

DECRETO : 163 / 

TEMUCO,

18 ENE 2016

VISTOS :

1. El Plan de Desarrollo Comunal, para el año 2016, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 4.110 del 15.12.2015.
2. Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
3. El convenio de fecha 18 de noviembre de 2015, suscrito entre la Municipalidad de Temuco, representada por su Alcalde señor Miguel Becker Alvear, y el Ministerio de Desarrollo Social, representado por el Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social Don Alejandro Blamey Alegría.

CONSIDERANDO :

- 1.- Que, el artículo 30 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Administración Municipal, entre otros aspectos, hacer el seguimiento al Plan Anual de Acción Municipal.
- 2.- Que, el artículo 21 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Secretaria Comunal de Planificación Comunal, entre otros aspectos, la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna; como así mismo, evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal.
- 3.- Que, el artículo 29 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Control, entre otros aspectos, emitir trimestral, un informe, acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario.
- 4.- Que, el artículo 4°, de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades señala que, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación; la cultura; la salud pública; la protección del medio ambiente; la asistencia social y jurídica; la capacitación; la promoción del empleo; el fomento productivo; el turismo; el deporte; la recreación; la urbanización; la vialidad urbana y rural; la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; el transporte y tránsito públicos; la prevención de riesgos; la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana; la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- 5.- Que, estas funciones, por su naturaleza no forman parte de las funciones privativas, de tal forma que estas podrán desarrollarse en la medida que exista necesidades de este aspecto y que los presupuestos así lo permitan de tal forma que no tiene el carácter de permanentes.

12 1000498

6.- Que, el artículo 4 de la Ley N° 18.883 de 1989, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales señala, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad; mediante decreto del alcalde. Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos conforme a las normas generales. Las personas contratadas a honorarios se registrarán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

7.- Que, el artículo 82, de la ley N° 18.695, indica que se someterá a consideración del concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción.

8.- Que, el artículo 65 de la ley N° 18.695, expresa que el presupuesto deberá reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas.

9.- Que, de acuerdo al Convenio de Transferencia de Recursos Resolución Exenta 2972 del 24 de diciembre 2015, la Municipalidad crea cuenta extrapresupuestaria N° 214.05.06.003.001 para la ejecución del Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor.

DECRETO :

1. Apruébese el Convenio de transferencia de recursos Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor suscrito con fecha 18 de noviembre de 2015, entre la Municipalidad de Temuco y el Ministerio de Desarrollo Social, cuyos comparecientes se señalan en los vistos N° 1 del presente documento.
2. El plazo de ejecución comenzará desde la fecha en que la Secretaria Regional Ministerial transfiera los recursos comprometidos, teniendo una duración máxima de 14 meses, 12 de los cuales deberán ser destinados a la ejecución del respectivo acompañamiento.
3. El objetivo de este modelo de intervención es contribuir a la ejecución de acciones que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder de forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a las red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución preferentemente municipal.
4. El objetivo específico del programa es otorgar acompañamiento psicosocial a 90 personas de 65 años o más, usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades que vivan solos o acompañados por una persona y que se encuentren en condiciones de pobreza. Constituye un servicio de apoyo personalizado destinado a promover el desarrollo y fortalecimiento de recursos y capacidades, que permitan alcanzar y sostener una mejor calidad de vida.
5. El programa contempla además entregar acompañamiento sociolaboral a 45 de estos adultos mayores orientado a que adquieran, desarrollen o fortalezcan habilidades, capacidades y conocimientos y pongan en marcha actividades u ocupaciones que contribuyan al desarrollo de su autonomía e independencia, promoviendo un envejecimiento activo, inclusión social y capacidad asociativa.
6. Apruébese el desglose de gastos para la ejecución de las actividades de acuerdo al siguiente cronograma:

Mes y fecha estimada de la actividad	Actividad y detalle de las tareas y funciones de ella.	Costo estimado de la actividad.
Se realizará desde enero a Diciembre de 2016 Se realizará desde abril a Diciembre de 2016	1. Honorarios para: <ul style="list-style-type: none"> • 2 Monitoras de apoyo psicosocial que realizarán: • 1 Monitora de apoyo sociolaboral que realizará: 2. Movilización equipo de trabajo 3. Seguro Accidentes Personales 4. Material de Oficina 5. Fotocopias	16.667.- 614.- 105.- 80.- 180.
Se realizará desde abril a Diciembre de 2016	6. Colaciones para usuarios para la realización de: <ul style="list-style-type: none"> • Lanzamiento del programa • 16 encuentros grupales de acompañamiento psicosocial • 4 encuentros grupales de acompañamiento sociolaboral. 7. Arriendo de infraestructura o recinto.	1.995 300.-

7. El costo estimado, de las actividades del Programa individualizado, es la siguiente, de acuerdo a las tareas y/o funciones que se indican, agrupados en los siguientes recursos, destinados a los objetivos que en cada caso se indican:

Recursos, para cada actividad definida	Bienes y servicios a adquirir	Costos estimados
	Actividad: A.- Acompañamiento psicosocial La intervención durará 12 meses y se realizará en 2 etapas: 1. Etapa de profundización diagnóstica: Contempla 5 visitas domiciliarias a cada uno de los 45 adultos mayores para conocerlos y establecer una relación de confianza que facilite el trabajo conjunto. Esto se traduce en un total de 225 sesiones en las cuales la monitora debe: <ul style="list-style-type: none"> • Detallar los servicios que prestará el acompañamiento psicosocial y sus objetivos. • Abordar la biografía de la persona mayor para validar su historia de vida, conocer sus intereses y los 	

	<p>cambios que le ha generado el proceso de envejecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar Diagnóstico en profundidad• Acordar Plan de Desarrollo con la persona mayor para establecer metas personalizando y ordenando el acompañamiento psicosocial.• Motivar la participación de los adultos mayores en actividades grupales. <p>2. Etapa de intervención:</p> <p>2.1.- Individual: Esta etapa contempla 10 sesiones individuales ordenadas en módulos temáticos a cada uno de los 45 adultos mayores, esto se traduce en un total de 450 sesiones en las cuales la monitora debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Visitar a cada adulto mayor en su domicilio articulando la conversación y el desarrollo de las temáticas desde su realidad, historia y circunstancia.• A partir de un trabajo conjunto con la persona mayor, generar un proceso de superación, integración social y conexión a las redes locales y prestaciones sociales.• El proceso de intervención se realizara teniendo como elemento central la promoción de la autonomía, como capacidad de decisiones y derecho a vivir de acuerdo a los propios valores y preferencias. <p>2.2.-Grupal: Se realizarán 8 sesiones grupales dirigidas a promover la asociatividad y participación social de las personas mayores. Se convocará a los 45 adultos mayores a participar de sesiones grupales para abordar temáticas de interés transversal complementarias a los temas de las sesiones individuales.</p> <p>B.- Acompañamiento sociolaboral</p> <p>La intervención durará 9 meses y se realizará en 3 etapas:</p> <p>1. Etapa de profundización diagnóstica: Se realizarán 3 visitas domiciliarias a los 45 adultos mayores seleccionados en los cuales la monitor deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocer el desempeño ocupacional de cada adulto mayor, como estructura su rutina diaria y sus motivaciones y	
--	---	--

	<p>capacidades para el “hacer”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer sus competencias para involucrarse en actividades de su interés. • Identificar redes familiares y comunitarias. • Definir ruta ocupacional para establecer las sesiones a realizar. • Planificar objetivos y metas para la concreción del plan ocupacional. <p>2. Etapa de implementación del plan ocupacional.</p> <p>2.1.- Individual:</p> <p>Esta etapa contempla 5 sesiones a 45 adultos mayores seleccionados en los cuales la monitor deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar o fortalecer capacidades personales e intereses • Orientar el equilibrio de las ocupaciones en su rutina diaria para fomentar la calidad de vida. • Fortalecer competencias de desempeño. • Identificar redes que apoyen y otorguen oportunidades para el desempeño ocupacional. <p>2.2.- Grupal:</p> <p>Se realizaran 4 sesiones grupales con los 45 adultos mayores para desarrollar competencias asociadas con la creatividad, comunicación, compromiso, iniciativa, adaptabilidad y relaciones interpersonales. También se buscará fomentar el empoderamiento y reconocimiento de los adultos mayores como personas activas e importantes para el desarrollo.</p> <p>3. Etapa Evaluación y cierre:</p> <p>En esta se realiza un seguimiento del plan ocupacional y la generación de nuevos desafíos para trabajar en un segundo periodo.</p>	
<p>Recursos Humanos</p>	<p>1. 2 monitoras mensuales para acompañamiento psicosocial por 12 meses.</p> <p>1.1 Individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar sesiones individuales en sus domicilios a los 90 adultos mayores. • Realizar ingreso al sistema gestión de convenios de 90 de adultos mayores, perteneciente al programa que reciben apoyo psicosocial individual. 	<p>16.667.-</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar profundización diagnóstica de 90 adultos mayores. • Realizar análisis de situaciones particulares para detectar necesidades. • Activar redes locales para facilitar la obtención de servicios y prestaciones requeridas por el adulto mayor. • Realizar gestiones con otras unidades del Departamento Social para dar respuesta a algunas de las necesidades de los adultos mayores. • Acordar con cada persona mayor el plan de desarrollo. • Desarrollar en conjunto con el adulto mayor temático que permitan potenciar habilidades sociales y autonomía, tales como: Comunicación, Autoimagen, Autonomía. <p>1.2 Grupal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar 16 encuentros grupales de acompañamiento psicosocial que corresponde a 8 sesiones por monitora en diferentes macro sectores de Temuco. • Calendarizar sesiones grupales, determinando los lugares en que se realizarán. • Planificar y preparar el desarrollo de las temáticas a abordar, tales como: Integración grupal, derechos del adulto mayor, prevención del maltrato, autonomía. • Activar redes de apoyo para el desarrollo de temáticas (Universidades, Cefam, unidades municipales, etc.) • Realizar sesiones en el domicilio a los adultos mayores que no asisten a encuentros grupales. • Ingresar al sistema gestión de convenios la información pertinente a los encuentros grupales. <p>2. 1 Monitora comunitaria acompañamiento sociolaboral mensual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar ingreso al sistema gestión de convenios de 45 adultos mayores seleccionados para acompañamiento sociolaboral. 	
--	--	--

Recursos Financieros	<p>1. Movilización equipo de trabajo:</p> <p>-Traslado de monitoras desde oficina del programa a domicilio de adultos mayores y a punto de reunión de encuentros grupales, para acompañamiento psicosocial individual y grupal.</p> <p>- Traslado de monitora desde oficina del programa a domicilio de adultos mayores y a punto de reunión de encuentros grupales, para acompañamiento sociolaboral individual y grupal.</p> <p>2. Seguro Accidentes Personales</p> <p>3. Arriendo de infraestructura o recinto</p> <p>Realización de una sesión grupal con 90 adultos mayores, en un espacio en contacto con la naturaleza que contribuya a relacionar a los adultos mayores entre sí y con su entorno.</p> <p>4. Material de Oficina</p> <p>5. Fotocopias</p>	<p>614.-</p> <p>105.-</p> <p>300.-</p> <p>80.-</p> <p>180.-</p>
Recursos Materiales	<p>1. Colación de usuarios para actividades grupales:</p> <p>• Lanzamiento del Programa</p> <p>Se realizará una actividad de bienvenida a los 90 adultos mayores que participan de esta decima versión, con la finalidad de dar a conocer los contenidos del programa, el proceso de acompañamiento e iniciar la interacción entre sus pares.</p> <p>Cada monitora realizará la convocatoria de los adultos mayores a la actividad.</p> <p>Realizar registros de asistencia a la actividad.</p> <p>• Sesiones grupales:</p> <p>- Se realizaran 16 encuentros grupales de acompañamiento psicosocial con los 90 adultos mayores distribuidos en 8 sesiones por monitora.</p> <p>- Se realizaran 4 encuentros grupales de acompañamiento sociolaboral con los 45 adultos mayores.</p> <p>- Se realizará registro de asistencia en cada sesión grupal.</p>	<p>1.995.-</p>

	2. Comunicación y difusión : Entrega de un tazón con distintivo del programa a cada uno de los 90 adultos mayores a realizarse en la ceremonia de Cierre del programa, como recuerdo de su participación en el mismo.	230.-
Total de las actividades		MS 20.067.410-

8. Será responsable de llevar a efecto las actividades del Programa indicado, la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Programas Sociales.
9. La unidad antes mencionada, emitirá informes trimestrales, tanto cuantitativos como cualitativos, como así también financieros, de las actividades del programa individualizado, las cuales se enviarán a la Dirección de Control y a la Dirección de Administración y Finanzas, en la forma que éstas determinen.
10. Para la ejecución de este convenio la municipalidad se compromete de acuerdo a la cláusula sexta del mismo a destinar para la gestión, administración e implementación del Programa, la suma bruta, única y total de \$20.067.410.
11. Impútese los gastos que incurra la ejecución del presente decreto a la cuenta extrapresupuestaria 214.05.06.003.001 convenio Ministerio de Desarrollo Social, Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor para el presupuesto año 2016.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

JCFI/GOC/MCC/VOP

Distribución

Dirección de Control
Administración y Finanzas
Departamento de Recursos Humanos.



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE





Subsistema de seguridades y oportunidades
“modelo de intervención para usuarios de 65 años y más edad”
Programa de APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR
CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN
DE
ARAUCANÍA
Y
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

En Temuco , a 10 de noviembre de 2015, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región de Araucanía , representado por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) Alejandro Blamey Alegría , ambos Domiciliados para estos efectos en Bulnes 590, piso 7 , comuna de Temuco , Región de la Araucanía , en adelante “ la SEREMI”por una parte; y por la otra la Municipalidad de Temuco , en adelante el “EJECUTOR”, RUT 69.190.700-7 , representado por, don(ña) Miguel Becker Alvear , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en calle Arturo Prat 650 , comuna de Temuco , Región de Araucanía ;

CONSIDERANDO:

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

Que, conforme lo 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 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 7° y 8° de la Ley N° 20.595 que conforman este modelo.

Que, mediante Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, 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 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 lo dispuesto en la Resolución N°1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta un monto inferior a 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 de **Araucanía**, encomienda a la **Municipalidad de Temuco**, quien acepta la ejecución de nivel comunal de los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, los cuales forman parte 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, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la Ley N°20.595, Sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades".

Este modelo de intervención, tendrá 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.- El Acompañamiento Psicosocial: constituye un servicio de apoyo personalizado destinado a promover el desarrollo y fortalecimiento de recursos y capacidades que permitan a las personas mayores alcanzar y sostener una mejor calidad de vida en diversas áreas de bienestar, donde aún persisten importantes brechas de desigualdad. Es un servicio especialmente diseñado para personas mayores que combina actividades de tipo individual, realizadas en el domicilio de las personas, con actividades de carácter grupal.

1.2.- El Acompañamiento Sociolaboral: constituye un servicio de apoyo personalizado orientado a que las personas mayores adquieran, desarrollen o fortalezcan habilidades, capacidades y conocimientos y pongan en marcha actividades y ocupaciones, que contribuyan al desarrollo de su autonomía e independencia, promoviendo un envejecimiento activo, inclusión social y capacidad asociativa.

SEGUNDA: Acciones a Desarrollar.-

En el marco de la ejecución de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1- Constituir el Equipo Comunal encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar a Monitores, quienes deberán cumplir el perfil contenido en la Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, del la Subsecretaría de Servicios Sociales.

2- Utilizar el Sistema informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo registrar y mantener actualizada la información requerida en el Sistema Informático, junto con mantener la documentación en soporte físico.

3.- Coordinarse con el Ejecutor del Componente de Acompañamiento a la Trayectoria- Eje, para que éste gestione la incorporación de los usuarios, y se realicen las acciones pertinentes a fin de dar inicio al respectivo acompañamiento, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente.

4.- Incorporar a la Red Comunal del Adulto mayor y/o Mesa Comunal del Adulto Mayor, a los usuarios del Programa, a fin de que puedan acceder a en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades

5- Informar adentro 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 de Desarrollo Social, entregará al Ejecutor un listado que contendrá la individualización de las personas de 65 años o más edad, que suscribieron el documento de compromiso, los cuales serán beneficiarias del Programa de Acompañamiento Psicosocial o de ambos Acompañamientos (psicosocial y 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, la cual incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaría que efectuará con cargo a los recursos asignados, y el Plan de Cuentas que deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula sexta del presente convenio.

3. Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación del Modelo de Intervención, ajustándose a lo dispuesto en el presente convenio, al Plan de Cuentas, Propuesta de Trabajo, y a 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 2 Informes Técnicos de Avance y un Informe Técnico Final, de conformidad a lo señalado en la Cláusula octava del presente convenio.

5. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio, 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° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

7. Dar efectivo cumplimiento a la cobertura de personas que hayan sido derivadas por el Ejecutor del Componente de Acompañamiento a la Trayectoria -Eje, las cuales deberán ser beneficiarias del o los respectivos Componentes de Acompañamiento, 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. Asignar a los Monitores Comunitarios los usuarios derivados del Ejecutor Eje, de

acuerdo a la carga definida en la distribución por zona, contenida en los documentos técnicos y metodológicos de la Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Esto implica garantizar que los usuarios asignados reciban la cantidad de meses y sesiones establecidas en la metodología..

9. Ejecutar los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridad y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales de Acompañamiento, todos documentos aprobados por Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

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

11. Velar por la correcta utilización de los Sistemas de Administración de Convenio, 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. Convocar y participar de las mesas técnicas regionales y comunales.
3. Coordinarse con la Ilustre **Municipalidad de Temuco** a fin de derivar a los Usuarios del Subsistema a los respectivos Componentes de Acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
4. Exigir las Rendiciones de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio.
5. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo de los Informes de Inversión Mensuales y Final.
6. Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.
7. Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta implementación de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
8. Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Modelo de Intervención: Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías, Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o

más edad, los Manuales de Acompañamientos, y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.

9. Realizar la Supervisión y monitoreo de las Metas de Cobertura, procesos y resultados del Modelo de intervención a nivel Regional.

10. Articular el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.

11. Nombrar un Encargado Regional del Programa.

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 los Manuales aprobados mediante Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, 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 Modelo de Intervención, la SEREMI transferirá a la Ilustre **Municipalidad de Temuco**, la cantidad total de \$ 20.067.410 (veinte millones sesenta y siete mil cuatrocientos diez de pesos), fondos contemplados en la Partida 21 Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24 Ítem 03, Asignación 340, "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario", del Presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales, vigente para el año 2015.

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 haya entregado la Propuesta de Trabajo, en los términos requeridos en la cláusula sexta y cláusula cuarta letra a) numeral 2 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 "Modalidad de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad, del Subsistema de Seguridades y Oportunidades", que destinará exclusivamente para la administración de los fondos que por el presente acto se transfieren.

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

SEXTA: Del Marco Presupuestario y Redistribución-

Junto a la suscripción del presente convenio, el Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en formato papel, la **Propuesta de Trabajo**, la cual estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios, este instrumento 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 al Plan de Cuentas acordado por las partes, y visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través del SIGEC, el cual se entenderá formar parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social una redistribución de los recursos, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos y Gastos Internos) 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. Esta redistribución no podrá exceder un 35% del total de los montos asignados a cada uno de los sub ítems.

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 transfieren deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación del 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. Gastos Directos a Usuarios : Este ítem corresponde a 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) Servicio de Recursos Humanos: Incluye los siguientes sub ítems:

Recursos Humanos: Se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa (contratación de monitores)

- Servicios, tales como: Movilización Usuarios, Colaciones para Usuarios y Servicios de Capacitación.

El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención.

b) Activos: Son aquellos bienes que se entregan a los usuarios directamente para el desarrollo del Modelo, tales como: material didáctico y educativo en la realización de talleres.

c) Gastos de Soporte: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye:

- Gastos de Habilitación (compra de equipos informáticos, arriendo de infraestructura o Recinto, Arriendo de Equipo Audiovisual).
- Otros Gastos de Soporte (Movilización de Equipo de trabajo, Otros Gastos).

Con respecto a los gastos de movilización de los monitores, corresponderá al pago de movilización, pública y/o privada, en vehículos motorizados y no motorizados para su exclusivo traslado durante el Acompañamiento, tales como pasajes, peajes, combustibles, arriendo de vehículos y fletes. Lo anterior deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención.

Deberá asignarse a **gastos directos** a lo menos un 93% de los recursos asignados.

2- Gastos Internos : Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del Modelo de intervención. Este ítem comprende:

- Recursos Humanos de Soporte (Servicios de Capacitación).

- Material Fungible (Material de Oficina, Impresión, Fotocopias y Encuadernaciones).

- Otros de Administración (Comunicación y Difusión, Arriendo de Infraestructura o recinto, Movilización del Equipo de Trabajo, Otros Gastos).

Podrán asignarse a **gastos internos** hasta un 7% del total del presupuesto asignado.

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 Finales 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 y su duración se extenderá como máximo por 14 meses., 12 de los cuales deberán ser destinados exclusivamente a la ejecución de los respectivos acompañamiento para los beneficiarios del Modelo de Intervención.

Considerando que la Metodología del Modelo contempla intervenciones máximas de 24 meses, se deja constancia que se podrá dar continuidad a la intervención respectiva, en la medida que exista autorización y disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos

del Sector Público del año respectivo, y que el ejecutor se encuentre al día en sus rendiciones financieras y haya entregado los Informes de Avances respectivos.

OCTAVA: De los Informes Técnicos

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

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

Los Informes Técnicos de Avance se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del **cuarto y octavo** mes, contados a partir del inicio de la ejecución del Modelo de Intervención.

Los Informes Técnicos de Avance deberán contener, a lo menos la siguiente información:

Para los usuarios con Acompañamiento Psicosocial:

- a) Informe de personas mayores con Plan de Desarrollo.
- b) Conformación del Equipo Ejecutor (nómina de Monitores comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender).
- c) Estado de avance las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.

• •

• Para los usuarios con Acompañamiento Sociolaboral:

- d) Informe de personas mayores con Plan Ocupacional.
- e) Conformación del Equipo Ejecutor (nómina de Monitores Laborales contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender).
- f) Estado de avance las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, 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 cada periodo del Modelo de Intervención (1° y 2° año), y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Detalle de cobertura.
- b) Equipo de trabajo al momento del informe.
- c) Etapas y actividades.
- d) Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral.
- e) Actividades de difusión del Proyecto en la comuna.
- f) Evaluación de los procesos implementados a nivel comunal.

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 de 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 Procedimiento de Rendición de Cuentas, de:

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

El ejecutor, en cumplimiento de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, deberá acompañar los siguientes antecedentes:

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

Además de lo anterior, el ejecutor deberá proporcionar información respecto del avance de las actividades efectuadas con los fondos transferidos.

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 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, 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.

DECIMO PRIMERA: Asistencia Técnica.-

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, será el organismo encargado de brindar el servicio de asistencia técnica especializada a los ejecutores, de conformidad al convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del Adulto Mayor.

DÉCILOSEGUNDA: 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 4).

DÉCIMO TERCERA: Del Sistema Informático Vigente

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

Para la implementación de este Sistema, el Ejecutor mediante Oficio dirigido 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 en 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 siguientes a la fecha de su recepción. En caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 10 días hábiles. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados.

El no presentar los Informes Técnicos o de Inversión, no cumplir 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 de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u 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, exigirá 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° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

DÉCIMO SEXTA : Reembolso de excedentes.-

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

SECRETARIA MINISTERIAL
DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD JURIDICA
IX REGION DE LA ARAUCANIA

[Handwritten signature]

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de la Araucanía , don (ña) Alejandro Blamey Alegría , consta en el Decreto Supremo N 43 del martes 1 de abril de 2014 , del Ministerio de Desarrollo Social, y la de don (ña), Miguel Becker Alvear , consta en Decreto Alcaldicio N° 4368 del jueves 6 de diciembre de 2012 .

El presente Convenio se firma en seis (6) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada parte, uno en poder de la Fiscalía, y otro en poder de la División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.

MUNICIPALIDAD
ALCALDIA
TEMUCO

MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE(SA)
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

MUNICIPALIDAD TEMUCO
SECCION JURIDICA

SECRETARIA MINISTERIAL
DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIO REGIONAL
IX REGION DE LA ARAUCANIA

ALEJANDRO BLAMEY ALEGRIA
SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL, DE LA
ARAUCANIA