

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE COLBÚN
Dirección de Adm. y Finanzas

REF.: Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Arrastre 2016, comuna de Colbún.

DECRETO A. EXENTO N° 000221/

COLBÚN, 26 ENE. 2018

VISTOS:

Estos antecedentes; la necesidad de continuar ejecutando en nuestra Comuna el **"PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR ARRASTRE 2016, COMUNA DE COLBUN"**; la Resolución Exenta N° 2501 de fecha 29 de Diciembre de 2017, el Convenio de Transferencia de Recursos de fecha 29 de Diciembre de 2017, celebrado entre la I. Municipalidad de Colbún y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región del Maule, representada por su Secretario Regional Ministerial de Planificación y Coordinación, representada por don José Ramón Letelier Olave, la Resolución N°1.600 del 2008 de la Contraloría General de la República, y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- 1.- **APRUÉBASE** el Convenio de Transferencia de Recursos Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Arrastre 2016, celebrado con fecha 29 de Diciembre de 2017, entre la I. Municipalidad de Colbún y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región del Maule, el cual se entenderá forma parte integral del presente Decreto.
- 2.- Impútese el gasto correspondiente a la cuenta complementaria N°214.05.74, denominada "Administración de Fondos Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Arrastre 2016, vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LUIS PINTO TRONCOSO
Secretario Municipal



HERNAN SEPULVEDA VILLALOBOS
Alcalde

HSV/LPT/OMS/MGP/mgp.

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Dirección de Adm. y Fzas.
- Contabilidad.
- DIDECO.
- Archivo Oficina de Partes.



TOTALMENTE TRAMITADO
Fecha..... 29 DIC 2017

RESOL. (E): Nº 2501.-

REF.: APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR ARRASTRE 2016, COMUNA DE COLBÚN.

TALCA,

29 DIC 2017

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley Nº 20.530 del 13 de Octubre de 2011, que crea el Ministerio de Desarrollo Social, y Modifica los cuerpos legales que indica; en el Decreto Supremo Nº 15, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Evaluación Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 4º de la Ley Nº 20.530; en la en la Resolución Exenta Nº 0778 del 14 de septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, aprueba Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de la Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más de edad, del Artículo 4º letra A), de la Ley Nº 20.595, del Ministerio de Desarrollo Social; la Resolución Exenta Nº 0506 del 04 de Julio de 2016, que delega en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social el ejercicio de facultades que indica; el Decreto Supremo Nº 41 del 01 de Abril de 2014 que nombra a la persona que indica en el cargo de Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social; la Ley 20.981 de presupuestos del sector público del año 2017; en la Resolución Nº 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en la Resolución Nº 30, de fecha 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas; y los antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO:

- a. Que, a partir de la publicación de la Ley Nº 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"*.
- b. Que, conforme lo que dispone el artículo 8 del Decreto Supremo Nº 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.
- c. 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 6º, 7º y 8º de la Ley Nº 20.595 que conforman este modelo.
- d. Que, mediante Resolución Exenta Nº 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 Nº 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo Nº

29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

- e. Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, con fecha 12 de diciembre de 2016, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la región de del Maule, suscribió un convenio de transferencia de recursos con la Ilustre Municipalidad de Municipalidad de Colbún , aprobado por Resolución Exenta N° 2955, de 23 de diciembre de 2016, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la región de del Maule , 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.
- f. 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 Colbún .
- g. 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"
- h. 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.
- i. Que, el Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región del Maule, autoriza a realizar la transferencia de recursos, para la comuna de Colbún, con el objetivo de contribuir y mejorar la calidad de vida de los usuarios del Sistema de Protección Social y del Subsistema Chile Solidario (Resolución N° 30, Párrafo 6°: Entrega de Nuevos Fondos; Artículo 18, de la Contraloría General de la República): por tanto,

RESUELVO

1° APRUEBASE el convenio de transferencia de recursos "PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR ARRASTRE 2016", suscrito con fecha 29 de diciembre de 2017, entre el Ministerio de Desarrollo Social representado por su Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región del Maule y la I. Municipalidad de COLBÚN, cuyo texto 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
DE MAULE
Y
MUNICIPALIDAD DE COLBÚN**

En Talca, a 29 de diciembre de 2017, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región de Maule, representada por su Secretario Regional Ministerial, don José Ramón Letelier Olave, ambos Domiciliados para estos efectos en, comuna de Talca, Región del Maule, en adelante "la SEREMI" por una parte; y por la otra, la Municipalidad de Colbún, en adelante el "EJECUTOR", RUT 69.130.500-7, representado por don(ña) Virginia del Pilar San Martín Sepúlveda, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Adolfo Novoa 419, comuna de Colbún , Región Maule ;

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 de del Maule, a la **Municipalidad de Colbún**, 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:

- a) **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.
- b) **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:

- 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.
- Aplicar las metodologías y estrategias de intervención establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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 Colbún, en virtud del convenio de transferencia de recursos aprobado por Resolución Exenta N° 2955, de 23 de diciembre de 2016, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de del Maule, 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 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 de del Maule , 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, 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 de del Maule transferirá a la Ilustre Municipalidad de Colbún la cantidad total de \$ 6.731.618 (seis millones setecientos treinta y un mil seiscientos dieciocho 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 mediante Resolución Exenta N° 2955, de 23 de diciembre 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

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:

1. **Sub Ítem Servicio de Recursos Humanos:** Incluye los siguientes sub ítems:

- a) 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 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).. |
|--|---|

- 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 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. |

4. 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 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:

- Informe de personas mayores con Plan Ocupacional.
- Estado de avance de las sesiones individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y en el sistema informático vigente.
- 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.

DÉCIMA 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°19.628 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

La personería con que concurren a este acto, el Sr. Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región del Maule don José Ramón Letelier Olave, consta en Decreto Supremo 41 del martes 1 de abril de 2014 y la de el/la Alcalde/sa don (ña) Virginia del Pilar San Martín Sepúlveda (S), consta en Decreto Exento N° 55 del lunes 9 de enero de 2017.

2° **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio en la Partida 21; Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 340 "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario", de la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.



JORGE PIZARRO NÚÑEZ
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL (S)
REGIÓN DEL MAULE



JULIO VALDÉS HERRERA
JEFE ADMINISTRATIVO (S)
SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL
REGIÓN DEL MAULE

JVF/FSG/MSB/JGL
DISTRIBUCION:

1. Sra. Alcaldesa (S) de la I. Municipalidad de COLBÚN.
2. Seremi de Desarrollo Social Maule – Carpeta Programa.
3. Archivo Secretaría.

| | | |
|-----------------------|------------|----------------|
| Item | 24-03-340 | |
| Monto | 50 370 314 | \$ 449.511.456 |
| Comprometido | | \$ 211.105.846 |
| Presente Documento | | \$ 6.731.618 |
| Saldo Sin Comprometer | | \$ 231.673.992 |
| V°B° Presupuesto | | \$ |