

PROGRAMA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES SENAPRED

**Firma de Convenio de colaboración y transferencia
Municipalidad - SENAPRED**

Departamento de Planificación para la GRD

Agosto 2025



CONTEXTO GENERAL:

PROGRAMA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

- La Ley N°21.364 establece la creación del Programa de Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) con el objetivo de financiar los instrumentos de gestión del riesgo de desastres.
- A través de la Ley N°21.722 de Presupuesto del Sector Público para el año 2025, se incorporaron \$800 millones de pesos para el Programa GRD.



- El 31 de marzo del 2025 se publicaron las bases del Programa, el período de postulación culminó el 30 de mayo 2025.
- El 23 de julio del 2025 se publica el acta con las iniciativas adjudicadas.



CONTEXTO GENERAL: Programa GRD 2025

De un total de **147 postulaciones recibidas**, **121 fueron declaradas admisibles**, de las cuales **84 iniciativas** se adjudicaron los fondos y **37 quedaron en lista de espera** para el presente año, conforme a los **criterios objetivos de priorización establecidos en las bases del concurso**.

Línea de Financiamiento	Cantidad
Actualización del Plan Comunal de Emergencia y sus anexos	15
Actualización del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres	3
Contratación de un profesional o técnico de nivel superior	30
Elaboración del Plan Comunal de Emergencia y sus anexos	6
Elaboración del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres	30
Total General	84



PERÍODOS DE EJECUCIÓN POR LÍNEA DE FINANCIAMIENTO

Líneas de Financiamiento	Producto Final	Duración
Contratación de un profesional o un técnico de nivel superior	Cumplimiento Carta Gantt a través de los informes de gestión	12 meses
Elaboración del Plan Comunal de Emergencia o el Plan Comunal de Reducción de Riesgo de Desastres	Plan Comunal acordado por COGRID Comunal y aprobado mediante Decreto Alcaldicio	10 meses
Actualización del Plan Comunal de Emergencia o el Plan Comunal de Reducción de Riesgo de Desastres	Plan Comunal acordado por COGRID Comunal y aprobado por Decreto Alcaldicio	8 meses



SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Para que éste surta efecto, es necesario que se dé cabal cumplimiento al siguiente procedimiento:

1. Para completar la personería, **se solicita enviar el acta de proclamación emitida por el Tribunal Electoral Regional**, la cual debe contener la fecha y el Rol del acta, al correo electrónico: programagrdsenapred.gob.cl.
2. Posterior al envío del acta por correo se hará llegar el convenio a suscribir, que establece las condiciones de transferencia y ejecución de los recursos, el cual debe **ser revisado y validado en cuanto a la información contenida en él con respecto a su municipio, destacado en color amarillo**.
3. **El convenio se firma digitalmente a través de firma electrónica** de conformidad al art. 16 bis de la Ley N°19.880 que establece el principio de equivalencia funcional. Posteriormente se envía al correo electrónico: programagrdsenapred.gob.cl



SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Para que éste surta efecto, es necesario que se dé cabal cumplimiento al siguiente procedimiento:

4. En caso **excepcionales y debidamente calificado por SENAPRED** podrá ser firmado en forma manual y en dos (2) ejemplares a color por el representante legal del municipio (el Sr./Sra. alcalde(sa)) y deberá contar con el timbre correspondiente. Los documentos originales deberán ser enviados a nuestra Oficina de Partes, ubicada en Av. Beaucheff N° 1671, comuna y ciudad de Santiago, a su vez el enviar el comprobante al correo electrónico: programagr@senapred.gob.cl

5. **Se contará con un plazo máximo de 10 días hábiles desde el envío del convenio para firmarlo y enviarlo, según corresponda.**

6. Una vez suscrito el convenio y emitida la resolución correspondiente por parte de SENAPRED que lo aprueba, nuestro Servicio remitirá al municipio una de la copia firmada por nuestra Directora Nacional.

Importante: Si al finalizar el plazo no se ha recibido la documentación, se entenderá como un desistimiento de la aceptación formal de ejecución.



SOBRE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

PRIMERA CUOTA

Será transferida una vez tramitada la resolución exenta que apruebe el presente convenio.



80% del
monto total

20 %
restante



SEGUNDA CUOTA

Se transferirá una vez aprobada la rendición de cuentas de la primera cuota.

Exclusividad del uso de recursos: La Entidad Receptora debe utilizar los recursos solo para la iniciativa adjudicada, conforme a las Resolución Exenta N°1205 de 2025 de SENAPRED.

SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (SISREC)

- **Rendición de cuentas documentada:** Es obligatorio rendir cuentas de manera documentada. La rendición de gastos será en el formato del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC)**, tener en cuenta que solo se podrá rendir una vez aceptada la transferencia.
 - **Analista Ejecutor - Rol:** realiza la rendición.
 - **Ministro de Fé - Rol:** revisa y Firma digital.
 - **Encargado Ejecutor - Rol:** Firma digital y envía.
- **Cuenta extrapresupuestaria:** Los fondos no se incorporarán al presupuesto municipal y se manejarán mediante una cuenta extrapresupuestaria.
- **Administración financiera separada:** La Entidad Receptora debe gestionar los fondos del proyecto de forma independiente, cumpliendo con la normativa y los instructivos de control de gastos del sector público emanados por el Ministerio de Hacienda.
- **Enlace curso SISREC para ejecutor público, del Centro de Estudios de la Administración del Estado:**
<https://www.ceacgr.cl/aulavirtual/enrol/index.php?id=596>



CONTRAPARTES TÉCNICAS DESIGNADAS (ANEXO A)

- Corresponderá a SENAPRED supervisar el cumplimiento del presente convenio, a través del **Departamento de Planificación para la Gestión del Riesgo de Desastres** debiendo la **Entidad Receptora** entregar la información que se le requiera y dar el apoyo necesario para el desarrollo de su cometido.
- La correspondiente Dirección Regional de SENAPRED podrá solicitar información a la municipalidad para verificar la correcta ejecución de los recursos.
- Funciones de las contrapartes técnicas:
 - Asegurar el cumplimiento del convenio.
 - Emitir informes y resolver dudas.
 - Coordinar reuniones necesarias.

Las designaciones de las contrapartes técnicas están contenidas íntegramente en el ANEXO "A" del convenio suscrito entre la municipalidad y SENAPRED y debe ser actualizado e informado al realizar cualquier cambio en las contrapartes.

SENAPRED supervisará el cumplimiento del convenio a través del Departamento de Planificación para la Gestión del Riesgo de Desastres.



CONTRAPARTES TÉCNICAS DESIGNADAS (ANEXO A)



ANEXO A: CONTRAPARTES TÉCNICAS, CONTRAPARTES FINANCIERAS Y CUENTA BANCARIA

CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte titular por parte de SENAPRED, será la Jefatura del Departamento de Planificación para Gestión del Riesgo de Desastres o quien este designe, correo electrónico de contacto: programagr@senapred.gob.cl

La contraparte técnica titular y suplente por parte de la municipalidad será:

Titular

Nombre completo:

C.I.:

Teléfono de contacto:

Email de contacto:

Suplente

Nombre completo:

C.I.:

Teléfono de contacto:

Email de contacto:

CONTRAPARTES FINANCIERAS

La contraparte titular por parte de SENAPRED, será la Jefatura del Departamento de Finanzas o quien este designe, correo electrónico de contacto: jmoncada@senapred.gob.cl

La contraparte financiera titular y suplente por parte de la municipalidad será:

Titular

Nombre completo:

C.I.:

Teléfono de contacto:

Email de contacto:

Suplente

Nombre completo:

C.I.:

Teléfono de contacto:

Email de contacto:



DATOS BANCARIOS DONDE SE REALIZARÁ LA TRANSFERENCIA DE FONDOS

Nombre Municipalidad:

RUT:

Entidad Bancaria:

Tipo de cuenta:

Número de cuenta:

Correo electrónico:



CARTA GANTT (ANEXO B)



PROGRAMA GRD - CARTA GANTT

(Año de ejecución 2025)

Nombre del municipio: Ilustre Municipalidad de xxxxxxxxxxxx

Indicar unidad responsable: (unidad responsable detallada en la ficha de postulación)

Responsable del proyecto:

Duración del Proyecto (meses): 10

Distribución financiera (respecto al monto total adjudicado)					80% (cumplimiento actividades Carta Gantt)							20% (cumplimiento actividades Carta Gantt)		
ACTIVIDAD	Nº	Nombre de la actividad	Inicio (fecha)	Fin (fecha)	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10
ACTIVIDADES BASE - Plan de Emergencia	1	Elaborar / actualizar instructivo de Operación y Funcionamiento del COGRID Comunal	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	2	Reuniones de Inicio	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	3	Elaborar Plan Comunal de Emergencia	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	4	Elaborar los Anexos por Amenaza	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	5	Presentación del borrador del Plan y sus Anexos	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	6	Envío del plan y anexos a SENAPRED	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	7	Subsanación de observaciones del Informe Técnico	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	8	Revisión del Plan y control	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	9	Aprobación COGRID Comunal	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	10	Formalización del Plan mediante Decreto Alcaldicio	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	11	Procesos de cierre de la iniciativa	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
Otras Actividades	12	Actividad 1	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	13	Actividad 2	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	14	Actividad 3	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	15	Actividad 4	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	16	Actividad 5	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	17	Actividad 6	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										
	n	Actividad 7	(xx-xx-xxxx)	(xx-xx-xxxx)										



OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RECEPTORA (MUNICIPALIDAD)

Ejecutar el proyecto conforme a las Bases 2025 y normativa vigente, asumiendo todas las responsabilidades.

Administrar y aplicar los recursos según el convenio y proyectos aprobados, informando gastos y actividades.

Mantener actualizado las contrapartes técnicas y financieras (Anexo A).

Participar en reuniones convocadas por SENAPRED (de modo obligatorio), incluyendo una inicial de lineamientos.

Entregar la carta Gantt del proyecto (Anexo B)

Proveer a SENAPRED la información y documentos necesarios para seguimiento y control de gastos.

Garantizar la capacidad operacional de la contraparte técnica para la ejecución, rendición y cierre del proyecto.

Cumplir con los pagos de personal según normativa vigente, eximiendo a SENAPRED de responsabilidad.

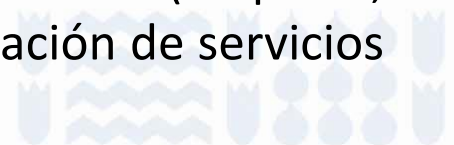
Informar a SENAPRED sobre cambios en representante legal, domicilio o contraparte técnica en un máx. de 30 días hábiles.



DE LAS PROHIBICIONES

Prohibiciones de Contratación:

- La Entidad Receptora no podrá contratar a funcionarios, autoridades, ni prestadores de servicios a honorarios de SENAPRED.
- Ex funcionarios ni ex prestadores de servicios a honorarios de SENAPRED, en un plazo de 6 (seis) meses desde que cesaron en sus funciones, vínculo o contrato.
- Así como tampoco podrá contratar a personas jurídicas en las que participen funcionarios, prestadores de servicios o autoridades, en cualquier calidad. Esta cláusula se hace extensiva a parientes de las autoridades, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- La Entidad Receptora tampoco podrá contratar a trabajadores (bajo cualquier calidad contractual) de una persona jurídica (empresa, pymes, etc.) a la que se haya contratado para la prestación de servicios o la adquisición de bienes.



ENLACES PROGRAMA GRD NIVEL CENTRAL

Jefe del Departamento de Planificación para la Gestión del Riesgo de Desastres

Juan Piedra Vilches
programagrdsenapred.gob.cl

Coordinadora Nacional

Mónica Arancibia Vidal
programagrdsenapred.gob.cl

Coordinador Nacional

Rodrigo Missiacos Aliaga
programagrdsenapred.gob.cl

Profesional

Bruno Palmeiro Miranda
programagrdsenapred.gob.cl

Profesional

Javier Manríquez Valenzuela
programagrdsenapred.gob.cl





SENAPRED
Ministerio del
Interior

Gobierno de Chile

