

COPIA

REGULARICESE Y APRUEBESE PAGO POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA A CARLA ANDREA JACQUELINE TAPIA MIRANDA.

Decreto N° 1097 - 2020.-

Lota, de 16 de septiembre de 2020.-

VISTOS:

a) Memorandum numero 297 de fecha 24/08/2020, de Alcalde a Asesor Jurídico, que ordena elaborar decreto por Principio de Enriquecimiento sin causa para pago de los servicios prestados por la Srta. Carla Tapia Miranda, Encargada de Gobernanza y Participación Ciudadana para el Programa Revitalización de Barrios de los meses de mayo y junio.

b) Contrato de fecha 01 de enero de 2020 entre esta entidad y la Srta. Carla Andrea Jacqueline Tapia Miranda, para ejercer el cargo de Encargada de Gobernanza y Participación Ciudadana para el Programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática de Lota, en el proyecto denominado "Fortalecimiento Municipal 2020".

c) Decreto nro. 449 de fecha 30 de marzo de 2020 que aprueba el contrato de prestación de servicios a honorarios a doña Carla Tapia Miranda.

d) Informes de actividades de los meses de mayo y junio del año 2020 realizadas por doña Carla Tapia Miranda visados por el Director Secplan.

e) Certificados nro. 260, 271, ambos de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por el Director SECPLAN don Guillermo Rodriguez Sanhueza, que certifican la realización de actividades de los meses de mayo y junio del año 2020 de la Srta. Carla Tapia Miranda.

f) Boleta de honorario numero 40 de fecha 08 de septiembre de 2020 por servicios del mes de mayo por un monto total de \$ 1.444.444.-; Boleta de honorario numero 41 de fecha 08 de septiembre de 2020 por servicios del mes de junio por un monto total de \$ 1.444.444.-

g) Decreto 994 de fecha 20 de agosto de 2020 que acepta renuncia al contrato de prestación de servicios de doña Carla Andrea Tapia Miranda a contar del 01 de julio de 2020.

h) Dictámenes de Contraloría General de la República N° 26.761, de 2005 y N° 56.293 de 2007 que autorizan el pago de servicios por cuanto de lo contrario se producirían un enriquecimiento sin causa de la Administración Pública;

i) Ley 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;

j) DFL N° 1/2006 del Ministerio del Interior publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley 18.695.

Y en uso de lo dispuesto en el Art. 12 y las facultades que me confiere el Art. 63° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de municipalidades.

DECRETO:

1.- Apruébese el pago de la Srta. Carla Tapia Miranda cedula de identidad por los meses efectivamente trabajados de mayo y junio del presente año 2020, por las prestaciones de servicios señaladas en la clausula segunda del contrato indicado en los vistos y de acuerdo a lo pactado en la clausula cuarta de dicho cuerpo legal por un monto total de \$ 2.888.888.--

2.- El Gasto que demanda el presente decreto será imputado al subtitulo 31-02-002-028 denominada, "**Asistencia Técnica Programa Revitalización de Barrios**", del presupuesto municipal vigente año 2020.

ANOTESE, PUBLIQUESE Y COMUNÍQUESE A QUIENES CORRESPONDA Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVESE.


JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL


MAURICIO GABRIEL VELASQUEZ VALENZUELA
ALCALDE


V.B. ASESOR JURIDICO

Distribución:

DAF
Administración
Secretaria Municipal ✓
Dirección de Control
Adm. Municipal
Director SECPLAN
Cordinadora PRBIPE
Encargado Transparencia
Asesoría Juridica
AGG/njh



I. MUNICIPALIDAD DE LOTA

DIRECCION DE
Asesoría Jurídica
RECIBIDO
25 AGO 2020

MEMORANDUM

Nº 294/2020

DE : ALCALDE

A : Jurídico

- | | |
|---|--|
| (1) ☐ Informar por escrito | (10) ☐ Tomar medidas del caso |
| (2) ☐ Informar por citófono | (11) ☐ Preparar respuesta |
| (3) ☐ Informar personalmente | (12) ☐ Deseo conversarlo con usted |
| (4) ☐ Estudiar e informar | (13) ☐ Tramitar con preferencia |
| (5) ☐ Para conocimiento y resolución | (14) ☐ Contestar directamente al interesado |
| (6) ☐ Para su información | (15) ☐ Contestar direc. c/c Alcaldía |
| (7) ☐ Para tomar conocimiento y devolver | (16) ☐ Tener presente |
| (8) ☐ Como ya lo conversamos | (17) ☐ Archivo |
| (9) ☐ Dar curso | |

OBSERVACIONES:

Junto con saludar, se insta a doctores de primer grado de enajenamiento sin causa, para pagar trabajos efectuados por la Seta. Cozla Tapia en los meses de Mayo y Junio de 2020, con recursos asociados a PRBIPE.

DIRECCION DE
Asesoría Jurídica
RECIBIDO

Fecha 25 AGO 2020

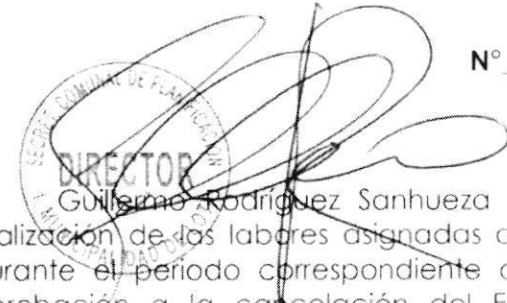
INICIALES		FECHA	
		24	08 2020



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
SECRETARIA COMUNAL DEL PLANIFICACIÓN

CERTIFICADO

N° 271


Guillermo Rodríguez Sanhueza Director SECPLAN, certifica la correcta realización de las labores asignadas a la Srta. Carla Tapia Miranda, Periodista, durante el periodo correspondiente del 1 al 30 de junio de 2020, dando la aprobación a la cancelación del Estado de Pago N°6 correspondiente al "Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática de Lota" en el proyecto denominado "Fortalecimiento Municipal 2020" aprobada por Decreto Alcaldicio N° 449, con fecha 30/03/2020, por un monto de \$1.444.444.- (impuestos incluidos).

Datos personales:

Correo Electrónico: carla.ucsc@gmail.com

Tipo de Cuenta: Chequera Electrónica

Número de cuenta

Banco: Banco Estado

Se adjunta:

- Informe de Actividades
- Boleta Honorarios Electrónica N° 41 de Carla Tapia Miranda, con fecha 8 de septiembre de 2020.
- No procede el cobro de multas ni retenciones.

Lota, 8 de septiembre de 2020



INFORME DE ASISTENCIA TÉCNICA DE PROYECTO

Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática

NOMBRE	Carla Tapia Miranda	UNIDAD	SECPLAN
TIPO DE CONTRATO	Honorarios	DIRECCIÓN	Ex Hospital ENACAR s/n
DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA CONTRATO	Nº 449 de fecha 30/03/2020	VIGENCIA DEL CONTRATO	Desde el 01/01/20120 hasta el 31/12/2020
INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERÍODO	Informe 6	FECHA	Junio de 2020

El presente informe tiene por objetivo indicar el trabajo realizado durante el mes de junio en la asesoría del proyecto: Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, componente de Gobernanza y Participación Ciudadana, que estipula la prestación de servicios con fecha 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre del mismo año, pactado entre la Ilustre Municipalidad de Lota y quien suscribe.

Descripción de cometidos de acuerdo a contrato

- Generar, promover y desarrollar iniciativas asociadas a los proyectos vinculados al componente de Gobernanza y Participación Ciudadana, trabajando colaborativamente con la comunidad y las organizaciones presentes en el AEI.
- Desarrollar las iniciativas de la cartera de proyectos prioritaria del componente Gobernanza y Participación Ciudadana
- Generar y fortalecer los vínculos con las organizaciones locales.
- Supervisar los estudios asociados al componente Gobernanza y Participación Ciudadana y su vinculación con los demás componentes.
- Otras funciones que le encomiende la Coordinadora del Programa, requeridos para un correcto desarrollo del Plan de Revitalización.



Descripción de los proyectos

Los proyectos específicos en los cuales se trabajó durante el mes de junio de 2020 corresponden a los enmarcados en el componente de Gobernanza y Participación Ciudadana, así también en las iniciativas correspondientes al área de Infraestructura y del Componente de Desarrollo Económico Local y Cultural, en las cuales se colaboran.

Estos proyectos se encuentran distribuidos dentro de la zona típica que es el polígono a intervenir. Así también, debido a la ausencia de la Coordinadora del Programa debido a su postnatal, se colaboró en la coordinación del programa, sobre todo en la relación directa que se mantiene con Subdere regional y a nivel central.

A continuación se detalla las acciones que se desarrollaron en cada uno de ellos.

Nº	PROYECTO	PRESUPUESTO	ACCIONES DESARROLLADAS y ESTADO DE AVANCE
1	Programa de capacitación en patrimonio intangible en tu barrio.	\$20.000.000	- Revisión final de convenio
2	Programa de formación en proyectos sociales y educación cívica.	\$30.000.000	- A la espera de modificación de cotizaciones. - Se solicitaron nuevas cotizaciones a otras consultoras además, debido a la demora.
3	Fondo de iniciativas Comunitarias.	\$130.000.000	- A la espera de modificación de cotizaciones. - Se solicitaron nuevas cotizaciones a otras consultoras además, debido a la demora.
4	Programa de Educación en Patrimonio Cultural Infante Juvenil	\$60.000.000	- Creación de Convenio con Procultura - Se informa a todas las entidades que estaban involucradas del cambio y se solicitan nuevas cartas de compromiso.
5	Plan de Comunicaciones	\$90.000.000	- Reunión con consultoras y fundación que podrían generar las cotizaciones para este proyecto. - Solicitud formal de cotizaciones.
6	Programa de Prevención en el cuidado y protección del patrimonio material	\$30.000.000	- Se acuerda área específica a trabajar. - Se inicia trabajo colaborativo con los beneficiarios.
7	Centro Ceremonial de Pueblos Originarios.	\$235.000.000	- Revisión de documentación por parte de Don José Miguel Arjona.



	(colaboración a infraestructura)		-Se indica que no se puede generar la Mesa aún, debido a la contingencia nacional. La cual quedará en pendiente, de todas formas se aprueban los detalles del plan de gestión por parte de las agrupaciones de pueblos originarios a la espera de generar la mesa más adelante.
8	Industria Creativa (colaboración a desarrollo económico local y cultural)	\$25.000.000	-Segmentación de participantes, planificación para sesiones durante el mes de julio.
9	Plan de Marketing Turístico (colaboración a desarrollo económico local y cultural)	\$90.000.000	-Reuniones con la Mesa Ciudadana de Patrimonio. - Reuniones con Fundación Procultura respecto a una posible colaboración en este proyecto.
10	Restauración y habilitación Teatro ex Enacar		Se realizan diversas acciones que se describen en las actividades, referentes a la situación actual de teatro y para comenzar diligencias para su culminación.
11	Estudio de Mejoramiento Casa de la Cultura, Lota Alto		Se hace revisión del Plan de Gestión de este edificio.

Actividades desarrolladas durante el mes de junio

- **2 de junio:** Videoconferencia con Alberto Larraín, Director Fundación Procultura para determinar posibles colaboraciones y pendientes.
- **3 de junio:** Reunión con Fundación Desafío Desarrollo Comunidad, para solicitar cotizaciones para FIC y proyecto de Barrios.
- **4 de junio:** Videoconferencia con Daniela Guerrero, Directora Nacional de Educación de Fundación Procultura y Francisca Nahuelpan, para trabajar en convenios.
- **5 de junio:** Videoconferencia con Daniela Guerrero, Directora Nacional de Educación de Fundación Procultura, para trabajar en convenios.
- **8 de junio:** Reunión con Fundación Desafío Desarrollo Comunidad para la revisión de Referencias Técnicas FIC y ver posible trabajo colaborativo con Agrupaciones de pueblos originarios y Junta de Vecinos Los Tilos.



- **12 de junio:** Participación como invitados en Workshop Desafíos para la actualización de Patrimonio del Plan Regulador de Chillán. Se expuso el funcionamiento de PRBIPE Lota y su impacto en la comunidad, sus fortalezas y debilidades.
- **16 de junio:** Reunión equipo PRBIPE, específicamente sobre la situación Teatro.
- **16 de junio:** Videoconferencia con integrantes de Plan de Lota sobre Lota Green.
- **17 de junio:** Videoconferencia con integrantes de Plan de Lota sobre Lota Green y Teatro.
- **18 de junio:** Videoconferencia equipo PRBIPE; situación Teatro, trabajo en antecedentes y pasos a seguir,
- **22 de junio:** Videoconferencia equipo PRBIPE; situación teatro, preparación de antecedentes para solicitud de suplemento.
- **23 de junio:** Reunión con Cristian Tapia, Encargado Regional de Consejo de Monumentos Nacionales e Hilda Basualto, Encargada Plan Lota, para revisar situación de teatro, revisión de antecedentes y sugerencias.
- **24 de junio:** Reunión con Gabriel Ramírez, Inspector Técnico del Teatro, perteneciente a la DAMOP, con quien se revisaron antecedentes referentes al teatro, cotizaciones, situación específica de pintura.
- **24 de junio:** Reunión con Administrador Municipal y Director Secplan, para resolver asuntos específicos referentes al Teatro de Lota,
- **25 de junio:** Videoconferencia equipo PRBIPE; situación teatro, preparación de antecedentes para solicitud de suplemento.
- **25 de junio:** Videoconferencia con Daniela Guerrero, revisión convenios.
- **26 de junio:** Reunión Mesa Ciudadana de Patrimonio Cultura y Turismo sobre Plan de Turismo.


Carla Tapia Miranda
Profesional PRBIPE Lota




Guillermo Rodríguez Sanhueza
Director SECPLAN

CARLA ANDREA JACQUELINE TAPIA MIRANDA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 41

GIRO(S): SERVICIOS DE PUBLICIDAD PRESTADOS POR PROFESIONALES,
ACTIVIDADES DE ARTISTAS REALIZADAS DE FORMA INDEPENDIENTE:
ACTORES, MU, SERVICIOS PRESTADOS POR PERIODISTAS
INDEPENDIENTES,
PERIODISTA - LICENCIADA EN COMUNICACION SOCIAL

Fecha: 08 de Septiembre de 2020

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE LOTA
Domicilio: PEDRO AGUIRRE CERDA 302, LOTA, LOTA

Rut: 69.151.300- 9

Por atención profesional:

ESTADO DE PAGO 6, 1 AL 30 DE JUNIO, FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2020, PRBIPE LOTA.	1.444.444
Total Honorarios \$:	1.444.444
10.75 % Impto. Retenido:	155.278
Total:	1.289.166

Fecha / Hora Emisión: 08/09/2020 00:35



1615513200041D808A75

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el porcentaje definido

11202009080035

Fecha / Hora Impresión: 08/09/2020 00:35

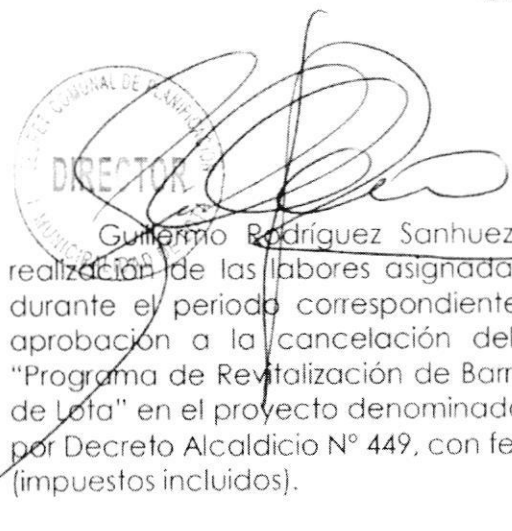




ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
SECRETARÍA COMUNAL DEL PLANIFICACIÓN

CERTIFICADO

Nº 260


Guillermo Rodríguez Sanhueza, Director SECPLAN, certifica la correcta realización de las labores asignadas a la Srta. Carla Tapia Miranda, Periodista, durante el periodo correspondiente del 1 al 31 de mayo de 2020, dando la aprobación a la cancelación del Estado de Pago Nº5 correspondiente al "Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática de Lota" en el proyecto denominado "Fortalecimiento Municipal 2020" aprobada por Decreto Alcaldicio Nº 449, con fecha 30/03/2020, por un monto de \$1.444.444.- (impuestos incluidos).

Datos personales:

Correo Electrónico: carla.ucsc@gmail.com

Tipo de Cuenta: Chequera Electrónica

Número de cuenta

Banco: Banco Estado

Se adjunta:

- Informe de Actividades
- Boleta Honorarios Electrónica Nº 40 de Carla Tapia Miranda, con fecha 8 de septiembre de 2020.
- No procede el cobro de multas ni retenciones.

Lota, 8 de septiembre de 2020



INFORME DE ASISTENCIA TÉCNICA DE PROYECTO

Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática

NOMBRE	Carla Tapia Miranda	UNIDAD	SECPLAN
TIPO DE CONTRATO	Honorarios	DIRECCIÓN	Ex Hospital ENACAR s/n
DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA CONTRATO	Nº 449 de fecha 30/03/2020	VIGENCIA DEL CONTRATO	Desde el 01/01/20120 hasta el 31/12/2020
INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERÍODO	Informe 5	FECHA	Mayo de 2020

El presente informe tiene por objetivo indicar el trabajo realizado durante el mes de mayo en la asesoría del proyecto: Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, componente de Gobernanza y Participación Ciudadana, que estipula la prestación de servicios con fecha 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre del mismo año, pactado entre la Ilustre Municipalidad de Lota y quien suscribe.

Descripción de cometidos de acuerdo a contrato

- Generar, promover y desarrollar iniciativas asociadas a los proyectos vinculados al componente de Gobernanza y Participación Ciudadana, trabajando colaborativamente con la comunidad y las organizaciones presentes en el AEI.
- Desarrollar las iniciativas de la cartera de proyectos prioritaria del componente Gobernanza y Participación Ciudadana
- Generar y fortalecer los vínculos con las organizaciones locales.
- Supervisar los estudios asociados al componente Gobernanza y Participación Ciudadana y su vinculación con los demás componentes.
- Otras funciones que le encomiende la Coordinadora del Programa, requeridos para un correcto desarrollo del Plan de Revitalización.



Descripción de los proyectos

Los proyectos específicos en los cuales se trabajó durante el mes de mayo de 2020 corresponden a los enmarcados en el componente de Gobernanza y Participación Ciudadana, así también en las iniciativas correspondientes al área de Infraestructura y del Componente de Desarrollo Económico Local y Cultural, en las cuales se colaboran.

Estos proyectos se encuentran distribuidos dentro de la zona típica que es el polígono a intervenir. Así también, debido a la ausencia de la Coordinadora del Programa debido a su postnatal, se colaboró en la coordinación del programa, sobre todo en la relación directa que se mantiene con Subdere regional y a nivel central. A continuación se detalla las acciones que se desarrollaron en cada uno de ellos.

Nº	PROYECTO	PRESUPUESTO	ACCIONES DESARROLLADAS y ESTADO DE AVANCE
1	Programa de capacitación en patrimonio intangible en tu barrio.	\$20.000.000	- Reuniones para revisión de acuerdo de colaboración entre la Fundación y Revive Lota. -A la espera de cartas de colaboración solicitadas a otras entidades.
2	Programa de formación en proyectos sociales y educación cívica.	\$30.000.000	- A la espera de modificación de cotizaciones.
3	Fondo de iniciativas Comunitarias.	\$130.000.000	- A la espera de modificación de cotizaciones.
4	Programa de Educación en Patrimonio Cultural Infante Juvenil	\$60.000.000	-Se acuerda luego de diversas diligencias convenir esta iniciativa con fundación Procultura, debido a su trayectoria en la zona y porque son los únicos ligados a educación que cumplen con los criterios técnicos para administrar este proyecto. - Se rehacer la documentación técnica (Minuta, TTR, Ficha IDI), para dar inicio a las conversaciones del convenio final de colaboración.
5	Plan de Comunicaciones	\$90.000.000	-Se genera plan en conjunto con la comunidad de lo que se espera. -La elaboración de la documentación está completa, por lo que se espera acuerdo con otras entidades y cotizaciones finales del Plan.
6	Programa de Prevención en el	\$30.000.000	-Se comienza a reunir el material para la elaboración de este proyecto. Entre



	cuidado y protección del patrimonio material		ellos acotar el sector con el cual se trabajará, según los recursos y solicitud de planos a Secplan de los pabellones a intervenir.
7	Centro Ceremonial de Pueblos Originarios. (colaboración a infraestructura)	\$235.000.000	-Redacción Plan de Gestión. -Proceso de validación de Plan de Gestión con las agrupaciones. -Redacción de carta de reconocimiento municipal de Mesa de Pueblos Originarios, según lo acordado con las agrupaciones, envío de la misma a Jurídica Municipal y a Administrador Municipal para su aprobación.
8	Industria Creativa (colaboración a desarrollo económico local y cultural)	\$25.000.000	-Revisión Encuesta -Elaboración metodología de trabajo en focus group para ser facilitada a la encargada del componente de desarrollo económico local y cultural.
9	Plan de Marketing Turístico (colaboración a desarrollo económico local y cultural)	\$90.000.000	-Reuniones con la Mesa Ciudadana de Patrimonio, Cultura y Turismo para recoger opiniones a lo que se espera de esta iniciativa.
10	Restauración y habilitación Teatro ex Enacar		Se realizan diversas acciones que se describen en las actividades, referentes a la situación actual de teatro y para comenzar diligencias para su culminación.

Actividades desarrolladas durante el mes de mayo

- **4 de mayo:** Reunión con equipo jurídico y Director Secplan sobre situación del Teatro.
- **5 de mayo:** Reunión de intercambio de experiencias Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura, el Campamento Minero Sewell; esto en el marco del Plan Lota. Observación de experiencias que lo hacen un sitio turístico. Esta acción fue convocada en el marco del Plan Lota por la Subsecretaría de Patrimonio Cultural.
- **6 de mayo:** Reunión equipo PRBIPE con Hilda Basoalto Encargada Plan Lota, para darle a conocer las iniciativas que podrían contribuir al Plan transversalmente.
- **7 de mayo:** Reunión Mesa Regional del Plan Lota, en esta oportunidad se trataron temas de relevancia para el programa como: situación del Teatro y Viviendas Lota

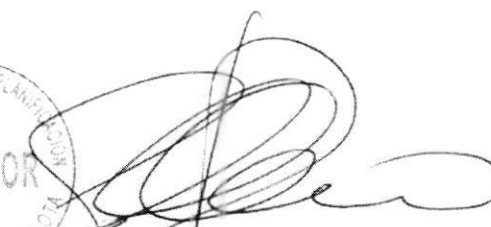


Green. Fue de particular importancia la presencia del Consejo de Monumentos Nacionales y MOP.

- **11 de mayo:** Acuerdos con integrantes de Pueblos Originarios, sobre documento municipal que los reconocerá como tal, así también para generar las redes con otras áreas de su interés, colaborándoles así a potenciarse como agrupación, lo que beneficia el Plan de Gestión del Centro Ceremonial de Pueblos Originarios.
- **12 de mayo:** Inspección por parte del equipo PRBIPE de Teatro de Lota.
- **13 de mayo:** Videoconferencia con equipo de Patrimonio de la Municipalidad de Chillán, quienes están interesados en conocer el funcionamiento de PRBIPE Lota.
- **13 de mayo:** Videoconferencia con la Mesa Ciudadana de Patrimonio, Cultura y Turismo para generar estrategias del Plan de Turismo, así también recoger sus inquietudes respecto a la situación del Teatro.
- **14 de mayo:** Visita ITO a Teatro de Lota, para realizar una evaluación técnica de la situación en la que se encuentra. Equipo PRBIPE y Director SECPLAN Municipal acompañan esta gestión.
- **14 de mayo:** Terreno de empresas que están licitando la construcción del eje de iluminación.
- **15 de mayo:** Reunión con Fundación Procultura, específicamente para tratar convenio de Programa de Educación en Patrimonio Cultural Infante Juvenil. Acuerdos con su Directora Nacional de Educación, Daniela Guerrero.
- **19 de mayo:** Inspección por parte del equipo PRBIPE de Teatro de Lota.
- **20 de mayo:** Visita a Teatro de Lota, en conjunto con Director Secplan y Directiva Mesa Ciudadana de Patrimonio, Cultura y Turismo.
- **25 de mayo:** Video Conferencia con Fundación Procultura, para revisar elementos técnicos para elaboración de convenio y elementos faltantes en proyecto de Barrios.
- **26 de mayo:** Videoconferencia con Sernatur y equipo PRBIPE; para conocer elementos claves para la elaboración del Plan de Turismo, así como también acordar mejores estrategias para abordar este proyecto del área de Desarrollo Económico Local.
- **27 de mayo:** Reunión con equipo de comunicaciones municipal para la elaboración de cápsulas de video y transmisión de las mismas, sobre los proyectos por ejecutar PRBIPE, a través de las redes sociales municipales durante el Día del Patrimonio en Casa (29, 30 y 31 de mayo).
- **29 de mayo:** Terreno con Alcalde y Director Secplan a Teatro de Lota.


Carla Tapia Miranda
Profesional PRBIPE Lota




Guillermo Rodríguez Sanhueza
Director SECPLAN

CARLA ANDREA JACQUELINE TAPIA MIRANDA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 40

GIRO(S): SERVICIOS DE PUBLICIDAD PRESTADOS POR PROFESIONALES,
ACTIVIDADES DE ARTISTAS REALIZADAS DE FORMA INDEPENDIENTE:
ACTORES, MU, SERVICIOS PRESTADOS POR PERIODISTAS
INDEPENDIENTES,

PERIODISTA - LICENCIADA EN COMUNICACION SOCIAL

Fecha: 08 de Septiembre de 2020

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE LOTA
Domicilio: PEDRO AGUIRRE CERDA 302, LOTA. , LOTA

Rut: 69.151.300- 9

Por atención profesional:

ESTADO DE PAGO 5, 1 AL 31 DE MAYO, FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2020, PRBIPE LOTA.	1.444.444
--	-----------

Total Honorarios \$:	1.444.444
10.75 % Impto. Retenido:	155.278
Total:	1.289.166

Fecha / Hora Emisión: 08/09/2020 00:34



1615513200040D808A75

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el porcentaje definido.

11202009080034

Fecha / Hora Impresión: 08/09/2020 00:34



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
 A.T.A.C.B.A.
 Secretaría General de Administración

ACEPTASE RENUNCIA AL CONTRATO DE
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DOÑA CARLA
 ANDREA TAPIA MIRANDA.

DECRETO N° 394 /

LOTA, 20 AGO. 2020

VISTOS:

a) Resolución exenta N° 2558/2020 de 03/03/2020 de Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo donde aprueba proyecto y recursos del programa de revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática para ejecución de proyecto "Fortalecimiento municipal 2020";

b) Decreto alcaldicio N° 448 de 30 de marzo de 2020 que aprueba ejecución del proyecto denominado "Fortalecimiento Municipal 2020" con fondos del programa revitalización de barrios e infraestructura patrimonial emblemática de SUBDERE

c) Decreto alcaldicio N° 449 de 30 de marzo de 2020 que aprueba el contrato de prestación de servicios profesionales a honorarios celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Lota.

d) Carta de renuncia voluntaria de Doña Carla Andrea Tapia Miranda con fecha 22 de junio de 2020, a la prestación de servicios del proyecto denominado "Fortalecimiento Municipal 2020" del programa de revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática.

e) Referencia N° 2992 de fecha 30 de Junio de 2020 en donde el Sr. Alcalde don Mauricio Velásquez Valenzuela de la Ilustre Municipalidad de Lota, otorga renuncia de la profesional antes mencionada.

Y, en uso de las facultades que me confieren los artículos 12º y 63º de la Ley 18.695, Texto Refundido, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades

DECRETO:

1º Aceptase la renuncia voluntaria al contrato de prestación de servicios con fecha 01 de enero de 2020 entre la Ilustre Municipalidad de Lota y la persona que a continuación se detalla:

- Carla Andrea Tapia Miranda, cedula de identidad 16.155.132.5 a contar del 1 de julio de 2020.

ANOTESE,
 CORRESPONDA Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.

COMUNIQUESE A QUIENES

JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
 SECRETARIO MUNICIPAL

MAURICIO VELÁSQUEZ VALENZUELA
 ALCALDE



- Archivo
- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
- Subsecretaría de Administración
- Subsecretaría de Contratación
- Subsecretaría de Programación y Presupuesto
- Subsecretaría de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática
- Asesoría

COPIA

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS DE 65 AÑOS
Y MÁS EDAD, PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL
ADULTO MAYOR- COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO-
AÑO 2019 MUNICIPALIDAD DE LOTA

LOTA, 17 OCT 2019

DECRETO ALCALDICIO N° 1934

VISTOS:

- Convenio de transferencias de recursos entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Bío Bío y la Ilustre Municipalidad de Lota de fecha 12 de Septiembre de 2019 Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de intervención de 24 meses para usuarios de 65 años y más edad" Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor
- Resolución exenta n°1382 de fecha 27 septiembre 2019, que aprueba Convenio de transferencia de recursos modelo de intervención para usuarios de 65 años y más edad, Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor- Componente Acompañamiento- año 2019 Municipalidad de Lota

Y en uso en lo dispuesto en el artículo 12° y las facultades que me confiere el artículo 63, de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1 - Apruébese Convenio de transferencia de recursos "Modelo de intervención para usuarios de 65 años y más edad, Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor- Componente acompañamiento- año 2019 Municipalidad de Lota

2 - Para la ejecución del Convenio señalado en los vistos, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Bío Bío, transfiere a la Ilustre Municipalidad de Lota la suma de \$12.516.000 (doce millones quinientos dieciséis mil pesos), en dos cuotas, de \$6.258.000 - (seis millones doscientos cincuenta y ocho mil pesos)

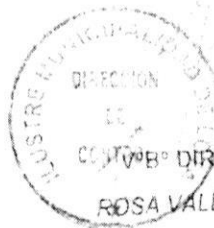
3 - El gasto que demande el presente convenio será con cargo a la cuenta complementaria n°114-05-13-025 Aplicación de fondos de Administración

4 - Para todos los efectos legales, los documentos indicados en los vistos se entenderán que forman parte integrante del presente decreto

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD, ARCHIVASE.-

JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

MAURICIO VELASQUEZ VALENZUELA
ALCALDE

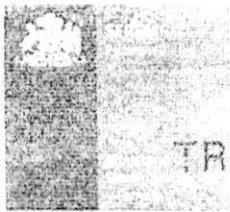


ROSA VALENZUELA LOPEZ

Distribución:

- C/c Secretaría Municipal (1)
- C/c Dirección de Administración y Finanzas - (1)
- C/c Dirección de Control - (1)
- C/c Oficina de Egresos - (1)
- C/c Dirección de Desarrollo Comunitario - (1)
- C/c Depto. de Adquisiciones - (1)
- C/c Programa Adulto Mayor - (1)

MVV/JAB/AL/PA/VRM



REF.: APRUEBA CONVENIO TRANSFERENCIA DE RECURSOS MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS DE 65 AÑOS Y MÁS EDAD. PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR - COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO - AÑO 2019. MUNICIPALIDAD DE LOTA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1382
CONCEPCION, 27 SET. 2019

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social; La Ley 21.150 que cambia nombre a Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley 20.379 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social; Ley 20.595 que crea el Ingreso Etico Familiar, La Ley 21.125 de Presupuestos del Sector Público para el año 2019, la Resolución Exenta N° 01, de 04 de enero de 2017, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que delega el ejercicio de facultades que indica, en el Decreto Supremo N° 43 de 11 de abril de 2018, que nombra Secretario regional Ministerial de Desarrollo Social; y Familia; Resolución Exenta N° 771, del 25 de octubre de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que el Gobierno de Chile, a través de la Ley N° 20.379, crea el Sistema Intersectorial de Protección Social, que constituye un modelo de gestión conformado por acciones y prestaciones sociales ejecutadas y coordinadas por distintos organismos del Estado, destinadas a la población nacional más vulnerable socioeconómicamente y que requieran de una acción concertada de dichos organismos para promover el acceso de la referida población a mejores condiciones de vida.
2. Que en el marco de los Subsistemas Chile Solidario y Seguridades y Oportunidades, el Ministerio de Desarrollo Social, puede celebrar convenios con las Municipalidades del país, en el ámbito de su respectivo territorio, y por razones fundadas podrá celebrar convenios con otros órganos del Estado.
3. Que, a partir 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"*.
3. 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/as de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones o procedimientos de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus Usuarios/as acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución preferentemente municipal.
4. Que para la implementación del Modelo de Intervención señalado, denominado Programa Vínculos, el Ministerio de Desarrollo Social, y Familia a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, suscribiera 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.
5. Que mediante Resolución Exenta N° 771, del 25 de octubre de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las reglas para la Transferencia de Recursos, Orientaciones de Implementación, Ejecución y Metodología de Intervención y Procedimientos de Gestión, del Modelo de Intervención del Subsistema "Seguridades y Oportunidades" para Usuarios/es del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595.
6. Que la Resolución Exenta N° 01, de 4 de enero de 2017, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, autoriza a los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social para celebrar convenios de colaboración y/o de transferencia de recursos, por un monto de hasta 5.000 U.T.M. en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.
7. Que la Ley N° 21.125 del Presupuestos del Sector Público para el año 2019, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 340, recursos para financiar el programa "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario".

RESUELVO:

1° APRUEBASE el Convenio de Transferencia de recursos para la ejecución del Convenio de transferencia de recursos Programa Eje Diagnóstico para el Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad-Año 2019, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social del Biobío y la Municipalidad de Lota, cuyo texto es del siguiente tenor:

Convenio de Transferencia de Recursos Entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Bio Bio y Municipalidad de Lota

En Concepción, a 12 de septiembre de 2019, entre la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA de la Región Bio Bio, representada por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) Alberto Esteban Moraga Kiel, ambos Domiciliados para estos efectos en, Anibal Pinto # 442, piso 3 comuna de Concepción, Región BIO BIO, en adelante "la SEREMI" por una parte; y por la otra, la MUNICIPALIDAD DE LOTA, en adelante el "EJECUTOR", 69.151.300-9, representado por don(ña) Mauricio Gabriel Velásquez

Valenzuela, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Av. Pedro Aguirre Cerda 302, comuna de Lota, Región Bio Bio, vienen a celebrar el presente convenio:

CONSIDERANDO:

- a) 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"
- b) 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, actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia, este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones o procedimientos de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios/as acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución preferentemente municipal.
- c) Que, para la implementación del modelo de intervención señalado, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la SEREMI suscribirá convenios de transferencia de recursos, preferentemente con las Municipalidades, quienes serán los responsables de ejecutar los programas a que se refieren los artículos 6° 7° y 8° de la Ley N° 20.595, que conforman este modelo, en una modalidad que contempla la celebración de dos convenios, el primero de ellos de aplicación de diagnóstico y elaboración del plan de intervención, y el segundo de acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral.
- d) Que, mediante Resolución Exenta N° 0704, del 03 de octubre de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios/as del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, modificada mediante la Resolución N° 46, de 2019, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.
- e) Que, la Ley N° 21.125 del Presupuesto del Sector Público para el año 2019, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, ítem 03 recursos para financiar la ejecución del modelo de intervención ya individualizado, en su asignación 340, denominada "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario".
- f) Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó a los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta un monto inferior de 5.000 UTM en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERA: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Bio Bio, a la Ilustre Municipalidad de Lota, quien acepta la ejecución a nivel comunal del "Modelo de Intervención para Usuarios/as de 65 años o más", del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades", en adelante indistintamente, "Modelo de intervención", con la finalidad de desarrollar los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, los cuales forman parte del Modelo de intervención de 24 meses, de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social, actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la Ley 20.595, sobre Otros Usuarios/as del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades".

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

- a) Acompañamiento Psicosocial (APS): Constituye un servicio de apoyo personalizado destinado a promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permitan a los usuarios su inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de tal manera de alcanzar y sostener una mejor calidad de vida en diversas áreas de bienestar, donde aún persisten importantes brechas de desigualdad. Es un servicio especialmente diseñado para personas mayores que combina actividades de tipo individual, realizadas en el domicilio de las personas, con actividades de carácter grupal, por un periodo máximo de 24 meses, para el 100% de los Usuarios/as.
- b) Acompañamiento Sociolaboral (ASL): Constituye un servicio de apoyo personalizado orientado a mejorar la capacidad de las personas mayores para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral, a su vez, que las personas mayores adquieran, desarrollen o fortalezcan habilidades, capacidades y conocimientos y pongan en marcha actividades y ocupaciones, que contribuyan al desarrollo de su autonomía e independencia, promoviendo un envejecimiento activo, inclusión social y capacidad asociativa, por un periodo máximo de 20 meses, para al menos el 50% de los Usuarios/as que participan en la intervención psicosocial.

SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR.

En el marco de la ejecución de los Programas señalados en la cláusula primera, para los 24 meses del Modelo de intervención, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

- 1- Conformar y mantener durante los 24 meses de intervención un equipo comunal de trabajo encargado de la implementación directa del Modelo de intervención, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar a lo los Monitor/a(es) Comunitarios/as los cuales deben tener un perfil conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 0704 del 2018 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- 2- Aplicar las metodologías y estrategias de intervención establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia disponible en SIGEC.
- 3- Utilizar el Sistema de Registro Informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, debiendo ingresar la información

requerida actualizada en el Sistema Informático, junto con mantener la documentación en soporte físico, en carpetas y cuadernillos asociados a la metodología de los programas.

- 4- Coordinarse con la SEREMI respectiva, para que se efectúe el seguimiento de los hitos de monitoreo de la trayectoria EJE de los Acompañamientos a los Usuarios/as que cuenten con sus Planes de Intervención firmados y de la activación de las Transferencias Monetarias según corresponda a la normativa legal y reglamentaria vigente.
- 5- Realizar al menos seis (6) reuniones del Comité de Coordinación Intersectorial Local durante los 24 meses de intervención, a fin de efectuar los análisis de casos y conformación de oferta complementaria para que las personas mayores puedan acceder a prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Al menos tres (3) de las reuniones señaladas deberán realizarse durante los primeros doce (12) meses de intervención. En dichas instancias se requiere convocar representantes de: Programa Municipal del Adulto Mayor, Salud (Programa Más Adulto Mayor Autovaliente del Centro de Salud de Atención Primaria), Unidades Municipales de Deporte, Cultura, Pueblos Originarios, Departamento Social, Oficina de emprendimiento y empleo, Departamento de Organizaciones Comunitarias, Corporación de Asistencia Judicial, Vivienda, Habitabilidad y Autoconsumo (si hubiese en la comuna), Carabineros (Plan cuadrante y/o carabinero comunitario), Bomberos, Unión Comunal de Adultos Mayores, Junta de Vecinos, y otras instituciones si correspondiere.
- 6- Monitorear el desarrollo de la ejecución del Programa, velando por la correcta implementación del modelo de intervención, a través de ocho (8) supervisiones en terreno. Cuatro (4) de ellas deberán realizarse durante los primeros doce meses de intervención de la siguiente forma: Dos (2) supervisiones a la fase individual del ASL y APS, y dos supervisiones a la fase grupal de ASL y APS. Las cuatro (4) supervisiones restantes deberán realizarse durante los segundos 12 meses de intervención en la misma forma indicada.
- 7- Informar dentro de los diez (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 y Familia, el nombre y Rut del funcionario Municipal con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

TERCERA: DE LOS BENEFICIARIOS/AS.

Los/as beneficiarios/as serán aquellas personas de 65 o más años de edad, que vivan solos o acompañados de otra persona, y que se encuentren en situación de pobreza, lo cual se acreditará de conformidad lo establece la Resolución Exenta N° 0704, del 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que suscribieron el documento de compromiso y Plan de Intervención en la etapa Diagnóstica EJE, cuya validación será realizada por la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

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

CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

1. Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.
2. Remitir una **Propuesta de Trabajo** referida a los 24 meses de intervención, de acuerdo al formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, la cual debe incorporar la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, caracterización del territorio, planificación de la intervención, oferta complementaria local, entre otros.
3. Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta ejecución de los 24 meses en que se ejecuta el Modelo de Intervención, ajustándose a lo dispuesto en el Presente Convenio, al Plan de Cuentas del mismo, la Propuesta de Trabajo, y las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales y Manuales respectivos que se encuentran disponible en SIGEC, los que cuales se entienden forman parte integrante del presente convenio.
4. Informar a la SEREMI mediante documento escrito, la identificación del o los monitor/a (es) comunitarios/as que realizarán los respectivos acompañamientos, los cuales deben cumplir el perfil y las indicaciones señaladas en la Resolución Exenta N° 0704, de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en un plazo máximo de 20 días hábiles una vez transferida la primera cuota establecida en el presente convenio.
5. Ejecutar los programas de Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral los 24 meses de intervención, de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las Orientaciones de Implementación, y ejecución, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios/as del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales de Acompañamiento.
6. En caso que, durante el proceso de intervención, se produzca un cambio de domicilio de un Usuario/a de otra comuna y/o región a su comuna, deberá incorporarlo a su cobertura y entregarles los respectivos acompañamientos según la ruta metodológica establecida en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.
7. En caso que el modelo de intervención de Acompañamientos Psicosocial y/o Sociolaboral, requieran de algún ajuste, se deberán seguir los protocolos de adecuación metodológica vigentes disponibles en SIGEC.
8. Velar por la correcta utilización del Sistema de Administración de Convenios, SIGEC y de la Plataforma Informática de registro de la trayectoria de los Usuarios/as vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Programas, den cumplimiento estricto a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales.
9. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes que le fueren requeridos, como, asimismo, entregar de manera oportuna cinco (5) informes Técnicos de Avance y un (1) Informe Técnico Final, de conformidad con lo señalado en la Cláusula Octava del presente convenio.
10. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo señalado en la cláusula novena del presente convenio, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
11. Inventariar todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables. Para estos efectos, el Ejecutor deberá subir a SIGEC el documento correspondiente al respaldo del inventario.
12. Restituir a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo sexta.

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

b) Por el presente Convenio, la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente Convenio.
2. Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar el seguimiento de los Usuarios/as y sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N° 0704 de 2018 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
3. Elaborar en conjunto con SENAMA, o la institución encargada de brindar asistencia técnica, el Plan Regional de Asistencia Técnica anual, en el que deberá incluir la cantidad de mesas técnicas regionales y comunales que se convocarán.
4. Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta implementación de los Programas de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
5. Poner a disposición del ejecutor a través del SIGEC los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución de los 24 meses del Modelo de Intervención: Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías, Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para los Usuarios/as del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales de Acompañamientos, y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.
6. Realizar la administración, supervisión y monitoreo de los procesos y resultados del Modelo de Intervención a nivel Regional.
7. Distribuir entre los especialistas de Grupos Vulnerables, las comunas en las que harán monitoreo y seguimiento.
8. Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo de Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) y la Plataforma de Registro de la trayectoria del usuario del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
9. Exigir las Rendiciones de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio.
10. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo de los Informes de Inversión Mensuales y Final.
11. Articular el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y Usuarios/as en las redes de protección social.
12. 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/as del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 0704 de 2018 y su modificación, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante del presente convenio.

QUINTA: DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

Para la ejecución de los 24 meses del Modelo de Intervención, la SEREMI de Desarrollo Social y Familia transferirá al ejecutor, la cantidad total de \$ 12.516.000 (doce millones quinientos dieciséis mil pesos).

Dichos recursos se transferirán en dos cuotas. La primera cuota por un monto de \$ 6.258.000 (seis millones doscientos cincuenta y ocho mil pesos), se transferirá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que a prueba el presente convenio siempre que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo ajustada a las exigencias establecidas en la cláusula cuarta letra a) numeral 2. Dicho monto se imputará a los fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 340, "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario", de Presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales, vigente para el año 2019.

La segunda cuota por un monto de \$ 6.258.000 (seis millones doscientos cincuenta y ocho mil pesos) (según ley ppt 2020), se transferirá una vez entregado el segundo informe de avance y siempre que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2020. Los fondos se imputarán a la asignación presupuestaria indicada en el párrafo anterior de la referida Ley de Presupuestos del año 2020.

Será requisito indispensable para la transferencia de ambas cuotas, que el ejecutor se encuentre al día en la presentación rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos por la SEREMI.

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

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

SEXTA: DEL MARCO PRESUPUESTARIO Y REDISTRIBUCIÓN

El Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en papel la Propuesta de Trabajo de 24 meses en el formato que estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios, y una distribución presupuestaria por el monto correspondiente a la primera cuota, dentro del plazo indicado en el cronograma dispuesto en la misma Plataforma y deberá ser revisada y aprobada a través del SIGEC por la respectiva SEREMI. Asimismo, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la transferencia de la segunda cuota, el Ejecutor deberá presentar a través de SIGEC una distribución presupuestaria del monto transferido, ajustándose a los ítems y subítems de gastos financiados por el modelo de intervención, así como también los porcentajes señalados en la cláusula sexta del presente convenio, la que igualmente será revisada y aprobada a través SIGEC por parte de la SEREMI.

Sin perjuicio de lo anterior, los recursos correspondientes a la segunda cuota, no podrán comenzar a ejecutarse y por tanto el Ejecutor no podrá imputar gastos con cargo a dicha cuota, sino una vez finalizada la Etapa de valoración del proceso individual y grupal de los primeros doce (12) meses de intervención, debiendo informar a la SEREMI la fecha en que ello tenga lugar de acuerdo al formato disponible vía SIGEC.

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

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

Dicha redistribución podrá ser solicitada como fecha máxima 30 días corridos anteriores a la finalización de los 24 meses del Modelo de Intervención, debiendo exponer las razones justificadas que hacen procedente la modificación requerida.

Si al término de la ejecución de los primeros 12 meses de intervención existe un remanente de recursos de la primera cuota transferida, el Ejecutor podrá redistribuir los mismos en gastos directos a usuarios, salvo en el Sub ítem Servicio de Recursos Humanos. Para la correspondiente redistribución el Ejecutor deberá solicitar autorización a la SEREMI, la que deberá ser aprobada a través de SIGEC.

Gastos financiados por el Modelo de Intervención:

El Plan de Cuentas de este modelo de intervención considera 2 ítem presupuestarios, cuya distribución es la siguiente:

- a) Gastos Directos a Usuarios/as: contempla como mínimo el 93% de los recursos asignados
- b) Gastos Internos o de Administración: considera como máximo el 7% del total del presupuesto asignado.

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

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

Para efectos de cautelar el cumplimiento de los objetivos tanto del Modelo de Intervención, como de los Planes de Intervención, se ha establecido un número máximo de Usuarios/as para ser atendidos por un mismo Monitor/a Comunitario/a según su grupo zonal, de acuerdo a las Orientaciones de implementación, salvo casos específicos y previa ponderación y autorización de SENAMA en conjunto con la SEREMI respectiva.

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

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

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

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

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

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

de la prestación al usuario, reemplazando, en caso que lo requiera, el medio de transporte

c) **Sub ítem Activos:** Corresponden a aquellos bienes materiales que se entregan directamente al Usuario/a para el desarrollo del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conformado por la parte de los Usuarios/as. Incluye al menos:

a) Material didáctico y/o educativo

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

- 1 Compra equipos informáticos
- 2 Implementos de estimulación
- 3 Arriendo de infraestructura o recinto
- 4 Arriendo de equipamiento audiovisual
- 5 Compra de materiales de consumo

e) **Sub ítem Otros Gastos de Soporte:** Incluye al menos:

- a) Flete
- b) Mobiliario para el equipo de trabajo
- c) Alimentación personal
- d) Otros gastos

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

- 1 Material fungible
- 2 Material de Oficina
- 3 Impresión, Fotocopias y encuadernación

1 **Otros de Administración:** Incluye al menos:

- 1 Comunicación y Difusión
- 2 Servicios informáticos
- 3 Otros Gastos

Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

- 1 Compra de terreno, vivienda y todo lo que se requiere
- 2 Compra de automóvil, camioneta u otro medio de transporte
- 3 Cualquier tipo de material o equipamiento que no tenga relación directa en la implementación del Modelo de Intervención

SÉPTIMA. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y EJECUCIÓN DEL MODELO

a) presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el acta de aprobación que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación definitiva de los Informes Técnicos y de Inversión y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, en caso de existir.

b) **plazo de ejecución de la intervención:** comenzará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos y su duración se extenderá hasta el cumplimiento de las actividades contempladas, lo que en ningún caso podrá superar los veintiocho (28) meses como máximo, veinticuatro (24) de los cuales deberán ser destinados a la ejecución de los respectivos Acompañamientos

OCTAVA. DE LOS INFORMES TÉCNICOS

La SEREMI mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Modelo de Intervención, mediante el análisis y evaluación de los seis (6) informes que se mantendrán a continuación y las demás actividades que sean conducentes al cumplimiento de la presente.

El Ejecutor dará a la SEREMI, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los hitos desarrollados durante la ejecución de los 24 meses de Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral.

El Ejecutor se obliga a entregar cinco (5) Informes Técnicos de Avance, y un (1) Informe Técnico Final, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGCO) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Los **Informes Técnicos de Avance** deberán entregarse dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al término del cuarto (4), octavo (8), duodécimo (12), vigésimo (20) y vigésimo sexto (26) mes de ejecución de la intervención, contados todos los plazos, desde la fecha que se realice la transferencia de la primera cuota y deberán contener a lo menos, la siguiente información:

- a) Conformación del Equipo profesional de acompañamientos, nómina de Monitores contratados y asignación de Usuarios/as que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, para el Acompañamiento Psicosocial y el Sociolaboral, de acuerdo a la Clausula Sexta.
- b) Realización de ocho (8) supervisiones en terreno a los monitores comunitarios por parte del Encargado/a Comunal, de la fase individual y grupal.
- c) Realización de los Comités de Coordinación Intersectorial.
- d) **Respecto a los Usuarios/as con Acompañamiento Psicosocial,** deberá contener:
 - a) Informe del Plan de Desarrollo de los Usuarios/as activos
 - b) Estado de avance de las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernos correspondientes y en el sistema informático vigente
 - c) Acceso de los Usuarios/as a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.
- e) **Respecto a los Usuarios/as de Acompañamiento Sociolaboral,** deberá contener:
 - 1 Informe de Usuarios/a con Plan Sociolaboral.
 - 2 Estado de avance de las sesiones individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernos correspondientes y en el sistema informático vigente
 - 3 Acceso de los Usuarios/as a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención

El Informe Técnico Final, deberá ser entregado dentro los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de término de los veinticuatro (24) meses de ejecución de la intervención y deberá contener, al menos, la siguiente información:

- 1) Detalle de cobertura comunal y de intervención para los respectivos acompañamientos
- 2) Equipo de trabajo al momento del informe.
- 3) Sistematización de las sesiones psicosociales y sociolaborales ejecutadas de acuerdo a la metodología.
- 4) Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Sociolaboral por Usuario/a
- 5) Realización de actividades locales complementarias a los Usuarios/as
- 6) Aplicación de la evaluación final de la intervención psicosocial y sociolaboral implementadas a nivel comunal a todos los Usuarios/as activos

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, en coordinación con la Asesoría Técnica del Servicio Nacional del Adulto Mayor, si así lo estimara, revisará los Informes Técnicos dentro un plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la recepción de los mismos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones a los informes, estas deberán ser notificadas al ejecutor a través del SIGEC, y éste tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles, para hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social deberá revisar las correcciones dentro de 06 (seis) días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

NOVENA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Contraparte Financiera del presente convenio será ejercida por ella SEREMI quien será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre el Procedimiento de Rendición de Cuentas, entre otras cosas de:

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

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

- 1) Comprobante de ingresos por los recursos percibidos.
- 2) Informes Financieros Mensuales que deberán remiarse 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 transferidos, y deberán contener el 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, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. En caso de no existir gastos se debe informar "sin movimientos".
- 3) Informe Financiero Final, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a Usuarios/as y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al término de la ejecución de los 28 meses, 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 y Familia.

DÉCIMA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INVERSIÓN

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, contará con un plazo de 15 (quince) días hábiles desde la recepción de los Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte del ejecutor respecto de los Informes, o bien de los comprobantes que los respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, estas deberán ser notificadas al Ejecutor dentro de un plazo de 2 (dos) días hábiles siguientes al término de la revisión. El ejecutor tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación para presentar el informe corregido o presentar las aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, el que deberá revisarlas dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos definitivamente.

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

DÉCIMO PRIMERA: ASISTENCIA TÉCNICA

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, será el organismo encargado de brindar la Asistencia Técnica especializada a los ejecutores, de conformidad al convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el Servicio Nacional del Adulto Mayor aprobado mediante Decreto Supremo N° 17, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMO SEGUNDA: CONTRAPARTES TÉCNICAS

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

La Municipalidad deberá comunicar a la SEREMI al nombre de la persona designada en calidad de contraparte técnica, de conformidad con lo dispuesto en la Clausula Segunda número 7) del presente instrumento.

DÉCIMO TERCERA: DEL SISTEMA INFORMÁTICO VIGENTE

El Decreto Supremo N° 34, de 2012, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, actualizado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el Reglamento del Subsistema Segundades 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° 100 de 2007, del Ministerio y que constituye el soporte de información y comunicaciones para la coordinación y supervisión de las acciones de

acompañamiento y seguimiento de la trayectoria de los Usuarios/as.

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

Las personas a quienes se les asigne clave de acceso al Sistema, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de Usuarios/as, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre.

El ejecutor deberá cumplir con los estándares de seguridad que le informará el Ministerio, a través de la SEREMI respectiva, para el acceso y uso del Sistema, debiendo resguardar la confidencialidad de los datos a que tengan acceso las personas que por la naturaleza de sus funciones deban acceder al Sistema, conforme a las normas contenidas en la Ley N°19.628 y por el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social celebrado entre las partes, en caso de corresponder.

DÉCIMO CUARTA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

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

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

La entidad ejecutora, dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe en el que exponga los motivos del incumplimiento. La SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo o rechazarlos.

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

El no presentar los Informes Técnicos o de Inversión en los plazos indicados en el presente convenio, no cumplir con las obligaciones contenidas en las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y sus respectivos Manuales, realizar uso indebido de la información y de los instrumentos aplicados a los Usuarios/as, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores y observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI podrá poner término a éste y de corresponder, exigir la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados, en caso de existir.

DÉCIMO QUINTA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados, debiendo ajustarse dicha modificación a la normativa legal y reglamentaria vigente, a lo dispuesto en el presente convenio y en la Resolución Exenta N°0704 de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Si la modificación se refiere a la ampliación del plazo de ejecución, el ejecutor deberá indicar a través de Oficio dirigido a la SEREMI, las razones que justifican tal solicitud, antes que finalice el plazo de ejecución de la intervención, con una antelación mínima de 10 días corridos, debiendo suscribirse para este efecto, una modificación del convenio celebrado, la que debe aprobarse por los correspondientes actos administrativos.

DÉCIMO SEXTA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen los recursos transferidos, la entidad ejecutora, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a la SEREMI de los excedentes.

DÉCIMO SÉPTIMA: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES

La personería con que concurren a este acto, el/la Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de del Bio Bio don (ña) Alberto Esteban Moraga Kiel, consta en Decreto 43 del miércoles 11 de abril de 2018 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y la de Don (ña) Mauricio Gabriel Velásquez Valenzuela, consta en Decreto N°4.183 del martes 6 de diciembre de 2016.

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder cada parte.

2° IMPÚTESE el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 345, recursos para financiar el programa "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario", del Presupuesto vigente de la Subsecretaría de Servicios Sociales para el año 2019.

ANÓTESE, REFRENDESE Y COMUNÍQUESE

ID. 4124380
27/09/2019

AMK/COM/COA/CFF/MAV

Distribución:

- Municipalidad que indica
- Área Social Seremi Desarrollo Social

SECRETARIO
REGIONAL
ALBERTO MORAGA KIEL
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGION DEL BIO BIO

LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO

- Oficina de Partes

Ricardo Sepúlveda Cariaga
ENCARGADO OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO