



Ilustre Municipalidad de
La Serena

LA SERENA,

20 DIC. 2017

DECRETO N° 1919

VISTOS

El Ordinario N° 07/2923 de fecha 20 de noviembre del año 2017 de Director de Desarrollo Comunitario a Asesor Jurídico, solicitando firma del convenio del *"Programa Vínculos Eje – Diagnóstico, perteneciente al subsistema de seguridades y oportunidades para el modelo de intervención para usuarios de 65 años y más edad – Convenio de transferencia de recursos relativo al subsistema de seguridades y oportunidades"*, el Ordinario N°05/812 de fecha 4 de diciembre del año 2017, de Asesor Jurídico a Director de Desarrollo Comunitario que realiza observaciones al convenio; el Ordinario N° 07/3078 de fecha 4 de diciembre del 2017, de Director de Desarrollo Comunitario a Asesor Jurídico, respondiendo a observaciones realizadas al convenio; el convenio *"Programa Vínculos Eje – Diagnóstico, perteneciente al subsistema de seguridades y oportunidades para el modelo de intervención para usuarios de 65 años y más edad – Convenio de transferencia de recursos relativo al subsistema de seguridades y oportunidades"*; certificado de DAF de fecha 7 de diciembre del año 2017; el Ordinario N° 1573 de fecha 18 de diciembre del año 2017, del Secretario Regional de Desarrollo Social al Alcalde de La Serena, que adjunta las copias firmadas del convenio *"Programa Eje-Diagnostico 2017"*; la Resolución Exenta N° 2631 de fecha 14 de diciembre del año 2017, del Seremi de Desarrollo Social de la Región de Coquimbo, que aprueba el convenio de transferencia de recursos para la ejecución en la comuna de La Serena del *"Programa Eje-Diagnostico 2017 para el modelo de intervención para usuarios de 65 años y más edad"*; la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades:

CONSIDERANDO:

- 1.- Que mediante Ordinario N° 07/2923 de fecha 20 de noviembre del año 2017, el Director de Desarrollo Comunitario solicita la firma del convenio *"Programa Vínculos Eje – Diagnóstico, perteneciente al subsistema de seguridades y oportunidades para el modelo de intervención para usuarios de 65 años y más edad – Convenio de transferencia de recursos relativo al subsistema de seguridades y oportunidades"*;
- 2.- Que mediante Ordinario N°05/812 de fecha 4 de diciembre del año 2017, de Asesor Jurídico a Director de Desarrollo Comunitario se realizaron observaciones al convenio, las que fueron subsanadas conforme a lo señalado en el Ordinario N° 07/3078 de fecha 4 de diciembre del 2017, del Director de Desarrollo Comunitario al Asesor Jurídico; acompañándose el respectivo certificado DAF que se encontraba faltante;
- 3.- Que el presente convenio no considera aporte municipal alguno para la ejecución del presente convenio, aunque sin perjuicio de esto, según consta en el certificado DAF de fecha 7 de diciembre del año 2017 y en el Ordinario N° 07/3078 de fecha 11 de diciembre del año 2017 del Director de Desarrollo Comunitario al Asesor Jurídico, el municipio apoyará la ejecución del convenio facilitando móviles propios para la movilización del equipo de trabajo, aporte que es **solo valorizado** y que asciende a \$ 500.000;

4.- Que mediante Resolución Exenta N° 1573, de fecha 14 de diciembre del año 2017, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Coquimbo, aprobó el convenio de transferencia de recursos, para la ejecución en la comuna de La Serena del programa "Eje – Diagnóstico" para el modelo de intervención para usuarios de 65 años y más edad;

DECRETO:

1.- APRUÉBASE el convenio suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, con fecha 14 de diciembre del año 2017, denominado "Programa Vínculos Eje – Diagnóstico, perteneciente al subsistema de seguridades y oportunidades para el modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad. Convenio de transferencia de recursos relativo al Subsistema de Seguridades y Oportunidades" que se adjunta, y que implementará la Ilustre Municipalidad de la Serena, con el objeto de contribuir a la ejecución de acciones de intervención, que tengan como fin *brindar seguridades y oportunidades* a las personas de 65 años o más, que vivan solos o acompañados por una persona, en situación de pobreza y que son *usuarias del subsistema de seguridades y oportunidades de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida*.

2.- DÉJESE ESTABLECIDO, que conforme a lo establecido en la cláusula segunda del convenio que se aprueba, el plan contempla la ejecución por el municipio de las siguientes acciones generales: a) conformar el equipo comunal encargado de la implementación del Componente Eje Diagnóstico, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar al Monitor(es); b) utilizar el sistema de Registro informático vigente del ministerio de Desarrollo Social, debiendo ingresar la información requerida actualizada en el sistema, junto con mantener la documentación en soporte físico; c) validar con los especialistas en grupos vulnerables la incorporación de los usuarios al programa con sus respectivos planes de intervención; d) realizar una actividad de integración comunal, de todos los usuarios activos del modelo de intervención para usuarios de 65 o más años del subsistema de promoción y protección social "Seguridades y Oportunidades", durante el primer año de ingreso de los usuarios; e) informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del convenio mediante oficio al Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.


LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL


ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Dir. de Desarrollo Comunitario
- Oficina del Adulto Mayor
- Secretaría Municipal
- Dir. Asesoría Jurídica
- Control Interno
- Administrador Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Oficina de Partes

RJJ/LMV/MP/V/SOR



REF. Aprueba convenio de transferencia de recursos, para la ejecución en la comuna de La Serena, del "Programa EJE - Diagnostico" para el Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad".

RESOLUCION EXENTA N° 2631 /

LA SERENA, 14 DIC 2017

VISTO:

Lo dispuesto en la ley N° 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social; en la ley 20.379 del Sistema Intersectorial de Protección Social; en la Ley N°20.981 que aprueba el presupuesto para el Sector Público para el año 2017; en la Resolución Exenta N° N°0898, del 04 de Agosto de 2017, que aprueba las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, en la Resolución N° 1436, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que delega en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta la cuantía de 5.000 UTM, en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades"; en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, y los antecedentes adjuntos,

CONSIDERANDO:

- 1º. Que, se suscribió un convenio de transferencia de recursos entre la Seremi de Desarrollo Social de la Región de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena con el fin de la realización de 2 hitos en la trayectoria de los usuarios, el primero consistente en la aplicación de instrumentos diagnósticos y la elaboración de un plan de intervención, que permita la incorporación de los beneficiarios al Subsistema de "Seguridades y Oportunidades" y el segundo, la realización durante el primer año de ingreso de los usuarios, de una actividad de integración comunal de todos los participantes activos del "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años".
- 2º. 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 N° 20.595 que conforman este modelo.

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



3º. Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó a los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta la cuantía de 5.000 UTM en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

4º. Que la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017, número 20.981, dispone los recursos necesarios para el financiamiento del gasto que importa el cumplimiento de lo dispuesto por la presente resolución.

RESUELVO

1º APRUEBASE el convenio de transferencia de recursos **"PROGRAMA EJE - DIAGNOSTICO - MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS DE 65 AÑOS Y MÁS EDAD"** suscrito con fecha 14 de diciembre de 2017, entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE COQUIMBO Y LA MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**.

2º EL CONVENIO QUE POR LA PRESENTE RESOLUCIÓN SE APRUEBA ES DEL SIGUIENTE TENOR:

Subsistema de Seguridades y Oportunidades
"Programa EJE - Diagnóstico"
Para el Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad
Convenio de Transferencia de Recursos
Entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social
de la Región Coquimbo
Y
Municipalidad de La Serena

En La Serena, a 14 de diciembre de 2017, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región Coquimbo, representada por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) Herman Antonio Osses Soto, ambos Domiciliados para estos efectos en, Avenida Francisco de Aguirre N° 477, Región Coquimbo, en adelante "la SEREMI" por una parte; y por la otra, Municipalidad de La Serena, en adelante el "EJECUTOR", 69.040.100-2, representado por don Roberto Elías Jacob Jure, ambos domiciliados para estos efectos en Arturo Prat N° 451, comuna de La Serena, Región Coquimbo.

CONSIDERANDO:

Que, a partir de la publicación de la Ley N° 20.595, las personas de 65 años o más, que vivan solas o acompañadas por una persona y que se encuentren en situación de pobreza, podrán ser usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es *"brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida"*.

Que, conforme lo que dispone el artículo 8 del Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N° 477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente 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.

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.

Que mediante Resolución Exenta Nº0898, del 04 de Agosto de 2017, 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.

Que conforme a lo dispuesto en la Resolución Nº 1436, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó a los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta la cuantía de 5.000 UTM en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERA: Del Objeto

Por este acto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Coquimbo, encomienda a la **Municipalidad de La Serena**, quien acepta la ejecución de nivel comunal del Programa EJE Diagnóstico, que contempla la realización de 2hitos en la trayectoria de los usuarios, el primero consistente en la aplicación de instrumentos diagnósticos y la elaboración de un plan de intervención, para validación del Especialista en Grupos Vulnerables, que permiten la incorporación de los beneficiarios al Subsistema "Seguridades y Oportunidades" y segundo, la realización durante el primer año de ingreso de los usuarios, de una actividad de integración comunal de todos los participantes activos del "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años", del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades", de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social.

Lo anterior tiene como objetivo contribuir a ejecutar 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.

Este modelo contempla los siguientes componentes:

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre Nº477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 - 562001 - 562002 - 562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



1. Componente Eje Diagnóstico: Consistente en la aplicación de instrumentos asociados a la fase Eje-Diagnóstico, cuyo período de ejecución no puede superar los 2 meses, para el 100% de la cobertura comunal asignada, proceso que será visados por los Especialistas de Grupos Vulnerables de esta Secretaría Regional Ministerial. Además contempla la realización de una actividad grupal de integración entre los usuarios activos del Modelo, su ejecución se debe realizar el primer año de intervención, considerando las variables territoriales, climáticas y de accesibilidad para los usuarios del Programa.

SEGUNDA: Acciones a Desarrollar

En el marco de la ejecución del componente antes mencionado, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Conformar el Equipo Comunal encargado de la implementación del Componente EJE Diagnóstico, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar al Monitor(es) que realizará la aplicación de los instrumentos de la fase diagnóstica y elaboración de un plan de intervención, para validación del Especialista en Grupos Vulnerables, por un período máximo de 60 días.
2. Utilizar el Sistema de Registro Informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo ingresar la información requerida actualizada en el Sistema, junto con mantener la documentación en soporte físico.
3. Validar con los Especialistas en Grupos Vulnerables, la incorporación de los usuarios al Programa con sus respectivos Planes de Intervención, con ello se activarán las Transferencias Monetarias según corresponda, y se podrá dar inicio a los respectivos Acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente.
4. Realizar una actividad de integración comunal, de todos los usuarios activos del "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años", del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades", durante el primer año de ingreso de los usuarios.
5. Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

TERCERA: De los Beneficiarios

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial, entregará al Ejecutor un listado que contendrá la nómina de potenciales usuarios del Programa, los que en estricto orden de prelación, según lo informado en la nómina, serán invitados a participar del Programa.

El ejecutor, mantendrá actualizada la individualización de las personas de 65 años o más edad, que

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



suscribieron el Documento de Compromiso, Instrumento Diagnóstico y el Plan de Intervención, los cuales serán participantes del primer año de 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. Junto a la suscripción del presente convenio, el ejecutor deberá remitir la **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 un **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 transfieren a la correcta aplicación de las etapas y actividades señaladas, 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.
 4. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna un Informe Técnico 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, y 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 del Modelo de Intervención, de acuerdo a las Orientaciones y Metodologías aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
 7. Dar efectivo cumplimiento a la cobertura asignada a nivel comunal, las cuales deberán ser beneficiarias de los componentes mencionados en las Cláusulas Primera y Segunda, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio, en la normativa legal y reglamentaria vigente, y en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.
 8. Ejecutar el Componente Eje- Diagnóstico de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las Orientaciones de Implementación, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad y los Manuales Eje-Diagnóstico, todos documentos aprobados por Resolución Exenta

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

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

El ejecutor **deberá inventariar** todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables, este documento deberá ser dispuesto en el Sistema de Administración de Convenios - SIGEC.

10. 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 Componentes, den cumplimiento estricto a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales.
- b) Por el presente Convenio, **la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social**, tendrá las siguientes obligaciones:
1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente Convenio.
 2. Enviar nómina con la prelación de los potenciales usuarios del Programa Vínculos.
 3. Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar el seguimiento del ingreso de los Usuarios a sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, 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.
 5. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo de los Informes de Inversión Mensual 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 aplicación de instrumentos diagnóstico implementación, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
 8. Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución de la aplicación de los instrumentos diagnósticos para el ingreso al Modelo de Intervención para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales respectivos y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



9. Realizar la Supervisión y monitoreo de las Metas de Cobertura y la realización del encuentro de integración.
10. Nombrar un Encargado Regional del Programa, notificándose su designación por escrito.

Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales, para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las Orientaciones aprobadas mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, 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 Presente Convenio, la SEREMI transferirá al ejecutor, a cantidad de \$ 1.280.045 (un millón doscientos ochenta mil cuarenta y cinco pesos), fondos contemplados de la Partida 21 Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 345 "Programa Eje", de la Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017.

Con este financiamiento, se deben ejecutar las siguientes acciones:

- Contratación de Monitor comunitario para desarrollar por 2 meses la aplicación de instrumentos diagnósticos y la elaboración de un plan de intervención del contacto del 100% de la cobertura comunal establecida
- 1 Taller de integración: enfocado a relacionar los usuarios activos del "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años".

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

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear en su contabilidad, bajo el rubro cuenta complementaria, una cuenta de Administración de Fondos denominada "Programa Eje-Diagnóstico", 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.

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



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 SIGEC, este instrumento incorpora 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 a los **Planes 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.

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, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Indirectos) y el respectivo 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, 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 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.

Los recursos que se transfieran deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación del Programa Eje-Diagnóstico para el Modelo de Intervención.

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

Gastos financiados por el Modelo de Intervención

1. **Ítem Gastos Directos a Usuarios:** este ítem corresponde al 93% de los recursos asignados para todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Este ítem se especificará en distintos sub ítems de acuerdo al Plan de Cuentas que se entregará. Se contempla:
 - a) **Sub Ítem Servicio de Recursos Humanos:** Incluye los siguientes sub ítems:
 1. Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario. (Contratación de monitores comunitarios).

Con el propósito de no generar sobre intervenciones y construir confianza con las personas mayores desde el primer contacto, se solicita expresamente que los profesionales que realicen el proceso diagnóstico tengan la continuidad en el proceso de acompañamiento psicosocial y/o sociolaboral. Por ello, los requisitos curriculares y el perfil de reclutamiento son coincidentes para ambos momentos de intervención.

Monitor	Período	Función
Monitor	2 meses	Aplicación de instrumentos diagnósticos.

El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período de ejecución de la aplicación de los instrumentos diagnósticos y al número máximo de atención de personas según la distribución por grupo zonal.

Grupo Zonal	Factor	Nº de usuarios por monitor
Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40
Grupo 3	Comunas con índice aislamiento medio	35
Grupo 4	Comunas de mayor índice de aislamiento	28

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).

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



- 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 de 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 de 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	Descripción
----------------	-------------

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



Soporte	
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 de la aplicación de los instrumentos diagnósticos. 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

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre Nº477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



4. Otros de Administración Incluye:

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

5. Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

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

SÉPTIMA: De la vigencia del Convenio y Ejecución del Modelo

El presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación 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 12 meses, de los cuales los 3 primeros meses como máximo, deben ser destinados exclusivamente al ingreso de los usuarios al Subsistema "Seguridades y Oportunidades" y dentro de los otros 9 meses, se debe ejecutar la actividad de integración de los beneficiarios del Modelo de Intervención.

OCTAVA: De los Informes Técnicos

La SEREMI mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del presente convenio, mediante el análisis y evaluación de los Informes que se mencionan a continuación y las demás actividades que sean conducentes al cumplimiento de tal propósito. El Ejecutor dará a la SEREMI, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos durante la ejecución de la fase diagnóstica y de la actividad de integración.

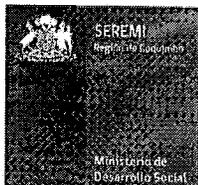
El Ejecutor se obliga a entregar un **(1)** Informe Técnico de Avance, y un **(1)** Informe Técnico Final, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 - 562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



El Informe Técnico de Avance, se entregará dentro de los 5 primeros días al término del **tercer mes**, contados a partir de la fecha de transferencia de los recursos y deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Conformación del Equipo Ejecutor Fase Diagnóstica: nómina de Monitores Comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, de acuerdo a la Cláusula Sexta.
- b) Estado de avance de las sesiones y aplicación del Instrumento de Diagnóstico EJE, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.

El Informe Técnico Final, deberá ser entregado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución de las actividades comprometidas en el Convenio, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Detalle de cobertura comunal incorporada al Subsistema "Seguridades y Oportunidades"
- b) Realización de actividad de integración de los usuarios.

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 días hábiles contados desde la recepción de los mismos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones a los Informes, éstas deberán ser notificadas al ejecutor a través del SIGEC, y éste tendrá un plazo de 10 días hábiles, para hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social deberá revisar las correcciones dentro de 5 días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

NOVENA: De la Rendición de Cuentas

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la SEREMI respectiva, será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre 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

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



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 "son 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 días hábiles siguientes al término de la ejecución del programa en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMA: De la revisión de los Informes de Inversión

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, contará con un plazo de 15 días hábiles desde la recepción de los **Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final** para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte del ejecutor respecto de los Informes, o bien de los comprobantes que los respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas al Ejecutor, dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes al término de la revisión. El ejecutor tendrá un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes.

La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión o no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones notificadas por el Ministerio, a través del SEREMI, se considerará un incumplimiento del presente convenio, los cuales considerado una causal 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 suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del Adulto Mayor, aprobado mediante Decreto Supremo N°17, del 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 5.

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 - 562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



DÉCIMO TERCERA: Del Sistema Informático Vigente

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

DÉCIMO CUARTA: Término Anticipado del Convenio

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SEREMI deberá enviar aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el incumplimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que la SEREMI tome conocimiento del respectivo incumplimiento.

La entidad ejecutora, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe en el que exponga los motivos del incumplimiento y un detalle de los gastos efectuados a la fecha. La SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la entidad ejecutora respecto del informe, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. La entidad ejecutora tendrá un plazo de 8 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 7 días hábiles 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, no rendidos, observados o rechazados, dentro del plazo de 10 días hábiles.

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



En no presentar los Informes Técnicos o de Inversión, 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.

DÉCIMO QUINTA: De la modificación del convenio

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados. La modificación entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución N°0898, del 04 de Agosto de 2017, 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 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 Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Coquimbo, don(ña) Herman Antonio Osses Soto, consta en Decreto Supremo N° 3, del jueves 28 de enero de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social, y de la de don Roberto Elias Jacob Jure, consta en Decreto Alcaldicio N° 4167 del martes 6 de diciembre de 2016.

El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte y una copia en archivo PDF cargada en el SIGEG por la contraparte técnica de la Seremi.

IMPUTESE el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 345 "Programa EJE (Ley N° 20.595)" del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales, vigente para el año 2017.

ANÓTESE, REFRENDESE Y COMUNÍQUESE,

Item	74-03-345	Proa 05
Monto		\$ 16.496.194.-
Comprometido		\$ 14.216.199.-
Presente Documento		\$ 1780.045.-
Saldo Sin Comprometer		\$ 1.000.000.-
V°B° Presupuesto		\$ SLM



HERMAN OSSES SOTO

SEREMI de Desarrollo Social - Coquimbo

SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL - Región de Coquimbo

Avda. Francisco de Aguirre N°477, La Serena

Teléfonos: (051)562000 -562001-562002-562003

seremi_coquimbo@desarrollosocial.cl / www.ministeriodesarrollosocial.cl



Subsistema de Seguridades y Oportunidades
“Programa EJE - Diagnóstico”
Para el Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad
Convenio de Transferencia de Recursos
Entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social
de la Región Coquimbo
Y
Municipalidad de La Serena

En La Serena , a 14 de Diciembre de 2017, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región Coquimbo , representada por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) Herman Antonio Osses Soto , ambos Domiciliados para estos efectos en, Avenida Francisco de Aguirre N° 477 , Región Coquimbo , en adelante “la SEREMI” por una parte; y por la otra, Municipalidad de La Serena , en adelante el “EJECUTOR”, 69.040.100-2 , representado por don(ña) Roberto Elias Jacob Jure ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Arturo Prat 451 comuna de La Serena , Región Coquimbo .

CONSIDERANDO:

Que, a partir de la publicación de la Ley N° 20.595, las personas de 65 años o más, que vivan solas o acompañadas por una persona y que se encuentren en situación de pobreza, podrán ser usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es *“brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida”*.

Que, conforme lo 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 de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

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.

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.

Que mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

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

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERA: Del Objeto

Por este acto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Coquimbo, encomienda a la **Municipalidad de La Serena**, quien acepta la ejecución de nivel comunal del Programa EJE Diagnóstico, que contempla la realización de 2 hitos en la trayectoria de los usuarios, el primero consistente en la aplicación de instrumentos diagnósticos y la elaboración de un plan de intervención, para validación del Especialista en Grupos Vulnerables, que permiten la incorporación de los beneficiarios al Subsistema "Seguridades y Oportunidades" y segundo, la realización durante el



2



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

primer año de ingreso de los usuarios, de una actividad de integración comunal de todos los participantes activos del "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años", del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades", de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social.

Lo anterior tiene como objetivo contribuir a ejecutar 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.

Este modelo contempla los siguientes componentes:

- 1.1. Componente Eje Diagnóstico: Consistente en la aplicación de instrumentos asociados a la fase Eje- Diagnóstico, cuyo período de ejecución no puede superar los 2 meses, para el 100% de la cobertura comunal asignada, proceso que será visados por los Especialistas de Grupos Vulnerables de esta Secretaría Regional Ministerial. Además contempla la realización de una actividad grupal de integración entre los usuarios activos del Modelo, su ejecución se debe realizar el primer año de intervención, considerando las variables territoriales, climáticas y de accesibilidad para los usuarios del Programa.

SEGUNDA: Acciones a Desarrollar

En el marco de la ejecución del componente antes mencionado, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Conformar el Equipo Comunal encargado de la implementación del Componente EJE Diagnóstico, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar al Monitor(es) que realizará la aplicación de los instrumentos de la fase diagnóstica y elaboración de un plan de intervención, para validación del Especialista en Grupos Vulnerables, por un período máximo de 60 días.



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

Utilizar el Sistema de Registro Informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo ingresar la información requerida actualizada en el Sistema, junto con mantener la documentación en soporte físico.

2. Validar con los Especialistas en Grupos Vulnerables, la incorporación de los usuarios al Programa con sus respectivos Planes de Intervención, con ello se activarán las Transferencias Monetarias según corresponda, y se podrá dar inicio a los respectivos Acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente.
3. Realizar una actividad de integración comunal, de todos los usuarios activos del "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años", del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades", durante el primer año de ingreso de los usuarios.
4. 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

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial, entregará al Ejecutor un listado que contendrá la nómina de potenciales usuarios del Programa, los que en estricto orden de prelación, según lo informado en la nómina, serán invitados a participar del Programa.

El ejecutor, mantendrá actualizada la individualización de las personas de 65 años o más edad, que suscribieron el Documento de Compromiso, Instrumento Diagnóstico y el Plan de Intervención, los cuales serán participantes del primer año de 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. Junto a la suscripción del presente convenio, el ejecutor deberá remitir la **Propuesta de Trabajo** de acuerdo a las indicaciones dispuestas en el formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, la cual



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria que efectuará con cargo a los recursos asignados, y un **Plan de Cuentas** que deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula sexta del presente convenio.

3. Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación de las etapas y actividades señaladas, 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.
4. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna un Informe Técnico 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, y en el 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 del Modelo de Intervención, de acuerdo a las Orientaciones y Metodologías aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
7. Dar efectivo cumplimiento a la cobertura asignada a nivel comunal, las cuales deberán ser beneficiarias de los componentes mencionados en las Cláusulas Primera y Segunda, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio, en la normativa legal y reglamentaria vigente, y en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.
8. Ejecutar el Componente Eje- Diagnóstico de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las Orientaciones de Implementación, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad y los Manuales Eje-Diagnóstico, todos documentos aprobados por Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
9. Restituir a la SEREMI los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo sexta.



El ejecutor **deberá inventariar** todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables, este documento deberá ser dispuesto en el Sistema de Administración de Convenios - SIGEC.

10. 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 Componentes, den cumplimiento estricto a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales.

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

- 1.** Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente Convenio.
- 2.** Enviar nómina con la prelación de los potenciales usuarios del Programa Vínculos.
- 3.** Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar el seguimiento del ingreso de los Usuarios a sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, 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.
- 5.** Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo de los Informes de Inversión Mensual y Final.
- 6.** Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

- 7.** Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta aplicación de instrumentos diagnóstico implementación, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
- 8.** Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución de la aplicación de los instrumentos diagnósticos para el ingreso al Modelo de Intervención para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales respectivos y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.
- 9.** Realizar la Supervisión y monitoreo de las Metas de Cobertura y la realización del encuentro de integración.
- 10.** Nombrar un Encargado Regional del Programa, notificándose su designación por escrito.

Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales, para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las Orientaciones aprobadas mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, 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 Presente Convenio, la SEREMI transferirá al ejecutor, a cantidad de \$ 1.280.045 (un millon doscientos ochenta mil cuarenta y cinco pesos), fondos contemplados de la Partida 21 Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 345 "Programa Eje", de la Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017.

Con este financiamiento, se deben ejecutar las siguientes acciones:

- Contratación de Monitor comunitario para desarrollar por 2 meses la aplicación de instrumentos diagnósticos y la elaboración de un plan de intervención del contacto del 100% de la cobertura comunal establecida



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

- 1 Taller de integración: enfocado a relacionar los usuarios activos del "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años".

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

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear en su contabilidad, bajo el rubro cuenta complementaria, una cuenta de Administración de Fondos denominada "Programa Eje-Diagnóstico", 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.

SIXTA: 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 SIGEC, este instrumento incorpora 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 a los **Planes 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.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán autorizar por parte de la Secretaría



8



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

Regional Ministerial de Desarrollo Social la redistribución de los recursos en virtud de las necesidades de la ejecución de las actividades, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Indirectos) y el respectivo 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, 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 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.

Los recursos que se transfieran deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación del Programa Eje-Diagnóstico para el Modelo de Intervención.

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

Gastos financiados por el Modelo de Intervención

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

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

1 Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

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. (contratación de monitores comunitarios).

Con el propósito de no generar sobre intervenciones y construir confianza con las personas mayores desde el primer contacto, se solicita expresamente que los profesionales que realicen el proceso diagnóstico tengan la continuidad en el proceso de acompañamiento psicosocial y/o sociolaboral. Por ello, los requisitos curriculares y el perfil de reclutamiento son coincidentes para ambos momentos de intervención.

Monitor	Período	Función
Monitor	2 meses	Aplicación de instrumentos diagnósticos.

El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período de ejecución de la aplicación de los instrumentos diagnósticos y al número máximo de atención de personas según la distribución por grupo zonal.

Grupo Zonal	Factor	N° de usuarios por monitor
Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40
Grupo 3	Comunas con índice aislamiento medio	35
Grupo 4	Comunas de mayor índice de aislamiento	28

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	Descripción
Servicios 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



10



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

de estimulación	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



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

	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 de 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	Materiales que favorezcan el desarrollo integral



[Handwritten signature]

MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

	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 de la aplicación de los instrumentos diagnósticos. Este ítem comprende:

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



4. Otros de Administración Incluye:

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

5. Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

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

SÉPTIMA: De la vigencia del Convenio y Ejecución del Modelo

El presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación 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 12 meses, de los cuales los 3 primeros meses como máximo, deben ser destinados exclusivamente al ingreso de los usuarios al Subsistema "Seguridades y Oportunidades" y dentro de los otros 9 meses, se debe ejecutar la actividad de integración de los beneficiarios del Modelo de Intervención.



OCTAVA: De los Informes Técnicos

La SEREMI mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del presente convenio, mediante el análisis y evaluación de los Informes que se mencionan a continuación y las demás actividades que sean conducentes al cumplimiento de tal propósito. El Ejecutor dará a la SEREMI, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos durante la ejecución de la fase diagnóstica y de la actividad de integración.

El Ejecutor se obliga a entregar un **(1)** Informe Técnico 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.

El Informe Técnicos de Avance, se entregará dentro de los 5 primeros días al término del **tercer mes**, contados a partir de la fecha de transferencia de los recursos y deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Conformación del Equipo Ejecutor Fase Diagnóstica: nómina de Monitores Comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, de acuerdo a la Cláusula Sexta.
- b) Estado de avance de las sesiones y aplicación del Instrumento de Diagnóstico EJE, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.

El Informe Técnico Final, deberá ser entregado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución de las actividades comprometidas en el Convenio, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Detalle de cobertura comunal incorporada al Subsistema "Seguridades y Oportunidades"
- b) Realización de actividad de integración de los usuarios.

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 días hábiles contados desde la recepción de los mismos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones a los Informes, éstas deberán ser notificadas al ejecutor a través del SIGEC, y éste tendrá un plazo de 10 días hábiles,



[Handwritten signature]

hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social deberá revisar las correcciones dentro de 5 días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

NOVENA: De la Rendición de Cuentas

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la SEREMI respectiva, será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre 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 "son 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



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la ejecución del programa en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMA: De la revisión de los Informes de Inversión

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, contará con un plazo de 15 días hábiles desde la recepción de los **Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final** para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte del ejecutor respecto de los Informes, o bien de los comprobantes que los respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas al Ejecutor, dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes al término de la revisión. El ejecutor tendrá un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes.

La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión o no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones notificadas por el Ministerio, a través del SEREMI, se considerará un incumplimiento del presente convenio, lo cual es considerado una causal 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 suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del Adulto Mayor, aprobado mediante Decreto Supremo N°17, del 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 5.

DÉCIMO TERCERA: Del Sistema Informático Vigente

Que, 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 19.628 y el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social vigente entre las



partes.

DÉCIMO CUARTA: Término Anticipado del Convenio

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SEREMI deberá enviar aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el incumplimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que la SEREMI tome conocimiento del respectivo incumplimiento.

La entidad ejecutora, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe en el que exponga los motivos del incumplimiento y un detalle de los gastos efectuados a la fecha. La SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la entidad ejecutora respecto del informe, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. La entidad ejecutora tendrá un plazo de 8 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 7 días hábiles 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, no rendidos, observados o rechazados, dentro del plazo de 10 días hábiles.

En no presentar los Informes Técnicos o de Inversión, 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



MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

la SEREMI podrá poner término a éste y de corresponder, exigir la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados.

DÉCIMO QUINTA: De la modificación del convenio

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados. La modificación entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

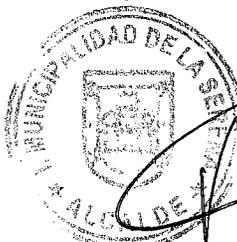
DÉCIMO SEXTA: Reembolso de excedentes.

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen los recursos transferidos, la entidad ejecutora, dentro de los 10 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 Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Coquimbo, don(ña) Herman Antonio Osses Soto, consta en Decreto Supremo N 3, del jueves 28 de enero de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social, y de la de don(ña) Roberto Elias Jacob Jure, consta en Decreto de nombramiento N 4167 del martes 6 de diciembre de 2016.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte y una copia en archivo PDF cargada en el SIGEG por la contraparte técnica de la Seremi.



ROBERTO ELIAS JACOB JURE
ALCALDE(SA)
MUNICIPALIDAD DE LA SERENA




HERMAN ANTONIO OSSES SOTO
SECRETARIO(A) REGIONAL
MINISTERIAL DE DESARROLLO
SOCIAL, REGIÓN DE COQUIMBO


DIRECTOR
DIDECO

Distribución presupuestaria / Municipalidad de La Serena

Modalidad: Componente Eje Diagnostico Vinculos



Total Modalidad: \$ 1.280.045 , aporte local: \$ 0

Total Proyecto: Ch\$1.280.045

Acumulado otras modalidades: Ch\$0

Saldo: 0

Item	Rendido a la fecha	Distribución Presupuestaria	Aporte Local
1 Gastos directos Usuarios			
1.1 Aporte a Usuarios	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.2 Servicios de Recursos Humanos			
1.2.1 Recursos Humanos			
1.2.1.3 Monitores y Apoyos Psicosociales	\$ 0	\$ 1.071.506	\$ 0
1.2.2 Servicios			
1.2.2.8 Colaciones para Usuarios	\$ 0	\$ 118.936	\$ 0
1.2.2.9 Servicios de Capacitación	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.2.2.11 Movilización de Usuarios a sesiones de trabajo	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3 Activos			
1.3.1 Activos			
1.3.1.1 Material Didáctico y/o Educativo	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.4 Gastos de Soporte			
1.4.1 Habilitación			
1.4.1.1 Compra Equipos Informáticos	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.4.1.4 Implementos de Estimulación	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.4.1.10 Arriendo de Infraestructura o Recinto	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.4.1.12 Arriendo Equipo Audio Visual	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.4.1.14 Compra Equipamiento Audio Visual	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.4.2 Otros Gastos de Soporte			
1.4.2.2 Flete	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.4.2.5 Movilización Equipo de Trabajo	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.4.2.6 Indumentaria Personal	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.4.2.9 Otros Gastos	\$ 0	\$ 0	\$ 0
2 Gastos internos			
2.1 Gastos Directos			
2.1.2 Material Fungible			
2.1.2.1 Material de Oficina	\$ 0	\$ 58.663	\$ 0
2.1.2.2 Impresión, Fotocopias y Encuadernación	\$ 0	\$ 0	\$ 0
2.1.3 Otros de Administración			
2.1.3.1 Comunicación y Difusión	\$ 0	\$ 0	\$ 0



Item	Rendido a la fecha	Distribución Presupuestaria	Aporte Local
2.1.3.2 Servicios Informáticos	\$ 0	\$ 0	\$ 0
2.1.3.99 Otros Gastos	\$ 0	\$ 30.000	\$ 0

Ministerio de Desarrollo Social, División de Promoción y Protección Social sigec@desarrollosocial.cl, F: (56-2)675-1  Usa firefox
Desarrollado por Ministerio de Desarrollo Social; <http://www.mds.cl>

[Ir la Inicio](#)



**PROPUESTA DE TRABAJO MUNICIPAL
PROGRAMA VÍNCULOS
DIAGNOSTICO EJE 2017**

El Programa Vínculos es un modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios **acceder en forma preferente 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.

Coherente con el **Objetivo del Programa**, este formulario tiene como propósito identificar la oferta local complementaria a la intervención, establecer el acceso a las prestaciones y servicios de la red de protección social de la comuna, que permitan sustentar los resultados en los usuarios.
Además de identificar el equipo de trabajo y la distribución presupuestaria que permita la ejecución de la intervención en los plazos establecidos.

INDICE

A) INFORMACIÓN GENERAL

- I. IDENTIFICACIÓN EJECUTOR
- II. IDENTIFICACIÓN ENCARGADO DE PROGRAMA
- III. PLANIFICACION DEL EQUIPO EJECUTOR
- IV. PLANIFICACION DE ACTIVIDAD DE INTEGRACION



B) PLAN DE CUENTAS EJE
V. PLAN DE CUENTAS DIAGNOSTICO EJE

C) DETALLE PLAN DE PRESUPUESTOS
VI. DISTRIBUCION DE PRESUPUESTO



PROGRAMA VÍNCULOS
PROPUESTA DE TRABAJO MUNICIPAL
2017

DIAGNOSTICO EJE

I. IDENTIFICACIÓN EJECUTOR

Nombre Ejecutor:	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
-------------------------	------------------------------------

II. IDENTIFICACIÓN ENCARGADO DE PROGRAMA

Nombres:	JORGE
Apellidos:	SALAMANCA
Cargo:	DIRECTOR DIDECO
Dirección:	LOS CARRERA 301
Teléfono:	512206794
E-mail:	JORGE.SALAMANCA@LASERENA.CL

III. PLANIFICACIÓN DEL EQUIPO EJECUTOR

Fecha Inicio Ejecución:	DICIEMBRE DE 2017
Fecha Término Ejecución:	ENERO DE 2018



N° de Adultos Mayores Asignados para Diagnóstico EJE:	40
---	----

¿ El ejecutor cuenta con un profesional para la ejecución de este Diagnóstico EJE ?		Nombre	Declare su Profesión	N° AM Asignado	Renta bruta mensual
SI	NO	BEATRIZ CORTES SANTANDER	TRABAJADORA SOCIAL	40	\$ 535,753.000

Si el ejecutor no cuenta con un Profesional para la ejecución, establezca el plazo para el reclutamiento del respectivo Monitor Comunitario.	
--	--

IV. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN

Fecha planificación de actividad de integración	PRIMEROS CUATRO MESES DE 2018.
---	--------------------------------



Experiencia en Adulto Mayor indicar SI/NO
SI



programa
VÍNCULOS

PROPUESTA DE TRABAJO MUNICIPAL
PROGRAMA VÍNCULOS DIAGNOSTICO EJE 2017

V. PLAN DE CUENTAS DIAGNOSTICO EJE PARTIDA 21,01,05,24,03,345 "Programa Eje"

La construcción del Plan de Cuentas, debe ajustarse al presupuesto asignado y su distribución debe responder a la ejecución del Programa (por convenio). El total debe coincidir con el presupuesto asignado por Convenio y respetar el 93% para gasto de usuarios y hasta el 7% de gastos administrativos

Componente Eje Diagnóstico: Se debe contemplar las siguientes acciones:

- 1.- Contratación de Monitor comunitario para desarrollar por 2 meses la ejecución del contacto del 100% de la cobertura comunal establecida.
- 2.- 1 Taller de integración: enfocado a relacionar a las Personas Mayores que ya participan del Programa con las que se vienen integrando.

Subt. Ppto.	N1	N2	N3	N4	Nombre de Items	Monto	Aporte Local	Descripción del gasto
	1				GASTOS DIRECTO A USUARIOS			
	1	1			APORTE A USUARIOS			
	1	2			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS			
21	1	2	1		RECURSOS HUMANOS			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.
21	1	2	1	3	MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	1071506		Profesionales y/o técnicos que desarrollan el trabajo de atención social y/ psicológica directa a los usuarios del Programa.



	1	2		SERVICIOS			Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realiza para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa
22	1	2	2	8	COLACIONES PARA USUARIOS	118936	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).
22	1	2	2	9	SERVICIO 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
22	1	2	2	11	MOVILIZACIÓN DE USUARIOS A SESIONES DE TRABAJO (NUEVO)		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).
22	1	3			ACTIVOS		
22	1	3	1		ACTIVOS		Se considera como activos todos aquellos bienes materiales que se entregan directamente a los usuarios para el desarrollo del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) usuario(s)
22	1	3	1	1	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.
22	1	4			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.
29	1	4	1	1	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.
22	1	4	1	4	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.
22	1	4	1	10	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.
22	1	4	1	12	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.
29	1	4	1	14	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
	1	4	2		OTROS GASTOS DE SOPORTE		
22	1	4	2	2	FLETE		Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los usuarios.
22	1	4	2	5	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.
22	1	4	2	6	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
	1	4	2	9	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.



	2				GASTOS INTERNOS			
	2	1	2		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).
22	2	1	2	1	MATERIAL DE OFICINA	59603		Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros.
22	2	1	2	2	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
			3		OTROS DE ADMINISTRACIÓN			
22	2	1	3	1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN			Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.
22	2	1	3	2	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.
22	2	1	3	99	OTROS GASTOS	30000		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.
					TOTAL GASTOS DIRECTOS A USUARIOS	\$1,190,442.00		
					TOTAL GASTOS INTERNOS	\$89,603.00		1190442 = 93%
					TOTAL GASTOS PROGRAMA	\$1,280,045.00		89603 = 7%
No debe superar el monto asignado por Convenio								



programa
VÍNCULOS

PROPUESTA DE TRABAJO MUNICIPAL
PROGRAMA VÍNCULOS
DIAGNOSTICO EJE 2017

VI. DISTRIBUCION DE PRESUPUESTO

En este punto debe consignar la distribución de los fondos del Programa para su ejecución. Puede agregar columnas que le permitan expresar adecuadamente su proyección de flujo de gasto.

ITEM	Cantidad de Monitores	Valor Unitario	Valor Total recursos solicitados	Aporte Local
Gasto Honorarios		Renta bruta mensual	Total Remuneración	
Monitor(es)	1	\$ 535,753	\$ 1,071,506	\$
Total		\$	\$	\$
GASTOS SERVICIOS				
	TOTAL DE ENCUENTROS GRUPALES	Valor Unitario	Valor Total recursos solicitados	Aporte Local
Colación para usuarios		\$ 2,973.4	\$ 118,936	\$
Movilización de usuarios a sesiones de trabajo		\$	\$	\$
Servicio de Capacitación		\$	\$	\$
Total		\$	\$	\$
ACTIVOS				
	Cantidad y tipo de Producto	Valor Total recursos solicitados	Aporte Local	
Material didáctico y/o Educativo		\$	\$	
Total		\$	\$	
GASTOS DE SOPORTE				
	Cantidad y tipo de Producto	Valor Total recursos solicitados	Aporte Local	
Compra equipos informáticos		\$	\$	
Implementos de Estimulación		\$	\$	



Arriendo de Infraestructura o recinto		\$	\$
Arriendo Equipamiento Audiovisual		\$	\$
Compra Equipamiento Audiovisual		\$	\$
Total		\$	\$
OTROS GASTOS DE SOPORTE		Valor Unitario	Valor Total recursos solicitados
Flete		\$	\$
Movilización para el equipo de trabajo		\$	\$
Indumentaria Personal		\$	\$
Otros Gastos		\$	\$
Total		\$	\$
GASTOS INTERNOS		Cantidad y tipo de Producto	Valor Total recursos solicitados
Material Fungible			\$
Material de Oficina	07 resmas hojas tamaño carta, 07 resmas hojas tamaño officio, 10 lapiceras azules, 10 lapiceras rojas .06 correctores	\$59,603	\$
Impresión, Fotocopias y Encuadernación			\$
Total			\$
OTROS DE ADMINISTRACIÓN		Cantidad y tipo de Producto	Valor Total recursos solicitados
Comunicación y Difusión			\$
Servicios Informáticos			\$
Otros Gastos	500 vasos plásticos, 500 cucharas plasticas, 500 tenedores plasticos	\$ 30,000	\$
Total		\$ 1,280,045	\$

