



CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS

**REF: Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos con la Ilustre Municipalidad de Pica, Subsistema Seguridades y Oportunidades "1° año Modelo de de Intervención Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor".-**

**Resolución Exenta N°: 1634**

**Iquique, 20 DIC. 2018**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; en la Ley 20.379 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social; en la resolución Exenta N°19.949 que crea el sistema Chile Solidario; lo dispuesto en la Ley 20.595 que crea el Ingreso Ético Familiar, en la Resolución Exenta N° 1436 de 2013, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, que delega en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social el ejercicio las facultades que indica; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y los antecedentes adjuntos.

**CONSIDERANDO:**

La Ley 21.053, del presupuesto del sector público en la partida 21 correspondiente al Presupuesto 2018 del Ministerio de Desarrollo Social, contempla recursos para la implementación del Sistema de protección integral al Adulto Mayor.

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

**RESUELVO**

**1° APRUÉBASE** el convenio de transferencias de recursos **"1° año Modelo de de Intervención Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor"** del Ministerio de Desarrollo Social Suscrito con fecha 19 de diciembre de 2018, entre el Ministerio de Desarrollo Social representado por su Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Tarapacá y la Ilustre Municipalidad de Pica, cuyo texto es del siguiente tenor:

**Subsistema de Seguridades y Oportunidades**

**“1° Año Modelo de Intervención para Usuarios/as de 65 años y más edad”**

**Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor”**

**Convenio de Transferencia de Recursos**

**Entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social**

**De la Región TARAPACA**

**Y**

**Municipalidad de Pica**

En Iquique , a 19 de diciembre de 2018, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región Tarapaca , representada por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) Katherine Jeannette Aliaga Araya , ambos Domiciliados para estos efectos en, Arturo Prat # 1099, piso 4 comuna de Iquique , Región **TARAPACA** , en adelante “la SEREMI” por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE PICA** , en adelante el “EJECUTOR”, 69.010.400-8 , representado por don(ña) Iván Manuel Infante Chacón , a mbo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Plaza de Armas 20 , comuna de Pica , Región Tarapaca , vienen a celebrar el presente convenio:

**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/as 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, en una modalidad que contempla la celebración de dos convenios, el primero de ellos de aplicación de diagnóstico y elaboración del plan de intervención, y el segundo de acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 0771, de 2018 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

- 4 Que mediante Resolución Exenta N° 704, del 03 de octubre de 2018, 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/as 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, la Ley N°21.053 del Presupuestos del Sector Público para el año 2018, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03 recursos para financiar la ejecución del modelo de Intervención ya individualizado, en su asignación 340, denominada "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario".
- 6 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 de 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 Tarapacá , a la Ilustre **Municipalidad de Pica** , quien acepta la ejecución a nivel comunal del "Modelo de Intervención para Usuarios/as de 65 años o más", del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades", en adelante indistintamente, "Modelo de intervención", con la finalidad de desarrollar 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/as del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades".

El Modelo de intervención tendrá como objetivo contribuir a la ejecución una o más acciones o procedimientos que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus Usuarios/as acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones

sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red de promoción y protección social. Este Modelo contempla los siguientes componentes:

- 1 Acompañamiento Psicosocial: Constituye un servicio de apoyo personalizado destinado a promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permitan a los usuarios su inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de tal manera de 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, por un período máximo de 24 meses, para el 100% de los Usuarios/a
- 2 Acompañamiento Sociolaboral: Constituye un servicio de apoyo personalizado orientado a mejorar la capacidad de las personas mayores para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral, a su vez, 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, por un período máximo de 20 meses, para al menos el 50% de los Usuarios/as que participan en la intervención psicosocial.

#### **SEGUNDA: Acciones a Desarrollar**

En el marco de la ejecución de los Programas señalados en la cláusula primera, para los primeros 12 meses del Modelo de intervención, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

- Conformar el equipo comunal de trabajo encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención (primeros 12 meses), para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar al o los Monitor/a(es) Comunitarios/as los cuales deben tener un perfil conforme a los dispuesto en la Resolución Exenta N°704 del 2018 de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Para efectos de cautelar el cumplimiento de los objetivos tanto del Modelo de Intervención, como de los Planes de Intervención, se ha establecido un número máximo de Usuarios/as para ser atendidos por un mismo Monitor/a Comunitario/a según su grupo zonal, de acuerdo a las Orientaciones de implementación, salvo casos específicos y previa ponderación y autorización de SENAMA en conjunto con la SEREMI respectiva. Se considerará para determinar la cantidad de usuarios por Monitor, no sólo los incorporados al Programa por medio del presente convenio, sino todo usuario del Programa Vínculos atendido por el Ejecutor.
- Aplicar las metodologías y estrategias de intervención establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social disponible en SIGEC.
- 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, en carpetas y cuadernillos asociados a la metodología de los programas.
- Coordinarse con la SEREMI respectiva para que se efectúe el seguimiento de los hitos de monitoreo de la trayectoria EJE de los Usuarios/as, y se realicen los respectivos

Acompañamientos a los Usuarios/as que cuenten con sus Planes de Intervención firmados, con ello se activarán las Transferencias Monetarias según corresponda a la normativa legal y reglamentaria vigente.

- Realizar al menos tres (3) reuniones del Comité de Coordinación Intersectorial Local durante los primeros 12 meses de intervención, a fin de realizar los análisis de casos y conformación de oferta complementaria para que las personas mayores puedan acceder a prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. En dichas instancias se requiere convocar representantes de: Programa Municipal del Adulto Mayor, Salud (Programa Más Adulto Mayor Autovalente del Centro de Salud de Atención Primaria), Unidades Municipales de Deporte, Cultura, Pueblos Originarios, Departamento Social, Oficina de emprendimiento y empleo, Departamento de Organizaciones Comunitarias, Corporación de Asistencia Judicial, Vivienda, Habitabilidad y Autoconsumo (si hubiese en la comuna), Carabineros (Plan cuadrante y/o carabinero comunitario), Bomberos, Unión Comunal de Adultos Mayores, Junta de Vecinos, y otras instituciones si correspondiere.
- Monitorear el desarrollo de la ejecución del Programa, velando por la correcta implementación del modelo de intervención, mediante supervisiones en terreno a los monitores comunitarios en la fase individual y grupal en los acompañamientos psicosocial y sociolaboral (al menos una supervisión en cada etapa).
- 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 Municipal con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

### **TERCERA: De los Beneficiarios**

Los beneficiarios serán aquellas personas de 65 o más años de edad, que vivan solos o acompañados de otra persona, y que se encuentre en situación de pobreza, lo cual se acreditará de conformidad lo establece la Resolución Exenta N° 704, del 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que suscribieron el documento de compromiso y Plan de Intervención en la etapa Diagnóstica EJE, cuya validación será realizada por la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

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

### **CUARTA: Obligaciones de las Partes**

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

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

- 2 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 el **Plan de Cuentas** que deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula Sexta del presente convenio. Todo lo anterior, dentro del plazo indicado en el cronograma disponible en SIGEC.
- 3 Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta ejecución de los primeros doce meses del Modelo de Intervención, ajustándose a lo dispuesto en el Presente Convenio, al Plan de Cuentas, Propuesta de Trabajo, y las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales y Manuales respectivos, todos los cuales se entienden forman parte integrante del presente convenio.
- 4 Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna dos (2) informes Técnicos de Avance y un (1) Informe Técnico Final, de conformidad con lo señalado en la Cláusula Octava del presente convenio.
- 5 Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio, 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 Informar a la SEREMI mediante documento escrito, la identificación del o los monitor/a (es) comunitarios/as que realizarán los respectivos acompañamientos, los cuales deben cumplir el perfil y las indicaciones señaladas en la Resolución Exenta N°704, de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en un plazo máximo de 20 días hábiles una vez transferidos los recursos.
- 7 Ejecutar los programas de Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral de los primeros doce meses 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/as del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales de Acompañamiento.
- 8 En caso que durante el proceso de intervención, se produzca un cambio de domicilio de un Usuario/a de otra comuna y/o región a su comuna, deberá incorporarlo a su cobertura y entregarles los respectivos acompañamientos según la ruta metodológica establecida en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.
- 9 En caso que el modelo de intervención de Acompañamientos Psicosocial y /o Sociolaboral, requieran de algún ajuste, se deberán seguir los protocolos de adecuación metodológica vigentes disponibles en SIGEC.
- 10 Velar por la correcta utilización de los Sistema de Administración de Convenios, SIGEC; y de la Plataforma Informática de registro de la trayectoria de los Usuarios/as vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución 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.
- 11 Inventariar todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables. Para estos efectos, el documento correspondiente al inventario se encontrará disponible en SIGEC.

12 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.

13 Subir una copia del acto administrativo del Ejecutor que aprueba el presente convenio a la Plataforma SIGEC.

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

- a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente Convenio.
- b) Convocar y liderar las Mesas Técnicas Regionales y Comunales en conjunto con SENAMA o la institución encargada de brindar asistencia técnica, con el fin de apoyar y resolver nudos críticos que se puedan presentar en las distintas etapas de ejecución del modelo de intervención.
- c) Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar el seguimiento de los Usuarios/as y sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°704, de 2018 mencionada.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Capacitar a los equipos comunales sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del programa, ello incluye el manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) y la plataforma de registro de la trayectoria de los Usuarios/as del Ministerio de Desarrollo Social.
- g) 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.
- h) Poner a disposición del ejecutor a través del SIGEC los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución los primeros doce meses del Modelo de Intervención: Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías, Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para los Usuarios/as 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.
- i) Realizar la administración, supervisión y monitoreo de los procesos y resultados del Modelo de Intervención a nivel Regional.
- j) Articular el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y Usuarios/as en las redes de protección social.
- k) Designar un Encargado Regional del Programa, notificándose su designación por escrito.
- l) Distribuir entre los especialistas de Grupos Vulnerables, las comunas en las que harán monitoreo y seguimiento.

- m) Elaborar en conjunto con SENAMA, o la institución encargada de brindar asistencia técnica, el Plan Regional de Asistencia Técnica, en el que deberá incluir la cantidad de mesas técnicas regionales y comunales que desarrollarán.

Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales, para los Usuarios/as del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, aprobadas mediante Resolución Exenta N°704 de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante del presente convenio.

#### **QUINTA: De la Transferencia de los Recursos**

Para la ejecución de los primeros doce meses del Modelo de Intervención, la SEREMI de Desarrollo Social transferirá al ejecutor, la cantidad total de \$ 6.910.361 (seis millones novecientos diez mil trescientos sesenta y uno 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 2018.

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

- a) Que el ejecutor se encuentra al día en la rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos por la SEREMI.
- b) Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo ajustada a las exigencias establecidas en la cláusula cuarta letra a) numeral 2 y sexta del presente convenio, y aprobada mediante SIGEC.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear en su contabilidad, bajo el rubro cuenta complementaria, una cuenta de Administración de Fondos, denominada "Modalidad de Intervención para Usuarios/as 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**

El Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en formato papel, la **Propuesta de Trabajo**, el cual estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios, dentro del plazo indicado en el cronograma dispuesto en la misma Plataforma. Este instrumento incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura comprometida, la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios/as y Gastos de Administración, de conformidad al **Plan de**

**Cuentas** acordado por las partes, y visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través de SIGEC, el cual se entenderá formar parte integrante del presente convenio. La propuesta deberá ser revisada y aprobada a través del SIGEC.

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

La entidad ejecutora dará estricto y fiel cumplimiento a que estos recursos se organicen de manera tal, que permitan cubrir todas las funciones y tareas esenciales para asegurar la correcta atención de los Usuarios/as. De igual modo, deberá asegurar que la estructura y composición del equipo cumpla los estándares necesarios.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, la redistribución de los recursos en virtud de las necesidades de la ejecución de las actividades, sin embargo, NO se podrá autorizar una redistribución que implique una disminución de los gastos directos a Usuarios/as.

Dicha redistribución podrá ser solicitada como fecha máxima 30 días hábiles anteriores a la finalización de la ejecución del Modelo de Intervención, debiendo exponer las razones justificadas que hacen procedente la modificación requerida.

#### **Gastos financiados por el Modelo de Intervención:**

El Plan de Cuentas de este modelo de intervención considera 2 Ítem presupuestarios, cuya distribución son las siguientes:

Gastos Directos a Usuarios/as: contempla como mínimo el 93% de los recursos asignados.

Gastos Internos o de Administración: considera como máximo el 7% del total del presupuesto asignado.

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

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

La contratación de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período de los primeros doce meses del Modelo de Intervención, considerando el número máximo de atención de Usuarios/as por monitor, según la zonificación de las comunas y el tipo de acompañamiento que desarrolle.

Un monitor/a que realice el acompañamiento psicosocial y sociolaboral tendrá la siguiente cantidad máxima de atención de los siguientes Usuarios/as:

Grupo Zonal	Zonificación de las comunas	N° de Usuarios/as APS	N° de Usuarios/as ASL	N° Máx. ASP + ASL	Visitas esperadas
Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44	22	64	Cada 15 días
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40	20	58	Cada 15 días
Grupo 3	Comunas con índice de aislamiento medio	35	15	50	Cada 15 días o una vez al mes
Grupo 4	Comunas de mayor índice de aislamiento	28	14	42	Cada 15 días o una vez al mes

Para el caso del monitor/a que realice sólo el acompañamiento sociolaboral, la cantidad máxima de Usuarios/as por comuna es:

Grupo Zonal	Zonificación de las comunas	N° de Usuarios/as ASL	Visitas esperadas
Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	40	Cada 15 días
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	36	Cada 15 días
Grupo 3	Comunas con índice de aislamiento medio	30	Cada 15 días o una vez al mes
Grupo 4	Comunas de mayor índice de aislamiento	28	Cada 15 días o una vez al mes

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

1. **Movilización Usuarios/as:** Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para efectos de alguna actividad determinada relacionada con dicho Programa, por ejemplo participar de los encuentros grupales (corresponde a la entrega de prestaciones directamente al beneficiario).
2. Colaciones para Usuarios/as
3. Servicios de capacitación
4. **Movilización de Usuarios/as a sesiones de trabajo:** Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para realizar una actividad asociada a una participación individual o Sesiones de Trabajo, fuera de su hogar, por ejemplo un trámite en el Centro de Salud Primaria (entrega directa de la prestación al

usuario, reembolso). Además en caso que lo requiera, podrán contratar servicio de transporte.

3. **Sub Ítem Activos:** Corresponden a aquellos bienes materiales que se entregan directamente al Usuario/a para el desarrollo del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte de los Usuarios/as. Incluye al menos:
  1. Material didáctico y/o educativo
4. **Sub Ítem Gastos de Soporte:** Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa. Incluye al menos:
  1. Compra equipos informáticos
  2. Implementos de estimulación
  3. Arriendo de infraestructura o recinto
  4. Arriendo equipamiento audiovisual
  5. Compra equipamiento audiovisual
5. **Sub Ítem Otros Gastos de Soporte** Incluye al menos :
  - a) Flete
  - b) Movilización para el equipo de trabajo
  - c) Indumentaria personal
  - d) Otros gastos

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

- 1 Material fungible
  - 2 Material de Oficina
  - 3 Impresión, Fotocopias y encuadernación
1. **Otros de Administración:** Incluye al menos:
    1. Comunicación y Difusión
    2. Servicios Informáticos
    3. Otros Gastos

**Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:**

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

**SÉPTIMA: De la vigencia del Convenio y Ejecución del Modelo**

El presente convenio entrará en **vigencia** desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y de Inversión y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados u observados en caso de existir.

El plazo para la **ejecución de la intervención**, comenzará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos comprometidos y su duración se extenderá hasta el cumplimiento de las actividades comprometidas, lo que en ningún caso podrá superar los dieciséis (16) meses como máximo, doce (12) de los cuales deberán ser destinados a la ejecución de los respectivos Acompañamientos.

Considerando que la Metodología del Modelo contempla acompañamientos por un período máximo de 24 meses, se deja constancia que se podrá dar continuidad a la intervención respectiva, en la medida que exista autorización y disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, y se haya dado cumplimiento con la entrega de los Informes de Avances y financieros pertinentes.

#### **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 tres **(3)** 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 los primeros doce meses de 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 hábiles siguientes al término del cuarto y octavo mes de ejecución del presente convenio respectivamente, conforme lo dispuesto en la cláusula anterior. Estos informes deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

#### **Informes Técnicos de Avance N°1 y 2:**

1. Conformación del Equipo profesional de acompañamientos: nómina de Monitores contratados y asignación de Usuarios/as que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, para el Acompañamiento Psicosocial y el Sociolaboral, de acuerdo a la Cláusula Sexta.
2. Realización de supervisiones en terreno a los monitores comunitarios por parte del Encargado/a Comunal, de la fase individual y grupal.
3. Realización de los Comités de Coordinación intersectorial.
4. Respecto a los Usuarios/as con Acompañamiento Psicosocial, deberá contener:
  - a) Informe del Plan de Desarrollo de los Usuarios/as activos.
  - 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/as a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

5. Respecto a los Usuarios/as de Acompañamiento Sociolaboral, deberá contener:
  - 1 Informe de Usuarios/a con Plan Sociolaboral.
  - 2 Estado de avance de las sesiones individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y en el sistema informático vigente.
  - 3 Acceso de los Usuarios/as a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

#### **Informe Técnico Final:**

Deberá ser entregado dentro los quince ( 15) días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución de los quince (15) meses de ejecución del Modelo de Intervención y acompañamiento propiamente tal, 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 Sociolaboral por Usuario/a.
- e) Realización de actividades locales complementarias a los Usuarios/as.
- f) Aplicación de la valoración de la intervención psicosocial y sociolaboral implementados a nivel comunal a todos los Usuarios/as activos.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, podrá en coordinación con la Asistencia Técnica del Servicio Nacional del Adulto Mayor, revisar los Informes Técnicos dentro un plazo de 10 (diez) 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 06 (seis) 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, entre otras cosas de:

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

Por su parte el ejecutor, en cumplimiento de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la norma que la reemplace, deberá acompañar entre otras cosas, los siguientes antecedentes.

1 Comprobante de ingresos por los recursos percibidos.

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

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

#### **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 y entregarlas a la SEREMI, el que deberá revisarlas dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos definitivamente.

La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión o no efectuar dentro de plazo las correcciones y/o aclaraciones notificadas por el Ministerio, a través del SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, lo cual es considerado una razón para finalizar el presente convenio y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados según corresponda, aplicando el procedimiento de término anticipado descrito en el presente instrumento.

#### **DÉCIMO PRIMERA: Asistencia Técnica**

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, será el organismo encargado de brindar la Asistencia Técnica especializada a los ejecutores, de conformidad al convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del

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

#### **DÉCIMO SEGUNDA: Contrapartes Técnicas**

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

La Municipalidad deberá comunicar a la SEREMI el nombre de la persona designada en calidad de contraparte técnica, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Segunda numeral 7) del presente convenio.

#### **DÉCIMO TERCERA: Del Sistema Informático Vigente**

El Decreto Supremo N° 34, de 2012, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Subsistema Seguridades y Oportunidades, establece un Sistema de Registro, Derivación, Seguimiento y Monitoreo, que forma parte del Registro de Información Social a que se refiere el Decreto Supremo N° 160 de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y que constituye el soporte de información y comunicaciones para la coordinación y supervisión de las acciones de acompañamiento y seguimiento de la trayectoria de los Usuarios/as.

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

#### **DÉCIMO CUARTA: Término Anticipado del Convenio**

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio, 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.

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

El no presentar los Informes Técnicos o de Inversión en los plazos indicados en el presente convenio, no cumplir con las obligaciones contenidas en las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y sus respectivos Manuales, realizar uso indebido de la información y de los instrumentos aplicados a los Usuarios/as, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores 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.

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

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados. La modificación entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°704 de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

#### **DÉCIMO SEXTA: Reembolso de excedentes**

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen los recursos transferidos, la entidad ejecutora, dentro de los 10 (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, el/la Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de de Tarapacá don (ña) Katherine Jeannette Aliaga Araya, consta en el Decreto de Nombramiento 24 del jueves 22 de marzo de 2018 del Ministerio de Desarrollo Social, y la de Don (ña) Iván Manuel Infante Chacón consta en Decreto 467 del martes 6 de diciembre de 2016.

2° **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio a la Partida 21 Capítulo 01, Programa 06, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 340 "**Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario**", de la Ley N° 21.053 de Presupuestos del Sector Público para el año 2018.

**ANÓTESE, REFRÉNDASE Y COMUNÍQUESE**

  
SECRETARIA REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL  
REGIÓN DE TARAPACÁ  
  
KATHERINE ALIAGA ARAYA

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

  
JEFE ADMINISTRATIVO SOCIAL  
JEFE ADMINISTRATIVA SEREMI DESARROLLO SOCIAL  
REGIÓN DE TARAPACÁ  
  
MARIA CECILIA CHAU SALDIAS

  
KAA/PCC/ERL/KMV