



**SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD**

MLL/PMC/RMV/HMT/JEM

APRUEBA CONVENIO DE  
TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO  
N°191611 DE LA CONVOCATORIA 2019 DE  
LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL  
INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2069

SANTIAGO, 13 SEP 2019

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el DFL N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880, de 2003, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°21.125, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2019; la Ley N°20.422, de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; el Decreto Supremo N°76, de 06 de noviembre de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social que nombra a la Directora Nacional del Servicio Nacional de la Discapacidad; la Resolución Exenta DGP N°820, de 01 de abril de 2019, que establece Orden de Subrogación de la Subdirección Nacional; la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y la Resolución N°8, de 2019, que Determina los Montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán Sujetos a Toma de Razón y a Controles de Reemplazo cuando corresponda; y,

**CONSIDERANDO:**

- 1° Que, la Ley N°20.422 que establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, en su artículo 62, letra e) establece que una de las funciones del Servicio, es financiar, total o parcialmente, planes, programas y proyectos.
- 2° Que, a través de la Resolución Exenta N°0965, de 28 de mayo 2019, se aprobaron las Bases Técnicas y Administrativas de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI año 2019.
- 3° Que, a través de la Resolución Exenta N°1584, de fecha 19 de julio de 2019, se informó a las municipalidades postulantes a la Convocatoria 2019 de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI 2019, aquellos proyectos que fueron declarados admisibles, inadmisibles y desistidos, por el Servicio Nacional de la Discapacidad.
- 4° Que, a través de la Resolución Exenta N°1681, de fecha 05 de agosto de 2019, se declararon proyectos adjudicados, en lista de espera y no adjudicados de la Convocatoria 2019 de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI 2019.

5° Que, a través de la Resolución Exenta N°1721, de fecha 14 de agosto de 2019, se rectificaron resultados de adjudicación de la Convocatoria 2019 de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI 2019.

#### RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Transferencia para el financiamiento del proyecto Folio N°191611, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de San Fabián**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

#### “CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

#### ENTRE

**SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD**

Y

**MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN**

En Santiago de Chile, a 06 de agosto de 2019, entre el **SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD**, rol único tributario N°72.576.700-5, representado por su Directora Nacional, doña **María Ximena Rivas Asenjo**, cédula nacional de identidad N°9.092.983-6, ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN**, rol único tributario N°69.140.700-4, representada por don/ña **Claudio De La Cruz Almuna Garrido**, cédula nacional de identidad [REDACTED] ambos domiciliados en 21 de Mayo N° 312, comuna de San Fabián, Región de Ñuble, en adelante la **MUNICIPALIDAD**, se ha convenido lo siguiente:

#### PRIMERO: OBJETO

Las partes acuerdan celebrar el presente convenio con el propósito de ejecutar la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, compuesta por un Plan de Financiamiento cuya ejecución estará a cargo de la **MUNICIPALIDAD** y un Plan de Apoyo para la **MUNICIPALIDAD**, implementado por **SENADIS** en colaboración con ésta.

#### SEGUNDO: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Impulsar estrategias inclusivas para Personas con Discapacidad (PcD) en los ámbitos de rehabilitación con base comunitaria, tránsito a la vida independiente, intermediación laboral y fortalecimiento del Programa, Oficina o Departamento de Discapacidad.
- Medir el nivel de inclusión de la gestión municipal con orientación específica a las personas con discapacidad, a partir de la formulación, aplicación y mejoramiento sistemático de un Índice de Inclusión Municipal en Discapacidad (IMDIS).
- Determinar la demanda territorial en materia de inclusión de personas con discapacidad de la **MUNICIPALIDAD**, a través de un Diagnóstico Participativo organizado en conjunto



de la **MUNICIPALIDAD**, a través de un Diagnóstico Participativo organizado en conjunto con **SENADIS**.

- Colaborar con la **MUNICIPALIDAD** en su proceso de diseño y perfeccionamiento de políticas y prácticas inclusivas, a través de la elaboración de una Guía de Gestión Municipal Inclusiva y Registro de Buenas Prácticas.

### **TERCERO: ACCIONES GENERALES DE SENADIS**

El Plan de Apoyo comprende acciones generales relacionadas con la evaluación, coordinación y apoyo a la **MUNICIPALIDAD**. Estas acciones son:

- 1. Evaluación de entrada y de salida del nivel de inclusión de la oferta pública municipal**, mediante la aplicación del IMDIS, instrumento diseñado por **SENADIS** cuyo fin es medir la gestión inclusiva municipal desde una perspectiva multidimensional. Este instrumento se deberá aplicar al iniciar el proyecto y al finalizar la implementación de la EDLI.

El IMDIS deberá ser aplicado por la **MUNICIPALIDAD**, evaluando distintas dimensiones de la gestión municipal, tales como: Oficina de Discapacidad, Vida Independiente, Participación, Salud, Inclusión Laboral, Educación, Atención Temprana y Acceso a la Justicia, entre otras, debiendo articular el levantamiento de información con las unidades municipales responsables de las dimensiones.

El IMDIS es de carácter autoaplicativo, con el objetivo de facilitar el trabajo de autoevaluación, **SENADIS** entregará una metodología y los instructivos que correspondan, así como también realizará orientaciones para la aplicación del IMDIS, ya sean presenciales o remotas.

Los resultados del IMDIS permitirán a la **MUNICIPALIDAD** generar la Guía de Gestión Municipal Inclusiva, en conjunto con **SENADIS**, con un plan de trabajo a corto, mediano y largo plazo, entendiendo que la ejecución de la EDLI es el paso inicial para la continuidad de la gestión local inclusiva.

Con la finalidad de monitorear el compromiso con la gestión inclusiva, una vez finalizado el Convenio, será obligación de la **MUNICIPALIDAD** aplicar el IMDIS:

- Al primer año del término de la ejecución.
- Al tercer año del término de la ejecución.

Para esto, **SENADIS** continuará brindando las orientaciones necesarias para facilitar la aplicación del IMDIS, de manera remota o presencial.

- 2. Guía de Gestión Municipal Inclusiva**, este instrumento se traduce en un "Plan de Continuidad" que considera objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, junto con acciones, metas, responsables y recursos asociados con que la **MUNICIPALIDAD** se compromete a dar continuidad a las acciones y productos desarrollados durante la ejecución de la Estrategia en materia de gestión inclusiva, por a lo menos 18 meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio.

Este documento se elaborará en forma conjunta entre el equipo municipal y **SENADIS**, durante la última etapa de ejecución de la Estrategia, y deberá ser aprobado formalmente por el/la



Alcalde/sa, antes de finalizar el Convenio.

3. **Registro de Buenas Prácticas**, documento que busca relevar las prácticas innovadoras en gestión municipal inclusiva en discapacidad y los procesos asociados a éstas, en la **MUNICIPALIDAD** ejecutora de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo.

#### **CUARTO: FINANCIAMIENTO CONCEDIDO**

**SENADIS**, por este acto, se obliga a transferir a la **MUNICIPALIDAD** la suma de \$53.966.345.- (cincuenta y tres millones novecientos sesenta y seis mil trescientos cuarenta y cinco pesos), recursos destinados a financiar el desarrollo del Plan de Financiamiento EDLI, entregados por una sola vez y con el único destino que en este instrumento se establece.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido precedentemente, **SENADIS** depositará dicha suma de dinero [REDACTED] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN**, RUT N°69.140.700-4.

Se deberá tener presente que, con el fin de evitar perjuicios o retardos en la fecha de inicio de ejecución del Plan de Financiamiento, podrán realizarse gastos asociados a su ejecución a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de entrada en vigencia del presente acuerdo de voluntades.

#### **QUINTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

Por el presente instrumento, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a dar ejecución y cumplimiento al Plan de Financiamiento EDLI en términos de las actividades, especificaciones, procedimientos, prioridades, plazos, metas y métodos de rendición de cuentas, de acuerdo con lo establecido en tanto en el Convenio como en las Bases Técnicas y Administrativas de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, las Orientaciones Técnicas, la Guía de Gestión Administrativa y el Manual de Rendición de Cuentas, documentos anexos al presente instrumento, todos conocidos por las partes y que forman parte integrante del Convenio.

Serán obligaciones de la **MUNICIPALIDAD**:

1. Designar un/a funcionario/a municipal encargado/a del presente Convenio EDLI (distinto al/a la profesional de apoyo al Programa, Oficina o Departamento de Discapacidad financiado por EDLI), el/la cual deberá ser un profesional municipal permanente y con pertinencia en la temática, quien actuará como contraparte de **SENADIS** durante toda la ejecución de la estrategia. La **MUNICIPALIDAD** deberá notificar a **SENADIS** mediante Oficio el nombre y cargo del/de la profesional designado/a, así como también deberá notificar, por este mismo medio, cualquier cambio al respecto.
2. Incluir a **SENADIS** en las actividades de difusión, promoción y comunicación del presente Convenio y el objeto del mismo. Además, en cada una de las actividades desarrolladas en el marco del convenio, se debe señalar que éstas se realizan gracias al financiamiento otorgado por **SENADIS**.
3. Remitir a **SENADIS** junto con el Informe de Avance Técnico (50% del tiempo de ejecución), las solicitudes de inscripción y/o copia de los certificados de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, junto a todos los antecedentes de los/las profesionales, técnicos u otros que presten los servicios de apoyo, de cuidado o



asistencia, en el evento de no encontrarse inscritos/as.

4. Otorgar a **SENADIS** todas las facilidades que le sean requeridas para el seguimiento del proceso de instrucción, ya sea mediante visitas de monitoreo, supervisión, estudio o control, así como en las de carácter protocolar, que se organicen desde la Dirección Nacional o la Dirección Regional de **SENADIS**, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia u otra autoridad del Estado.
5. Seleccionar a los/as profesionales y/o prestadores/as de servicios de apoyo idóneos/as para ejecutar el presente proyecto, de forma conjunta con la Dirección Regional de **SENADIS** respectiva y, en caso de requerirlo, con apoyo de las áreas técnicas correspondientes de **SENADIS** Central, en las etapas de creación de perfil, evaluación (curricular y entrevistas) y selección. Para esto, **SENADIS** proporcionará los perfiles de estos/as profesionales. En caso de reemplazo del/de la profesional, se deberá proceder de igual manera. En este sentido, todos/as los/as profesionales y prestadores/as de servicios de apoyo deberán contar con la aprobación de la Dirección Regional de **SENADIS** respectiva, previo a su contratación.
6. Garantizar que todas las actividades que se desarrollen con las personas beneficiarias en el marco del Plan de Financiamiento de la EDLI, consideren los ajustes de accesibilidad a la información y entornos necesarios para la participación de personas con discapacidad, tales como: rampas de acceso, interpretación en lengua de señas chilena, información en sistemas audibles, entre otros.
7. Comprometer la continuidad de la implementación de la Estrategia por, a lo menos, 18 meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio. Para esto se utilizará el instrumento "Guía de Gestión Inclusiva", que se traduce en un Plan de Continuidad que considera objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, junto con acciones, metas, responsables y recursos asociados, el cual deberá ser aprobado formalmente por el/la Alcalde/sa.
8. Dar continuidad a los/as profesionales que se integran al Programa, Oficina o Departamento de Discapacidad y al Fortalecimiento de la Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC) en el Plan Comunal de Salud, con un mínimo de 18 meses posterior a la ejecución del Convenio, para seguir implementando las acciones desarrolladas durante la EDLI.
9. Comprometer la aplicación del IMDIS, una vez finalizado el Convenio, al primer año desde el término de la ejecución y al tercer año desde el término de la ejecución, con la finalidad de monitorear el compromiso con la gestión inclusiva.
10. Realizar las denuncias pertinentes y oportunas ante la autoridad competente de todo hecho presenciado que pueda ser constitutivo de crimen o simple delito, de acuerdo a las obligaciones establecidas en la ley.
11. Llevar registro preciso y detallado de las acciones realizadas en virtud del presente Convenio, y de los recursos utilizados en ellas, de acuerdo a los lineamientos que **SENADIS** especifique.
12. Generar insumos de respaldo de las diferentes acciones realizadas por producto, en virtud



del presente Convenio y de acuerdo a los lineamientos que **SENADIS** especifique (fotografías, listas de asistencia, documentos metodológicos o de planificación, entre otros.), que permitan sistematizar la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo.

13. Conformar, dentro de los cuatro primeros meses de implementación de la EDLI, un Comité de Desarrollo Inclusivo conformado, a lo menos, por el/la Administrador/a Municipal, el/la Director/a de Desarrollo Comunitario, DIDECO, el/la Encargado/a de Oficina, Programa o Departamento de Discapacidad y un/a cuarto/a funcionario/a municipal seleccionado/a por la **MUNICIPALIDAD**, quienes tendrán la responsabilidad de desarrollar e implementar un plan de monitoreo e implementación técnico, administrativo y financiero de la EDLI, así como también, difundir su implementación en la comunidad. Se deberá resguardar que este Comité sesione a lo menos cuatro veces durante la implementación de la Estrategia. La **MUNICIPALIDAD** deberá notificar a **SENADIS** la conformación del Comité mediante Oficio firmado por el/la Alcalde/sa, indicando la fecha de creación de éste y la individualización de los/as profesionales que lo componen.
14. Informar a **SENADIS** de todo cambio de domicilio.
15. Rendir cuentas en conformidad al presente Convenio.
16. Realizar los informes técnicos y administrativos que **SENADIS** solicite, dentro de las fechas estipuladas para ello.
17. Otorgar a **SENADIS** un comprobante de ingreso de la suma recibida.
18. Reintegrar a **SENADIS**, a través de depósito realizado en la cuenta corriente Banco del Estado de Chile N°00009020489 de **SENADIS**, aquellas sumas de dinero que no utilice para la ejecución del proyecto, en uno o más ítem de cada categoría, correspondientes a los dineros adjudicados en virtud del presente Convenio, y resultantes de la aplicación del procedimiento de control financiero establecido en la Guía de Gestión Administrativa.

Los productos que contempla el Plan de Financiamiento de la EDLI y su descripción, se encuentran detallados en Anexo, el que se entiende forma parte integrante de este Convenio.

#### **SEXTO: PLAN DE APOYO**

En virtud del presente Convenio, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a aceptar y cooperar con el Plan de Apoyo de la EDLI, que desarrollará **SENADIS**, comprometiéndose a colaborar y desarrollar las acciones puntuales que sean necesarias para la adecuada ejecución del producto, cuyas especificaciones se encuentran individualizadas en cláusula tercera del presente Convenio y en las Bases Técnicas y Administrativas de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo.

En forma especial y para colaborar con la implementación de este Plan, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a lo siguiente:

1. Apoyar y facilitar la implementación del Plan de Apoyo EDLI.
2. Aplicar el Índice de Inclusión Municipal en Discapacidad (IMDIS), designando un responsable para ello, durante el proceso respectivo a la evaluación de entrada y de salida. Así como también, una vez finalizado el Convenio, al primer año desde el término



de la ejecución y al tercer año desde el término de la ejecución, con la finalidad de monitorear el compromiso con la gestión inclusiva.

3. Facilitar la entrega de información y colaborar durante el desarrollo de la Guía de Gestión Municipal Inclusiva.
4. Facilitar la entrega de información y colaborar con el desarrollo de las Buenas Prácticas Municipales Inclusivas.

#### **SÉPTIMO: RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA**

La contratación de profesionales que celebre y/o mantenga la **MUNICIPALIDAD**, no generará vínculo alguno entre **SENADIS** y quienes presten sus servicios en virtud de este Convenio.

La **MUNICIPALIDAD** deberá asegurar las condiciones laborales adecuadas para el desempeño de los/as profesionales contratados/as en el marco de la EDLI (en los productos Oficina de Discapacidad, Fortalecimiento de la Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC) en el Plan Comunal de Salud y OMIL).

La **MUNICIPALIDAD** no podrá contratar, bajo ninguna modalidad, a un/a funcionario/a de **SENADIS** que cumpla funciones de supervisor/a, coordinador/a o cualquier otra que tenga relación directa con el presente acuerdo de voluntades. El incumplimiento de esta obligación será causal de término anticipado del Convenio, debiendo restituir los fondos, si fuera procedente, en los montos que corresponda.

#### **OCTAVO: INFORMES TÉCNICOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

La **MUNICIPALIDAD** deberá informar, a lo menos, lo siguiente:

1. Comunicar el desarrollo de actividades realizadas en el marco del Convenio.
2. Avances técnicos registrados en el desarrollo del Plan de Financiamiento EDLI, indicando las debilidades y fortalezas que presenta y las medidas dispuestas para optimizar sus resultados.
3. Evaluar la gestión en relación a la cantidad de usuarios/as que acceden a acciones en el marco del Convenio, indicando su rango etario, tipo y grado de discapacidad, sexo, entre otros.
4. Evaluar la gestión en relación al avance para generar una Política Comunal Inclusiva.
5. Informar las siguientes actividades que constituyen pilares de los productos del Plan de Financiamiento EDLI:
  - a. Implementación de los servicios de apoyo financiados por **SENADIS**.
  - b. Evaluación del fortalecimiento del Programa, Oficina o Departamento de Discapacidad y del avance de las acciones para permitir avanzar en una gestión municipal inclusiva en cada una de las direcciones, departamentos y unidades municipales.
  - c. Evaluación del fortalecimiento de la Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC) en el plan comunal de salud.
  - d. Evaluación del trabajo realizado por la Oficina Municipal de Información Laboral, OMIL, con respecto a la intermediación laboral de personas con discapacidad.
  - e. Evaluación del fortalecimiento de la participación de las personas con



discapacidad, realizado con la comunidad.

Para lo anterior, la **MUNICIPALIDAD** remitirá a **SENADIS** cuatro Informes:

- 1. Informe Inicial (Plan de Trabajo)**, documento que deberá ser entregado en los primeros 10 días hábiles del cuarto mes de ejecución, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el Convenio, plazo que será controlado por el/la supervisor/a técnico/a.

El/La supervisor/a técnico/a contará con 20 días hábiles para aprobar u observar el informe inicial. En caso que apruebe el informe, solicitará por escrito su envío formal y firmado. En caso de presentarse observaciones o que no se cumpla con los tiempos señalados, el/la supervisor/a notificará al/a la ejecutor/a vía oficio. De no remitir el documento en un nuevo plazo de 5 días hábiles, se notificará nuevamente vía oficio, señalando que, de no dar cumplimiento en los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación, será apercibido. De no dar respuesta, se dará término anticipado al Convenio por incumplimiento, ejecutándose el respectivo procedimiento de Cobranzas.

- 2. Informe Técnico de Avance**, documento que deberá ser entregado al cumplir el 50% de los meses definidos para la ejecución del Convenio considerados desde la fecha de la resolución que aprueba el Convenio, plazo que será controlado por el/la supervisor/a técnico/a. El Informe deberá incorporar los medios de verificación y anexos señalados en las Orientaciones Técnicas, correspondientes al período de ejecución informado.

El/La supervisor/a técnico/a contará con 15 días hábiles para aprobar u observar el informe técnico de avance. En caso que el/la supervisor/a técnico/a apruebe el informe, solicitará por escrito su envío formal y firmado. En caso que se presenten observaciones, el/la supervisor/a solicitará una visita de supervisión dentro de los siguientes 10 días hábiles, con el objetivo de retroalimentar el informe técnico de avance.

La **MUNICIPALIDAD** tendrá un plazo de 5 días hábiles para enviar el informe técnico de avance corregido al respectivo supervisor/a técnico/a. De no remitir el documento en un nuevo plazo de 5 días hábiles, se notificará nuevamente vía oficio, señalando que de no dar cumplimiento en los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación, será apercibido. De no dar respuesta, se dará término anticipado al Convenio por incumplimiento, ejecutándose el respectivo procedimiento de Cobranzas.

- 3. Informe Técnico Final**, documento que deberá ser entregado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de término del presente Convenio, es decir, 15 días hábiles contados desde la finalización de los 18 meses de ejecución del acuerdo de voluntades, los que a su vez comienzan a correr desde la fecha de la resolución que aprueba el Convenio, plazo que será controlado por el/la supervisor/a técnico/a. El informe deberá incorporar los medios de verificación y anexos señalados en las Orientaciones Técnicas, correspondientes al período de ejecución informado.

El/La supervisor/a técnico/a contará con 15 días hábiles para aprobar u observar el informe técnico final. En caso que el/la supervisor/a técnico/a apruebe el informe, solicitará por escrito su envío formal y firmado. En caso que se presenten observaciones, el/la supervisor/a solicitará una visita de supervisión dentro de los siguientes 10 días hábiles, con el objetivo de retroalimentar el informe técnico de avance.



La **MUNICIPALIDAD** tendrá un plazo de 5 días hábiles para enviar el informe técnico final corregido al respectivo supervisor/a técnico/a. En caso de que el/la ejecutor/a no presente, el/la supervisor/a notificará al/la la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el documento en un nuevo plazo de 5 días hábiles, se notificará nuevamente vía oficio, señalando que, de no dar cumplimiento en los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación, será apercibido. De no dar respuesta, se dará término anticipado al convenio por incumplimiento, ejecutándose el respectivo procedimiento de Cobranzas.

4. **Informe de Resultados Diagnóstico Participativo**, documento que reportará los resultados cualitativos del Diagnóstico Participativo, el que deberá ser entregado en los primeros 10 días hábiles del cuarto mes de ejecución, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el Convenio, plazo que será controlado por el/la supervisor/a técnico/a.

El/La supervisor/a técnico/a contará con 15 días hábiles para aprobar u observar el informe de resultados diagnóstico participativo. En caso que el/la supervisor/a técnico/a apruebe el informe, solicitará por escrito su envío formal y firmado. En caso que se presenten observaciones, el/la supervisor/a las enviará por medio de correo electrónico, para que el ejecutor pueda subsanarlas y entregarlas dentro de los 10 días hábiles siguientes. En caso de que la **MUNICIPALIDAD** no presente nueva documentación, el/la supervisor/a la notificará vía oficio, para que lo remita en un nuevo plazo de 5 días hábiles.

#### **NOVENO: INFORMES DE CUENTAS FINANCIERAS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

La **MUNICIPALIDAD** deberá rendir cuenta mensual de la inversión de los recursos transferidos, de acuerdo a los términos establecidos en la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, que forma parte integrante del presente Convenio y que las partes declaran conocer.

**SENADIS**, a través de su Departamento de Administración y Finanzas, será responsable de:

1. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos entregados, la cual deberá ser entregada dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel en el que se efectúen los gastos.
2. Proceder a la revisión de las rendiciones mensuales para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
3. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a las rendiciones de cuentas de las señaladas transferencias.

Por lo anterior, la **MUNICIPALIDAD** deberá entregar a **SENADIS**:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica, o la relación y ubicación de ésta, cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por este Convenio se transfieren. Los comprobantes deberán ser firmados por la persona responsable legalmente de percibirlos.
2. Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes,



todos los cuales deberán ser remitidos por escrito. Estos Informes deberán entregarse dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos.

Las rendiciones deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito a la Dirección Regional de **SENADIS** respectiva, dentro de los primeros 15 días hábiles administrativos del mes siguiente al período correspondiente, mediante documentación pertinente y auténtica, o la relación y ubicación de ésta, cuando proceda. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.

Respecto de la rendición de cuentas de la inversión total de los recursos, la **MUNICIPALIDAD** deberá entregar el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, de corresponder.

En caso que de la revisión de la rendición de cuentas surjan observaciones u objeciones, la **MUNICIPALIDAD** deberá subsanarlas dentro de los 10 días hábiles administrativos siguientes, contados desde la recepción del oficio que las informe. **SENADIS** se pronunciará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento que subsane las observaciones. De no dar respuesta a las observaciones dentro del plazo, los montos que hayan sido observados por **SENADIS**, deberán ser reintegrados en su totalidad.

En el caso que **SENADIS** formule nuevas objeciones, la **MUNICIPALIDAD** contará con 10 días hábiles para subsanar lo objetado. De no haber conformidad con la rendición y, por tanto, el documento no pueda ser aprobado, se dictará una resolución, ya sea parcial o final, que dispondrá el término del Convenio y la restitución de fondos, procediendo **SENADIS** a derivar los antecedentes a la Contraloría General de la República.

Si transcurrieran 45 días hábiles después de la rendición de cuentas de gastos por parte de la **MUNICIPALIDAD**, sin que **SENADIS** se pronuncie sobre la misma, se entenderá que la cuenta fue aprobada totalmente.

**SENADIS** rechazará aquellos gastos que sean realizados por la **MUNICIPALIDAD**, de no estar relacionados con el cumplimiento del objeto del Convenio, o que no puedan ser respaldados contablemente con documentación auténtica a nombre de la **MUNICIPALIDAD** y en las condiciones exigidas por **SENADIS**.

Los montos no ejecutados por la **MUNICIPALIDAD**, deberán ser reintegrados conjuntamente con la presentación de la última rendición de cuenta, lo cual deberá ser acreditado mediante el correspondiente comprobante de egreso y de depósito de dichos montos en la cuenta bancaria de **SENADIS**.

**SENADIS**, a través de la Dirección Regional respectiva, será responsable de:

1. Exigir rendiciones de cuentas de los fondos entregados, las que deberán ser entregadas dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se efectúe el gasto.
2. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.



3. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

De aprobarse los documentos que dan cuenta del proyecto en su totalidad, tanto en términos técnicos como financieros, se dictará una Resolución Exenta de Término de Convenio, siendo remitida por el/la supervisor/a a la **MUNICIPALIDAD**, dentro de los 90 días corridos siguientes a la entrega de la rendición final.

**DÉCIMO: PERFIL DEL/DE LA PROFESIONAL DEL PROGRAMA, OFICINA O DEPARTAMENTO DE DISCAPACIDAD**

El/la profesional deberá cumplir con el siguiente perfil:

1. Poseer Título Profesional del área de la Salud y/o Social como Terapeuta Ocupacional, Kinesiólogo/a, Fonoaudiólogo/a, Psicólogo/a, Profesor/a, Sociólogo/a, Trabajador/a Social, entre otros. Este/a profesional deberá tener un perfil complementario al del personal ya existente en la Oficina de Discapacidad, conformando de este modo un equipo multidisciplinario.
2. Conocimiento en las áreas de gestión, planificación, implementación y/o evaluación de programas y proyectos.
3. Conocimiento en estrategias de trabajo con familia y cuidadores de personas con discapacidad.
4. Conocimiento en diseño de metodologías para el desarrollo organizacional inclusivo y de gestión redes.
5. Interés en desarrollarse en el área del trabajo comunitario y desarrollo local inclusivo.
6. Capacidad de trabajo en equipo, motivación y liderazgo.

**DÉCIMO PRIMERO: ACCIONES DEL/DE LA PROFESIONAL DEL PROGRAMA, OFICINA O DEPARTAMENTO DE DISCAPACIDAD**

Las acciones a ejecutar por el/la profesional deberán ser:

1. Articular la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local en la comuna, así como de los productos del Plan de Financiamiento EDLI, con cada una de las direcciones, departamentos y/o unidades municipales que están involucradas en el desarrollo de la Estrategia, para reorientar o profundizar las políticas de desarrollo Municipal desde una perspectiva integral de gestión municipal inclusiva.
2. Coordinar la implementación de los servicios de apoyo financiados por **SENADIS**.
3. Trabajar de manera coordinada en la ejecución de la EDLI con las/los profesionales de los productos Fortalecimiento de la Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC) en el Plan Comunal de Salud y OMIL.
4. Coordinar un plan de difusión asociado a la ejecución de la Estrategia.
5. Articularse con los programas y proyectos de otras unidades municipales para ofrecer alternativas integrales y oportunas de solución según las necesidades de las personas con discapacidad, tales como la Oficina de Intermediación Laboral (OMIL),



Departamento de Salud, Departamento de Educación, Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA), entre otros.

6. Implementar jornadas de concientización y capacitación a los/as funcionarios/as municipales respecto a la inclusión de personas con discapacidad, uso del lenguaje en discapacidad y procedimientos inclusivos ante emergencias, entre otros aspectos a evaluar.
7. Evaluación de la EDLI: monitoreo y control de la implementación de la EDLI, evaluando logros, dificultades y soluciones para alcanzar el objetivo propuesto.
8. Apoyar la coordinación, gestión y ejecución del Plan de Apoyo EDLI, dirigido por **SENADIS**.
9. Coordinar con las diferentes áreas y unidades municipales la aplicación del IMDIS, en caso que la **MUNICIPALIDAD** lo/la designe como responsable de aplicar el instrumento.
10. Apoyar la conformación del Comité de Desarrollo Municipal Inclusivo y la coordinación de sus respectivas sesiones.
11. Gestión de conocimientos: Fomentar el desarrollo organizacional inclusivo.
12. Elaborar informes en torno a la temática de la discapacidad en la comuna, con el objeto de asegurar la sistematización y actualización permanente de la información.
13. Apoyar la coordinación, gestión y ejecución de la EDLI con la colaboración intersectorial de diversas instituciones públicas y privadas de la región.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: COSTOS DISTINTOS A LOS PROGRAMADOS**

Para el caso que los montos rendidos sean superiores a los montos transferidos, la diferencia será asumida exclusivamente por la **MUNICIPALIDAD**, a su cargo.

Para el caso que los costos del desarrollo del Plan de Financiamiento sean inferiores a los montos transferidos, la **MUNICIPALIDAD** hará devolución de la diferencia en la misma fecha en que debe realizar la rendición de cuentas final.

#### **DÉCIMO TERCERO: EXCLUSIVIDAD DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES**

Durante las horas laborales asociadas a este Convenio, los/as referidos/as profesionales y/o prestadores de servicios de apoyo, deberán estar destinados únicamente al desarrollo de las actividades relativas al objeto del mismo, obligación que las partes elevan al carácter de esencial, y cuyo incumplimiento dará derecho a **SENADIS** para poner término al presente Convenio en forma anticipada y exigir la devolución de los dineros transferidos por este acto.

#### **DÉCIMO CUARTO: VIGENCIA**

El presente Convenio entrará en vigencia desde la fecha de Resolución Exenta de **SENADIS** que lo aprueba, hasta la fecha de la resolución de término del Convenio, que da cuenta del cumplimiento total e íntegro de las obligaciones emanadas del presente Convenio y de sus modificaciones, en su caso.

El plazo para la ejecución del proyecto será de **18 meses**, contados desde la entrada en vigencia del presente Convenio.

La solicitud de prórroga, sea tanto del plazo de ejecución del proyecto como de la rendición final



de cuentas, deberá constar en una carta u oficio, según corresponda, dirigida a el/la Director/a Regional correspondiente, la que deberá contener el fundamento que justifica la modificación. El documento deberá ser remitido a más tardar al cumplir el 50% del plazo definido para la ejecución del Convenio, considerado desde la fecha de la resolución que lo aprueba.

Corresponderá al Departamento de Desarrollo Inclusivo de **SENADIS** aprobar o rechazar técnicamente la solicitud de prórroga. **SENADIS**, por medio de una Resolución Exenta, dejará constancia de la decisión formal ante la solicitud, la que se remitirá a la **MUNICIPALIDAD** para conocimiento.

#### **DÉCIMO QUINTO: LISTADO DE BENEFICIARIOS/AS**

Se deja constancia que la **MUNICIPALIDAD** entregará, junto a los Informes Técnicos de Instalación, Avance y Final, un listado de personas con discapacidad, beneficiarios/as directos/as de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo durante la ejecución del presente Convenio, los que deberán encontrarse inscritos en el Registro Nacional de la Discapacidad. Se deberá resguardar con estricto celo los datos personales y sensibles de los/as beneficiarios/as, tomando las providencias necesarias para la debida protección de la información, en virtud de lo dispuesto en la Ley N°19.628. El formato de listado de beneficiarios/as directos/as será proporcionado como parte de las Orientaciones Técnicas de la presente convocatoria.

#### **DÉCIMO SEXTO: AUTORIZACIÓN EXPRESA**

La **MUNICIPALIDAD** autoriza expresamente y de manera indefinida a **SENADIS** para publicar, difundir, reproducir, ejecutar, distribuir y utilizar, total o parcialmente y sin costo alguno, los productos, materiales, documentos u obras literarias, artísticas y científicas, incluyendo los proyectos computacionales, que se produzcan con motivo de la ejecución del presente Convenio.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: SUPERVISIÓN DE SENADIS**

**SENADIS** quedará facultado para solicitar información y fiscalizar a la **MUNICIPALIDAD** acerca del cumplimiento del proyecto, en cualquiera de sus etapas de desarrollo, incluyendo aquellas que finalicen en plazos posteriores a los 18 meses establecidos para la ejecución del Convenio, con el objetivo de evidenciar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el/la Alcalde/sa en los numerales 6, 7 y 8 del documento "Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa", presentado por la **MUNICIPALIDAD** durante la postulación a la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo.

La **MUNICIPALIDAD** deberá prestar su colaboración para las posibles solicitudes de información, así como también para la realización de actividades de promoción y/o difusión vinculadas a la ejecución de su proyecto.

La Dirección Regional respectiva designará un/a profesional para la supervisión del Convenio, quien será el/la interlocutor/a entre **SENADIS** y la **MUNICIPALIDAD**, manteniendo un canal de comunicación expedito para el intercambio de información sobre aspectos técnicos y administrativos durante la ejecución del Convenio.

#### **DÉCIMO OCTAVO: INCUMPLIMIENTO**

Se consideran causales de incumplimiento grave por parte de la **MUNICIPALIDAD**, facultando a **SENADIS** para poner término al presente Convenio de forma inmediata, las siguientes:

1. Destinación de los dineros transferidos, en virtud del presente Convenio, a un fin que no corresponda al desarrollo del proyecto.
2. Utilización fraudulenta de los dineros transferidos en virtud del presente Convenio.



3. Adulteración o falsificación de la documentación que sirva de respaldo a las rendiciones de cuentas.
4. Suspensión o paralización, sin motivo fundado, de las actividades comprometidas en el presente Convenio.
5. Incurrir en prácticas que vulneren o atenten contra los Derechos Humanos y el bienestar general de las personas con discapacidad.
6. Incumplimiento en la ejecución total o parcial del proyecto,
7. Incumplimiento de los plazos establecidos en el presente Convenio y en los instrumentos que se entienden forman parte integrante de él.
8. Falta de financiamiento de los eventuales costos adicionales del proyecto que excedan a los financiados en este acto.
9. Falta de restitución de los eventuales fondos no gastados, al término de la ejecución del Convenio, en forma conjunta a la rendición de cuentas.
10. No emitir oportunamente los informes establecidos en el presente Convenio.
11. No ejecutar las actividades de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio.
12. No presentar una o más rendiciones de cuentas o que éstas fueran rechazadas totalmente por **SENADIS**.
13. Cualquier incumplimiento respecto de las demás obligaciones establecidas en este Convenio.
14. Divulgar, de cualquier forma, información confidencial fuera de los términos señalados en el presente Convenio.
15. El incumplimiento de cualquier otra obligación que la **MUNICIPALIDAD** mantenga con **SENADIS**.

El término anticipado a la ejecución del proyecto por incumplimiento por parte de la **MUNICIPALIDAD**, facultará a **SENADIS** para remitir todos los antecedentes a la Contraloría General de la República, para el ejercicio de las acciones legales a que hubiere lugar, con el objeto de recuperar el total del aporte financiado por el presente Convenio que corresponda restituir, todo con reajustes en conformidad a la ley y el máximo interés convencional, calculados desde la fecha efectiva de entrega de los fondos, hasta la fecha de su restitución completa a **SENADIS**. Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones judiciales que pudieran ser procedentes en conformidad a la ley.

De igual forma, de conformidad a lo señalado en el artículo 18 de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, **SENADIS** no entregará nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a cualquier título a terceros, cuando la rendición se haya hecho exigible a la **MUNICIPALIDAD** receptora y ésta no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por **SENADIS**.

#### **DÉCIMO NOVENO: OBLIGACIÓN DE RESTITUIR LOS FONDOS**

La **MUNICIPALIDAD** deberá restituir a **SENADIS** los fondos que se le entregan en el presente Convenio, en los siguientes casos:



1. **Restitución total:** En los casos de incumplimiento previstos en la cláusula precedente.
2. **Restitución parcial:**
  - a. Si se hubiera incurrido en gastos de una cuantía inferior a los contemplados en el presente Convenio, por cualquier motivo.
  - b. En caso de haberse rendido cuentas y que ellas hayan sido parcialmente aprobadas por **SENADIS**, la **MUNICIPALIDAD** deberá subsanar lo objetado. Si ello no ocurre, por cualquier motivo, dentro del plazo otorgado para tal efecto deberá restituirse la totalidad del monto objetado.

Para todos los efectos legales, se entenderá que la obligación de restituir los fondos es actualmente exigible después de expirado el último día para rendir la cuenta o subsanar las objeciones que hubiera formulado el **SENADIS**. La liquidación de la misma será practicada por **SENADIS**, en conformidad a su normativa interna de funcionamiento.

#### **VIGÉSIMO: RECONOCIMIENTO PÚBLICO**

La **MUNICIPALIDAD** deberá exhibir, en todas las actividades públicas y participativas que puedan realizarse en el marco del presente Convenio, un pendón de dimensiones mínimas de 2,00 x 0,90 metros que señale el logo del Servicio Nacional de la Discapacidad junto al respectivo logo municipal, ambos del mismo tamaño y bajo las normas gráficas establecidas por **SENADIS** para la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI.

#### **VIGÉSIMO PRIMERO: INSTRUMENTOS DEL CONVENIO**

La ejecución del proyecto se rige por los documentos que a continuación se indican:

1. Convenio de ejecución del proyecto.
2. Consultas y aclaraciones de las Bases EDLI 2019.
3. Bases del Concurso EDLI 2019.
4. Guía de Gestión Administrativa de SENADIS, de 2016.
5. Orientaciones Técnicas EDLI 2019.
6. Manual de Rendición de Cuentas de SENADIS, de 2016.
7. Normas Gráficas SENADIS.

En caso de discrepancia entre los documentos que rigen el presente Convenio, prevalecerán entre sí en el mismo orden precedente. Dichos documentos son conocidos por las partes y se entienden forman parte integrante del presente Convenio.

#### **VIGÉSIMO SEGUNDO: PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los documentos e instrumentos elaborados para y en virtud de la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo, serán de propiedad intelectual e industrial de **SENADIS**, para todos los efectos y fines pertinentes. Asimismo, todo material elaborado en este contexto deberá incorporar visiblemente el logo de **SENADIS** en la esquina superior izquierda de la portada de sus documentos asociados, cualquiera sea su formato.

#### **VIGÉSIMO TERCERO: TRIBUNALES COMPETENTES**

Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de San Fabián y se someten a la competencia de sus tribunales.

#### **VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍA**

La personería de doña María Ximena Rivas Asenjo, para representar legalmente a **SENADIS**, como Directora Nacional, consta en Decreto Supremo N°76, de 06 de noviembre de 2018, del





Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Por su parte, la personería de don/ña Claudio De La Cruz Almuna Garrido, para representar a la **MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN**, consta en Decreto Alcaldicio N° 2300, de 06 de diciembre de 2016, emitido por ese municipio, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder de cada parte.”.

**2.- IMPÚTESE** el gasto que demande el referido Convenio al subtítulo 24, ítem 01, asignaciones 581, 590 y 591, según corresponda, del presupuesto vigente para el año 2019.

**3.- PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en el sitio electrónico de gobierno transparente del Servicio, a fin de dar cumplimiento al artículo 7° de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.



**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO**  
Directora Nacional  
Servicio Nacional de la Discapacidad



Distribución:

- Departamento de Administración y Finanzas.
- Departamento de Desarrollo Inclusivo.
- Departamento de Proyectos.
- Fiscalía.