

BUIN, 04 ABR 2024

**DECRETO ALCALDÍCIO N° 1208 / VISTOS:** Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) y letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:** 1.- Que por Decreto Alcaldício N° 2773 de fecha 23 de octubre de 2018, el Sr. Alcalde delega en el Administrador Municipal Sr. Juan Rodrigo Astudillo Araya, atribuciones y facultades Alcaldicias.

2.- El Memorándum N° 759, de fecha 25 de marzo de 2024, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, por medio del cual solicita al Administrador Municipal decretar Convenio Programa Registro Social de Hogares 2024. Se adjunta la siguiente documentación:

- ↳ Resolución Exenta N° 0783-2024/CT emitida por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares año 2024.
- ↳ Convenio de Transferencia de Recursos Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, suscrito con fecha 23 de febrero de 2024.

3.- La Instrucción del Administrador Municipal para decretar lo requerido.

**DECRETO.**

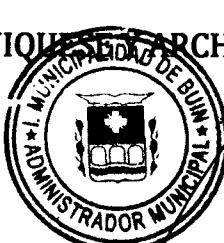
1.- Tómese Conocimiento de la Resolución Exenta N° 0783-2024/CT, de fecha 22 de marzo de 2024, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares - Año 2024; documento que forma parte integrante del presente decreto.



ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.  
JERÓNIMO MARTINI GORMAZ  
SECRETARIO MUNICIPAL

JAA. G.M. MSS.  
DISTRIBUCIÓN:  
- Control  
- DAF  
- DIDEKO  
- SECPA  
- Archivo SECMU

E:\Nueva carpeta\Marina\DECRETOS 2016-2020\Toma de conocimiento\MIDEPLAN\Registro Social de Hogares\Registro Social de Hogares, Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales 2024.doc



JUAN ASTUDILLO ARAYA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Por Orden del Sr. Alcalde



TOTALMENTE TRAMITADO	
FECHA	22 MAR 2024

Initiativa ID N°	6556
Código SIGEC	60109
Acción	A-CON

REF : Aprueba Convenio de Transferencia de recursos para la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares – año 2024.  
Ejecutor: Municipalidad de Buin.

RES. EX.: N° 0783 -2024/CT

SANTIAGO, 22 MAR 2024

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N°20.530, modificada por la Ley N°21.150, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en la Ley N°20.379 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social; en la Ley N°21.640 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2024; en el Reglamento, que regula el denominado: "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales" aprobado por el Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, del artículo 5º de la Ley N°20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N°20.530; en la Resolución Exenta N°1436 de 11 de septiembre de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social, modificada por la Resolución Exenta N°786 de 5 de octubre de 2021 de la Subsecretaría de Servicios Sociales; en los artículos 79 y 80 del DFL N°29 de 2004, que fija texto refundido, sistematizado y coordinado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Resolución N°7 de 2019, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N°14 de 2022, 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, ambas de la Contraloría General de la República, y

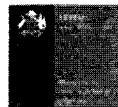
**CONSIDERANDO:**

1º Que, mediante Decreto Supremo N°22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5º de la Ley N°20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N°20.530, en adelante, el Reglamento, que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el Sistema.

2º Que, conforme al artículo 1º inciso segundo del reglamento, ya referido, el Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley. Esta incluirá una Calificación Socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Para lo anterior, el tratamiento de datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°19.628 y en el artículo 6º de la Ley N°19.949.

3º Que, asimismo el artículo 2º del reglamento, señala los componentes que constituyen, principalmente el Sistema, a saber: el Registro Social de Hogares; el apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una Calificación Socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema.

4º Que, conforme al artículo 22 del Reglamento ya singularizado, el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, velando porque ésta sea preferentemente municipal. En el contexto antes señalado, el Ministerio ha determinado que los ejecutores del proceso referido precedentemente sean las municipalidades del país.



5° Que, la Ley N°21.640 de Presupuestos para el Sector Público vigente para el año 2024, en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 contempla recursos para el "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N° 09, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y los organismos ejecutores en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias.

6° Que en razón de lo anterior se invitó a la Municipalidad de Buin, a través del Sistema de Gestión de Convenios SIGEC, a participar como ejecutora y gestora de las acciones referidas al Registro Social de Hogares, en su convocatoria año 2024, siendo aceptado tal llamamiento por ésta mediante la misma vía con fecha 06/02/2024.

7° Que, mediante Resolución Exenta N°1436, de 2013, modificada por Resolución Exenta N°786 del año 2021, ambas del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en lo(s) Secretario(s) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 6.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

8° Que, teniendo presente lo anteriormente expuesto con fecha 27/02/2024, se suscribió un convenio de transferencia de recursos entre la Seremi de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Buin, a fin de financiar en dicha comuna la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares año 2023, para cuyo perfeccionamiento por el carácter público de las partes intervenientes, se hace necesario de la emisión y tramitación de sendos actos administrativos aprobatorios.

9° Que, para la generación, suscripción y aprobación del convenio en cuestión se siguió el procedimiento, con las gestiones que se identifican en la siguiente tabla:

Acción	Institución	Fecha	Plataforma o Mecanismo
Firma de Convenio por representante legal del ejecutor.	Municipio	27/02/2024	Firmado manual, electrónica o digitalmente por la autoridad municipal y enviado adjunto a correo electrónico remitido por el ejecutor.
Oficio de remisión de convenio adjuntando convenio en forma digitalizada.	Municipio	Nº oficio	72
		Fecha	27/02/2024
		Socialdoc	E22990/2024
Impresión de convenio, firma Seremi y digitalización	Seremi		Archivo en carpeta interna de SEREMI

10° Que, por otra parte, el convenio que se aprueba en este acto se ajusta a lo dispuesto por la Contraloría General de la República mediante la Resolución exenta N°1.858, de fecha 15 de septiembre de 2023, en ésta dispuso el uso obligatorio del Sistema de Rendición electrónica de cuentas (SISREC), por los servicios públicos Municipales y demás organismos y entidades otorgantes que transfieran recursos públicos imputados a los Subtítulos 24 y 33 del Clasificador Presupuestario.

#### RESUELVO:

#### PRIMERO:

APRUÉBASE el convenio de transferencia de recursos suscrito con fecha 27/02/2024 entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Buin, para la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares en esa comuna durante el año 2024, que es del siguiente tenor:



**"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**  
**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA**  
**REGIÓN METROPOLITANA**  
**Y**  
**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN**

**SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES**

*En, Santiago a 27 de febrero de 2024, entre la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN METROPOLITANA, en adelante, la "SEREMI", representada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, doña Lorena Estivales Aratia, ambas domiciliados para estos efectos en calle Miraflores, N°130, piso 18, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra, la I. MUNICIPALIDAD DE BUIN, en adelante la "MUNICIPALIDAD", RUT N°69.072.500-2, representada por su Alcalde, don Miguel Leonardo Araya Lobos, ambos domiciliados para estos efectos en Carlos Condell 415 comuna de Buin, Región Metropolitana, han convenido en lo siguiente:*

**PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES.**

*Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley N°20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.*

*Que, por otra parte, el artículo 3 letra f) de la Ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica, establece que dicha cartera de Estado debe definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo establezca uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en que se establecerán, el diseño, uso y formas de aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.*

*Que, mediante Decreto Supremo N°22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5º de la Ley N°20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N°20.530, en adelante, el Reglamento, que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el Sistema.*

*Que, conforme al artículo 1º inciso segundo del reglamento, ya referido, el Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley. Esta incluirá una Calificación Socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Para lo anterior, el tratamiento de datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.628 y en el artículo 6º de la Ley N° 19.949;*

*Asimismo, el artículo 2º del reglamento, señala los componentes que constituyen, principalmente el Sistema, a saber: el Registro Social de Hogares; el apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una Calificación Socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema.*

*Que, conforme al artículo 22 del Reglamento ya singularizado, el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o cumplimiento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, velando porque ésta sea preferentemente municipal.*

*En el contexto antes señalado, el Ministerio ha determinado que los ejecutores del proceso referido precedentemente sean preferentemente las municipalidades del país.*

*Que, la Ley N° 21.640 de Presupuestos para el Sector Público vigente para el año 2024, en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 contempla recursos para el "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N° 09, qué la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba*



*el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y los organismos ejecutores en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias.*

*Que, por otra parte, mediante la Resolución exenta N° 1.858, de fecha 15 de septiembre de 2023 de la Contraloría General de la República, se ha ordenado el uso obligatorio del Sistema de Rendición electrónica de cuentas (SISREC), por los servicios públicos Municipales y demás organismos y entidades otorgantes que transferan recursos públicos imputados a los Subtítulos 24 y 33 del Clasificador Presupuestario.*

*Que, mediante Resolución Exenta N°1.436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en lo(s) Secretario(s) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios, la cual fue modificada a través de la Resolución Exenta N° 786 de 2021 de la misma autoridad, en virtud de la cual se aumentó el monto señalado a 6.000 UTM.*

#### **SEGUNDO: DEL OBJETO.**

*El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana a la Ilustre Municipalidad de Buin para la ejecución y gestión de acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares; realizadas en conformidad a la normativa vigente y a los protocolos técnicos vigentes que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales y que se encuentran disponibles en la página web [www.registrosocial.cl](http://www.registrosocial.cl), además de las orientaciones, instrucciones de carácter general o particular que imparte el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en éstas y otras materias, en especial, aquellas vinculadas al desarrollo de acciones o iniciativas de mejora continua para favorecer el acceso y atención a la ciudadanía, a través de los diversos canales dispuestos para aquello.*

#### **TERCERO: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.**

*La MUNICIPALIDAD se obliga a aplicar o revisar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, en sus diversas modalidades, y sus anexos, a las personas que soliciten el ingreso, entre ellas las Personas en Situación de Calle, cuando corresponda; así como también, gestionar y resolver todas las acciones de actualización, verificación, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.*

*La gestión y resolución de estas acciones corresponde a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas por los hogares residentes en la comuna, a través de canales remotos o en forma presencial, así como aquellas solicitudes ingresadas por otros ejecutores y que requieren su finalización por parte del ejecutor municipal, en los plazos y forma establecida en las Resoluciones Exentas aplicables al efecto, aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de todas sus modificaciones posteriores.*

*Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 31 de diciembre de 2024, debiendo concluir la tramitación en los plazos indicados en los respectivos protocolos.*

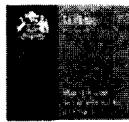
*Excepcionalmente, a solicitud escrita de la MUNICIPALIDAD, fundada en razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras que lo fundamenten, la SEREMI podrá autorizar a la MUNICIPALIDAD la gestión y resolución de un cumplimiento menor del total de las acciones referidas en los párrafos precedentes.*

*La Municipalidad se obliga a ejecutar acciones de mejora continua en procesos de atención a la ciudadanía, incluyendo aquellos comprometidos formalmente con el Ministerio, como parte de las iniciativas o programas que este implemente, en uno o más ámbitos, tales como: organización de la atención, infraestructura y equipamiento, desarrollo de competencias para la atención, mecanismos de registro y evaluación, difusión, respuestas a la ciudadanía y coordinación con otros organismos; todo ello, en conformidad a los compromisos formales establecidos por las partes.*

#### **CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES.**

##### **A. DE LA MUNICIPALIDAD:**

- 1. Dar cumplimiento a los plazos y condiciones indicadas en este instrumento, así como también, en la normativa que lo rige, en especial el Decreto Supremo N°22 de 2015*



*del Ministerio de Desarrollo Social, en actos administrativos, orientaciones y cualquier otra instrucción impartida por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el marco de sus atribuciones legales.*

2. *Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para los fines del presente convenio y asegurar el acceso de los funcionarios municipales a dichas plataformas, conforme a los perfiles establecidos por el Ministerio para dichos efectos.*
3. *Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".*
4. *Remitir copia a la SEREMI del Decreto Alcaldicio que apruebe el presente convenio.*
5. *Disponer de los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización, aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales, el que se encuentra publicado en la página web [www.registrosocial.cl](http://www.registrosocial.cl), debiendo contar para estos efectos con personas que, tengan las competencias e idoneidad necesaria para el desempeño de dicha función, debiendo aquellas dar cumplimiento estricto al deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8º del Decreto Supremo N° 22 de 2015.*
6. *Mantener actualizados los acuerdos de confidencialidad asociados al Convenio de resguardo y uso del Registro Social de Hogares e informar al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares y su herramienta "Analista Digital de Información Social"- ADIS-, de conformidad a los términos del Convenio y las instrucciones que entregue la División de Focalización para los accesos a información contenida en el ADIS.*
7. *Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, éstos cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.*
8. *Dar estricto cumplimiento a los Protocolos y orientaciones técnicas impartidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijen las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, realizadas tanto de manera presencial como por canales remotos.*
9. *Coordinar y efectuar las visitas domiciliarias que se requieran producto de solicitudes generadas por otras instituciones colaboradoras, entre ellos, ChileAtiende y Fundación para las familias (FUNFA) en calidad de Ejecutor, así como otras requeridas por el Ministerio, dentro de los plazos y con las formalidades establecidas en los protocolos vigentes para dichos efectos.*
10. *Asegurar la inscripción, realización y aprobación de los cursos de capacitación y reforzamiento en temáticas del registro provisto en el Centro de Aprendizaje del RSH de la División de Focalización, disponibles para los diferentes perfiles de acceso a la plataforma RSH.*
11. *Tramitar conforme a las instrucciones que le imparte el Ministerio, las solicitudes de actualización por supervisión que ingresen por el canal especial que se dispondrá en la Plataforma del RSH Municipal para dichos efectos.*
12. *Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueron requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma, los Informes Técnicos de conformidad a lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio.*
13. *Restituir a las Rentas Generales de la Nación los excedentes de los recursos transferidos, en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo segunda del presente convenio.*
14. *Facilitar el acceso de los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, sus antecedentes y documentos asociados, en formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas aplicables.*
15. *Entregar apoyo a los Supervisores Ministeriales para efectos del despliegue territorial,*



*a fin de facilitar la llegada a sectores o domicilios de difícil acceso o ubicación. Lo anterior, sujeto a disponibilidad de recursos por parte del equipo municipal.*

- 16. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en virtud de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.**
- 17. Dar cumplimiento a los compromisos asumidos formalmente con el Ministerio, como parte de las iniciativas o programas que éste implemente para la mejora en la atención a la ciudadanía, velando por la participación del equipo comunal en las instancias establecidas para orientar y apoyar la ejecución de dichas acciones, incluyendo, si corresponiere, la valorización de éstas en su plan de cuenta anual.**
- 18. Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de otros requerimientos ciudadanos asociados al Registro Social de Hogares, participando, además, en las instancias de colaboración y coordinación con otros actores locales que se constituyan en el territorio comunal para efectos de promover la información sobre el sistema y la corresponsabilidad en su gestión.**
- 19. Adoptar, cuando corresponda, las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada, de manera presencial y remota, a través de las acciones objeto de este convenio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, que Reglamenta el Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales y a las orientaciones, instrucciones y procesos técnicos que dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales.**
- 20. Adoptar, si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y el óptimo uso de los ordenadores de fila y módulos de auto atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar y otros trámites públicos; así como también, otras tecnologías transferidas por este Ministerio, que tengan por objeto contribuir en la gestión de las acciones del Registro Social de Hogares de cargo de la MUNICIPALIDAD.**
- 21. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace, a través del Sistema de Rendición Electrónica de cuentas (SISREC).**
- 22. Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, verificación, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, así como en materias de atención a la ciudadanía y relacionadas con la herramienta Analista de Información Social (ADIS), convocadas u organizadas por la SEREMI.**
- 23. Coordinar y gestionar con la SEREMI y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de Programas dirigidos a personas en Situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.**
- 24. Participar de la Mesa Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá previa convocatoria y coordinación de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, en la cual participarán organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con la temática de Calle.**
- 25. Realizar, de ser necesario, para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos de personas en dicha situación.**
- 26. Recepcionar, revisar, y digitar en la plataforma del RSH la información levantada por ejecutores no municipales en el Anexo de Personas en Situación de Calle, que suscribieron convenio para este efecto con el Ministerio, conforme a las instrucciones entregadas por este último, y tramitar solicitudes de ingreso al Registro generadas a raíz de la aplicación de dicho instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en los protocolos vigentes.**
- 27. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a los funcionarios que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares en el marco de lo dispuesto en el presente convenio, a fin de optimizar las acciones de**



ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares y la gestión del mismo y desarrollar competencias en materia de atención ciudadana.

28. *Disponer de un número de funcionarios necesarios para la total tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales digital y presencial, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.*
29. *Utilizar la plataforma del Registro Social de Hogares y/o otros sistemas tecnológicos dispuesto por el Ministerio, para emitir o verificar el documento que acredite la calidad de persona cuidadora de los usuarios y las usuarias que se atienden presencialmente en la Municipalidad.*
30. *Adoptar e informar las medidas que permitan otorgar acceso a atención preferente para aquellas personas cuya calidad de "persona cuidadora" que haya sido verificada previamente, conforme a la información contenida en el Registro Social de Hogares.*
31. *Presentar en el plazo de 30 días de transferidos los recursos, una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas disponible en SIGEC.*
32. *Presentar los informes técnicos y de Inversión, dentro de los plazos y cumpliendo los procedimientos establecidos en la cláusula séptima del presente convenio.*

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los Protocolos, Anexos, Manuales y Orientaciones aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que se encuentran disponibles en la página web: [www.registrosocial.cl](http://www.registrosocial.cl), las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio y sus modificaciones, en caso de corresponder.

**B. La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:**

1. *Transferir a la Municipalidad los recursos indicados en la cláusula quinta del presente convenio.*
2. *Controlar el cumplimiento del presente convenio y su coherencia con los gastos ejecutados, en conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, previa coordinación con la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de acuerdo con el Plan de Cuentas aprobado en SIGEC*
3. *Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria.*
4. *Revisar los Informe Técnicos y los de Inversión en los plazos establecidos en el presente convenio, con el objeto de verificar la correcta inversión de los fondos concedidos, en relación con el cumplimiento de los objetivos pactados en el presente convenio y en los plazos comprometidos.*
5. *Entregar asesoría técnica a la MUNICIPALIDAD en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, así como en lo referido a las acciones que haya comprometido formalmente la Municipalidad para el mejoramiento de la atención a la ciudadanía, presencial y/o por medios remotos.*
6. *Apoyar la atención a la ciudadanía en relación con consultas vinculadas con el Registro Social de Hogares, resguardando el cumplimiento de las orientaciones entregadas por el Ministerio en lo referido a la vinculación de los ciudadanos con el sistema.*
7. *Organizar y coordinar instancias de capacitación, monitoreo y evaluación, las que podrán realizarse de manera presencial o remota; sin perjuicio de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.*
8. *Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del mismo.*
9. *Supervisar de manera periódica los procesos comunales asociados a las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, así como de aquellas referidas al cumplimiento de los compromisos que haya asumido formalmente para mejorar la atención a la ciudadanía.*



10. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en la Asesoría Técnica que brinda la Subsecretaría de Servicios Sociales al Ejecutor en el uso y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Clasificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7, del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en el marco de la Plataforma denominada Analista Digital de Información Social, ADIS, u otros aplicativos dispuestos para ello.

#### QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA, transferirá a la MUNICIPALIDAD de BUIÑ la cantidad de \$20.540.000 (veinte millones quinientos cuarenta mil pesos), recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2024. Dichos recursos se destinarán a los conceptos de gastos en Recursos Humanos y Operacionales, de acuerdo con los ítems contemplados en la propuesta económica presentada por la Municipalidad, según el plan de cuentas disponible en SIGEC y que forma parte integrante del presente convenio.

El monto a transferir ha sido determinado conforme a los criterios establecidos para dichos efectos en la Resolución Exenta N° 22 de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba los criterios de distribución de recursos 2024 para la suscripción de convenios, en el marco del Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2024.

Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de que la SEREMI cuente con disponibilidad presupuestaria, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio.
- b) Que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas del instrumento de caracterización socioeconómica. Lo anterior deberá constar en un certificado que emitirá la SEREMI dando cuenta de lo señalado.
- c) Que el ejecutor haya entregado el Informe de Planificación ajustado a la exigencia establecida en la cláusula séptima del presente convenio, y que se encuentre aprobada por la contraparte de la SEREMI.
- d) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley N° 19.862, debiendo el ejecutor encontrarse inscrito en el Registro correspondiente al ser una institución receptora de fondos públicos.

De manera excepcional, durante la ejecución del presente convenio, la Municipalidad podrá solicitar un aumento extraordinario de los recursos, de acuerdo lo que establece el numeral III) de la Resolución Exenta N°22, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que establece criterios de distribución de recursos para la suscripción de convenios, en el marco del "Sistema de apoyo a la selección de beneficios sociales", contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341, siempre que se cumplan copulativamente los siguientes requisitos: a) que existan aumentos de presupuesto asociados al Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales; b) Que se certifique la disponibilidad presupuestaria por parte de la División de Focalización; y c) Que se haya transferido previamente el monto total del convenio. Sin perjuicio de lo establecido en la Resolución indicada.

La División de Focalización deberá informar a las Secretarías Regionales Ministeriales correspondientes, los montos adicionales que se le asignarán a las comunas que correspondan, con el fin de gestionar las correspondientes modificaciones de convenios.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio.

#### SEXTO: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La Municipalidad dentro de los primeros 30 días corridos de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución acorde al Plan de Cuentas disponible en SIGEC. La SEREMI respectiva revisará la referida propuesta dando su aprobación o rechazo a la misma, debiendo en ese último caso ser corregida. Una vez aprobada la propuesta, se entenderá parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor por motivos fundados y previo a la ejecución de los gastos, podrá presentar una solicitud por escrito a la SEREMI, a fin de que autorice una redistribución de gastos entre los ítems y subítems, dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas.



*La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad vía oficio en el plazo de 10 días hábiles de recepcionado el requerimiento, lo que deberá ser incorporado a SIGEC.*

*Solo una vez que se encuentre autorizada la redistribución, la Municipalidad podrá ejecutar los gastos asociados a ella.*

#### **SÉPTIMO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

*En el marco de lo dispuesto en el presente convenio, la Municipalidad deberá entregar los informes técnicos que se indican a continuación, los que deberán ser revisados por la SEREMI, y rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la letra B) de la presente cláusula.*

*La Municipalidad deberá confeccionar los informes técnicos conforme a los formatos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, o la plataforma que lo reemplace. Mientras, la rendición de cuentas se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República. Sin perjuicio de ello, el Municipio deberá presentar un Plan de cuentas que contenga la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en los ítems de gastos autorizados. Dicho Plan de cuentas deberá ser revisado por la SEREMI y aprobado a través de SIGEC, o la plataforma que lo reemplace.*

##### **A) Informes Técnicos:**

**A.1) Informe de Planificación:** La Municipalidad deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente un Informe de Planificación el que se entiende formar parte integrante del presente convenio, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del presente convenio. Este informe debe dar cuenta a lo menos de la realización de la primera reunión de coordinación entre el Municipio y la SEREMI en el marco de la ejecución 2024, del número e identificación de los dependientes del Municipio acreditados para el año 2024 y pendientes de acreditación a la fecha del informe, y contener una planificación estimada de gastos, con la descripción de las actividades que se desarrollarán en cada una de las etapas durante el año 2024 y de acuerdo a los requerimientos exigidos para la implementación del presente convenio. Asimismo, el informe deberá dar cuenta de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del presente convenio, así como su calidad jurídica.

**A.1) Informe Técnico de Avance:** La Municipalidad deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente un informe de avance, dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes de julio, correspondiente a la gestión de solicitudes ingresadas y tramitadas, desde el inicio de la ejecución del convenio hasta el 30 de junio del año en curso y que deberá dar cuenta, de todas las acciones realizadas en la comuna en el periodo informado, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y en la forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

**A.2) El "Informe Técnico Final"** deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que sea presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio.

*Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y disponibles en el SIGEC.*

##### **B) De la Rendición de Cuentas:**

*La rendición de cuentas del presente convenio se realizará en el Sistema de rendición electrónica de cuentas, en adelante SISREC.*

*La Contraparte Financiera del presente convenio será ejercida por el/la SEREMI, quien será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre el Procedimiento de Rendición de Cuentas, entre otras cosas de:*

- 1. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se rinde.*
- 2. Proceder a su revisión en un plazo de quince (15) días hábiles desde la recepción de los informes para determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos y el*



cumplimiento de los objetivos pactados.

Para lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 30 del año 2015, ya referida, la Municipalidad deberá entregar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC, los siguientes documentos:

- 1) Los comprobantes de ingresos de los recursos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.
- 2) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el Convenio se transfieren.
- 3) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.
- 4) Informes Mensuales de Inversión, los que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se informa contados desde la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.
- 5) Un Informe Final de Inversión, que deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los fondos transferidos. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la MUNICIPALIDAD estime necesario incluir para justificar los egresos o inversión de los fondos respectivos.

La SEREMI revisará los "Informes Técnicos" y los "Informes de Inversión", dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte de la MUNICIPALIDAD respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente, según corresponda.

Los informes deberán ser remitidos por escrito y respaldados electrónicamente, en conformidad al formato disponible en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Ambos tipos de Informes (técnicos y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Será responsabilidad del Municipio, incorporar dichos datos en las plataformas respectivas, debiendo actuar con la máxima diligencia en la digitación de la información requerida.

#### **SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (SISREC).**

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados, en el referido sistema y documentos electrónicos que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada.

La institución quedará obligada en su calidad de ejecutora a lo siguiente:

- a) Utilizar SISREC para la rendición a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable incluyendo las Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
- b) Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargo y analista respectivamente.
- c) Custodiar adecuadamente los documentos de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar en el marco de la normativa legal vigente.



#### **OCTAVO: CONTRAPARTE TÉCNICA.**

*La contraparte técnica en la ejecución del presente convenio la ejercerá la SEREMI a través del Encargado (a) Regional del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, observando en el desempeño de su cargo las orientaciones y disposiciones técnicas emanadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.*

*La contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, corresponderá al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del desarrollo adecuado del convenio, de la gestión y resolución de cada una de las acciones señaladas en la cláusula segunda del presente convenio, en conformidad a los Protocolos Técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y el resguardo de la información. Si durante la ejecución del presente convenio cambia la persona que se desempeña como contraparte técnica, la MUNICIPALIDAD deberá comunicarlo a la SEREMI, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde que se produzca el cambio, a través de un Oficio dirigido al Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectivo.*

*Las contrapartes técnicas de ambas partes deberán tener la calidad de funcionario de planta o contrata o bien, por motivos fundados, ser contratados bajo la modalidad de honorarios con calidad de agentes públicos, previa autorización de la División de Focalización.*

#### **NOVENO: DE LA CONFIDENCIALIDAD.**

*Las personas que, en virtud del presente convenio, tengan acceso a datos personales, deberán respetar su confidencialidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, lo dispuesto en el artículo 10º de la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica, además de todos aquellos procedimientos e instrucciones destinados a la aplicación y tratamiento de la información del Registro Social de Hogares.*

*En conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 inciso final de la Ley N° 20.379, los funcionarios municipales deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, estando prohibida su adulteración o difusión no autorizada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, así como la consignación de información falsa durante el proceso de aplicación del Formulario de Ingreso o gestión de las solicitudes de actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares. La infracción de esta disposición se estimará como una vulneración grave al principio de probidad administrativa y será sancionada en conformidad a la ley.*

*El adecuado resguardo e integridad de la información, el ingreso y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto tratamiento de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°22, ya citado.*

*Para acceder a la Plataformas Informáticas, deberá utilizar las respectivas claves y funcionalidades vinculadas a éstas, que le han sido concedidas para su uso exclusivo, de conformidad a las Orientaciones que imparte el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y a las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, los cuales regulan las condiciones de uso de los Sistemas Informáticos asociados al Registro Social de Hogares.*

*El incumplimiento de estas obligaciones facultará a la SEREMI para dar término inmediato al convenio, reservándose el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan con el fin de perseguir las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del mal uso que se haya dado a la información transferida, de conformidad a lo establecido en la cláusula siguiente.*

#### **DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.**

*En caso de que la MUNICIPALIDAD incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, disponer su término unilateral y exigir a la MUNICIPALIDAD la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente instrumento o no rendidos satisfactoriamente por la MUNICIPALIDAD.*

*Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, las partes se someterán al siguiente procedimiento:*

1. La SEREMI enviará aviso por escrito a la contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde que la SEREMI tome conocimiento de algún



hecho que la autorice a tomar esta medida.

2. La MUNICIPALIDAD, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá informar a la SEREMI sobre los hechos descritos en ella.
3. La SEREMI deberá revisar el citado informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al convenio, el cual deberá ser dispuesto mediante acto administrativo, y en tal caso, deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos y/o observados. Los fondos deberán restituirse por el ejecutor en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación del término del convenio.

Con todo, la circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la MUNICIPALIDAD; no dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 9, 14 y 22 de la letra A, de la cláusula cuarta de este instrumento; no efectuar las correcciones o aclaraciones, o no subsanar oclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI a los informes técnicos y financieros; no presentar la distribución de los recursos en un plazo de 30 días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, serán considerados como incumplimientos graves al presente convenio, en virtud de los cuales, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si procede, exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados.

#### **DÉCIMO PRIMERA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

##### **A) DE LA VIGENCIA**

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y se produzca el reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en caso de existir.

##### **B) DE LA EJECUCIÓN**

Por razones de continuidad consistentes en la necesidad de mantener el funcionamiento ininterrumpido ante los usuarios del Registro de las labores de ingreso, actualización, verificación, rectificación y complemento del Registro Social de Hogares que desarrolla el ejecutor, el plazo de ejecución de las acciones comprometidas comenzará desde la fecha de suscripción del presente instrumento, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2024. A partir de la fecha de suscripción del presente instrumento podrán imputarse a los recursos entregados aquellos gastos que se incurra en el marco del presente convenio. Sin perjuicio de lo cual, la transferencia de los recursos solo procederá una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio.

El plazo de ejecución referido en el párrafo precedente podrá extenderse por un periodo que no exceda de tres (3) meses del ejercicio presupuestario siguiente, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el ejecutor deberá solicitar la extensión del plazo de ejecución a la SEREMI respectiva, por escrito y hasta el 30 de noviembre de 2024.

#### **DÉCIMO SEGUNDA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES**

Al término de la ejecución del Programa, en caso de que no se utilicen los recursos transferidos o existan gastos no rendidos y/o rechazados, la entidad ejecutora, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a las Rentas Generales de la Nación de los excedentes, debiendo en todo caso dar cumplimiento de las normas legales que rijan al momento de la restitución.

#### **DÉCIMO TERCERA: PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA**

La Municipalidad deberá publicar el presente convenio en su sitio electrónico institucional de acuerdo a lo dispuesto en la ley N°20.285 sobre acceso a la información pública

#### **DÉCIMO CUARTA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO**

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados, la que deberá ser aprobada por los correspondientes actos administrativos y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente.

#### **DÉCIMO QUINTA: PERSONERÍAS.**

La personería con que concurren a este acto, la Señora Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana doña Lorena Estivales, según consta en el Decreto Supremo Número 4, de jueves 16 de marzo de 2023, y la del Alcalde de la



Municipalidad de Buin, don Miguel Leonardo Araya Lobos, consta en Acta de Proclamación de Alcalde y Concejales Comuna de Buin del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de, 22 de fecha de junio de 2021.

**DÉCIMO SEXTA: EJEMPLARES**

*El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada una de las Partes.*

Firmado, por la Secretaría Regional, Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, doña Lorena Estivales Arratia; y por el señor Alcalde de la Municipalidad de Buin, don Miguel Leonardo Araya Lobos.

**SEGUNDO:**

**TRANSFIÉRASE** a la entidad ejecutora: la "Municipalidad de Buin" la suma de \$20.540.000 (veinte millones quinientos cuarenta mil pesos), correspondiente al total comprometido en el convenio antes transcrita. Ello mediante su depósito en la cuenta corriente que la predicha institución tiene dispuesta y comunicada a esta Seremi para tal efecto.

Lo anterior, bajo la verificación copulativa de las siguientes condiciones suspensivas:

- a) Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio de transferencia de recursos.
- b) La Municipalidad haya presentado el informe de planificación regulado en la cláusula séptima del presente convenio.
- c) La Municipalidad se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuenta respecto de fondos previamente transferidos por esta entidad con cargo a la misma asignación presupuestaria que se detalla en el resuelvo siguiente.

**TERCERO:**

**IMPÚTESE** el gasto que demande la ejecución del convenio que se aprueba mediante la presente resolución a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341, "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2024, establecido por la Ley N°21.640 de Presupuestos para el Sector Público vigente para el año 2024.

**CUARTO:**

**ESTABLÉCESE**, que en lo sucesivo el procedimiento para la gestión de solicitudes de distribución y modificaciones presentadas por el municipio ejecutor del convenio singularizado en el considerando primero precedente será el siguiente:

- 1º Ingreso de solicitud en el SIGEC.
- 2º Envío de oficio de solicitud por el encargado comunal del Registro Social de Hogares, vía correo electrónico dirigido al correo: ofpartes\_seremirm@desarrollosocial.cl y a de la encargada en esta Seremi del Registro Social de Hogares y Focalización.
- 3º Evaluación del analista financiero, comunicando su conformidad o no, vía correo electrónico, a la encargada en esta Seremi del Registro Social de Hogares.
- 4º Registro de aprobación o rechazo de la solicitud en el SIGEC, por la antedicha encargada.

**QUINTO:**

**INSTRUYASE** al municipio ejecutor, que conforme a lo dispuesto por la Contraloría General de la República mediante la Resolución Exenta N°1.858, de fecha 15 de septiembre de 2023 y lo señalado en el párrafo segundo de la cláusula séptima del presente convenio, la rendición de cuentas se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República.



**SEXTO:**

REMÍTASE una copia de la presente resolución exenta con un original del convenio que se aprueba a la Municipalidad respectiva.

Anótese y Comuníquese.

*Lorena Estivalets Aratia*  
LORENA ESTIVALES ARATIA  
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL  
DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO  
SANTO DOMINGO 10 DE MARZO DE 2024

*Qu*  
EAB/PCA

Unidad Jurídica - Seremi RM		
GPA	22-03-24	<i>V</i>
JMG	26-03-24	<i>V</i>

**DIST:**

- Municipalidad de Buin: correo: Carlos Ampuero, campuero@buin.cl
- Coordinadora Área Social Seremi.
- Contador Seremi de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana

Programa 01		Asignación 2403341
<b>Monto</b>		\$ 1.339.420.000
<b>Comprometido</b>		\$ 18.580.000
<b>Presente Documento</b>		\$ 20.540.000
<b>Saldo sin Comprometer</b>		\$ 1.300.300.000

Fecha: 18-03-2024      Vº Bº



## CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA  
REGION METROPOLITANA

MUNICIPIO DE BUIÑ

### CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SOCIALES

27 de febrero de 2024, entre la SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGION METROPOLITANA, en adelante, la "SEREMI", representada por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, doña Lorena Estivales Arrate, en sus domiciliadas para estos efectos en calle 14 sector N°139, piso 10, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra la MUNICIPALIDAD DE BUIÑ, en adelante la "MUNICIPALIDAD", RUT "769.074.600-2, representada por su Alcalde con nombre Leonardo Araya Lobos, en sus domiciliadas para estos efectos en Camino Condor Arib, comuna de Buiñ, Región Metropolitana, por otra parte, en lo siguiente:

#### PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES.

Que, en forma de acuerdo en el artículo 5º de la Ley N° 20.679, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización sociodemográfica de la población a atender, según lo establezca el Reglamento Ejecutivo a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, llamado suscrito, ademas por Ministerio de Hacienda.

Que, en otra parte, el artículo 3 letra f) de la Ley N°20.680, que crea el Ministerio de Desarrollo Social, Familia y modifica otros legales que indica, establece que dicha autoridad ejercerá las competencias que correspondan en el manejo de los Programas Sociales sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo establezca uno o más Reglamentos aprobados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en que se establezcan, el criterio, uso y formas de aplicación del o los mencionados instrumentos y las normas necesarias para su implementación.

Que, el Decreto Supremo N°22, 2014 del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento a la Ley N° 20.679 de acuerdo a lo establecido en el artículo 3), letra f) de la Ley N°20.680 en acuerdo a un reglamento que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Gestión Pública de las Políticas de Prestaciones Sociales", en adelante el Sistema.



Que, conforme al artículo 1º inciso segundo del reglamento ya referido, el Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley. Esta incluirá una **Calificación Socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad** utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Para lo cual el sistema mencionado deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 19.628 y en el artículo 6º de la Ley N° 19.849.

Asimismo, el artículo 2º del reglamento, señala los componentes que constituyen, principalmente el Sistema, a saber: el Registro Social de Hogares; el apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una **Calificación Socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática**; y los procesos de control y supervisión del Sistema.

Que, conforme al artículo 22 del Reglamento ya señalado, el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, volviendo porque ésta sea preferentemente municipal.

En el contexto antes señalado, el Ministerio ha determinado que los ejecutores del proceso referido precedentemente sean preferentemente las municipalidades del país.

Que, la Ley N° 21.640 de Presupuestos para el Sector Público Vigente para el año 2024, en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subítulo 24, Item 03, Asignación 341 contempla recursos para el "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N° 09, que la transparencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y los organismos ejecutores en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias.

Que, por otra parte, mediante la Resolución exenta N° 1.855, de fecha 15 de septiembre de 2023 de la Contraloría General de la República, se ha ordenado el uso obligatorio del Sistema de Rendición electrónica de cuentas (SiSREC), por los servicios públicos Municipales y demás organismos y entidades otorgantes que transfieran recursos públicos



Artículos 61 y 62, los 24 y 33 del Clasificador Presupuestario.

Que, en virtud Resolución Exenta N°1.438, de 20-3, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en lo(s) Secretaría(s) Regional(es) Ministerial(es) de Desarrollo Social y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades y/o organizaciones sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobatorios por el(a) administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios, lo cual fue notificada a través de la Resolución Exenta N° 783 de 2021 de la misma autoridad, en virtud de la cual se

SEGUNDO. DEB. 8.18

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerio de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana a la Ilustre Municipalidad de para la ejecución y gestión de acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, realizadas en conformidad a lo normativo vigente y a los protocolos que se establecen en el presente acuerdo, con la finalidad de para el desarrollo de cada una de las acciones destinadas, aprobados administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales y que se encuentren disponibles en la página web del Ministerio, además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparte el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en éstas y otras materias, en especial, a los vinculados al desarrollo de acciones o iniciativas de mejoramiento para facilitar el acceso y atención a la ciudadanía, a través de los diversos canales disponibles en cada uno de los Municipios.

#### TERCER DÍA: AL DÍAS A DESARROLLAR

La **SECCIÓN 10** se aplica a la revisión del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, en sus diversas modalidades, y sus anexos, a las personas que soliciten el alta en el Registro Social de Hogares, así como a las autoridades competentes del Estado, que tienen la función de gestionar y recibir todas las acciones de actualización, verificación, rectificación y cumplimiento de la información existente en el Registro Social de Hogares.

La gestión y ejecución de estos acciones corresponde a la Comisión del 100% de las actividades realizadas por los hogares residentes en la comuna a través de canales remotos o en persona presencial, así como aquellas solicitadas ingresadas por otros ejecutores y que requieren la realización de acciones de ejecución en terreno, en los que se realizan trabajos y forma parte de la ejecución de las Resoluciones Eventas aplicables al efecto, apropiadas por la Subsecretaría de



## Servicios Sociales, y de todas sus modificaciones posteriores.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 31 de diciembre de 2024, dichas de concluir la tramitación en los plazos indicados en los respectivos protocolos.

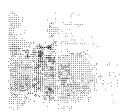
Excepcionalmente, a solicitud escrita de la MUNICIPALIDAD, fundada en razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras que lo fundamenten, la SEREMI podrá autorizar a la MUNICIPALIDAD la gestión y resolución de un cumplimiento menor del total de las acciones referidas en los párrafos precedentes.

La Municipalidad se obliga a ejecutar acciones de mejora continua en procesos de atención a la ciudadanía, incluyendo aquellos comprometidos formalmente con el Ministerio, así como de las iniciativas y programas que se establecen entre uno o más entes, tales como: organización de la atención, infraestructura y equipamiento, desarrollo de competencias para la atención, mecanismos de registro y evaluación, difusión, respuesta a la ciudadanía y coordinación con otros organismos; todo ello, en conformidad a los compromisos formales establecidos por las partes.

## CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES

### A. DE LA MUNICIPALIDAD:

1. Dar cumplimiento a los plazos y condiciones indicados en este instrumento, así como también, en la normativa que lo rige, en especial el Decreto Supremo N°22 de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social, en actos administrativos, orientaciones y cualquier otra instrucción impartida por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en el marco de sus atribuciones legales.
2. Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para los fines del presente convenio, y asegurar el acceso de los funcionarios municipales a dichas plataformas, conforme a los perfiles establecidos por el Ministerio para dichos efectos.
3. Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hacienda".
4. Remitir copia a la SEREMI del Decreto Alcaldicio que aprueba el presente convenio.
5. Disponer de los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contempladas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización, aprobado por la Subsecretaría de



Servicios Sociales, el que se encuentra publicado en la página web [www.mss.gob.ec](http://www.mss.gob.ec), al debiendo contar para estos efectos con personas que, tengan las competencias e idoneidad necesaria para el desempeño de dicha función, lo que incluye dar cumplimiento estrecho al deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8 del Decreto Supremo N° 22 de 2015.

5. Asegurar, autorizados los acuerdos de confidencialidad, asociados al Convenio de resguardo y uso del Registro Social de Hogares e informar al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares y su herramienta "Analista Digital de Información Social", ADIS, de conformidad a los términos del Convenio y las altas que se le antregue la División de Fiscalización para los accesos a la información contenida en el ADIS.
6. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, éstos cuando corresponda, dentro del efectivo cumplimiento a los protocolos técnicos.
7. Dar efectivo cumplimiento a los Protocolos y orientaciones técnicas impartidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales que fija las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, permanencia y/o control de la información contenida en el Registro Social de Hogares, realizadas tanto de manera presencial como por canales electrónicos.
8. Coordinar y efectuar las visitas domiciliarias que se requieren producto de acciones gestionadas por otras instituciones colaboradoras, entre ellos, CiudadAlensa y Fundación para las familias (FUNDIFA) en calidad de Ejecutor, así como las que se requieran por el Ministerio, dentro de los plazos y con las formalidades establecidas en los protocolos vigentes para dichos efectos.
9. Asistir, la inscripción, realización y aprobación de los cursos de capacitación y refrendamiento en temáticas del registro previsto en el Centro de Aprendizaje del RSH de la División de Fiscalización, disponibles para los diferentes perfiles de acceso a la plataforma ADIS.
10. Trasladar conforme a las instrucciones que le impone el sistema, las solicitudes de autorización por supervisión que ingresan por el canal especial que se dispondrá en la Plataforma RSH Municipal para dichos efectos.



12. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma, los Informes Técnicos de conformidad a lo señalado en la cláusula séptima de presente convenio.
13. Restituir a las Rentas Generales de la Nación los excedentes de los recursos transferidos, en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo segunda del presente convenio.
14. Facilitar el acceso de los Supervisores Ministeriales a lugar en que se almacenen los Formularios y Solicituds del Registro Social de Hogares, sus antecedentes y documentos asociados, en formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado conservación e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas aplicables.
15. Entregar apoyo a los Supervisores Ministeriales en efectos del despliegue territorial, a fin de facilitar la llegada a sectores o localidades de difícil acceso o ubicación, en anterior, sujeto a disponibilidad de recursos por parte del equipo municipal.
16. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en virtud de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.
17. Dar cumplimiento a los compromisos asumidos formalmente con el Ministerio, como parte de las iniciativas o programas que están implementando para la mejora en la atención a la ciudadanía, velando por la participación del equipo comunal en las instancias establecidas para orientar y apoyar la ejecución de dichas acciones, incluyendo, si correspondiere, a valoración de éstas en su plan de cuenta anual.
18. Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de los requerimientos ciudadanos asentados en el Registro Social de Hogares, participando, acordado, en los intercambios, retroalimentación y coordinación con otros actores locales que se constituyan en el territorio comunal para efectos de promover la información sobre el sistema y la responsabilidad en su gestión.
19. Adoptar, cuando corresponda, las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada, de manera presencial y remota, a través de las acciones objeto de este convenio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 22 de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social, que Reglamenta el Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales y a las orientaciones, instrucciones

procedimientos que cicla la Subsecretaría de Hacienda Social.

23. Desarrollar, en su caso, las medidas necesarias para la mantención y el óptimo uso de los proveedores de fita y módulos de auto atención destinados a la emisión de la Cuenta del Hogar y otros trámites públicos, así como también, otras tecnologías implementadas por este Ministerio, que tengan por objeto contribuir en la gestión de las acciones del Registro Social de Hogares de cargo de la MUNICIPALIDAD.
24. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace a través del Sistema de Rendición Electrónica de cuentas (SISREC).
25. Participar en instancias de capacitación y coordinación, **relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, verificación, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, así como en instancias de atención a la ciudadanía y relacionadas con la herramienta Análisis de Información Social (ADIS), convocadas y/o organizadas por la SEREMI.**
26. Coordinar, e gestionar con la SEREMI, las entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil ejecutadas de Programas dirigidos a personas en Situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle, del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.
27. Participar de la Mesa Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá previa convocatoria y coordinación de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, en la cual participarán organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con la temática de calle.
28. Realizar, a ser necesario, para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación de Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con el objetivo de apoyar la integración y/o actualización de datos de personas en dicha situación.
29. Recibir y editar, y digitalizar la documentación de la información levantada en la cumplimentación de los trámites en el Anexo de Personas en Situación de Calle, que correspondan a los que se realizan en el sistema de información, para su envío a las instituciones que intervienen en este último, y tramitar solicitudes de ingreso al Registro generadas a



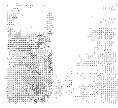
liz de la aplicación de dicho instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en los protocolos vigentes.

27. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a los funcionarios que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares en el marco de lo dispuesto en el presente convenio, a fin de optimizar las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares y la gestión del mismo y desarrollar competencias en materia de atención ciudadana.
28. Dispensar de un número de funcionarios necesarios para la total tramitación, gestión y atención de los ciudadanos: **igital, face a face y presencial**, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.
29. Utilizar la plataforma del Registro Social de Hogares y/o otros sistemas tecnológicos dispuestos por el Ministerio, para emitir o verificar el documento que acredite la calidad de persona cuidadora de los usuarios – las usuarias que se atienden en la localidad – en la Municipalidad.
30. Adoptar e informar las medidas que permitan otorgar acceso a atención preferente para aquellas personas cuya calidad de "persona cuidadora" que haya sido verificada previamente, conforme a la información contenida en el Registro Social de Hogares.
31. Presentar en el plazo de 30 días de transferidos los recursos, una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas disponible en SIGEO.
32. Presentar los informes técnicos y de inversión, dentro de los plazos y cumpliendo los procedimientos establecidos en la cláusula séptima del presente convenio.

Todo lo anterior sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los Protocolos, Anexos, Manuales y Orientaciones aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que se encuentran disponibles en la página web: [www.registersocial.cl](http://www.registersocial.cl), las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio y sus modificaciones, en caso de corresponder.

**B. La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:**

1. Transferir a la Municipalidad los recursos indicados en la cláusula quinta del presente convenio.



2. Controlar el cumplimiento del presente convenio y su coherencia con los gastos ejecutados, en sincronidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija los lineamientos de Procedimiento sobre Ejecución de Cuentas o norma que la reemplace, previa coordinación con la División de Fiscalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de acuerdo con el Plan de Cuentas aprobado en SIGFC.
3. Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria.
4. Autorizar los informes Técnicos y los de inversión en los plazos establecidos en el convenio, con el objeto de efectuar la **recolección de inversión de los fondos** y su **revertencia** al objeto y/o el cumplimiento de los plazos establecidos en el presente convenio y en los plazos comprometidos.
5. Entregar asesoria técnica a la MJS-DIFASIF, en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, verificación, actualización, inscripción y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, así como en lo referido a las acciones que haya comprometido formalmente la autoridad, para el mejoramiento de la atención a la ciudadanía, presencial y/o mediante redmex.
6. Fomentar la atención a la ciudadanía en relación con consultas vinculadas con el Registro Social de Hogares, resguardando el cumplimiento de las orientaciones del registro, así como en lo referido a la vinculación de los ciudadanos con el sistema.
7. Organizar y coordinar instancias de capacitación, monitoreo y evaluación, las que podrán realizarse de manera presencial o remota, sin perjuicio de aquellos establecidos en la Declaración de la División de Fiscalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
8. Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instrumentos dispuestos para apoyar las acciones del mismo.
9. Supervisar y mantener periódica los informes de control asociados a las acciones de ingreso, verificación, actualización, inscripción y/o complemento de información contenida en el Registro Social de Hogares, así como de aquellos referidos al cumplimiento de los compromisos que haya asumido formalmente para



#### Mejorar la atención a la ciudadanía

19. Desarrollar, según las instucciones autorizadas por el Óvalo Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en la Asesoría Técnica que brinda la Subsecretaría de Servicios Sociales al Ejecutor en el uso y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Clasificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7, del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y familiar, en el marco de la Plataforma denominada: Plataforma Digital de Información Social, ADIS, u otros aplicativos dispuestos para ello.

#### QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO

Para la ejecución del presente convenio, la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA, transferirá a la MUNICIPALIDAD de BUIÑ la cantidad de \$20.540.000 (veinte millones quinientos cuarenta mil pesos), recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2024. Dichos recursos se destinarán a los conceptos de gastos en Recursos Humanos y Operacionales, en la medida en que sea contemplada en la partida de ónica presentada por la Municipalidad, según el plan de cuentas disponible en SIGEC, y que forma parte integrante del presente convenio.

El monto a transferir ha sido determinado conforme a los criterios establecidos para dichos efectos en la Resolución Exenta N° 22 de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba los criterios de distribución de recursos 2024 para la suscripción de convenios, en el marco del Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2024.

Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de que la SEREMI cuente con disponibilidad presupuestaria y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio.
- b) Que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas del instrumento de caracterización socioeconómica. Lo anterior deberá constar en un certificado que emitirá la SEREMI dando cuenta de lo señalado.
- c) Que el ejecutor haya entregado el informe de ejecución, ajustado a la exigencia establecida en la cláusula séptima del presente convenio, y que se encuentre aprobada por la contraparte de la SEREMI.

6) Por el trámite a lo dispuesto en la Ley N° 18.862, debiendo al ejecutor el cumplimiento en el Registro correspondiente de ser una institución receptora de fondos públicos.

Durante este período, durante la ejecución del presente convenio, la Municipalidad podrá solicitar un aumento al extraordinario de los recursos, de acuerdo a lo que establece el numeral 10) de la Resolución Ejecutiva N°22, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que establece "límites de distribución de recursos para la suscripción de convenios, en el marco del Sistema de Apoyo a la ejecución de beneficios sociales contemplados en la Partida 21, artículo 6, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341, siempre que se cumplan simultáneamente los siguientes requisitos: a) que existan aumentos de presupuesto aprobados al Sistema de Apoyo a la Ejecución de Beneficios Sociales, b) Que se mantenga la disponibilidad presupuestaria prevista en el Anexo de Fideicomiso, c) Que se haya transferido previamente el monto total del convenio. Sin perjuicio de lo establecido en la Resolución indicada.

La Dirección de Fideicomiso deberá informar a las Secretarías Regionales Ministeriales correspondientes, los aumentos adicionales que se le asignarán a las comunas que correspondan, con el fin de gestionar las correspondientes modificaciónes de convenios.

Los fondos disponibles deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio.

#### SECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad dentro de los primeros 30 días corridos de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución acorde al Plan de Cuentas dispuesto en SISCOM. La SEPEXIV respectiva revisará la referida propuesta dando su aprobación o rechazo a la misma, debiendo en ese último caso ser corregida. Una vez aprobada la propuesta, se le considera parte integrante del presente convenio.

Sin autorización de la autoridad ejecutor por motivos fundados y previo a la ejecución de los gastos, la autoridad ejecutor no podrá autorizar el efecto en el SISCOM, a fin de que sufra la redistribución de gastos entre los ítems y subítems, dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia podrá o no autorizar la redistribución p. la autoridad, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad vía oficio en el plazo de 10 días hábiles de recepcionado el requerimiento, lo que deberá ser hecho vía a SISCOM.

Una vez autorizada la autorización de redistribución, la Municipalidad podrá efectuar los gastos establecidos a ella.



## SÉPTIMO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

En el marco de lo dispuesto en el presente convenio, la Municipalidad deberá entregar los informes técnicos que se indican a continuación, los que deberán ser revisados por la SEREMI, y rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la letra B) de la presente cláusula.

La Municipalidad deberá confeccionar los informes técnicos conforme a los formatos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, o la plataforma que lo reemplace. Mientras, la rendición de cuentas se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República. Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio deberá presentar el Plan de Cuentas en el que se detallará la disponibilidad presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en los ítems de gastos autorizados. Dicho Plan de cuentas deberá ser revisado por la SEREMI y aprobado a través de SIGEC, o la plataforma que lo reemplace.

### A) Informes Técnicos:

A.1) Informe de Planificación: La Municipalidad deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente un informe de Planificación; el que se entiende formar parte integrante del presente convenio, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del presente convenio. Este informe debe dar cuenta a lo menos de la realización de la primera reunión de coordinación entre el Municipio y la SEREMI en el marco de la ejecución 2024, del número e identificación de los dependientes del Municipio acreditados para el año 2024, y vencientes de acreditación a la fecha del informe, y contiene una descripción detallada y práctica, con la descripción de las actividades que se desarrollarán en cada una de las etapas durante el año 2024 y de acuerdo a los requerimientos exigidos para la implementación del presente convenio. Asimismo, el informe deberá dar cuenta de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del presente convenio, así como su calidad jurídica.

A.1) Informe Técnico de Avance: La Municipalidad deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente un informe de avance, dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes de junio, correspondiente a la gestión de solicitudes ingresadas y tramizadas, desde el inicio de la ejecución del convenio hasta el 30 de junio del año en curso y que deberá dar cuenta, de cuáles las acciones realizadas en la comuna en el periodo informado, especificando si estas fueron ejecutadas dentro del plazo y en la forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Contraloría de Familia y Sociales.

A.2) El "Informe Técnico Final" deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días



**Plazos contados desde la fecha en que sea presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en el desarrollo del presente convenio.**

Los informes deberán contener todas las **explicaciones** contenidas en el informe de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y disponibles en el SICFO.

**D. De la Rendición de Cuentas:**

La rendición de cuentas del presente convenio se realizarán en el Sistema de rendición electrónica de cuentas, en el sistema SISREC.

La Contraparte Financiera del presente convenio será ejercida por la SEREMI, quien será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre el **Procedimiento de Rendición de Cuentas**, en las otras cosas de:

1. Exigir la rendición de cuentas de los fondos transferidos, la cual debe ser realizada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se aplique.
2. Presentar su revisión en un plazo de quince (15) días hábiles desde la recepción de los informes para determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

Para lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 30 del año 2015, ya mencionada, la Municipalidad deberá entregar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC, los siguientes documentos:

- 1) Los comprobantes de ingresos de los recursos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.
- 2) Los comprobantes de egresos con la documentación que acredite la relación y ubicación de ésta con el destino dado, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por este convenio proceden.
- 3) Los comprobantes de ingresos con la documentación que acredite la relación y ubicación de ésta con el destino dado, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a gastos y pagos efectuados.



4) **Informes Mensuales de Inversión**, los que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos informes deberán entregarse, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se informa contados desde la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos, incluso respecto de aquellos meses en que no existió inversión de los fondos transferidos.

5) Un **Informe Final de Inversión**, que deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los fondos transferidos. Lo anterior sin perjuicio de todo otro documental en que la MUNICIPALIDAD deba entregar la documentación que justifique los egresos realizados con los fondos respectivos.

La SEREMI revisará los "informes Técnicos" y los "informes de Inversión", dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte de la MUNICIPALIDAD respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregárselas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción, dictando aprobarlas o rechazarlas definitivamente, según corresponda.

Los informes deberán ser remitidos por escrito y respaldados electrónicamente, en conformidad al formato disponible en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Ambos tipos de informes (técnicos y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Será la responsabilidad del Municipio, incorporar dichos datos en las plataformas respectivas, debiendo actuar con la máxima diligencia en la digitalización de la información requerida.

#### **SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (SISREC).**

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos acténes digitalizados, en el formato

sistema y cumplir las indicaciones que establece cada uno de los gastos realizados en el mes de autorizando en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada.

La institución quedará obligada en su calidad de ejecutora en lo siguiente:

- 1) Entregar SISREC para la rendición a que dé lugar el presente convenio, ocupando las modalidades que otorga el perfil ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable incluyendo las Resolución N° 21 de 2016 de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplaza.
- 2) Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un (1) suplente, en el orden de encargo y disponibilidad respectivamente.
- 3) Designar a los titulares y suplentes garantizando su idoneidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere requerir en el marco de la normativa legal vigente.

#### CUARTO: CONDICIONES TÉCNICA

4.6.2. En el desarrollo de la ejecución del presente convenio, ejercerá la SEREMI a través del Encargado (el (a) Oficial del Registro Social de la Familia o quien lo (a) subrogue o reemplace, resguardando en el desempeño de su cargo las orientaciones y disposiciones técnicas establecidas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La contraparte ejecutora de la MUNICIPALIDAD, corresponde al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del desarrollo adecuado del convenio, de la ejecución y resolución de cada una de las tareas señaladas en la cláusula segunda del presente convenio, en acuerdo a los Protocolos Técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y el resguardo de la información. Si durante la ejecución del presente convenio cambia la persona que se responda como contraparte técnica, la MUNICIPALIDAD deberá comunicárselo a la SEREMI, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde que se produzca el cambio, a través de su Oficina dirigida al Secretario (a) Regional de la SEREMI, o quien lo (a) subrogue o reemplace.

4.6.3. Las contrapartes mencionadas en las partes deberán velar por la calidad de funcionario de planta o contrato o bien, por motivos fundados, ser contratados bajo la modalidad de horas o el trabajo de agentes pilotos, bajo la autorización de la División de Recalificación.

#### QUINTO: DÍA LA CONFIDENCIALIDAD.

Las partes acuerdan en virtud del presente convenio, stringen acceso a datos personales,



deberán respetar su confidencialidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.523, sobre Protección de la Vida Privada, lo dispuesto en el artículo 10º de la Ley N° 20.520, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que incluye, además de todos aquellos procedimientos e instrucciones destinados a la aplicación y tratamiento de la información del Registro Social de Hogares.

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 inciso final de la Ley N° 20.379, los funcionarios municipales deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, estando prohibida su adulteración o difusión no autorizada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, así como la consignación de información falsa durante el proceso de aplicación del Formulario de Impreso o Gestión de las solicitudes de actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares. La infracción de esta disposición se estimará como una vulneración grave al principio de probidad en su ejercicio y será sancionada en conformidad a la ley.

El adecuado resguardo e integridad de la información, la cifrado y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto tratamiento de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°22, ya citado.

Para acceder a la Plataformas Informáticas, deberá utilizar las respectivas claves y funcionalidades vinculadas a éstas que le han sido concedidas para su uso exclusivo, de conformidad a las Orientaciones que imparte el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y a las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, los cuales regulan las condiciones de uso de los Sistemas Informáticos asociados al Registro Social de Hogares.

El incumplimiento de estas obligaciones facultará a la SEREMI para dar término inmediato al convenio, reservándose el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan con el fin de perseguir las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del mal uso que se haya dado a la información transferida, de conformidad a lo establecido en la cláusula siguiente.

#### DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

En caso de que la MUNICIPALIDAD Incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, disponer su término unilateral y exigir a la MUNICIPALIDAD la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente instrumento o no rendidos satisfactoriamente por la MUNICIPALIDAD.

Para efectos de acuerdo a la puesta término anticipado al convenio, las partes se someterán a lo siguiente procedimiento:

1. La SEREMI dará aviso por escrito a la MUNICIPALIDAD, mediante carta certificada al domicilio indicado en la demanda, informando las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde que la SEREMI tome conocimiento de algún hecho que la autorice a tomar esta medida.
2. La MUNICIPALIDAD, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá informar a la SEREMI sobre los hechos detallados en ella.
3. La SEREMI deberá revisar el citado informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción, aprobando o rechazándolo. De no presentarse el informe, o si de la evaluación de sus contenidos, se determina que no se justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al convenio, el cual deberá ser dispuesto mediante acto administrativo, y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos y/o observados. Los fondos deberán restituirse por el ejecutor en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la cláusula de término.

Conforme a lo establecido, si no presentan los informes a los que se obliga a MUNICIPALIDAD, no dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 9, 14 y 22 de la letra "c" de la cláusula de cuota de este instrumento; no efectuar las correcciones o adiciones que no subsanar oclaras y definitivamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI a los informes técnicos y financieros; no presentar la distribución de los recursos en el plazo de 30 días hábiles de transferirlos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI a respecto, serán considerados como incumplimiento graves al presente convenio, en virtud de los cuales, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y si procede, exigir la restitución de los recursos observados, más encajes de los saldos no ejecutados.

#### DÉCIMO PRIMER. DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

##### A) DÉCIMA VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el mismo, esto al momento en que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los informes Técnicos y Financieros Finales, y se produzca el reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o autorizados, en caso de existir.

##### B) DÉCIMO EJECUCIÓN

Por razones de continuidad, consistentes en la necesidad de mantener el funcionamiento



ininterrompido ante los usuarios del Registro de las labores de ingreso, actualización, verificación, rectificación y complemento del Registro Social de Hogares que desempeña el ejecutor, el plazo de ejecución de las acciones comprometidas comenzará desde la fecha de suscripción del presente instrumento, y se entenderá hasta el 31 de diciembre de 2024. A partir de la fecha de suscripción del presente instrumento podrán imputarse a los recursos entregados aquellos gastos que se incurra en el marco del presente convenio. Sin perjuicio de lo cual, la transferencia de los recursos solo procederá una vez totalmente tramitado el mismo acto administrativo que aprueba el presente convenio.

El plazo de ejecución referido en el párrafo precedente podrá extenderse por un periodo que no exceda de tres (3) meses del ejercicio presupuestario siguiente, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el ejecutor deberá solicitar la extensión del plazo de ejecución a la SEREMI respectiva, por escrito y hasta el 30 de noviembre de 2024.

#### DÉCIMO SEGUNDA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa, en caso de que no se utilicen los recursos transferidos o existan gastos no rendidos y/o rechazados, la entidad ejecutora, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a las Rentas Generales de la Nación de los excedentes, debiendo en todo caso dar cumplimiento de las normas legales que rijan al momento de la resolución.

#### DÉCIMO TERCERA: PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

La Municipalidad deberá publicar el presente convenio en su sitio electrónico institucional de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 20.265 sobre acceso a la información pública.

#### DÉCIMO CUARTA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados, la que deberá ser aprobada por los correspondientes actos administrativos y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente.

#### DÉCIMO QUINTA: PERSONERÍAS.

La persona(s) con que concurren a este acto, la Señora Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social – Familia de la Región Metropolitana, doña Lorena Estivela, consta en Decreto supremo N° 4, jueves 16 de marzo 2023 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y el Alcalde de Buin, don, Miguel Leonardo Araya Lobos, consta en Acta

de Frente an (6) de Junio y Concejales Corporación de BUE, ante el Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, el 22 de fecha de junio de 2021.

**ACUERDO SEXTA. EJEMPLARES**

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada una de las Partes.

ESTADO DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE BUE

