

DECRETO : **3643**

TEMUCO, **21 OCT 2022**

**VISTOS:**

1. La resolución exenta N°1424, de fecha 29 de septiembre de 2022, que aprueba el Convenio de ejecución suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Temuco, del Fondo Mejora Local, del Programa Comunas Amigables, de SENAMA, año 2022.

2. Las facultades, que me confiere la Ley N°18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

1 Que, el artículo 4°, de la Ley N° 18.695, Orgánica 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 infraestructura sanitarias; el transporte y tránsito públicos; la prevención de riesgos; la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; el apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana; la promoción de oportunidades entre hombres y mujeres; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

**DECRETO:**

1. Apruébese el convenio de ejecución suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Temuco, del Fondo Mejora Local, del Programa Comunas Amigables, de SENAMA, año 2022.

2. La vigencia del referido Convenio, una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta el término de todas y cada una de las obligaciones señaladas en el convenio y el proyecto adjudicado.

3. Designese para la ejecución del mencionado convenio a la Dirección de Programas del Adulto Mayor, y como encargado al Sr. Javier Delgado Zúñiga, Director de Programas del Adulto Mayor, Profesional Asistente Social, Planta, Grado 7.

4. Que, el Convenio de fecha 29 de septiembre del presente año, y el proyecto postulado y adjudicado, forma parte integrante del presente decreto alcaldicio.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

  
**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
**ROBERTO NEIRA ABURTO**  
ALCALDE

  
DIRECCIÓN  
DE  
CONTROL

  
Municipalidad Temuco  
V&B  
D. Asesoría Jurídica

 JDZ/ccl

- Distribución:
- Dirección Administración y Finanzas
  - Dirección De Asesoría Jurídica
  - Dirección de Control
  - Dirección de Programas del Adulto Mayor
  - Oficina de Partes



CONVENIO N°186 28/09/2022

**CONVENIO DE EJECUCIÓN**  
**ENTRE**  
**EL SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR**  
**Y**  
**LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

En Santiago, a 02 de septiembre de 2022, entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor, RUT N°61.961.000-8, representado por su Directora Nacional (s) doña Claudia Asmad Palomo, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en calle Catedral N°1575, piso 1, comuna y ciudad de Santiago, en adelante e indistintamente el "SENAMA" por una parte, y por la otra, la Municipalidad de Temuco, en adelante e indistintamente el "Municipio", RUT N°69.190.700-7, representada por su Alcalde don Roberto Francisco Neira Aburto, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Prat N°650, de la comuna de Temuco, Región de La Araucanía, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO**

El Municipio ha resultado adjudicado en la Región de La Araucanía, a través de la Resolución Exenta N°1.300 de fecha, 31 de agosto de 2022, del Servicio Nacional del Adulto Mayor, en el concurso de proyectos del "**FONDO MEJORA LOCAL**", cuyas Bases de Postulación, Formulario y Anexos, fueron aprobadas por Resolución Exenta N°726 de fecha 09 de mayo de 2022, del Servicio Nacional del Adulto Mayor.

El proyecto adjudicado se encuentra contenido en el Formulario de Postulación, el que se entiende formar parte integrante y se adjunta al presente convenio como Anexo N°1.

**SEGUNDO**

El presente convenio se registrará por la Ley N°19.828, la Ley N°21.395, la Resolución N°30 del 2015 de Contraloría General de la República, las Bases administrativas, técnicas y sus Anexos, aprobados por Resolución Exenta N°726 de fecha 09 de mayo de 2022, del Servicio Nacional del Adulto Mayor, los documentos que contienen todas las condiciones técnicas y normativas que tienen como finalidad determinar la forma en que SENAMA asignará los recursos a las instituciones adjudicadas. Regirán, además, los protocolos de actuación que ajusten la implementación de los proyectos frente a eventuales contingencias de índole nacional o regional.



**TERCERO:**

El objeto del presente convenio es el financiamiento del proyecto adjudicado por la Municipalidad de Temuco, que busca reducir las barreras del entorno local que limitan a las personas mayores envejecer activamente por medio de su participación transversal en todas las etapas del proceso.

En cumplimiento con lo señalado anteriormente, el Municipio, se obliga a ejecutar el proyecto denominado **“Temuco una Ciudad Amigable con las Personas Mayores”**, contenido en el Formulario de Postulación, señalado en la cláusula primera de este instrumento. El cual, pertenece a la tipología: **“Apoyo al Ciclo de Mejora Continua”**.

El objetivo del proyecto es el siguiente:

Identificar necesidades o barreras que impiden a las personas mayores envejecer activamente en sus territorios, así como acciones que permitan abordar las mismas.

**CUARTO:**

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta el término de todas y cada una de las obligaciones señaladas en el presente instrumento.

Por su parte, el plazo de ejecución de las actividades será de 12 meses, plazo que se contará desde el primer día del mes siguiente a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, fecha a partir de la cual serán reconocidos los gastos.

**QUINTO:**

El Municipio deberá durante la ejecución del convenio, presentar a SENAMA los informes que a continuación se señalan, los cuales deberán ser entregados en formato PDF de texto a través de medios digitales, acompañado de los medios de verificación correspondientes en formato digital. Ambos documentos deberán ser enviados en un sólo archivo.

- **Primer informe técnico de avance**

Este informe debe:

- Señalar fecha de inicio de actividades y fecha de corte de reporte de la información.
- Dar cuenta del detalle de la planificación de los servicios que el municipio implementará como consecuencia del proyecto. Si el municipio contempló en su proyecto la contratación de un profesional deberá presentar antecedentes generales respecto del proceso de inducción del profesional sobre aspectos técnicos y metodológicos de la Iniciativa Ciudades Amigables. Si el proyecto considera la contratación de una productora, entidad prestadora de servicios o gastos operacionales para el desarrollo de las actividades del proyecto, deberá





informar las acciones desarrolladas o planificadas con ésta a la fecha de presentación de este informe, o acciones ya financiadas con los gastos operacionales solicitados.

- Identificación de las personas mayores que serán beneficiarias del proyecto, o en su defecto una estimación de la cobertura. De haber personas mayores beneficiarias con la tipología 2 deberá presentar la metodología de selección de beneficiarios y responder a los criterios señalados en punto 9 de las bases administrativas.
- Presentar las acciones de difusión que se espera realizar con los beneficiarios en el marco del proyecto.
- Establecer la proyección y/o el avance en el cumplimiento de las actividades definidas en el cronograma del proyecto. Deberá realizar una descripción de los logros obtenidos o hallazgos identificados, facilitadores y/u obstaculizadores del proyecto, ajustes de la metodología de implementación, si es que corresponde, información de coordinación con la red local, actividades complementarias desarrolladas, entre otros aspectos.

El primer informe de avance deberá ser presentado vía correo electrónico dentro de los primeros 30 días corridos desde el inicio de las actividades. SENAMA tendrá 20 días para revisar el informe, hacer observaciones del proceso, de ser necesario, o de lo contrario informar su aprobación. SENAMA informará de las observaciones o aprobación del informe, según corresponda, mediante correo electrónico, no más allá de 10 días vencido el plazo para su revisión. En el caso de existir correcciones relevantes estas deberán ser resueltas por el municipio a más tardar en 5 días máximo, al ser notificado de las mismas. Una vez remitido nuevamente el informe subsanado, de ser necesario, SENAMA tendrá 5 días para dar respuesta y validar o aprobar el primer informe técnico.

- **Segundo informe técnico de avance**

Este informe deberá dar cuenta de:

- Detallar la fecha de corte de reporte de la información.
- Los avances obtenidos al periodo, de acuerdo al cronograma presentado en el proyecto, así como el monto ejecutado.
- Reportar información que hubiese quedado pendiente en el primer informe de avance.
- Elaborar un indicador de objetivo del proyecto que permita ser medido al término de este.
- Ajustes de la metodología de implementación, si es que corresponde.
- Si el municipio contempló en su proyecto la contratación de un profesional, un técnico o prestación de servicios, deberá presentar antecedentes generales de su desempeño al periodo informado.
- Indicar las coberturas de beneficiarios y/o usuarios del proyecto, desagregado por variables relacionadas con rango etario, sexo, género, entre otras que sean relevantes.
- Obstaculizadores o facilitadores que se hubiesen presentado durante la ejecución del proyecto.
- Presentar medios de verificación de los avances alcanzados por el proyecto en cualquiera de sus líneas de postulación.



El segundo informe de avance deberá ser presentado dentro de los 200 días corridos contados desde el inicio de las actividades del proyecto, vía correo electrónico. SENAMA tendrá 20 días para revisar el informe, hacer observaciones del proceso, de ser necesario, o de lo contrario informar su aprobación. SENAMA informará de las observaciones o aprobación del informe, según corresponda, mediante correo electrónico, no más allá de 10 días vencido el plazo para su revisión. En el caso de existir correcciones relevantes estas deberán ser resueltas por el municipio a más tardar 5 días una vez que es notificado de las mismas. Una vez remitido nuevamente el informe subsanado, de ser necesario, SENAMA tendrá 5 días para dar respuesta y validar o aprobar el segundo informe técnico.

- **Informe de cierre**

Debe dar cuenta de:

- Medir el avance del indicador de objetivo del proyecto.
- Presentar los productos de Diagnóstico Participativo y Plan de Acción, en el caso de la Línea Ciclo Mejora Continua.
- El cumplimiento de las actividades comprometidas en el proyecto de acuerdo al cronograma, informar respecto de posibles ajustes que se realizaron en el periodo y de los productos alcanzados.
- Presentar una propuesta que permita dar sustentabilidad y/o escalamiento de las acciones una vez terminado el proyecto, para avanzar en el ciclo de mejora continua.
- El resultado del proyecto implementado, deberá presentarse o verificarse como adjunto al informe de cierre.

El informe de cierre deberá ser presentado dentro de los 10 días posteriores al cierre de las actividades. SENAMA tendrá 20 días para revisar el informe, hacer observaciones del proceso, de ser necesario, o de lo contrario informar su aprobación. SENAMA informará de las observaciones o aprobación del informe, según corresponda, mediante correo electrónico, no más allá de 10 días vencido el plazo para su revisión. En el caso de existir correcciones relevantes estas deberán ser resueltas por el municipio a más tardar en 5 días una vez que es notificado de las mismas. Una vez remitido nuevamente el informe subsanado, de ser necesario, SENAMA tendrá 5 días para dar respuesta y validar o aprobar el informe técnico final.

El formato de los informes se acompaña al presente convenio, como Anexo N°2, pasando a formar parte integrante de él.

Será responsabilidad del municipio entregar de forma oportuna los informes técnicos y resguardar la veracidad de la información que contiene.



**SEXTO:**

El Municipio designa como contraparte técnica que liderará el proyecto, o a quien él designe, a don Javier Ulises Delgado Zúñiga, cédula de identidad N° [REDACTED] Director de Programas de Adulto Mayor. Por su parte, SENAMA por este acto asigna como contraparte al Coordinador/a Regional, o a quien este designe.

**SÉPTIMO:**

Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula tercera SENAMA transferirá al Municipio, la suma de **\$10.000.000.-** (diez millones de pesos), destinados a la ejecución del proyecto **“Temuco una Ciudad Amigable con las Personas Mayores”**, suma que se pagará en 2 cuotas sucesivas, distribuidas de la siguiente manera:

- a. La primera cuota correspondiente al 80% del monto total, que asciende a la suma de **\$8.000.000.-** (ocho millones de pesos), se hará efectiva a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio.
- b. La segunda cuota correspondiente al 20% del total, que asciende a la suma de **\$2.000.000.-** (dos millones de pesos), se transferirá contra la presentación del Primer Informe Técnico de Avance, señalado en la cláusula quinta de este convenio y del cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución N° 30/2015, de la Contraloría General de la República.

**OCTAVO:**

Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en el presente Convenio, el Municipio tendrá las siguientes:

- a) Ejecutar total e íntegramente el proyecto, dentro del plazo establecido y de acuerdo al detalle y especificaciones contenidas en el mismo.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a la ejecución del Proyecto de acuerdo al presupuesto indicado en el mismo.
- c) Presentar a la Contraparte Técnica de SENAMA los informes señalados en la cláusula quinta del presente Convenio.
- d) Rendir cuenta de los recursos públicos transferidos para la ejecución del proyecto en los términos señalados en la cláusula décimo cuarta del presente Convenio.
- e) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión de la ejecución del proyecto que le corresponde a SENAMA.
- f) Informar a la Coordinación Regional de SENAMA, que corresponda, en el caso de que el Municipio programe un hito comunicacional relacionado con el presente convenio.
- g) La contraparte técnica o quien se designe para tal efecto, deberá participar de la capacitación organizada por la División de Administración y Finanzas de SENAMA, en relación al uso y rendición de recursos.



#### **NOVENO:**

SENAMA supervisará el cumplimiento de lo señalado en el proyecto y por tanto de las obligaciones, deberes y acuerdos definidos en el presente convenio. El municipio no pondrá limitaciones para que SENAMA realice las supervisiones, permitiendo el libre acceso de los supervisores y/o profesionales que SENAMA disponga, a los lugares donde se ejecuta el proyecto, así mismo facilitará al supervisor y/o profesional de apoyo técnico la información que sea requerida. SENAMA realizará al menos dos supervisiones durante el periodo de vigencia del convenio. Las supervisiones por parte de SENAMA se podrán realizar tanto vía presencial como remota, en consideración a la disponibilidad de recursos financieros y humanos y aspectos de contingencia nacional.

Se supervisará especialmente:

- Cumplimiento de los objetivos, de acuerdo a la programación (cronograma) identificada en el proyecto.
- Que los beneficiarios directos, cuando corresponda al tipo de proyecto, se ajusten a los requerimientos generales y de acuerdo al tipo de proyecto.
- Que los actores involucrados en el proyecto conozcan el Programa Comunas Amigables, la iniciativa de la OMS y el estado de avance respecto de la fecha de supervisión que se efectúe.
- Que la realización de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto sean realizadas con el uso de herramientas tecnológicas y/o infraestructura adecuada al tipo de participantes y de actividad, en los casos que correspondan.
- Que el recurso humano contratado con el proyecto realice las funciones que se les han definido en el presente convenio y en las bases de concurso, o que no existan acciones que limiten su desempeño de acuerdo a lo que busca el financiamiento del presente convenio.
- Que la metodología implementada en el desarrollo de las actividades se ajuste a lo definido en las bases de concurso y que se realice sobre la perspectiva de derechos.
- Que exista relación entre lo informado en los informes técnicos de avance y lo observado en las instancias de supervisión.
- Que los avances de los productos entregados estén en relación a lo definido en el presente convenio y en las bases de concurso.
- Que los proyectos que hayan obtenido bonificación implementen las acciones que comprometieron de acuerdo a éstas.

Además, existirán otras instancias complementarias a las instancias formales de supervisión, tales como reuniones técnicas, solicitudes de información mediante correo electrónico o llamados telefónicos desde SENAMA al Municipio. Estas instancias buscan aportar antecedentes o aclaraciones al objetivo de las mismas.



El municipio deberá velar por el buen uso de los recursos públicos, así como también por el resguardo de los derechos de las personas mayores, al momento de la entrega de servicios o actividades que surjan como resultado del proyecto.

#### **DÉCIMO**

Las partes comparecientes, de acuerdo a circunstancias excepcionales, podrán poner término de común acuerdo al convenio. Dicho término sólo podrá llevarse a cabo con una anticipación de 30 días corridos anteriores al término del mismo y deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente.

SENAMA podrá poner término al convenio en forma administrativa, unilateral y anticipadamente y sin forma de juicio, en caso de presentarse alguna de las situaciones que se detallan a continuación:

- Pérdida de calidad de miembro de la Red Mundial de Ciudades y Comunidades amigables con las personas mayores de la OMS.
- Incumplimiento grave de alguna de las obligaciones derivadas del convenio, por parte del municipio, según calificación fundada de SENAMA.
- Que dos supervisiones continuas de SENAMA detecten incumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto o en el convenio.
- Que en una supervisión se detecte vulneración de derechos hacia las personas mayores o que en dos supervisiones se identifiquen acciones que afecten de manera negativa la imagen positiva de la vejez, la promoción de los derechos y la participación activa.
- En el caso que el municipio entregue información falsa o adulterada de las acciones realizadas en cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio.

#### **DÉCIMO PRIMERO:**

Las partes comparecientes podrán modificar de común acuerdo las condiciones previstas en el convenio, en lo que diga relación con los elementos de carácter accidental del proyecto adjudicado, que forman parte de los mismos, o bien mejoras al mismo, siempre y cuando no altere los objetivos del proyecto, ni afecte el principio de la igualdad de los oferentes, modificaciones que deberán ser aprobadas por la contraparte técnica de SENAMA.

#### **DÉCIMO SEGUNDO:**

El Municipio, asume la responsabilidad legal que emane del cumplimiento de las obligaciones que asume, producto del presente convenio y del proyecto denominado **"Temuco una Ciudad Amigable con las Personas Mayores"**.

#### **DÉCIMO TERCERO:**

Queda expresamente establecido que SENAMA no contraerá obligación alguna de carácter laboral y previsional, respecto del personal contratado por el Municipio, siendo responsabilidad de éste el estricto cumplimiento de las normas laborales y previsionales para la ejecución del proyecto, estableciéndose expresamente que aquel no detendrá la calidad de funcionario público ni dependiente de SENAMA, por lo que consecuentemente, no irrogará para éste responsabilidad





alguna, sea de carácter civil, laboral o de cualquier naturaleza. SENAMA no podrá intervenir en materias de orden laboral ni relativas a la relación contractual establecida entre el Municipio y sus trabajadores, sin perjuicio de la supervisión del gasto y de la calificación técnica de su personal comprometida en el respectivo proyecto, en el ámbito de sus competencias.

#### **DÉCIMO CUARTO:**

Los recursos transferidos por SENAMA al Municipio deberán ser destinados exclusivamente al financiamiento del proyecto adjudicado por el Municipio, dentro del cual se podrán contemplar los siguientes gastos:

- **Gastos de personal**

Dentro de los gastos de personal se considera el siguiente ítem:

- **Ítem recursos humanos**

Corresponde al pago del o la profesional contratada como gestor local del proyecto u otros que el proyecto contemple.

- **Gastos de operación**

Dentro de los gastos de operación se consideran los siguientes ítems:

- **Ítem administración**

Corresponde a la adquisición de materiales de oficina y de productos alimenticios destinados a reuniones y actividades grupales en el marco de la elaboración de diagnóstico y plan de acción.

- **Ítem atención de personas mayores**

Corresponde a la adquisición de insumos para talleres y los gastos de movilización asociados a la ejecución del proyecto.

- **Ítem otros operacionales**

Corresponde a los gastos en arriendo de instalaciones y/o equipamiento destinados a la realización de los encuentros, así como servicios de producción que permitan la realización de una o más actividades del proyecto y otros tipos de gastos relacionados con el proyecto.

El municipio estará obligado a llevar un registro de ingresos y egresos de los montos transferidos por SENAMA e informar sobre la aplicación de estos a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC. En este registro se deberá consignar el monto detallado de las remesas recibidas y el monto detallado de los egresos, señalando su objetivo, uso y destino, con individualización del medio de pago utilizado y de los comprobantes de contabilidad que registren los pagos realizados cuando corresponda y el saldo disponible.



SENAMA sólo reconocerá gastos realizados dentro del plazo de ejecución de actividades, el que comienza el primer día del mes siguiente a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio y se mantiene vigente por hasta 12 meses.

Asimismo, el municipio deberá realizar su rendición de cuentas mensualmente. En este sentido, SENAMA será responsable de supervisar el cumplimiento por parte del operador de las normas establecidas en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o su normativa que la modifique o reemplace, y los procedimientos internos que SENAMA disponga en esta materia y que no se opongan a esta.

Las rendiciones de cuentas serán electrónicas y los respaldos en formato papel serán custodiados por el organismo receptor de los recursos, teniéndolos a disposición en caso de ser requeridos por SENAMA o la Contraloría General de la República. La rendición electrónica debe ser enviada dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al que se informa.

Los plazos contemplados para la revisión de la rendición de cuentas serán los siguientes:

Una vez entregada la rendición por el municipio, SENAMA revisará la propuesta en un plazo de veinticinco (25) días hábiles a contar de su entrega. Vencido este plazo, en caso de haber observaciones, SENAMA devolverá la rendición al municipio dentro del tercer día para su corrección.

El municipio deberá aclarar o corregir las observaciones en un plazo de diez (10) días hábiles a contar de la recepción de la comunicación respectiva. Una vez recibidas las aclaraciones o correcciones, SENAMA las revisará dentro de quince (15) días hábiles.

En caso de subsistir observaciones al informe, SENAMA podrá solicitar nuevamente su corrección, notificando al municipio al tercer día siguiente al plazo de revisión, de acuerdo al procedimiento indicado anteriormente. Posteriormente a la revisión de estas correcciones, SENAMA rechazará todos los gastos no subsanados.

Una vez entregada la última rendición de cuentas estipulada en el convenio, el municipio estará obligado a restituir íntegramente a SENAMA el saldo constituido por los gastos observados no subsanados, recursos no utilizados o no rendidos.

Se deja establecido, que en caso de imposibilidad del Municipio de efectuar su rendición a través del sistema SISREC, por causas de fuerza mayor, lo que será calificado por SENAMA, el Servicio podrá determinar un sistema distinto para rendir, lo que será comunicado oportunamente al Municipio.

Al momento de suscribir el presente convenio, SENAMA hará entrega al Municipio un instrumento de apoyo para rendir, el que tiene como finalidad guiar a la Municipalidad en su proceso de rendición, y se entenderá como parte integrante del presente convenio como Anexo N°3. Lo anterior, no exime al Municipio de participar de las capacitaciones realizadas por la División de Administración y Finanzas de SENAMA.



**DÉCIMO QUINTO:**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.

**PERSONERÍAS:**

La personería de doña Claudia Asmad Palomo, para actuar en representación del SENAMA, consta en la Resolución Exenta RA N°865/30/2022 en relación con el Decreto Exento N°22 de fecha 27 de abril de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La personería de don Roberto Francisco Neira Aburto, para actuar en representación del Municipio, consta en Decreto N°6.441, de fecha 29 de junio de 2021, de la Municipalidad de Temuco.

El presente instrumento se suscribe en un ejemplar, el cual será digitalizado una vez que cuente con todas las firmas correspondientes, remitiéndose a cada parte copia del mismo mediante correo electrónico, el cual tendrá para todos los efectos legales plena validez.



**ROBERTO FRANCISCO NEIRA ABURTO**  
Alcalde  
Municipalidad de Temuco

**CLAUDIA ASMAD PALOMO**  
Directora Nacional (s)  
Servicio Nacional del Adulto Mayor



**CLAUDIA ASMAD PALOMO**  
JEFA DE DIVISIÓN DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN  
TERRITORIAL  
SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR  
FECHA: 28/09/2022 HORA:10:48:05

PKIB



TLMB

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS  
"Fondo Mejora Local 2022"

El presente formulario estará disponible para descarga en la plataforma digital. Una vez descargado, deberá completar dicho formato y volver a cargarlo. Serán parte constitutiva del presente documento el formulario de presupuesto (Anexo N°3) así como el cronograma de actividades (Anexo N°5).

**I. DIAGNÓSTICO DEL PROYECTO**

**1.1. ¿Cuál es la necesidad o problema que se requiere cubrir con el proyecto?**

La comuna de Temuco carece de un diagnóstico de la condición de las personas mayores, por lo que desde la Dirección de Programas de Adultos Mayor se hace necesario generar una política local y además generar acciones a partir de la inclusión de la comuna en la Red Mundial de comunas amigables.

Es por ello que pretendemos conocer la percepción de las personas mayores en relación a las barreras que se encuentran en su entorno y afectan su calidad de vida, basándose en las 8 áreas sugeridas por la OMS, necesarias para un envejecimiento activo donde tengan oportunidades de salud, participación y seguridad.

**1.2. Presente datos o evidencia que permitan respaldar la necesidad o problemática que abordará con el proyecto.**

En la comuna de Temuco, Según el instituto Nacional de Estadísticas y sus proyecciones de población para el año 2022, tiene 53.571 personas mayores, lo que corresponde a un 17,5 por ciento de la población total de la comuna, con una distribución de un 92,2 por ciento en el sector urbano y un 7,8 en el sector rural. Grupo etario, que según datos de Encuesta casen 2017, ya supera a la población menor de 15 años con la que cuenta la comuna, complementando esta información, se menciona que se proyecta un incremento sustancial dentro de los próximos años de la población de personas mayores de la comuna como del país, SENAMA (2019). Referente a estudios o caracterización de las personas mayores en Temuco, o bien, las condiciones en las que viven o su apreciación referente a temáticas como las involucradas en la iniciativa "Ciudades amigables con las personas mayores" impulsada por la Organización Mundial de la Salud, se puede mencionar que no existen publicaciones ni datos propicios para que permitan tomar como base para la elaboración de un plan de acción o diseño de políticas públicas por parte del municipio de Temuco. Lo anterior, fundamenta la urgencia y necesidad de contar con información de tipo cualitativa y cuantitativa, por medio de Diagnóstico participativo respecto a las características, necesidades y sentir de las personas mayores de la comuna, permitiendo con posterioridad al diagnóstico, poder desarrollar con datos fundados el correspondiente Plan de Acción.

Es por esto que debemos promover acciones que favorezcan el bienestar de las personas mayores, sobre todo para aquellos que vivencian vulnerabilidad social, abandono, negligencia, patologías fisiológicas y cognitivas, entre otras, generando instancias de bienestar y calidad de vida. La relevancia de realizar este diagnóstico se basa en averiguar en cuál de las 8 áreas temáticas propuestas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), debe enfocarse nuestro futuro Plan de Acción, para promover medios y acciones conducentes a ser una ciudad amigable con las Personas Mayores.

**1.3. Dimensione la cantidad de beneficiarios del proyecto. Indique las coberturas esperadas, indicando datos por diferenciación de sexo, género, rango etario, si corresponden a territorios urbanos o rurales y otros que sean importantes.**

La cantidad de beneficiarios directos es la población total de personas mayores de la comuna, es decir, cerca de 54.000. De ellas se trabajarán con muestras representativas según rangos etarios, en los 9 macrosectores en los que se divide la comuna, además incorporando el sector rural. La cobertura esperada será de acuerdo a diferenciación por grupos etarios y género que se detallan en los puntos siguientes.

**1.4. Señale al menos 2 acciones concretas para implementar la perspectiva de género y/o de equidad de rangos etarios.**

En la difusión para la convocatoria de las encuestas y entrevistas de las actividades relacionadas al proyecto se colocarán palabras claves como “instancias de participación con convocatoria abierta a las personas mayores”.

Será prioridad aplicar durante todo el proyecto la transversalización de la perspectiva de género; operacionalizada en acciones como :

- 1) Cuota de género para la incorporación de las y los participantes en las diversas etapas de participación de las personas mayores, uso de lenguaje inclusivo y no sexista. en cada actividad, incluidas en afiches, folletos informativos, invitaciones, entre otras.
- 2) Elaboración de pautas de recolección de información se incorporarán preguntas relativas a la identificación de barreras diferenciadas según género y rango etario.
- 3) Incorporación en informe final las barreras que se identifican y que afectan a las personas mayores de manera diferenciada según género, rango etario, urbano/rural y las más importantes interseccionalidades encontradas.

**1.5. Señale el alcance del proyecto, es decir, si será a nivel comunal o en un territorio específico.**

Nivel Comunal (Marque X)	Territorio Específico (Marque X)
X	

*Detalle brevemente su opción:*

La comuna de Temuco cuenta con 53.571 personas mayores, lo que corresponde a un 17,5% de la población total de la comuna, con una distribución de un 92 % en el sector urbano y un 8% en el sector rural. Es una realidad diversa en ambos sectores por lo que es muy relevante identificar las barreras presentes que afectan en sus realidades y que afectan de manera distinta a su calidad de vida.

**1.6. Si el municipio postula a Tipología 2 “Reduce Barreras del Entorno”, señale los mecanismos de selección que utilizará para los beneficiarios directos del proyecto y defina los medios de respaldo que manejará para la selección. Cuantifique.**

Si el municipio postula a la Tipología 1 “Ciclo Mejora Continua” señale a quiénes espera convocar a través de los hitos de difusión y convocatoria para los procesos asociados al Diagnóstico y Plan de Acción. Señale por ejemplo en este último caso si se enfocará en dirigentes mayores, por rango etario, por género o de un territorio o barrio específico, entre otros criterios.

\*G1 y G2: 4 Hombres y 4 mujeres de 60 a 74 años y estatus socioeconómico medio con diferentes grados de autonomía.

\*G3 y G4: 4 Hombres y 4 mujeres de 60 a 74 años y estatus socioeconómico bajo con diferentes grados de autonomía.

\*G5 y G6: Hombres de 75 años y más (al menos dos de más de 85 años) y estatus socioeconómico medio con diferentes grados de autonomía.

\*G7 y G8: 8 Mujeres de 75 años y más (al menos dos de más de 85 años) y estatus socioeconómico bajo con diferentes grados de autonomía.



\*G9: 4 Hombres y 4 mujeres de 60 a 74 años con diferentes grados de autonomía del sector rural.

\*G10: 4 Hombres y 4 mujeres de 75 años y más (al menos dos de más de 85 años) y con diferentes grados de autonomía del sector rural.

\*G11 y G12: 8 Cuidadores familiares de ambos sexos, que atiendan a personas mayores con diferentes grados de dependencia.

\*G12: 8 Profesionales del servicio municipal y regional, especialmente profesionales que trabajen directamente con personas mayores.

\*G13: 8 Empresarios y comerciantes, representantes de la cámara de comercio, bancos, comerciantes y dependientes de tienda de alimentación, farmacia, entre otros.

\*G14: 8 Representantes de grupos de voluntariado y voluntarios.

Cada grupo estará conformado por un mínimo de 8 y máximo de 10 integrantes. Las personas serán previamente informadas, verbalmente y por escrito, del objetivo de la investigación, del procedimiento y las áreas de consulta. El consentimiento informado se obtendrá antes del trabajo con los grupos focales.

## II. PROPÓSITO DEL PROYECTO

### 2.1. Señale el objetivo que espera alcanzar con la ejecución del proyecto.

Identificar necesidades o barreras que impiden a las personas mayores envejecer activamente en sus territorios, así como acciones que permitan abordar las mismas.

Generar un plan de acción participativo para definir mecanismos adecuados para la reducción de necesidades o barreras que impiden a las personas mayores envejecer activamente en sus territorios.

## III. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

### 3.1. Detalle las actividades a desarrollar para alcanzar el objetivo del proyecto. Asimismo, indique el o los productos esperados en función a las actividades.

Actividad	Producto Esperado
Difusión	Informar a la comunidad promoviendo su participación.
Levantamiento de información.	Encuesta dirigida a personas mayores de 74 años y más, de diferentes sectores de la comuna, aplicada en sus respectivos domicilios.
Levantamiento de información.	Focus group con diferentes actores, personas mayores de la comuna. Muestra representativa.
Levantamiento de información	Focus group con instituciones y actores claves atinentes a la temática. Muestra representativa.
Análisis de resultados	Elaboración Informe de Diagnóstico
Análisis de resultados	Elaboración de Plan de Acción
Difusión de resultados	Presentación a Comunidad de resultados.

## IV. ASPECTOS METODOLÓGICOS DEL PROYECTO

4.1. Describa la metodología de implementación de las actividades del proyecto. Señale como esperan implementarse los servicios o actividades del proyecto, considerando hitos relacionados con la difusión, convocatoria, selección, consentimientos informados, análisis de contenido, desarrollo de actividades, procesos de sistematización y presentación de resultados, entre otros.

### Investigación

1.- Investigación Cualitativa

A. Trabajo de Campo, Convocatoria y Reclutamiento

B. Coordinación de los Grupos Focales

C. Análisis de la información

2.- Elaboración del Informe de Resultados para hacer de Temuco una ciudad más amigable con los mayores

Acción

A. Crear un comité de expertos

B. Organizar foros de Participación Ciudadana

Se aplicará el Protocolo de Vancouver, con enfoque participativo desde su base.

La difusión se realizará por medio de la utilización la página web municipal, medios comunicacionales activos del Programa de Adulto Mayor, vía telefónica a usuarios del programa, difusión en terreno, puerta a puerta en zonas rurales de la comuna, entre otros, a través de lo cual se promoverá la convocatoria y reclutamiento para los diferentes grupos focales.

Las personas participantes de los grupos focales serán previamente informadas, verbal y por escrito, del objetivo de la investigación, del procedimiento y las áreas de consulta. El consentimiento informado se obtendrá antes del trabajo con el grupo focal

Actividades para la recogida de información se realizarán diferentes instancias de convocatoria a personas mayores y comunidad directamente relacionada con esta población, con el fin de la pesquisa y recogida de información referente a las 8 áreas temáticas propuestas por la OMS.

El proceso de sistematización se realizará por medio de reuniones de trabajo en la que participarán expertos en el área de gerontología, personal municipal, sociólogo, etc. donde se revisarán, analizarán e interpretarán los datos obtenidos para proceder a redactar el informe final.

Para la presentación de resultados se realizará tanto de forma impresa como digital, por medio del informe final y folletería con lenguaje accesible que será entregado en instancias municipales y actividades de la Dirección de Programas del Adulto Mayor, Centros Comunitarios, igualmente se darán a conocer los resultados de la investigación a los y las participantes del grupo focal.

**IV.2.** Indique si llevará a cabo acciones de articulación local en el territorio o alianzas con otras instituciones y cuál sería su rol en el marco del proyecto.

Se realizará trabajo colaborativo con la Universidad de la Frontera, institución que brindará apoyo metodológico y apoyo en aplicación de instrumento a población objetivo.

**IV.3.** Señale si el proyecto considera acciones que permitan asegurar que los resultados serán compartidos con otros miembros de la red de Ciudades Amigables. Por ejemplo, desarrollo de acciones de difusión, planificación de mesas técnicas, publicación de resultados y/o buenas prácticas, entre otras surgidas en el marco del proyecto.

Se efectuarán instancias de socialización con las entidades involucradas en el proceso de recolección de antecedentes, tanto la difusión de actividades como los resultados obtenidos del diagnóstico y pertinente a la interpretación de la población donde se realizará una bajada de los resultados obtenidos por medio del diagnóstico participativo con las personas mayores, explicado con un vocabulario inclusivo. Además, se publicará y compartirá con los miembros de la Red de Ciudades amigables, con el Consejo Municipal, Cosoc y Codelos correspondientes, entre otros.

## **V. SEGUIMIENTO Y SUSTENTABILIDAD**

**5.1.** Para dar cuenta del seguimiento del proyecto, el municipio debe completar el formato de cronograma de actividades (Anexo N°5).

**5.2.** Describa qué acciones proyecta realizar para dar sustentabilidad y/o escalamiento al proyecto.

Generar una carta Gantt con el monitoreo de productos y avances comprometidos en el proyecto. Además de la formulación de proyectos nuevos para abordar la cobertura de los hitos necesarios para dar respuesta a las necesidades detectadas por la población mayor.

Desarrollo e implementación del Plan de acción.

## VI. EQUIPO DEL PROYECTO Y RECURSO HUMANO

### 6.1. Señale si el proyecto considera para su implementación la contratación de recurso humano.

Si X	No
------	----

#### 6.1.1. Si lo considera, describa su perfil y las funciones que realizará en el marco del proyecto.

Perfil: Profesional de ciencias sociales, Titulado de Sociología, Curso Básico de Preparación y Evaluación Social de Proyectos, Taller “Cómo transformar las Ciudades en amigables con las personas mayores”.

Funciones: Su rol será garantizar que la investigación se realizará según las normas científicas y deontológicas, y que los datos obtenidos serán analizados de forma rigurosa y completa. Así también será el encargado de realizar el informe final y sistematización del proyecto.

#### 6.2. Describa el equipo coordinador del proyecto, para ello identifique qué funcionarios/as del municipio participarán. Para ello señale: Cargo en el municipio, profesión, antecedentes sobre su formación vinculada a gestión local o ámbito gerontológico.

Cargo en el municipio	Profesión	Antecedentes sobre su formación vinculada a gestión local o ámbito gerontológico.	Rol que tendrá/ Etapas en las que se involucrará.
Director de Programas del Adulto Mayor	Trabajador Social	“Curso Herramientas para el desarrollo de intervenciones para comunas más amigables con las personas mayores”.	Encargado del proyecto, su participación será durante todo el proceso.
Encargada Programa de Apoyo a Organizaciones Comunitarias de Personas Mayores	Socióloga	Especialización en Género ,género y cohesión social, acompañamiento a mujeres sobrevivientes de violencia de género.	Coordinación de la investigación cualitativa. Su participación será durante todo el proceso.
Encargado Estadísticas	Ingeniero Civil	Diplomado en Control de gestión. Diplomado en liderazgo Social.	Reclutar, análisis de datos. Su participación será durante todo el proceso.
Trabajadora Social	Trabajador a Social	“Curso Herramientas para el desarrollo de intervenciones para comunas más amigables con las personas mayores”	Aplicar el conjunto de procedimientos relativos al consentimiento informado, muestreo y selección. Su participación será durante todo el proceso.

Encargado Programa Protección Mayor	Trabajador Social	Diplomado en Gerontología Social con Mención en Enfoque de Derechos de las Personas Mayores.	Moderador del grupo focal. Su participación será durante todo el proceso.
Diseñador Gráfico Departamento de Comunicaciones y RR.PP.	Diseñador Gráfico.	Experto en elaboración de material gráfico.	Garantizar el diseño y comunicación para presentar la información a la comunidad e Informe final.

**DETALLE DE GASTOS DEL PROYECTO LINEA 1**

Rut : 69.190.700-7

Municipalidad : MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

**INGRESOS** **\$10.000.000**

<i>Ítem</i>	<i>Monto (\$)</i>
<b>Monto Solicitado a SENAMA</b>	<b>\$10.000.000</b>

**EGRESOS** **\$10.000.000**

<i>Categoría</i>	<i>Ítem / Subítem</i>	<i>Monto (\$)</i>
<b>Presonal</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>\$5.100.000</b>
	Gestor	\$5.100.000
	Otros Recursos Humanos	
<b>Operación</b>	<b>Atención de Adultos Mayores</b>	<b>\$0</b>
	Movilización Asociada a la Operación	
	Servicio de Transporte Asociada a la Operación	
	Insumo para talleres	
	<b>Administración</b>	<b>\$500.000</b>
	Administración	\$500.000
	<b>Otros Operacionales</b>	<b>\$4.400.000</b>
	Consultoras, arriendo de Instalaciones y/o Equipamiento	
	Otros relacionados con el proyecto	\$4.400.000

**SALDO** **\$0**



**DETALLE DE GASTOS DEL PROYECTO**

Rut : 69.190.700-7  
 Municipalidad : MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

**INGRESOS \$10.000.000**

<i>Ítem</i>	<i>Monto (\$)</i>
<b>Monto Solicitado a SENAMA</b>	<b>\$10.000.000</b>

**EGRESOS \$10.000.000**

<i>Categoría</i>	<i>Ítem / Subítem</i>	<i>Monto (\$)</i>
<b>Presonal</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>\$5.100.000</b>
<b>Operación</b>	<b>Atención de Adultos Mayores</b>	<b>\$0</b>
	<b>Administración</b>	<b>\$500.000</b>
	<b>Otros Operacionales</b>	<b>\$4.400.000</b>

**SALDO \$0**

**CONVENIO DE EJECUCIÓN****ENTRE****EL SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR****Y****LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

En Santiago, a 02 de septiembre de 2022, entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor, RUT N°61.961.000-8, representado por su Directora Nacional (s) doña Claudia Asmad Palomo, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en calle Catedral N°1575, piso 1, comuna y ciudad de Santiago, en adelante e indistintamente el "SENAMA" por una parte, y por la otra, la Municipalidad de Temuco, en adelante e indistintamente el "Municipio", RUT N°69.190.700-7, representada por su Alcalde don Roberto Francisco Neira Aburto, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Prat N°650, de la comuna de Temuco, Región de La Araucanía, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO**

El Municipio ha resultado adjudicado en la Región de La Araucanía, a través de la Resolución Exenta N°1.300 de fecha, 31 de agosto de 2022, del Servicio Nacional del Adulto Mayor, en el concurso de proyectos del "FONDO MEJORA LOCAL", cuyas Bases de Postulación, Formulario y Anexos, fueron aprobadas por Resolución Exenta N°726 de fecha 09 de mayo de 2022, del Servicio Nacional del Adulto Mayor.

El proyecto adjudicado se encuentra contenido en el Formulario de Postulación, el que se entiende formar parte integrante y se adjunta al presente convenio como Anexo N°1.

**SEGUNDO**

El presente convenio se registrará por la Ley N°19.828, la Ley N°21.395, la Resolución N°30 del 2015 de Contraloría General de la República, las Bases administrativas, técnicas y sus Anexos, aprobados por Resolución Exenta N°726 de fecha 09 de mayo de 2022, del Servicio Nacional del Adulto Mayor, los documentos que contienen todas las condiciones técnicas y normativas que tienen como finalidad determinar la forma en que SENAMA asignará los recursos a las instituciones adjudicadas. Regirán, además, los protocolos de actuación que ajusten la implementación de los proyectos frente a eventuales contingencias de índole nacional o regional.



#### **TERCERO:**

El objeto del presente convenio es el financiamiento del proyecto adjudicado por la Municipalidad de Temuco, que busca reducir las barreras del entorno local que limitan a las personas mayores envejecer activamente por medio de su participación transversal en todas las etapas del proceso.

En cumplimiento con lo señalado anteriormente, el Municipio, se obliga a ejecutar el proyecto denominado **"Temuco una Ciudad Amigable con las Personas Mayores"**, contenido en el Formulario de Postulación, señalado en la cláusula primera de este instrumento. El cual, pertenece a la tipología: "Apoyo al Ciclo de Mejora Continua".

El objetivo del proyecto es el siguiente:

Identificar necesidades o barreras que impiden a las personas mayores envejecer activamente en sus territorios, así como acciones que permitan abordar las mismas.

#### **CUARTO:**

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta el término de todas y cada una de las obligaciones señaladas en el presente instrumento.

Por su parte, el plazo de ejecución de las actividades será de 12 meses, plazo que se contará desde el primer día del mes siguiente a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, fecha a partir de la cual serán reconocidos los gastos.

#### **QUINTO:**

El Municipio deberá durante la ejecución del convenio, presentar a SENAMA los informes que a continuación se señalan, los cuales deberán ser entregados en formato PDF de texto a través de medios digitales, acompañado de los medios de verificación correspondientes en formato digital. Ambos documentos deberán ser enviados en un sólo archivo.

- **Primer informe técnico de avance**

Este informe debe:

- Señalar fecha de inicio de actividades y fecha de corte de reporte de la información.
- Dar cuenta del detalle de la planificación de los servicios que el municipio implementará como consecuencia del proyecto. Si el municipio contempló en su proyecto la contratación de un profesional deberá presentar antecedentes generales respecto del proceso de inducción del profesional sobre aspectos técnicos y metodológicos de la Iniciativa Ciudades Amigables. Si el proyecto considera la contratación de una productora, entidad prestadora de servicios o gastos operacionales para el desarrollo de las actividades del proyecto, deberá



informar las acciones desarrolladas o planificadas con ésta a la fecha de presentación de este informe, o acciones ya financiadas con los gastos operacionales solicitados.

- Identificación de las personas mayores que serán beneficiarias del proyecto, o en su defecto una estimación de la cobertura. De haber personas mayores beneficiarias con la tipología 2 deberá presentar la metodología de selección de beneficiarios y responder a los criterios señalados en punto 9 de las bases administrativas.
- Presentar las acciones de difusión que se espera realizar con los beneficiarios en el marco del proyecto.
- Establecer la proyección y/o el avance en el cumplimiento de las actividades definidas en el cronograma del proyecto. Deberá realizar una descripción de los logros obtenidos o hallazgos identificados, facilitadores y/u obstaculizadores del proyecto, ajustes de la metodología de implementación, si es que corresponde, información de coordinación con la red local, actividades complementarias desarrolladas, entre otros aspectos.

El primer informe de avance deberá ser presentado vía correo electrónico dentro de los primeros 30 días corridos desde el inicio de las actividades. SENAMA tendrá 20 días para revisar el informe, hacer observaciones del proceso, de ser necesario, o de lo contrario informar su aprobación. SENAMA informará de las observaciones o aprobación del informe, según corresponda, mediante correo electrónico, no más allá de 10 días vencido el plazo para su revisión. En el caso de existir correcciones relevantes estas deberán ser resueltas por el municipio a más tardar en 5 días máximo, al ser notificado de las mismas. Una vez remitido nuevamente el informe subsanado, de ser necesario, SENAMA tendrá 5 días para dar respuesta y validar o aprobar el primer informe técnico.

- **Segundo informe técnico de avance**

Este informe deberá dar cuenta de:

- Detallar la fecha de corte de reporte de la información.
- Los avances obtenidos al periodo, de acuerdo al cronograma presentado en el proyecto, así como el monto ejecutado.
- Reportar información que hubiese quedado pendiente en el primer informe de avance.
- Elaborar un indicador de objetivo del proyecto que permita ser medido al término de este.
- Ajustes de la metodología de implementación, si es que corresponde.
- Si el municipio contempló en su proyecto la contratación de un profesional, un técnico o prestación de servicios, deberá presentar antecedentes generales de su desempeño al periodo informado.
- Indicar las coberturas de beneficiarios y/o usuarios del proyecto, desagregado por variables relacionadas con rango etario, sexo, género, entre otras que sean relevantes.
- Obstaculizadores o facilitadores que se hubiesen presentado durante la ejecución del proyecto.
- Presentar medios de verificación de los avances alcanzados por el proyecto en cualquiera de sus líneas de postulación.



El segundo informe de avance deberá ser presentado dentro de los 200 días corridos contados desde el inicio de las actividades del proyecto, vía correo electrónico. SENAMA tendrá 20 días para revisar el informe, hacer observaciones del proceso, de ser necesario, o de lo contrario informar su aprobación. SENAMA informará de las observaciones o aprobación del informe, según corresponda, mediante correo electrónico, no más allá de 10 días vencido el plazo para su revisión. En el caso de existir correcciones relevantes estas deberán ser resueltas por el municipio a más tardar 5 días una vez que es notificado de las mismas. Una vez remitido nuevamente el informe subsanado, de ser necesario, SENAMA tendrá 5 días para dar respuesta y validar o aprobar el segundo informe técnico.

- **Informe de cierre**

Debe dar cuenta de:

- Medir el avance del indicador de objetivo del proyecto.
- Presentar los productos de Diagnóstico Participativo y Plan de Acción, en el caso de la Línea Ciclo Mejora Continua.
- El cumplimiento de las actividades comprometidas en el proyecto de acuerdo al cronograma, informar respecto de posibles ajustes que se realizaron en el periodo y de los productos alcanzados.
- Presentar una propuesta que permita dar sustentabilidad y/o escalamiento de las acciones una vez terminado el proyecto, para avanzar en el ciclo de mejora continua.
- El resultado del proyecto implementado, deberá presentarse o verificarse como adjunto al informe de cierre.

El informe de cierre deberá ser presentado dentro de los 10 días posteriores al cierre de las actividades. SENAMA tendrá 20 días para revisar el informe, hacer observaciones del proceso, de ser necesario, o de lo contrario informar su aprobación. SENAMA informará de las observaciones o aprobación del informe, según corresponda, mediante correo electrónico, no más allá de 10 días vencido el plazo para su revisión. En el caso de existir correcciones relevantes estas deberán ser resueltas por el municipio a más tardar en 5 días una vez que es notificado de las mismas. Una vez remitido nuevamente el informe subsanado, de ser necesario, SENAMA tendrá 5 días para dar respuesta y validar o aprobar el informe técnico final.

El formato de los informes se acompaña al presente convenio, como Anexo N°2, pasando a formar parte integrante de él.

Será responsabilidad del municipio entregar de forma oportuna los informes técnicos y resguardar la veracidad de la información que contiene.





**SEXTO:**

El Municipio designa como contraparte técnica que liderará el proyecto, o a quien él designe, a don Javier Ulises Delgado Zúñiga, cédula de identidad N°13.965.382-3, Director de Programas de Adulto Mayor. Por su parte, SENAMA por este acto asigna como contraparte al Coordinador/a Regional, o a quien este designe.

**SÉPTIMO:**

Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula tercera SENAMA transferirá al Municipio, la suma de **\$10.000.000.-** (diez millones de pesos), destinados a la ejecución del proyecto **“Temuco una Ciudad Amigable con las Personas Mayores”**, suma que se pagará en 2 cuotas sucesivas, distribuidas de la siguiente manera:

- a. La primera cuota correspondiente al 80% del monto total, que asciende a la suma de **\$8.000.000.-** (ocho millones de pesos), se hará efectiva a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio.
- b. La segunda cuota correspondiente al 20% del total, que asciende a la suma de **\$2.000.000.-** (dos millones de pesos), se transferirá contra la presentación del Primer Informe Técnico de Avance, señalado en la cláusula quinta de este convenio y del cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución N° 30/2015, de la Contraloría General de la República.

**OCTAVO:**

Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en el presente Convenio, el Municipio tendrá las siguientes:

- a) Ejecutar total e íntegramente el proyecto, dentro del plazo establecido y de acuerdo al detalle y especificaciones contenidas en el mismo.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a la ejecución del Proyecto de acuerdo al presupuesto indicado en el mismo.
- c) Presentar a la Contraparte Técnica de SENAMA los informes señalados en la cláusula quinta del presente Convenio.
- d) Rendir cuenta de los recursos públicos transferidos para la ejecución del proyecto en los términos señalados en la cláusula décimo cuarta del presente Convenio.
- e) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión de la ejecución del proyecto que le corresponde a SENAMA.
- f) Informar a la Coordinación Regional de SENAMA, que corresponda, en el caso de que el Municipio programe un hito comunicacional relacionado con el presente convenio.
- g) La contraparte técnica o quien se designe para tal efecto, deberá participar de la capacitación organizada por la División de Administración y Finanzas de SENAMA, en relación al uso y rendición de recursos.



**NOVENO:**

SENAMA supervisará el cumplimiento de lo señalado en el proyecto y por tanto de las obligaciones, deberes y acuerdos definidos en el presente convenio. El municipio no pondrá limitaciones para que SENAMA realice las supervisiones, permitiendo el libre acceso de los supervisores y/o profesionales que SENAMA disponga, a los lugares donde se ejecuta el proyecto, así mismo facilitará al supervisor y/o profesional de apoyo técnico la información que sea requerida. SENAMA realizará al menos dos supervisiones durante el periodo de vigencia del convenio. Las supervisiones por parte de SENAMA se podrán realizar tanto vía presencial como remota, en consideración a la disponibilidad de recursos financieros y humanos y aspectos de contingencia nacional.

Se supervisará especialmente:

- Cumplimiento de los objetivos, de acuerdo a la programación (cronograma) identificada en el proyecto.
- Que los beneficiarios directos, cuando corresponda al tipo de proyecto, se ajusten a los requerimientos generales y de acuerdo al tipo de proyecto.
- Que los actores involucrados en el proyecto conozcan el Programa Comunas Amigables, la iniciativa de la OMS y el estado de avance respecto de la fecha de supervisión que se efectúe.
- Que la realización de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto sean realizadas con el uso de herramientas tecnológicas y/o infraestructura adecuada al tipo de participantes y de actividad, en los casos que correspondan.
- Que el recurso humano contratado con el proyecto realice las funciones que se les han definido en el presente convenio y en las bases de concurso, o que no existan acciones que limiten su desempeño de acuerdo a lo que busca el financiamiento del presente convenio.
- Que la metodología implementada en el desarrollo de las actividades se ajuste a lo definido en las bases de concurso y que se realice sobre la perspectiva de derechos.
- Que exista relación entre lo informado en los informes técnicos de avance y lo observado en las instancias de supervisión.
- Que los avances de los productos entregados estén en relación a lo definido en el presente convenio y en las bases de concurso.
- Que los proyectos que hayan obtenido bonificación implementen las acciones que comprometieron de acuerdo a éstas.

Además, existirán otras instancias complementarias a las instancias formales de supervisión, tales como reuniones técnicas, solicitudes de información mediante correo electrónico o llamados telefónicos desde SENAMA al Municipio. Estas instancias buscan aportar antecedentes o aclaraciones al objetivo de las mismas.



El municipio deberá velar por el buen uso de los recursos públicos, así como también por el resguardo de los derechos de las personas mayores, al momento de la entrega de servicios o actividades que surjan como resultado del proyecto.

#### **DÉCIMO**

Las partes comparecientes, de acuerdo a circunstancias excepcionales, podrán poner término de común acuerdo al convenio. Dicho término sólo podrá llevarse a cabo con una anticipación de 30 días corridos anteriores al término del mismo y deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente.

SENAMA podrá poner término al convenio en forma administrativa, unilateral y anticipadamente y sin forma de juicio, en caso de presentarse alguna de las situaciones que se detallan a continuación:

- Pérdida de calidad de miembro de la Red Mundial de Ciudades y Comunidades amigables con las personas mayores de la OMS.
- Incumplimiento grave de alguna de las obligaciones derivadas del convenio, por parte del municipio, según calificación fundada de SENAMA.
- Que dos supervisiones continuas de SENAMA detecten incumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto o en el convenio.
- Que en una supervisión se detecte vulneración de derechos hacia las personas mayores o que en dos supervisiones se identifiquen acciones que afecten de manera negativa la imagen positiva de la vejez, la promoción de los derechos y la participación activa.
- En el caso que el municipio entregue información falsa o adulterada de las acciones realizadas en cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio.

#### **DÉCIMO PRIMERO:**

Las partes comparecientes podrán modificar de común acuerdo las condiciones previstas en el convenio, en lo que diga relación con los elementos de carácter accidental del proyecto adjudicado, que forman parte de los mismos, o bien mejoras al mismo, siempre y cuando no altere los objetivos del proyecto, ni afecte el principio de la igualdad de los oferentes, modificaciones que deberán ser aprobadas por la contraparte técnica de SENAMA.

#### **DÉCIMO SEGUNDO:**

El Municipio, asume la responsabilidad legal que emane del cumplimiento de las obligaciones que asume, producto del presente convenio y del proyecto denominado **“Temuco una Ciudad Amigable con las Personas Mayores”**.

#### **DÉCIMO TERCERO:**

Queda expresamente establecido que SENAMA no contraerá obligación alguna de carácter laboral y previsional, respecto del personal contratado por el Municipio, siendo responsabilidad de éste el estricto cumplimiento de las normas laborales y previsionales para la ejecución del proyecto, estableciéndose expresamente que aquel no detendrá la calidad de funcionario público ni dependiente de SENAMA, por lo que consecuentemente, no irrogará para éste responsabilidad



alguna, sea de carácter civil, laboral o de cualquier naturaleza. SENAMA no podrá intervenir en materias de orden laboral ni relativas a la relación contractual establecida entre el Municipio y sus trabajadores, sin perjuicio de la supervisión del gasto y de la calificación técnica de su personal comprometida en el respectivo proyecto, en el ámbito de sus competencias.

#### **DÉCIMO CUARTO:**

Los recursos transferidos por SENAMA al Municipio deberán ser destinados exclusivamente al financiamiento del proyecto adjudicado por el Municipio, dentro del cual se podrán contemplar los siguientes gastos:

- **Gastos de personal**

Dentro de los gastos de personal se considera el siguiente ítem:

- **Ítem recursos humanos**

Corresponde al pago del o la profesional contratada como gestor local del proyecto u otros que el proyecto contemple.

- **Gastos de operación**

Dentro de los gastos de operación se consideran los siguientes ítems:

- **Ítem administración**

Corresponde a la adquisición de materiales de oficina y de productos alimenticios destinados a reuniones y actividades grupales en el marco de la elaboración de diagnóstico y plan de acción.

- **Ítem atención de personas mayores**

Corresponde a la adquisición de insumos para talleres y los gastos de movilización asociados a la ejecución del proyecto.

- **Ítem otros operacionales**

Corresponde a los gastos en arriendo de instalaciones y/o equipamiento destinados a la realización de los encuentros, así como servicios de producción que permitan la realización de una o más actividades del proyecto y otros tipos de gastos relacionados con el proyecto.

El municipio estará obligado a llevar un registro de ingresos y egresos de los montos transferidos por SENAMA e informar sobre la aplicación de estos a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC. En este registro se deberá consignar el monto detallado de las remesas recibidas y el monto detallado de los egresos, señalando su objetivo, uso y destino, con individualización del medio de pago utilizado y de los comprobantes de contabilidad que registren los pagos realizados cuando corresponda y el saldo disponible.





SENAMA sólo reconocerá gastos realizados dentro del plazo de ejecución de actividades, el que comienza el primer día del mes siguiente a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio y se mantiene vigente por hasta 12 meses.

Asimismo, el municipio deberá realizar su rendición de cuentas mensualmente. En este sentido, SENAMA será responsable de supervisar el cumplimiento por parte del operador de las normas establecidas en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o su normativa que la modifique o reemplace, y los procedimientos internos que SENAMA disponga en esta materia y que no se opongan a esta.

Las rendiciones de cuentas serán electrónicas y los respaldos en formato papel serán custodiados por el organismo receptor de los recursos, teniéndolos a disposición en caso de ser requeridos por SENAMA o la Contraloría General de la República. La rendición electrónica debe ser enviada dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al que se informa.

Los plazos contemplados para la revisión de la rendición de cuentas serán los siguientes:

Una vez entregada la rendición por el municipio, SENAMA revisará la propuesta en un plazo de veinticinco (25) días hábiles a contar de su entrega. Vencido este plazo, en caso de haber observaciones, SENAMA devolverá la rendición al municipio dentro del tercer día para su corrección.

El municipio deberá aclarar o corregir las observaciones en un plazo de diez (10) días hábiles a contar de la recepción de la comunicación respectiva. Una vez recibidas las aclaraciones o correcciones, SENAMA las revisará dentro de quince (15) días hábiles.

En caso de subsistir observaciones al informe, SENAMA podrá solicitar nuevamente su corrección, notificando al municipio al tercer día siguiente al plazo de revisión, de acuerdo al procedimiento indicado anteriormente. Posteriormente a la revisión de estas correcciones, SENAMA rechazará todos los gastos no subsanados.

Una vez entregada la última rendición de cuentas estipulada en el convenio, el municipio estará obligado a restituir íntegramente a SENAMA el saldo constituido por los gastos observados no subsanados, recursos no utilizados o no rendidos.

Se deja establecido, que en caso de imposibilidad del Municipio de efectuar su rendición a través del sistema SISREC, por causas de fuerza mayor, lo que será calificado por SENAMA, el Servicio podrá determinar un sistema distinto para rendir, lo que será comunicado oportunamente al Municipio.

Al momento de suscribir el presente convenio, SENAMA hará entrega al Municipio un instrumento de apoyo para rendir, el que tiene como finalidad guiar a la Municipalidad en su proceso de rendición, y se entenderá como parte integrante del presente convenio como Anexo N°3. Lo anterior, no exime al Municipio de participar de las capacitaciones realizadas por la División de Administración y Finanzas de SENAMA.





**DÉCIMO QUINTO:**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.

**PERSONERÍAS:**

La personería de doña Claudia Asmad Palomo, para actuar en representación del SENAMA, consta en la Resolución Exenta RA N°865/30/2022 en relación con el Decreto Exento N°22 de fecha 27 de abril de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La personería de don Roberto Francisco Neira Aburto, para actuar en representación del Municipio, consta en Decreto N°6.441, de fecha 29 de junio de 2021, de la Municipalidad de Temuco.

El presente instrumento se suscribe en un ejemplar, el cual será digitalizado una vez que cuente con todas las firmas correspondientes, remitiéndose a cada parte copia del mismo mediante correo electrónico, el cual tendrá para todos los efectos legales plena validez.



**ROBERTO FRANCISCO NEIRA ABURTO**

Alcalde  
Municipalidad de Temuco

**CLAUDIA ASMAD PALOMO**  
Directora Nacional (s)  
Servicio Nacional del Adulto Mayor



**CLAUDIA ASMAD PALOMO**  
JEFA DE DIVISIÓN DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN  
TERRITORIAL  
SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR  
FECHA: 28/09/2022 HORA:10:48:05

PKIB



TLMB

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 1672467-4deb16 en:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/>