidad a la implementación del Modelo de Intervención iniciado el año 2016, por lo cual, el presente convenio tiene por finalidad transferir recursos a la Ilustre Municipalidad de Recoleta.
7. Que, la Ley N°20.981 del Presupuestos del Sector Público para el año 2017, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03 recursos para financiar la continuación de la ejecución del modelo de Intervención ya individualizado, en su asignación 340, denominada "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile

Solidario”

8. Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó a 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.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERA: 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 **Municipalidad de Recoleta**, quien acepta la ejecución a nivel comunal del “Modelo de Intervención para Usuarios de 65 años o más”, del Subsistema de Promoción y Protección Social Seguridades y Oportunidades, en adelante e indistintamente el “Modelo de intervención”, con la finalidad de dar continuidad a los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, los cuales forman parte del Modelo de Intervención, de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la Ley 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social “Seguridades y Oportunidades”.

El Modelo de Intervención, tendrá como objetivo contribuir a la ejecución de una o más acciones o procedimientos que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red de promoción y ejecución social . Este modelo contempla los siguientes componentes:

- ✓ 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.
- ✓ 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 Programas señalados en la cláusula primera, para el segundo año de Intervención, el Ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Mantener un Equipo Comunal de trabajo encargado de dar continuidad a la implementación directa del Modelo de Intervención (segunda fase o segundo año de intervención), los cuales deben tener un perfil conforme con lo dispuesto en la Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
2. Aplicar las metodologías y estrategias de intervención establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social.
3. 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.
4. 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.
5. Realizar al menos 3 reuniones de los Comités de Coordinación intersectorial Local durante el segundo año de intervención, a fin de realizar análisis de casos y conformación de oferta complementaria para que las personas mayores puedan acceder a prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Para esas instancias se solicita se convoque a la unidad o Programa del Adulto Mayor que exista en el municipio, las unidades de salud, deporte, cultura, pueblos originarios, Departamento Social, Departamento de Organizaciones Comunitarias, Oficina de Emprendimiento y Empleo, Corporación de Asistencia Judicial, Oficina de Vivienda, Encargados comunales de los Programas de Habitabilidad y Autoconsumo (si estuvieren presentes en la comuna), Carabineros (Plan Cuadrante y/o Carabinero Comunitario), Bomberos, Unión Comunal de Adultos Mayores, representante Junta de Vecinos, junto a otras unidades si correspondiere.
6. Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

TERCERA: DE LOS BENEFICIARIOS

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

Los beneficiarios serán aquellas personas que suscribieron el documento de compromiso y Plan de Intervención en el marco de la intervención efectuada por la Ilustre Municipalidad de Recoleta, en virtud del convenio de transferencia de recursos aprobado por Resolución Exenta N°4486-16, de fecha 30 de diciembre de 2016, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana, y que han sido intervenidas en el primer año del Modelo de Intervención, 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 el presente convenio y en la Resolución Exenta N° 0778, del 14 de Septiembre de 2016, 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 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 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 ejecución del Modelo de Intervención en su segunda etapa, 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 2 informes Técnicos de Avance y un 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

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

de la segunda etapa del Modelo de Intervención, de acuerdo a las Orientaciones y Metodologías aprobadas mediante Resolución Exenta N°0778, de 2016 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

7. Dar continuidad a la intervención de los usuarios del Modelo de Intervención, conforme a la cobertura ya asignada a nivel comunal 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 dar continuidad a la intervención de los usuarios derivados por el 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°0778, de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Esto implica garantizar que los usuarios asignados reciban la cantidad de meses y sesiones establecidas en la metodología para el segundo año de Intervención.
 9. Ejecutar los Programas 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° 0778, ya citada.
 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. Inventariar todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables. Para estos efectos, el documento correspondiente al inventario estará disponible en la plataforma SIGEC.
 12. Velar por la correcta utilización del Sistema de Administración de Convenios, SIGEC; y de la Plataforma Informática vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Programas, den cumplimiento estricto a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N° 160 de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales.
- b) Por el presente Convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago, tendrá las siguientes obligaciones:

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

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 del Eje a fin de realizar el seguimiento de los Usuarios y sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0778, de 2016, 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 Programas de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
8. Poner a disposición del ejecutor a través del SIGEC 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 los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales de Acompañamientos, y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.
9. Realizar la Supervisión y monitoreo de los procesos y resultados del Modelo de Intervención a nivel Regional.
10. Articular el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.
11. Designar un Encargado Regional del Programa, notificándole su designación por escrito o, en su defecto, ratificar al encargado regional designado en la primera etapa.

Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales, para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las Orientaciones aprobadas mediante Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, 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 de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago transferirá a la Ilustre Municipalidad de Recoleta la cantidad total de \$42.763.631 (cuarenta y dos millones setecientos sesenta y tres mil seiscientos treinta y un 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 2017.

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

- a. Que el ejecutor haya entregado los informes técnicos de avance requeridos en virtud del convenio suscrito en el año 2016 con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, aprobado por ésta mediante Resolución Exenta N°4486-16, de 2016, 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 por la SEREMI.
- c. Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo junto con la suscripción del convenio y se encuentre ajustada a las exigencias establecidas, en los términos requeridos en la cláusula cuarta letra a) numeral 2 y sexta del presente convenio, y aprobada mediante SIGEC, dentro de los plazos establecido en el Calendario de la Convocatoria respectiva, que se encontrará disponible en SIGEC.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear y/o mantener 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

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

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

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social la redistribución de los recursos, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Indirectos) y los respectivos ítems del Plan de Cuentas.

Dicha redistribución podrá ser solicitada como fecha máxima 30 días hábiles anteriores a la finalización de la ejecución del Modelo de Intervención por parte del ejecutor, debiendo exponer las razones justificadas que hacen procedente la modificación requerida. En ningún caso se podrá autorizar una redistribución que implique una disminución de los gastos directos a usuarios.

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

Los recursos que se transfieran deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación de la continuidad del Modelo de Intervención en su segunda etapa 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. Ítem Gastos Directos a Usuarios:

Este ítem corresponde al 93% de los recursos asignados para todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Este ítem se especificará en

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

distintos sub ítems de acuerdo al Plan de Cuentas que se entregará. Se contempla:

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

1 Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas en el presente convenio y Orientaciones de implementación, y que trabajan directamente con el usuario. (contratación de monitores comunitarios).

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

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

Grupo Zonal	Factor	N° de usuarios APS	N° de usuarios ASL	N° Máx. ASP + ASL	Visitas esperadas	Horas Semanales
Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44	40	64	Cada 15 días	44 horas
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40	36	58	Cada 15 días	44 horas
Grupo 3	Comunas con índice aislamiento medio	35	30	50	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas
Grupo 4	Comunas de mayor índice de	28	28	42	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas

	aislamiento					
--	-------------	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

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

2. Ítem Otros Gastos de Soporte Incluye:

Ítem Gastos de Soporte	Descripción
---------------------------	-------------

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

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

3. **Ítem Gastos Internos:**

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

Ítem Gastos Internos	Descripción
Material fungible	Todas las cosas y/o bienes necesario para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).
Material de Oficina	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros

Impresión, Fotocopias y encuadernación	Comprende gastos de Impresiones, fotocopias, encuadernaciones y productos de esta naturaleza necesarios para el uso y consumo para el trabajo interno del equipo Técnico
--	--

4. **Otros de Administración Incluye:**

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

5. Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

- Compra de terreno, 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 y/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, actividad que se ejecuta

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

al término del primer año de intervención, debiendo darse previamente cumplimiento a cada una de las Sesiones establecidas en las Orientaciones Metodológicas anexas a la Resolución N°0778, de 2016, 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 segundo año 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 este segundo año, 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 5 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 desarrollados durante la ejecución de la segunda Fase de los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral.

El Ejecutor se obliga a entregar dos (2) Informes Técnicos de Avance, y un (1) Informe Técnico Final, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

Los Informes Técnicos de Avance, se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del cuarto y octavo mes, a partir del inicio de la ejecución de la segunda etapa Modelo de Intervención, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE N° 1 Y 2:

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

Para los usuarios con Acompañamiento Psicosocial:

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

Para los usuarios de Acompañamiento Sociolaboral:

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

EL INFORME TÉCNICO FINAL.

Deberá ser entregado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución de la segunda etapa del Modelo de Intervención, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Detalle de cobertura comunal y de intervención para los respectivos acompañamientos
- b) Equipo de trabajo al momento del informe.
- c) Sistematización de las sesiones psicosociales y sociolaborales ejecutadas de acuerdo a la metodología.
- d) Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral por usuario.
- e) Realización de actividades locales complementarias a los usuarios.
- f) Aplicación de Valoración Final de la intervención psicosocial y sociolaboral

implementados a nivel comunal a todos los usuarios activos.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, en coordinación con la Asistencia Técnica del Servicio Nacional del Adulto Mayor, revisará los Informes Técnicos dentro un plazo de 07 (siete) días hábiles contados desde la recepción de los mismos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones a los Informes, éstas deberán ser notificadas al ejecutor a través del SIGEC, y éste tendrá un plazo de 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 05 (cinco) 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

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, 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) Además de lo anterior, el ejecutor deberá proporcionar información respecto del avance de las actividades efectuadas con los fondos transferidos.
- 4) **Informe Financiero Final**, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a usuarios y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al término de la ejecución del programa en la Oficina de Partes de

a 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 (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.

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 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.

DECIMA 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 17, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMA 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 el numeral 6 de la cláusula segunda del presente convenio.

DÉCIMA TERCERA: DEL SISTEMA INFORMÁTICO VIGENTE

El Decreto Supremo N° 34, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

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 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 N°19.628 y el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social vigente entre las partes.

DÉCIMA 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, no ejecutados o no rendidos satisfactoriamente.

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.

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. La SEREMI deberá revisar dicho informe

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

dentro del plazo de 15 (quince) 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 (dos) días hábiles siguientes al término de la revisión. La entidad ejecutora tendrá un plazo de 8 (ocho) 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 definitivamente dentro de los 7 (siete) días hábiles a la fecha de su recepción.

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

El no presentar los Informes Técnicos o de Inversión 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, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores y observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI podrá poner término a éste y de corresponder, exigir la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados, en caso de existir.

DÉCIMA 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°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

DÉCIMO SEXTA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

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

DÉCIMO SÉPTIMA: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES.

MODELO CONVOCATORIA 11° VÍNCULOS CONVENIO DE CONTINUIDAD

La personería con que concurren a este acto, la Sra. Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago, don María Eugenia Fernández A., consta en Decreto Supremo N°33 de 21 de abril de 2014 del Ministerio de Desarrollo Social, y la de el/la Alcalde/sa don(ña) Horacio Novoa Medina, consta en Decreto Exento N°769, de fecha 28 Marzo 201, de la Secretaria Municipal de la I. Municipalidad de Recoleta.

El presente Convenio se firma en cuatro (4) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada parte. El Ejecutor deberá disponer en SIGEC un ejemplar digitalizado para acceso a la División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.



HORACIO NOVOA MAEDINA
ALCALDE(SA)(S)
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA



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

