SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°199103** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2054

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº199103**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Cunco**, cuyo texto integro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE CUNCO

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CUNCO**, rol único tributario N°69.191.000-8, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Pedro Aguirre Cerda Nº 600, comuna de Cunco, Región de La Araucanía, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $56.966.345.- (cincuenta y seis 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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE CUNCO**, RUT N°69.191.000-8.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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 de la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el documento en un nuevo plazo de 5 días hábiles, se notificará nuevamente vía oficio,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 OMIL y del Fortalecimiento de los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.
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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 integro 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Cunco 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 [redacted], para representar a la **MUNICIPALIDAD DE CUNCO**, consta en Decreto Alcadicio Nº 2167, de 06 de diciembre de 2016, emitido por ese municipio, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALÍA
V°B°
ABOGADO
SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°196204** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2055

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº196204**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Marchigue**, cuyo texto integro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE MARCHIGUE

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE MARCHIGUE**, rol único tributario N°69.091.300-3, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Libertad Nº 490, comuna de Marchigue, Región del Libertador Bernardo O'Higgins, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $40.966.345.- (cuarenta 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 en la Cuenta [redacted], a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE MARCHIGUE**, RUT N°69.091.300-3.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 al o la profesional que se integra al Programa, Oficina o Departamento de Discapacidad, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 vinculo 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 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 trabajo realizado por la Oficina Municipal de Información Laboral, OMIL, con respecto a la intermediación laboral de personas con discapacidad.
   d. 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 periodo 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/a 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Nº30, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 del producto 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Marchigue 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 [redacted], para representar a la **MUNICIPALIDAD DE MARCHIGUE**, consta en Acta de Proclamación Alcalde Electo Comuna Marchigüe, de 28 de noviembre de 2016, emitida por el Tribunal Electoral Regional, Sexta Región, Rancagua, 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.".

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALIA
V°B°
ABOGADO
SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia
Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°1913505** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2056

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº1913505**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de San Pedro**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"**CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN**

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO

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 [redacted] 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 PEDRO**, rol único tributario N°69.073.100-2, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en Avenida Hermosilla Nº 11, comuna de San Pedro, Región Metropolitana de Santiago, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $56.966.345.- (cincuenta y seis 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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO**, RUT N°69.073.100-2.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

(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 [redacted] **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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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 de la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

final corregido al respectivo supervisor/a técnico/a. En caso de que el/la ejecutor/a no presente, el/la supervisor/a notificará al/a 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 OMIL y del Fortalecimiento de los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.
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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 transfericos, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Pedro 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 [redacted], para representar a la **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO**, consta en Acta de

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

Proclamación de Alcaldes y Concejales comuna de San Pedro, de 29 de noviembre de 2016, emitida por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, 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.

FISCALIA V°B° ABOGADO SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD DIRECTORA NACIONAL SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia
Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°1913124** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2057

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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°1913124**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Pudahuel**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE PUDAHUEL

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE PUDAHUEL**, rol único tributario N°69.071.100-1, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en Avenida San Pablo N° 8444, comuna de Pudahuel, Región Metropolitana de Santiago, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE PUDAHUEL**, RUT N°69.071.100-1.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Pudahuel 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE PUDAHUEL**, consta en el Acta de Proclamación Alcalde y Concejales comuna de Pudahuel, de fecha 29 de noviembre del año 2016, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 7º 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°196205** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2058

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 Nº820, 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 Nº8, 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 Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº196205**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Navidad**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"**CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN**

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD**, rol único tributario N°69.073.800-7, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en Plaza General Bonilla Nº 24, comuna de Navidad, Región del Libertador Bernardo O'Higgins, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD**, RUT N°69.073.800-7.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

(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 [redacted] **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

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

final corregido al respectivo supervisor/a técnico/a. En caso de que el/la ejecutor/a no presente, el/la supervisor/a notificará al/a 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 Nº30, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 integro 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Navidad 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 [redacted], para representar a la **MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD**, consta en Acta de

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

Proclamación Alcalde Electo Comuna Navidad, de 28 de noviembre de 2016, emitida por el Tribunal Electoral Regional, Sexta Región, Rancagua, 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 7º 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

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

FISCALIA
VºBº
ABOGADO
SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°194302** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2059

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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°194302**, suscrito con fecha 07 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Combarbalá**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ

En Santiago de Chile, a 07 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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ**, rol único tributario N°69.041.100-8, representada por don/ña [redacted], cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Plaza de Armas Nº 438, comuna de Combarbalá, Región de Coquimbo, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $56.966.345.- (cincuenta y seis 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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ**, RUT N°69.041.100-8.

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 Guia 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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 de la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el documento en un nuevo plazo de 5 días hábiles, se notificará nuevamente vía oficio,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 OMIL y del Fortalecimiento de los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.
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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 dia 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 Combarbalá 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 [redacted], para representar a la **MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ**, consta en Decreto Alcaldicio N°2.587, de 06 de diciembre de 2016, emitido por ese mismo municipio, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 7º de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALIA
VºBº
ABOGADO
SENADIS

Distribución:
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Departamento de Desarrollo Inclusivo.
- Departamento de Proyectos.
- Fiscalia.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RAV/FMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°195706** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2060

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº195706**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Santa María**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA

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 [redacted], ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA**, rol único tributario N°69.051.000-6, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en Calle O'Higgins Nº 843, comuna de Santa María, Región de Valparaíso, 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. Complementariamente se entregará una línea de financiamiento adicional para Incubadoras de Cooperativas Inclusivas.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $63.966.345.- (sesenta 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 en la Cuenta [redacted], a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA**, RUT N°69.051.000-6.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

18. Reintegrar a **SENADIS**, a través de depósito realizado en la cuenta [redacted] **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: INCUBADORA DE COOPERATIVAS INCLUSIVAS

En virtud del presente Convenio, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a aceptar las orientaciones técnicas, los objetivos y los productos esperados descritos tanto en las Bases Técnicas y Administrativas de la EDLI, como en las respectivas Orientaciones Técnicas y Administrativas de Incubadoras de Cooperativas Inclusivas, asociadas al desarrollo de este producto.

En forma especial, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a lo siguiente:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

PRODUCTO	MONTO POR PRODUCTO	DESTINO ESPECÍFICO
Financiamiento para la instalación de Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas	$10.000.000.-	Se podrá financiar uno o una combinación de los siguientes puntos: (siempre que se mantengan los topes señalados por ámbito de gasto y por gasto total). a) Contratación de profesional con dedicación exclusiva para la instalación, en la gestión municipal del modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas. b) Ajustes necesarios para desarrollar procesos de capacitación accesibles, materiales educativos, software, elaboración de guías, entre otras alternativas. c) Proceso de formalización de la/s cooperativa/s, elaboración de estatutos, pago de notaría, publicaciones. Tope de $500.000.- en este punto.

Los recursos adjudicados en esta línea tendrán como fin la contratación de un/una profesional con conocimientos en economía social y cooperativas, con experiencia en el desarrollo, acompañamiento y gestión de empresas sociales, quien en conjunto con el equipo municipal (profesional del área de fomento productivo y programa, oficina o departamento de discapacidad) diseñará e implementará una estrategia de trabajo para fomentar la creación de Cooperativas Inclusivas de Trabajo entre las personas con discapacidad.

De igual manera se podrá utilizar estos recursos en los ajustes necesarios para desarrollar los procesos de capacitación de forma accesible para las personas con discapacidad y/o para los procesos de formalización de las cooperativas inclusivas.

Productos esperados: La Línea Adicional de Financiamiento para instalación de Incubadoras de Cooperativas Inclusivas solicitará como productos y resultados finales de la ejecución del proyecto los siguientes documentos:

1. Informe 1: Diseño de Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas (convocatoria, selección de participantes, proceso de capacitación, proceso de formalización de cooperativas inclusivas, asesoría y acompañamiento y evaluación posterior).

2. Informe Técnico de Avance.

3. Diseño de material formativo de capacitación sobre Cooperativas basado en un

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

diseño accesible.

4. Información sobre proceso de difusión al interior de la **MUNICIPALIDAD** y la comunidad del trabajo de la Incubadora.

5. Informe Final de sistematización de la ejecución y resultados del proyecto.

En cuanto al proceso de rendición del financiamiento, éste se asimilará al desarrollado por el Convenio EDLI general.

OCTAVO: 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, OMIL e Incubadora de Cooperativas Inclusivas).

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.

NOVENO: 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.
f. Evaluación de la implementación del Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas en la **MUNICIPALIDAD**.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

DÉCIMO: 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,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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 PRIMERO: PERFIL DEL/DE LA PROFESIONAL DEL PROGRAMA, OFICINA O DEPARTAMENTO DE DISCAPACIDAD

El/la profesional deberá cumplir con el siguiente perfil:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 SEGUNDO: 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, OMIL e Incubadora de Cooperativas Inclusivas.
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,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 TERCERO: 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 CUARTO: 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 QUINTO: 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

DECIMO NOVENO: 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 Republica, 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 al **SENADIS**. Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones judiciales que pudieran ser procedentes en conformidad a la ley.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

De igual forma, de conformidad a lo señalado en el artículo 18 de la Resolución Nº30, 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**.

VIGÉSIMO: 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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

por las partes y se entienden forman parte integrante del presente Convenio.

VIGÉSIMO TERCERO: 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 CUARTO: TRIBUNALES COMPETENTES
Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de Santa María y se someten a la competencia de sus tribunales.

VIGÉSIMO QUINTO: 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 [redacted], para representar a la **MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA**, consta en Decreto Alcaldicio N°4049, 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.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALÍA
V°B°
ABOGADO
SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°199208** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2061

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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°199208**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Purén**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE PURÉN

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE PURÉN**, rol único tributario N°69.180.200-0, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Doctor Garriga N° 995, comuna de Purén, Región de La Araucanía, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE PURÉN**, RUT N°69.180.200-0.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Nº30, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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, Foncaudiólogo/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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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 articulo 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Purén 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE PURÉN**, consta en Decreto Alcadicio

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

Nº2496, 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 7º de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALIA
V°B°
ABOGADO
SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°198105** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2062

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº198105**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Hualqui**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE HUALQUI

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE HUALQUI**, rol único tributario N°69.150.600-2, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Calle Freire Nº 351, comuna de Hualqui, Región del Biobío, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE HUALQUI**, RUT N°69.150.600-2.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el documento en un nuevo plazo de 5 días hábiles, se notificará nuevamente vía oficio,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Hualqui 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 [redacted], para representar a la **MUNICIPALIDAD DE HUALQUI**, consta en Decreto N°7318, de 06 de diciembre de 2016, emitido por ese municipio, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

FISCALIA
V°B°
ABOGADO
SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°198202** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2063

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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°198202**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Arauco**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"**CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN**

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE ARAUCO

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE ARAUCO**, rol único tributario N°69.160.100-5, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Esmeralda N°411, comuna de Arauco, Región del Biobío, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $56.966.345.- (cincuenta y seis 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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE ARAUCO**, RUT N°69.160.100-5.

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 dia 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, 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

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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 de la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el documento en un nuevo plazo de 5 días hábiles, se notificará nuevamente vía oficio,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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 OMIL y del Fortalecimiento de los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.
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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 integro 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

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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 Republica, 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 al **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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Arauco 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE ARAUCO**, consta en Decreto N°5018, 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.".

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALIA
V°B°
ABOGADO
SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/FMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°1913201** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2064

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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°1913201**, suscrito con fecha 07 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Puente Alto**, cuyo texto integro y fiel es el siguiente:

"**CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN**

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO

En Santiago de Chile, a 07 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 **Maria Ximena Rivas Asenjo**, cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO**, rol único tributario N°69.072.100-7, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Avenida Concha y Toro N° 1820, comuna de Puente Alto, Región Metropolitana de Santiago, 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 especifica 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted], a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO**, RUT N°69.072.100-7.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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 Guia 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el documento en un nuevo plazo de 5 días hábiles, se notificará nuevamente vía oficio,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Puente Alto 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO**, consta en Decreto Nº 1701, de 06 de diciembre de 2016, emitido por ese municipio, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 subtitulo 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

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

FISCALÍA
V°B°
ABOGADO
SENADIS

Distribución:
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Departamento de Desarrollo Inclusivo.
- Departamento de Proyectos.
- Fiscalia.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RTV/HMT/SEM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°1913104** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2065

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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°1913104**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Conchalí**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"**CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN**

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**, rol único tributario N°69.070.200-2, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, Región Metropolitana de Santiago, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $56.966.345.- (cincuenta y seis 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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**, RUT N°69.070.200-2.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 vinculo 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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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 de la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 OMIL y del Fortalecimiento de los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.
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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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. Guia 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 Conchalí 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**, consta en Sentencia de Calificación y Escrutinio General de Elección de Alcalde y Concejales comuna de Conchalí, de 23 de noviembre de 2016, emitida por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.
- Fiscalia.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RNV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°1913119** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2066

SANTIAGO, 19 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 Nº820, 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 Nº8, 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 Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº1913119**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Maipú**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ**, rol único tributario N°69.070.900-7, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en 5 de Abril Nº 0260, comuna de Maipú, Región Metropolitana de Santiago, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ**, RUT N°69.070.900-7.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 vinculo 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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el documento en un nuevo plazo de 5 días hábiles, se notificará nuevamente vía oficio,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Nº30, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Maipú 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ**, consta en Acta de Proclamación de Alcaldes y Concejales comuna de Maipú, de 29 de noviembre de 2016, emitida por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°191621** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2067

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 Nº820, 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 Nº8, 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 Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº191621**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Ninhue**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE NINHUE

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE NINHUE**, rol único tributario N°69.140.300-9, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en Arturo Prat Nº 405, comuna de Ninhue, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE NINHUE**, RUT N°69.140.300-9.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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 Nº30, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 integro 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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 Nº30, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Ninhue 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE NINHUE**, consta en Sentencia de proclamación de Alcalde Nº4, de 30 de noviembre de 2016, dictada por el Tribunal Electoral Regional de la VIII Región del Biobío, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°196310** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2068

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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°196310**, suscrito con fecha 12 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Santa Cruz**, cuyo texto integro y fiel es el siguiente:

"**CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN**

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

En Santiago de Chile, a 12 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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ**, rol único tributario N°69.090.600-7, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Plaza de Armas N° 242, comuna de Santa Cruz, Región del Libertador Bernardo O'Higgins, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ**, RUT N°69.090.600-7.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 periodo 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/a 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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 Nº30, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Santa Cruz 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ**, consta en Acta de Proclamación Alcalde Electo Comuna Santa Cruz, de 28 de noviembre de 2016, emitida por el Tribunal Electoral Regional, Sexta Región, Rancagua, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 7º de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALÍA V°B° ABOGADO SENADIS

Distribución:
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Departamento de Desarrollo Inclusivo.
- Departamento de Proyectos.
- Fiscalia.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

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

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 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 Nº820, 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 Nº8, 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 Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº191611**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de San Fabián**, cuyo texto integro 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 [redacted] 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 [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en 21 de Mayo Nº 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a 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 Nº30, 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,

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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),

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Por su parte, la personería de don/ña [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN**, consta en Decreto Alcadicio Nº 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 7º 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.
- Fiscalia.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°1914201** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2070

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº1914201**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de La Unión**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**, rol único tributario N°69.200.800-6, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en Arturo Prat Nº 680, comuna de La Unión, Región de Los Ríos, 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. Complementariamente se entregará una línea de financiamiento adicional para Incubadoras de Cooperativas Inclusivas.

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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $63.966.345.- (sesenta 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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**, RUT N°69.200.800-6.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 idónecs/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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

Municipal Inclusiva.

4. Facilitar la entrega de información y colaborar con el desarrollo de las Buenas Prácticas Municipales Inclusivas.

SÉPTIMO: INCUBADORA DE COOPERATIVAS INCLUSIVAS

En virtud del presente Convenio, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a aceptar las orientaciones técnicas, los objetivos y los productos esperados descritos tanto en las Bases Técnicas y Administrativas de la EDLI, como en las respectivas Orientaciones Técnicas y Administrativas de Incubadoras de Cooperativas Inclusivas, asociadas al desarrollo de este producto.

En forma especial, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a lo siguiente:

PRODUCTO	MONTO POR PRODUCTO	DESTINO ESPECÍFICO
Financiamiento para la instalación de Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas	$10.000.000.-	Se podrá financiar uno o una combinación de los siguientes puntos: (siempre que se mantengan los topes señalados por ámbito de gasto y por gasto total). a) Contratación de profesional con dedicación exclusiva para la instalación, en la gestión municipal del modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas. b) Ajustes necesarios para desarrollar procesos de capacitación accesibles, materiales educativos, software, elaboración de guías, entre otras alternativas. c) Proceso de formalización de la/s cooperativa/s, elaboración de estatutos, pago de notaría, publicaciones. Tope de $500.000.- en este punto.

Los recursos adjudicados en esta línea tendrán como fin la contratación de un/una profesional con conocimientos en economía social y cooperativas, con experiencia en el desarrollo, acompañamiento y gestión de empresas sociales, quien en conjunto con el equipo municipal (profesional del área de fomento productivo y programa, oficina o departamento de discapacidad) diseñará e implementará una estrategia de trabajo para fomentar la creación de Cooperativas Inclusivas de Trabajo entre las personas con discapacidad.

De igual manera se podrá utilizar estos recursos en los ajustes necesarios para desarrollar los procesos de capacitación de forma accesible para las personas con discapacidad y/o para los procesos de formalización de las cooperativas inclusivas.

Productos esperados: La Línea Adicional de Financiamiento para instalación de Incubadoras de Cooperativas Inclusivas solicitará como productos y resultados finales de la ejecución del proyecto los siguientes documentos:

1. Informe 1: Diseño de Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas (convocatoria, selección de participantes, proceso de capacitación, proceso de formalización de cooperativas inclusivas, asesoría y acompañamiento y evaluación posterior).

2. Informe Técnico de Avance.

3. Diseño de material formativo de capacitación sobre Cooperativas basado en un diseño

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

accesible.

4. Información sobre proceso de difusión al interior de la **MUNICIPALIDAD** y la comunidad del trabajo de la Incubadora.

5. Informe Final de sistematización de la ejecución y resultados del proyecto.

En cuanto al proceso de rendición del financiamiento, éste se asimilará al desarrollado por el Convenio EDLI general.

OCTAVO: **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, OMIL e Incubadora de Cooperativas Inclusivas).

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.

NOVENO: **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

e. Evaluación del fortalecimiento de la participación de las personas con discapacidad, realizado con la comunidad.
f. Evaluación de la implementación del Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas en la **MUNICIPALIDAD**.

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,

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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/a 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.

DÉCIMO: 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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, OMIL e Incubadora de Cooperativas Inclusivas.
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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 TERCERO: 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 CUARTO: 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 QUINTO: 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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.

DECIMO NOVENO: 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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 Nº30, 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**.

VIGÉSIMO: OBLIGACIÓN DE RESTITUIR LOS FONDOS
La **MUNICIPALIDAD** deberá restituir a **SENADIS** los fondos que se le entregan en el presente

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 CUARTO: TRIBUNALES COMPETENTES
Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de La Unión y se someten a la competencia de sus tribunales.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

VIGÉSIMO QUINTO: 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**, consta en Decreto Nº 007886, 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 7º 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

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°195107** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2071

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº195107**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Quintero**, cuyo texto integro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE QUINTERO

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 [redacted], ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE QUINTERO**, rol único tributario N°69.060.700-K, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Avenida Normandie Nº 1916, comuna de Quintero, Región de Valparaíso, 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. Complementariamente se entregará una línea de financiamiento adicional para Incubadoras de Cooperativas Inclusivas.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $66.966.345.- (sesenta y seis 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 en la Cuenta [redacted], a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE QUINTERO**, RUT N°69.060.700-K.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

(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 [redacted] 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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: INCUBADORA DE COOPERATIVAS INCLUSIVAS

En virtud del presente Convenio, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a aceptar las orientaciones técnicas, los objetivos y los productos esperados descritos tanto en las Bases Técnicas y Administrativas de la EDLI, como en las respectivas Orientaciones Técnicas y Administrativas de Incubadoras de Cooperativas Inclusivas, asociadas al desarrollo de este producto.

En forma especial, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a lo siguiente:

PRODUCTO	MONTO POR PRODUCTO	DESTINO ESPECÍFICO
Financiamiento para la instalación de Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas	$10.000.000.-	Se podrá financiar uno o una combinación de los siguientes puntos: (siempre que se mantengan los topes señalados por ámbito de gasto y por gasto total). a) Contratación de profesional con dedicación exclusiva para la instalación, en la gestión municipal del modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas. b) Ajustes necesarios para desarrollar procesos de capacitación accesibles, materiales educativos, software, elaboración de guías, entre otras alternativas. c) Proceso de formalización de la/s cooperativa/s, elaboración de estatutos, pago de notaría, publicaciones. Tope de $500.000.- en este punto.

Los recursos adjudicados en esta línea tendrán como fin la contratación de un/una profesional con conocimientos en economía social y cooperativas, con experiencia en el desarrollo, acompañamiento y gestión de empresas sociales, quien en conjunto con el equipo municipal (profesional del área de fomento productivo y programa, oficina o departamento de discapacidad) diseñará e implementará una estrategia de trabajo para fomentar la creación de Cooperativas Inclusivas de Trabajo entre las personas con discapacidad.

De igual manera se podrá utilizar estos recursos en los ajustes necesarios para desarrollar los procesos de capacitación de forma accesible para las personas con discapacidad y/o para los procesos de formalización de las cooperativas inclusivas.

Productos esperados: La Línea Adicional de Financiamiento para instalación de Incubadoras de Cooperativas Inclusivas solicitará como productos y resultados finales de la ejecución del proyecto los siguientes documentos:

1. Informe 1: Diseño de Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas (convocatoria, selección de participantes, proceso de capacitación, proceso de formalización de cooperativas inclusivas, asesoría y acompañamiento y evaluación posterior).

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

2. Informe Técnico de Avance.

3. Diseño de material formativo de capacitación sobre Cooperativas basado en un diseño accesible.

4. Información sobre proceso de difusión al interior de la **MUNICIPALIDAD** y la comunidad del trabajo de la Incubadora.

5. Informe Final de sistematización de la ejecución y resultados del proyecto.

En cuanto al proceso de rendición del financiamiento, éste se asimilará al desarrollado por el Convenio EDLI general.

OCTAVO: 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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, OMIL e Incubadora de Cooperativas Inclusivas).

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.

NOVENO: 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 de la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil con

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

estrategia comunitaria 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.
f. Evaluación de la implementación del Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas en la **MUNICIPALIDAD**.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a 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.

DÉCIMO: 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

Las acciones a ejecutar por el/la profesional deberá 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 OMIL, Incubadora de Cooperativas Inclusivas y del Fortalecimiento de los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

comunitaria.

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 TERCERO: 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 CUARTO: 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 QUINTO: 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

DECIMO NOVENO: 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 Republica, 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 al **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,

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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**.

VIGÉSIMO: 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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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 TERCERO: 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.

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

VIGÉSIMO CUARTO: TRIBUNALES COMPETENTES
Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de Quintero y se someten a la competencia de sus tribunales.

VIGÉSIMO QUINTO: 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE QUINTERO**, consta en Sentencia de Proclamación de Alcaldes, Elecciones Municipales 2016, de 01 de diciembre de 2016, dictada por el Tribunal Electoral Regional, V Región, Valparaíso, 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.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALIA V°B° ABOGADO SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/VJM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°195603** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2072

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº195603**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Cartagena**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"**CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN**

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**, rol único tributario N°69.073.600-4, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en Avenida Mariano Casanova Nº 210, comuna de Cartagena, Región de Valparaíso, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**, RUT N°69.073.600-4.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

presente, el/la supervisor/a notificará al/a 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 Nº30, 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,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Cartagena 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**, consta en Decreto

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

Alcaldicio N°2748, 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.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD DIRECTORA NACIONAL SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALIA VºBº ABOGADO SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/MTJ/JEM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N° 1910201** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2086

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº 1910201**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Castro**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"**CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN**

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE CASTRO

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CASTRO**, rol único tributario N°69.230.400-4, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en Blanco Nº 273, comuna de Castro, Región de Los Lagos, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE CASTRO**, RUT N°69.230.400-4.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 "Guia 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 periodo 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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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 Nº30, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

VIGESIMO 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 Castro 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE CASTRO**, consta en Acta de

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

Proclamación, de 31 de octubre de 2016, emitida por el Tribunal Electoral Regional de la Región de Los Lagos, 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.

FISCALIA V°B° ABOGADO SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD DIRECTORA NACIONAL SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RAV/HMT/JEM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°1914108** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2087

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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°1914108**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Panguipulli**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI**, rol único tributario N°69.201.200-3, representada por don/ña [redacted], cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Bernardo O'Higgins N° 793, comuna de Panguipulli, Región de Los Ríos, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $56.966.345.- (cincuenta y seis 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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI**, RUT N°69.201.200-3.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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 de la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 OMIL y del Fortalecimiento de los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.
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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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. Guia 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 Panguipulli 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 [redacted], para representar a la **MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI**, consta en Decreto Nº 3219, de 06 de diciembre de 2016, emitido por ese municipio, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/HMT/JJM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°199101** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2088

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº199101**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Temuco**, cuyo texto integro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

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 [redacted], ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**, rol único tributario N°69.190.700-7, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Arturo Prat Nº 650, comuna de Temuco, Región de La Araucanía, 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 especifica 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL - 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**, RUT N°69.190.700-7.

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.

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el documento en un nuevo plazo de 5 días hábiles, se notificará nuevamente vía oficio,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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 Nº30, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Temuco 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**, consta en Acta de Instalación del Concejo Municipal de la comuna de Temuco, de 06 de diciembre de 2016, emitida por ese municipio, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 7º 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

FISCALÍA V°B° ABOGADO SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RNV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°195301** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2089

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 Nº820, 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº195301**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Los Andes**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES

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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES**, rol único tributario N°69.051.100-2, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en Esmeralda Nº 536, comuna de Los Andes, Región de Valparaíso, 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. Complementariamente se entregará una línea de financiamiento adicional para Incubadoras de Cooperativas Inclusivas.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $66.966.345.- (sesenta y seis 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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES**, RUT N°69.051.100-2.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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: INCUBADORA DE COOPERATIVAS INCLUSIVAS

En virtud del presente Convenio, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a aceptar las orientaciones técnicas, los objetivos y los productos esperados descritos tanto en las Bases Técnicas y Administrativas de la EDLI, como en las respectivas Orientaciones Técnicas y Administrativas de Incubadoras de Cooperativas Inclusivas, asociadas al desarrollo de este producto.

En forma especial, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a lo siguiente:

PRODUCTO	MONTO POR PRODUCTO	DESTINO ESPECÍFICO
Financiamiento para la instalación de Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas	$10.000.000.-	Se podrá financiar uno o una combinación de los siguientes puntos: (siempre que se mantengan los topes señalados por ámbito de gasto y por gasto total). a) Contratación de profesional con dedicación exclusiva para la instalación, en la gestión municipal del modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas. b) Ajustes necesarios para desarrollar procesos de capacitación accesibles, materiales educativos, software, elaboración de guías, entre otras alternativas. c) Proceso de formalización de la/s cooperativa/s, elaboración de estatutos, pago de notaría, publicaciones. Tope de $500.000.- en este punto.

Los recursos adjudicados en esta línea tendrán como fin la contratación de un/una profesional con conocimientos en economía social y cooperativas, con experiencia en el desarrollo, acompañamiento y gestión de empresas sociales, quien en conjunto con el equipo municipal (profesional del área de fomento productivo y programa, oficina o departamento de discapacidad) diseñará e implementará una estrategia de trabajo para fomentar la creación de Cooperativas Inclusivas de Trabajo entre las personas con discapacidad.

De igual manera se podrá utilizar estos recursos en los ajustes necesarios para desarrollar los procesos de capacitación de forma accesible para las personas con discapacidad y/o para los procesos de formalización de las cooperativas inclusivas.

Productos esperados: La Línea Adicional de Financiamiento para instalación de Incubadoras de Cooperativas Inclusivas solicitará como productos y resultados finales de la ejecución del proyecto los siguientes documentos:

1. Informe 1: Diseño de Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas (convocatoria, selección de participantes, proceso de capacitación, proceso de formalización de cooperativas inclusivas, asesoría y acompañamiento y evaluación posterior).

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

2. Informe Técnico de Avance.

3. Diseño de material formativo de capacitación sobre Cooperativas basado en un diseño accesible.

4. Información sobre proceso de difusión al interior de la **MUNICIPALIDAD** y la comunidad del trabajo de la Incubadora.

5. Informe Final de sistematización de la ejecución y resultados del proyecto.

En cuanto al proceso de rendición del financiamiento, éste se asimilará al desarrollado por el Convenio EDLI general.

OCTAVO: 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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, OMIL e Incubadora de Cooperativas Inclusivas).

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.

NOVENO: 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

c. Evaluación de la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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.
f. Evaluación de la implementación del Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas en la **MUNICIPALIDAD**.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a 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.

DÉCIMO: 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 Nº30, 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**:

ARCHIVO DIGITAL- 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 pronunciare 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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

Las acciones a ejecutar por el/la profesional deberá 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 OMIL, Incubadora de Cooperativas Inclusivas y del Fortalecimiento de los

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.

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 TERCERO: 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 CUARTO: 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 QUINTO: 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

cumplimiento total e integro 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 SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

DECIMO NOVENO: 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 Republica, 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 al **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,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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**.

VIGÉSIMO: 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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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 TERCERO: 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

documentos asociados, cualquiera sea su formato.

VIGÉSIMO CUARTO: TRIBUNALES COMPETENTES
Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de Los Andes y se someten a la competencia de sus tribunales.

VIGÉSIMO QUINTO: 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 [redacted], para representar a la **MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES**, consta en Decreto N°004505, 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.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALIA V°B° ABOGADO SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SENADIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RMV/BMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N° 198205** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2090

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº198205**, suscrito con fecha 07 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Curanilahue**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"**CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN**

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE

En Santiago de Chile, a 07 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 [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE**, rol único tributario N°69.160.200-1, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Avenida Arturo Prat Nº 801, comuna de Curanilahue, Región del Biobío, 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. Complementariamente se entregará una línea de financiamiento adicional para Incubadoras de Cooperativas Inclusivas.

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 especifica 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

ARCHIVO DIGITAL - SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $63.966.345.- (sesenta 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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE**, RUT N°69.160.200-1.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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: INCUBADORA DE COOPERATIVAS INCLUSIVAS

En virtud del presente Convenio, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a aceptar las orientaciones técnicas, los objetivos y los productos esperados descritos tanto en las Bases Técnicas y Administrativas de la EDLI, como en las respectivas Orientaciones Técnicas y Administrativas de Incubadoras de Cooperativas Inclusivas, asociadas al desarrollo de este producto.

En forma especial, la **MUNICIPALIDAD** se obliga a lo siguiente:

PRODUCTO	MONTO POR PRODUCTO	DESTINO ESPECÍFICO
Financiamiento para la instalación de Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas	$10.000.000.-	Se podrá financiar uno o una combinación de los siguientes puntos: (siempre que se mantengan los topes señalados por ámbito de gasto y por gasto total). a) Contratación de profesional con dedicación exclusiva para la instalación, en la gestión municipal del modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas. b) Ajustes necesarios para desarrollar procesos de capacitación accesibles, materiales educativos, software, elaboración de guías, entre otras alternativas. c) Proceso de formalización de la/s cooperativa/s, elaboración de estatutos, pago de notaría, publicaciones. Tope de $500.000.- en este punto.

Los recursos adjudicados en esta línea tendrán como fin la contratación de un/una profesional con conocimientos en economía social y cooperativas, con experiencia en el desarrollo, acompañamiento y gestión de empresas sociales, quien en conjunto con el equipo municipal (profesional del área de fomento productivo y programa, oficina o departamento de discapacidad) diseñará e implementará una estrategia de trabajo para fomentar la creación de Cooperativas Inclusivas de Trabajo entre las personas con discapacidad.

De igual manera se podrá utilizar estos recursos en los ajustes necesarios para desarrollar los procesos de capacitación de forma accesible para las personas con discapacidad y/o para los procesos de formalización de las cooperativas inclusivas.

Productos esperados: La Línea Adicional de Financiamiento para instalación de Incubadoras de Cooperativas Inclusivas solicitará como productos y resultados finales de la ejecución del proyecto los siguientes documentos:

1. Informe 1: Diseño de Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas (convocatoria, selección de participantes, proceso de capacitación, proceso de formalización de cooperativas inclusivas, asesoría y acompañamiento y evaluación posterior).

2. Informe Técnico de Avance.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

3. Diseño de material formativo de capacitación sobre Cooperativas basado en un diseño accesible.

4. Información sobre proceso de difusión al interior de la **MUNICIPALIDAD** y la comunidad del trabajo de la Incubadora.

5. Informe Final de sistematización de la ejecución y resultados del proyecto.

En cuanto al proceso de rendición del financiamiento, éste se asimilará al desarrollado por el Convenio EDLI general.

OCTAVO: RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA

La contratación de profesionales que celebre y/o mantenga la **MUNICIPALIDAD**, no generará vinculo 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, OMIL e Incubadora de Cooperativas Inclusivas).

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.

NOVENO: 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

e. Evaluación del fortalecimiento de la participación de las personas con discapacidad, realizado con la comunidad.
f. Evaluación de la implementación del Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas en la **MUNICIPALIDAD**.

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,

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a 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.

DÉCIMO: 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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, OMIL e Incubadora de Cooperativas Inclusivas.
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),

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 TERCERO: 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 CUARTO: 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 QUINTO: 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 resolucion 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 SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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.

DECIMO NOVENO: 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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 Nº30, 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**.

VIGÉSIMO: 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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 CUARTO: TRIBUNALES COMPETENTES

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

VIGÉSIMO QUINTO: 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Por su parte, la personería de don/ña [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE**, consta en Decreto N°1.546, 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.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

FISCALIA
V°B°
ABOGADO
SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/PMC/RAV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO **N°197304** DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2091

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 Nº820, 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 Nº8, 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 Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº197304**, suscrito con fecha 06 de agosto de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Molina**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE MOLINA

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 [redacted], ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE MOLINA**, rol único tributario N°69.110.100-2, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], ambos domiciliados en Yerbas Buenas Nº 1389, comuna de Molina, Región del Maule, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 $56.966.345.- (cincuenta y seis 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 en la Cuenta [redacted] a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE MOLINA**, RUT N°69.110.100-2.

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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 de la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 OMIL y del Fortalecimiento de los Dispositivos de Salud para la implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.
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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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. Guia 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 Molina 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 [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE MOLINA**, consta en Decreto Alcaldicio Nº1.045/16, de 06 de diciembre de 2016, emitido por ese municipio, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DIRECTORA NACIONAL
SENADIS

FISCALIA
V°B°
ABOGADO

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
MLL/LPT/RAV/HMT/JLM

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FOLIO N°198110 DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO, EDLI 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2200

SANTIAGO, 15 OCT 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 Nº820, de 01 de abril de 2019, que establece Orden de Subrogación de la Subdirección Nacional; la Resolución Exenta Nº646, de 21 de marzo de 2019, que establece Orden de Subrogación del Nivel Central del Servicio Nacional de la Discapacidad; 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 Nº8, 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1681, 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

5º Que, a través de la Resolución Exenta Nº1721, 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 **Nº198110**, suscrito con fecha 16 de septiembre de 2019 entre el **Servicio Nacional de la Discapacidad** y la **Municipalidad de Talcahuano**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y COLABORACIÓN

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

Y

MUNICIPALIDAD DE TALCAHUANO

En Santiago de Chile, a 16 de Septiembre de 2019, entre el **SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD**, rol único tributario N°72.576.700-5, representado por su Directora Nacional (S), doña **Vanessa Elizabeth Valdés Contreras**, cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Catedral N°1575, piso uno, comuna de Santiago, por una parte, en adelante, **SENADIS**, y, por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE TALCAHUANO**, rol único tributario N°69.150.800-5, representada por don/ña [redacted] cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Sargento Aldea Nº 250, comuna de Talcahuano, Región del Biobío, 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 con **SENADIS**.

ARCHIVO DIGITAL- 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 en la Cuenta [redacted], a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE TALCAHUANO**, RUT N°69.150.800-5.

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 [redacted] 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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:

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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/a la adjudicatario/a vía oficio. De no remitir el

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 pronunciare 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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Republica, 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 al **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.

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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 Talcahuano y se someten a la competencia de sus tribunales.

VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍA

La personería de doña Vanessa Elizabeth Valdés Contreras para representar a **SENADIS** consta en Decreto Exento N°44, de 20 de junio de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que Determina Orden de Subrogación para el Cargo de Director Nacional del Servicio Nacional de la Discapacidad y de Resolución Exenta DGP N° 1135, de 29 de abril de 2019, que la nombra Directora Regional del Maule del Servicio Nacional de la Discapacidad. Por su parte, la personería de don/ña [redacted] para representar a la **MUNICIPALIDAD DE TALCAHUANO**, consta en Decreto Alcaldicio N°003529, de 06 de diciembre de 2016, emitido

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

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.

FISCALIA V°B° ABOGADO SENADIS

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD DIRECTORA NACIONAL SENADIS

MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

ARCHIVO DIGITAL- SENADIS

Distribución:
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Departamento de Desarrollo Inclusivo.
- Departamento de Proyectos.
- Fiscalia.