



VISTOS

1. El Convenio de Transferencia de Recursos de fecha 17 de octubre 2023 firmado entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, Región del Maule y la I. Municipalidad de Villa Alegre, para la ejecución del Programa "RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS – SNAC", aprobado mediante Resolución Exenta N°1739 de fecha 20 de octubre de 2023.
2. Decreto alcaldicio N°2117 de fecha 23 de octubre de 2023 que aprueba convenio de transferencia.
3. Cargo vacante de 03 Asistentes de Cuidado del Programa Red Local de apoyos y cuidados
4. Decreto Alcaldicio N°1608 del 16 de noviembre de 2021, a través del cual en el punto N°1, se define el cuadro de subrogancia de la planta de la I. Municipalidad de Villa Alegre.
5. Las atribuciones que me otorga la Ley N° 18.695 de 1998, modificada por la Ley N°19.160 de 1999, he resuelto dictar el siguiente:

CONSIDERANDO:

1. La cláusula Quinta del convenio del 17 de octubre 2023, De las obligaciones de la Municipalidad, en el punto n°5: Contratar el personal que se requiere para la implementación del Programa, los que deberán cumplir con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de Orientaciones Técnicas año 2023.
2. El perfil y pauta de selección de Asistentes de Cuidado del componente Servicio Atención Domiciliaria del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.

DECRETO:

Exento del Trámite
de Registro

1. **APRUÉBESE** el llamado a concurso público para proveer los cargos de 03 Asistentes de Cuidado de Servicio de Atención Domiciliaria del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados (PRLAC) en conformidad a los criterios e instrumentos propuestos por el Programa, con los siguientes antecedentes:

Periodo: Desde el primer día hábil del mes de enero y hasta el 12 de noviembre del 2024.

Monto bruto honorarios: \$ 550.000.-

Aporte mensual a la movilización: \$35.000

2. **APRUÉBESE** el Perfil y Pauta de Selección de Asistente de Cuidados del componente Servicio Atención domiciliaria del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados que se adjuntan y forman parte integral del presente decreto.
3. **DESIGNESE** Comisión Evaluadora para el Proceso de Selección a los siguientes funcionarios:
Gabriela Pérez Méndez, Director de Desarrollo Comunitario o quien le subroge
Lilian Arévalo Aguilera, Asistente Social de Dideco
Johana Garrido Riquelme, Asistente Social de Dideco
4. **PUBLIQUESE** en la página web del municipio.

"ANÓTESE, DESE COPIA A FINANZAS, DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ARCHIVESE"



CLAUDIA BERRIOS NILO
SECRETARIO MUNICIPAL



PABLO AMARÓ VALENZUELA
ALCALDE (S)



LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE LLAMA A PRESENTAR CURRÍCULUM PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE **03 ASISTENTES DE CUIDADOS PARA EL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS** DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS- SNAC DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA, PARA APOYO A LA PERSONA EN SITUACION DE DEPENDENCIA Y A SU CUIDADORA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA EN DOMICILIO.

REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:

- **Curriculum Vitae**, Enfocarse en la descripción de la experiencia en el ámbito de cuidado de Personas con Dependencia funcional.
- **Certificado de Enseñanza media completa o Título técnico o Técnico de nivel superior** en cuidado del adulto mayor o personas con dependencia.
- **Certificado de antecedentes**; No registrar antecedentes penales ni sentencias por violencia contra la mujer o intrafamiliar.
- **Certificado de “Consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad”**.

Nota: La falta de cualquier de estos antecedentes, será causal de inadmisibilidad.

Se valorará positivamente:

- Presentar documentación que acredite cursos y capacitaciones en el área de cuidados de personas en situación de dependencia funcional.
- Colaboración y trabajo en equipo: capacidad para trabajar en coordinación y cooperación con otros técnicos y/o profesionales asociados al programa.
- Flexibilidad: capacidad de adaptarse a distintos desafíos y escenarios.
- Proactividad: iniciativa, capacidad de llevar adelante acciones por motivación propia.
- Capacidad de organización y planificación.

En relación al cargo, cada Asistente de Cuidado tendrá un máximo de cinco hogares a cargo, y cada hogar tendrá entre 1 a 2 visitas domiciliarias a la semana, con un mínimo de 3 horas diarias, a un máximo de 8 horas semanales.

Principales Funciones y Tareas:

- a. Apoyo parcial o total en las actividades para mantener la higiene personal y confort de la persona en situación de dependencia.
- b. Organizar y apoyar la ingesta de los medicamentos prescritos por el Centro de Salud.
- c. Movilizar a personas postradas.

- d. Apoyar al mantenimiento funcional de las personas con dependencia moderada. Comprende caminar y moverse dentro de la propia casa, habitación o en distintas zonas.
- e. Apoyar en la alimentación, preparar alimentos de la persona en situación de dependencia y lavar los utensilios ocupados.
- f. Seguir las indicaciones del profesional de salud para el apoyo en las actividades de estimulación física y cognitiva para prevenir la inactividad y deterioro físico cognitivo.
- g. Apoyar tareas del hogar asociadas a las personas en situación de dependencia.
- h. Mantener el orden y limpieza de las unidades de la vivienda que utiliza la persona en situación de dependencia.
- i. Lavar y mantener la ropa de la persona en situación de dependencia.
- j. Apoyar la vinculación de la persona con familiares, vecinos, amigos y las redes para prevenir el aislamiento social.
- k. Apoyar a la persona en situación de dependencia a caminar y/o moverse, cerca o lejos de la propia vivienda, utilizando las ayudas técnicas correspondientes.
- l. Apoyar a la persona en situación de dependencia a utilizar las redes de salud.

Condiciones de contratación de los/las Asistentes de Cuidados

El municipio podrá suscribir los contratos de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Modalidad del contrato a honorarios por prestación de servicios.
- Renta bruta mensual: \$550.000.
- Aporte mensual a la movilización: \$35.000

Periodo a contratar:

- 01 día hábil del mes de enero al 12 de noviembre del 2024

ETAPAS:

1. Recepción de antecedentes Oficina de OMIL, en forma presencial y vía mail omilvillalegre@gmail.com , ubicada en Av. España N° 196 desde el 01 al 07 de Diciembre del 2023.
2. Revisión de antecedentes curriculares: 11 al 12 de diciembre 2023.
3. Entrevista Psicológica: 13 al 14 de diciembre 2023.
4. Entrevista Técnica: 18 de diciembre
5. Selección: 20 diciembre 2023
6. Inicio de las funciones: Primer día hábil del mes de enero del 2024



P.Amaro/G.Pérez/v.valdes.

Denominación del Cargo: Asistente de Cuidado

Unidad Organizativa a la cual pertenece: Red Local de Apoyos y Cuidados

Dependencia Jerárquica Superior: _____

Categoría Ocupacional: _____

Subprocesos fundamentales en los cuales se desempeña:

1. Asistir a la persona en situación de dependencia en las actividades de la vida diaria, en los ámbitos de higiene personal y confort, aseo y orden del espacio del usuario, alimentación, apoyo en la micción y defecación, movilización y traslados.
2. Apoyar al usuario en la realización de rutinas y roles de la vida diaria, de acuerdo a sus intereses y respetando o estimulando su autonomía.
3. Apoyar la realización de las actividades que faciliten el bienestar de la persona en situación de dependencia."

Misión del Puesto:

1. Apoyo a la persona en situación de dependencia y a su cuidadora en las actividades de la vida diaria en el domicilio de los beneficiarios.

Principales Funciones y Tareas:

- a. Apoyo parcial o total en las actividades para mantener la higiene personal y confort de la persona en situación de dependencia.
- b. Organizar y apoyar la ingesta de los medicamentos prescritos por el Centro de Salud.
- c. Movilizar a personas postradas.
- d. Apoyar al mantenimiento funcional de las personas con dependencia moderada. Comprende caminar y moverse dentro de la propia casa, habitación o en distintas zonas.
- e. Apoyar en la alimentación, preparar alimentos de la persona en situación de dependencia y lavar los utensilios ocupados.
- f. Seguir las indicaciones del profesional de salud para el apoyo en las actividades de estimulación física y cognitiva para prevenir la inactividad y deterioro físico cognitivo.
- g. Apoyar tareas del hogar asociadas a las personas en situación de dependencia.
- h. Mantener el orden y limpieza de las unidades de la vivienda que utiliza la persona en situación de dependencia.
- i. Lavar y mantener la ropa de la persona en situación de dependencia.
- j. Apoyar la vinculación de la persona con familiares, vecinos, amigos y las redes para prevenir el aislamiento social.
- k. Apoyar a la persona en situación de dependencia a caminar y/o moverse, cerca o lejos de la propia vivienda, utilizando las ayudas técnicas correspondientes.
- l. Apoyar a la persona en situación de dependencia a utilizar las redes de salud.

Principales Recursos Materiales asignados para desempeñar sus Funciones:

- a. Indumentaria: Polera, pantalón, zapatillas, mochila, polar/poleron
- b. Materiales: Los necesarios para realizar las labores de cuidado
- c. Formación continua: Procesos de formación en temáticas de cuidado

Requisitos mínimos personales:

- Nivel académico:** Enseñanza básica, deseable enseñanza media completa
- Experiencia en el tema:** Deseable experiencia laboral previa. Considerar como alternativa a la experiencia laboral la experiencia en cuidado de un familiar en situación de dependencia. Esta condición no es excluyente.
- Formación:** Deseable curso de capacitación en oficio finalizado. Esta condición no es excluyente.

Competencias para el puesto

Nombre de la competencia: **RESPONSABILIDAD PERSONAL**

Definición de la competencia

Capacidad de poner el acento en la responsabilidad por el logro de objetivos acordado de común acuerdo. Mejora los resultados positivos de los profesionales motivados por el nivel de contribución y control que pueden brindar personalmente a la organización

Pregunta orientadoras para detectar cumplimiento

- ¿Cuáles son las fortalezas personales y/o profesionales que tienes para contribuir al Servicio de Atención Domiciliaria?
- ¿En que área de su profesión se siente menos preparado (a) o debería capacitarse o investigar más?
- ¿Qué debilidad cree que tiene usted para desarrollar el trabajo?
- ¿Qué opina usted de las personas vulnerables o pobres del país?
- Otras definidas por el equipo: _____

Nombre de la competencia: **ADAPTABILIDAD Y FLEXIBILIDAD**

Definición de la competencia

Hace referencia a la capacidad de modificar la conducta personal para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el contexto. Se asocia a la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios, situaciones, medios y personas en forma rápida y adecuada. Capacidad de cambiar de convicción y formas de interpretar la realidad. También vinculada estrechamente a la capacidad para la revisión crítica:

Pregunta orientadoras para detectar cumplimiento

- Supongo que habrás tenido que hacerte cargo de tareas que no eran usuales o propiamente tuyas. ¿Cómo las abordaste?
- ¿Cuáles han sido las situaciones de cambio más importantes a las que te has enfrentado? ¿Qué aprendizaje sacaste de ellas?
- ¿Cómo abordarías una situación de cambio de humor de una persona?
- ¿Si ya tienes una rutina establecida en un hogar, pero el beneficiarios te pide cambiarla, que harías?
- Otras definidas por el equipo: _____

Nombre de la competencia: **ORIENTACIÓN A LOS BENEFICIARIOS**

Definición de la competencia

Radica en el deseo de asistir o apoyar a los beneficiarios, de comprender y satisfacer sus necesidades. Implica esforzarse por conocer y resolver los problemas de los beneficiarios.

Pregunta orientadoras para detectar cumplimiento

- Define para ti el concepto de atención al beneficiario
- ¿Qué has hecho para crear relaciones positivas con los beneficiario que interactúas?
- ¿De qué forma reconoces las necesidades de los beneficiarios?
- ¿Cuéntame una situación donde fue difícil entregar tu apoyo a un beneficiarios (por el contexto o por que el beneficiario era complejo de asistir)? Cómo lo realizaste?, ¿Cuál fue el resultado? ¿Qué aprendizajes se obtuvieron?
- ¿Cómo reconoces cuando un beneficiarios quedo conforme con tu apoyo?.
- Otras definidas por el equipo: _____

Nombre de la competencia: **DESARROLLO DE LAS RELACIONES**

Definición de la competencia

Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas, o redes de contactos con distintas personas.

Pregunta orientadoras para detectar cumplimiento

- ¿Qué características de usted utilizaría para crear confianza o vínculo con los beneficiarios?
- ¿De qué forma desarrollaría un espacio de confianza con los beneficiarios?
- ¿Si usted visualiza que la cuidadora principal está realizando de mala manera una acción con la PSD, como le diría, que haría en este caso?
- ¿Si un beneficiario le pide que usted administre su pensión o dinero, que haría usted?
- Otras definidas por el equipo: _____

Nombre de la competencia: **TOLERANCIA A LA PRESIÓN**

Definición de la competencia

Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

Pregunta para detectar cumplimiento

- Ante una situación de conflicto de convivencia o complejidad en la intervención con los usuarios ¿Cómo resolvería la situación en particular?
- ¿Si algún integrante del hogar le solicita hacer actividades que no están acordadas o que usted visualiza como riesgosa, como lo abordaría?
- ¿Si la cuidadora/or principal pone trabas o dificulta la realización de las actividades, que haría usted?
- ¿Si se presentan dificultades en el trayecto a los domicilios, que haría ustedes a quien informaría?.
- ¿Usted a vivenciado alguna situación de presión? ¿Cómo lo resolvió? ¿Qué aprendizajes pudo obtener?.
- Otras definidas por el equipo: _____

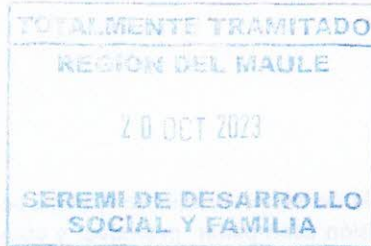
Nombre de la competencia: **PROCEDIMENTAL**

Definición de la competencia

Hace referencia a la identificación de conocimientos prácticos mínimos respecto de las labores principales del cuidado.

Pregunta para detectar cumplimiento

- ¿Qué precauciones se deben considerar al momento de hacer una transferencia a un beneficiarios?
- ¿Qué consideraciones se debe tener para hacer un baño en ducha o cama?
- ¿Que es para usted la autonomía?, ¿como se puede incentivar?.
- Otras definidas por el equipo: _____



REF: APRUEBA CONVENIO TRANSFERENCIA DE RECURSOS SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS "PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS - SNAC", EJECUTOR MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE 2023.

RESOLUCION EXENTA N°: 1739

TALCA, 20 OCT. 2023

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; en la Ley N° 21.516, de Presupuestos de ingresos y gastos para el Sector Público para el año 2023; en la Ley N° 19.628, sobre la protección de la vida privada; en la Resolución Exenta N°544, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba Modalidad para la Transferencia de recursos para la Ejecución del "Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, de la Asignación Sistema Nacional de Cuidados", del Ministerio de Desarrollo Social y Familia 2023; en la Resolución Exenta N°617, de 2023 que Modifica Resolución Exenta N°544 de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en el Sentido que indica; el Decreto Supremo N°04 de fecha 16.03.2023, que nombra a la persona que indica en el cargo de Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Maule; en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas de Exención del Trámite de Toma de Razón de la Contraloría General de la República, y los antecedentes adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes, y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables, en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Que, la Ley N° 21.516 de Presupuestos de ingresos y gastos del Sector Público correspondiente al año 2023, consigna recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtitulo 24, Ítem 03, Asignación 351, Glosa 01, para el "Sistema Nacional de Cuidado", señalando en la glosa presupuestaria mencionada que la transferencia de los recursos consultados para este programa, se efectuará sobre la base de convenios en los que se estipularán las acciones a desarrollar, y los que podrán ser suscritos y aprobados por las Secretarías Regionales Ministeriales correspondientes.

Que, la glosa referida que informa dicha asignación, en lo pertinente, indica que "La metodología de selección de las comunas que participan del programa se sancionará mediante Resolución del Subsecretario de Servicios Sociales y visada por la Dirección de Presupuestos a más tardar el 28 de febrero".

Que, cabe señalar que el Sistema Nacional de Cuidado, en adelante e indistintamente el SNAC, se concibe como un Sistema de Protección Integral que tiene como misión acompañar, promover y apoyar a las personas dependientes y a su red de apoyo. En ese sentido, comprende acciones públicas y privadas, coordinadas intersectorialmente, que consideran los distintos niveles de dependencia y el ciclo vital.

Por su parte, la población objetivo del Programa mencionado la constituyen personas en situación de dependencia funcional moderada o severa, de cualquier edad; y las/los cuidadoras/res principales no remuneradas, a fin de satisfacer una necesidad de un segmento importante de la población en condición de vulnerabilidad.

Que, el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados constituye la base del modelo de gestión local del Sistema Nacional de Cuidados, el Programa es la “puerta de acceso” a través del cual se establece la evaluación, derivación y el seguimiento a la trayectoria de los hogares. Su objetivo es “disminuir la vulnerabilidad biopsicosocial de la díada en tanto que la persona en situación de dependencia funcional mejora o mantiene su nivel de funcionalidad, y el cuidador/a principal reduce o mantiene la sobrecarga”¹. En ese sentido, promueve el acceso a los servicios y prestaciones sociales de apoyos y cuidados, de manera integral, oportuna y articulada, para lo cual se requiere contar con una red local que articule y gestione los servicios y prestaciones sociales dirigidas a los beneficiarios del programa descritos precedentemente.

Que, por medio del presente acto administrativo se regulará la modalidad de la transferencia de recursos, con el fin de establecer los términos en los que se deberá ejecutar el programa, por tanto;

RESUELVO:

APRUEBASE el Convenio de Transferencia de Recursos Sistema Nacional de Cuidados “Programa Red Local de Apoyos y Cuidados - SNAC”, suscrito con fecha 17 de octubre 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule y la Municipalidad de Villa Alegre, cuyo texto es del siguiente Tenor:

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS
“PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS–SNAC” ENTRE
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA,
DE LA REGIÓN DE MAULE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

En Talca , a 17 de octubre de 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule, en adelante también la “SEREMI”, representada para estos efectos por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, don(ña) Sandra Del Pilar Lastra Morales, ambos domiciliados para estos efectos en 2 norte N°925 esquina 2 oriente, comuna de Talca, Región del Maule; y por la otra, la **Municipalidad de Villa Alegre**, en adelante “El ejecutor”, RUT N°69.130.200-8, representado por su Alcalde(sa) o Representante Legal don(ña) Pablo Fuentes Vallejos, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Avenida España N°196, comuna de Villa Alegre, Región de Maule; acuerdan lo siguiente:

PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES.-

Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes, y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la

vida nacional.

Que, la Ley N° 21.516 de Presupuestos de Ingresos y Gastos del Sector Público correspondiente al año 2023, consigna recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 351, Glosa 01, para el "Sistema Nacional de Cuidado", señalando en la glosa presupuestaria mencionada que la transferencia de los recursos consultados para este programa, se efectuará sobre la base de convenios en los que se estipularán las acciones a desarrollar, y los que podrán ser suscritos y aprobados por las Secretarías Regionales Ministeriales correspondientes.

Que, la glosa referida indica además que la metodología que se utilizará para la selección de las comunas que participan del programa se sancionará mediante Resolución del Subsecretario de Servicios Sociales y visada por la Dirección de Presupuestos a más tardar el 28 de febrero. Por lo anterior, se dictó Resolución Exenta N°38 de 2023, de esta Subsecretaría, aprobando la metodología de selección de las comunas para este programa.

Que, el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados constituye la base del modelo de gestión local del Sistema Nacional de Cuidados, el programa es la "puerta de acceso", a través del cual se establece la evaluación, derivación y el seguimiento a la trayectoria de los hogares. Su objetivo es "disminuir la vulnerabilidad biopsicosocial de la diada en tanto que la persona en situación de dependencia funcional mejora o mantiene su nivel de funcionalidad, y el cuidador/a principal reduce o mantiene la sobrecarga". En este sentido promueve el acceso a los servicios y prestaciones sociales de apoyos y cuidados, de manera integral, oportuna y articulada, para lo cual se requiere contar con una red local que articule y gestione los servicios y prestaciones sociales dirigidas a los beneficiarios del programa. En ese sentido, comprende acciones públicas y privadas, coordinadas intersectorialmente, que consideran los distintos niveles de dependencia y el ciclo vital.

Por su parte, la población objetivo del Programa mencionado la constituyen personas en situación de dependencia funcional moderada o severa, de cualquier edad; y las/los cuidadoras/res principales no remuneradas, los cuales pueden tener o no un vínculo consanguíneo con la persona dependiente o bien, formar parte de su red de apoyo directa, a fin de satisfacer una necesidad de un segmento importante de la población en condición de vulnerabilidad.

Que, así mismo se dictó la Resolución Exenta SSS N°0544 de fecha 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba la Modalidad para la transferencia de recursos para la ejecución del "Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, de la asignación Sistema Nacional de Cuidados", del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, año 2023" y su modificación, en adelante e indistintamente "la Modalidad", a la cual deberán ceñirse íntegramente las municipalidades.

Que, habiéndose aplicado la metodología de selección de comunas, se determinaron las Municipalidades participantes para la implementación del programa durante el presente año, por lo que corresponde celebrar el presente convenio.

SEGUNDO: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia a la MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE, a fin de que la Municipalidad ejecute a nivel local el "**Programa Red Local de Apoyos y Cuidados**", en adelante "el Programa" o "la Red", en el marco del Sistema Nacional de Cuidados, en esta comuna, conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta SSS N°0544, de 2023 y su modificación, la cual se entiende formar parte integrante del presente acuerdo.

El Programa, consiste en un modelo de gestión y atención integral de personas con dependencia, sus cuidadores/as y hogares. Para estos efectos, se entenderá por personas con dependencia; aquellas que se encuentren en esta situación de manera moderada o severa de cualquier tramo etario. Las acciones de la red incorporan además a los/as cuidadoras principales no remuneradas de personas con dependencia y/o red de apoyo de estas personas, de manera de mejorar la calidad de vida de los hogares.

TERCERO: DE LA SACCIONES A DESARROLLAR.-

En el marco del presente convenio, la Municipalidad se compromete a realizar todas las acciones tendientes a ejecutar el "Programa Red Local de Apoyos y Cuidados" y que sean propias del o de los componentes contenidos en la propuesta técnica aprobada por la SEREMI, y que son:

- ✦ Plan de Cuidados: X
- ✦ Servicio de Atención Domiciliaria: X
- ✦ Servicios Especializados: X

Se estima un número total de 71 beneficiarios, en la comuna de VILLA ALEGRE, según las actividades contenidas en la propuesta aprobada por la SEREMI, la que forma parte integrante de este acuerdo.

Para aquellas comunas del tipo "A", el ejecutor deberá informar en el primer informe técnico de avance y en el informe técnico final, el número total de beneficiarios de acuerdo al máximo establecido en la Resolución Exenta N° 0544, de 2023 y su modificación, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba la modalidad para la transferencia de recursos para la Ejecución del programa Red Local de Apoyos y Cuidados-SNAC, según las actividades contenidas en la propuesta aprobada por la SEREMI, la que forma parte integrante de este acuerdo.

CUARTO: DE LOS BENEFICIARIOS.-

Son beneficiarios directos del Programa:

- a) Personas en situación de dependencia funcional moderada o severa, de cualquier edad.
- b) Los/as cuidadores/as principales, es decir, aquellos adultos responsables, mayores de 18 años que desempeñan labores de cuidado no remunerado, los cuales pueden tener o no un vínculo consanguíneo con la persona dependiente o bien, formar parte de su red de apoyo directa.

Son beneficiarios indirectos del Programa:

Los equipos de trabajo que integran las instituciones de la red comunal y participan en temáticas vinculadas al apoyo y cuidados de personas con dependencia, agrupaciones presentes en el territorio (organizaciones funcionales y comunitarias) y personas que se relacionan con acciones de apoyos y cuidados (organizaciones de la sociedad civil, tales como, organizaciones comunitarias, fundaciones etc.).

QUINTO: DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

La Municipalidad se compromete a desarrollar las siguientes acciones:

1. Preparar e implementar un plan de trabajo para la instalación de la red local de Apoyos y Cuidados en la comuna.
2. Designar a una contraparte municipal, quien deberá contar con responsabilidad administrativa o en su defecto tener la calidad de Agente Público, tal designación se comunicará mediante Oficio Ordinario a la contraparte técnica del programa de la

Secretaría Regional Ministerial respectiva dentro de los 10 días hábiles siguiente a la transferencia de recursos y su función será velar por la correcta ejecución del Programa.

3. La contraparte Municipal tendrá a su cargo la gestión del presente convenio, pudiendo asumir a su vez la función de Encargado Comunal de la Red o bien tener a cargo a quien la desarrolle.
4. Ejecutar el Programa conforme a la propuesta presentada y aprobada por la SEREMI respectiva, según lo dispuesto en la modalidad, en el presente convenio de transferencia de recursos y sus modificaciones en caso de existir, orientaciones técnicas, y las instrucciones generales o particulares emitidas a este respecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o la SEREMI correspondiente.
5. Contratar el personal que se requiere para la implementación del Programa, los que deberán cumplir con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de Orientaciones Técnicas año 2023.
6. Identificar a los hogares que serán seleccionados para ser beneficiarios, utilizando la propuesta de hogares presentada por el Ministerio, la información que detenta la Municipalidad, y en especial, el protocolo dictado para tal efecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
7. Remitir por Oficio, una vez aprobados en SIGEC por la SEREMI, los respectivos Informes Técnicos de avance que den cuenta de las actividades realizadas conforme a las exigencias contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo y un Informe Técnico Final, estableciendo los contenidos que se expresen en el presente convenio. El formato de estos informes se pondrá a disposición de las Municipalidades a través del SIGEC y su uso será obligatorio.
8. Realizar los procesos de compras y contratación de servicios relacionados con cada componente, de acuerdo a la propuesta aprobada. En la adquisición de los bienes materiales y contratación de servicios necesarios para la ejecución de la propuesta, se aplicarán los procedimientos que correspondan de conformidad a la normativa vigente.

Se deja constancia que no existirá relación laboral alguna entre las personas contratadas por la municipalidad para la ejecución del presente acuerdo y el MDSF, sin embargo, el municipio debe velar por la correcta contratación de los Profesionales de acuerdo a los perfiles definidos para cada cargo y a las indicaciones contenidas en la Modalidad para la Transferencia de recursos ya indicada.

9. Destinar los recursos transferidos al financiamiento de los componentes en su comuna, considerando en la distribución de ellos como máximo un 5% del total en gastos internos, ajustándose a lo dispuesto en el presente Convenio y al Plan de Cuentas detallado en el resuelto segundo de la Modalidad para la Transferencia de Recursos, disponible en el SIGEC.
10. Poner a disposición del MDSF, todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos a través de su contraparte técnica o a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, con el objeto de hacer las supervisiones que correspondan.
11. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 30, del 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o la norma que la reemplace, debiendo dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto.

12. Restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en tiempo y forma según lo dispuesto en el presente acuerdo y a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 21.516, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público, vigente para el año 2023.
13. Ajustarse a las orientaciones comunicacionales con sus gráficas y logos, entregadas por el Ministerio con el fin de difundir y posicionar el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados del Sistema Nacional de Cuidados a nivel comunal.
14. Ingresar la información de los beneficiarios en el sistema de registro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Promoción y Protección Social.
15. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada a través de las acciones objeto de este convenio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República y a las normas pertinentes de la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.

SEXTO: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.

La Secretaría Regional Ministerial, velará por la adecuada ejecución técnica y financiera del programa y sus intervenciones en cada una de las comunas de la región respectiva, y además será responsable de la correcta gestión del presente convenio de transferencia de recursos, para lo cual deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Supervisar técnica y financieramente la ejecución del presente convenio.
- b) Efectuar la transferencia de recursos y realizar todas las gestiones asociadas a la misma.
- c) Aprobar mediante Oficio las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores de conformidad a lo dispuesto en la modalidad para la transferencia de los recursos y al presente convenio.
- d) Verificar que el personal contratado por los ejecutores cumpla con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de Orientaciones Técnicas y a las indicaciones señaladas en la Modalidad de Transferencia de recursos, respaldando lo anterior con las evaluaciones del proceso de selección de cargos realizadas por los municipios, según formato disponible en SIGEC.
- e) Exigir y gestionar la revisión mediante Oficio y respaldo en SIGEC de informes técnicos de avance y final.
- f) Exigir y revisar las rendiciones de cuenta en conformidad a lo establecido en la resolución N°30 del año 2015 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace, debiendo además y en caso de corresponder, dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto.
- g) La SEREMI, para apoyar la gestión local, deberá constituir Mesas Técnicas Regionales, que permitan abordar las diversas dificultades identificadas para la gestión y provisión efectiva de las prestaciones. Con éste propósito, deberá convocar a las contrapartes regionales que representen a: Salud, SENAMA, SENADIS, Educación, entre otros.

SÉPTIMO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.-

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a la Municipalidad la cantidad de \$159.960.569 (ciento cincuenta y nueve millones novecientos sesenta mil quinientos sesenta y nueve pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 351, glosas 01, "Sistema Nacional de Cuidado", de la Ley N° 21.516 de Presupuestos de Ingresos y Gastos del Sector Público correspondiente al año 2023.

Los recursos serán transferidos en una sola cuota, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio, en la medida que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas de los convenios de este programa y previa entrega de un informe de planificación indicado en la cláusula novena del presente convenio.

Los recursos serán depositados en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por este Ministerio.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del convenio, el Ejecutor deberá destinar los recursos transferidos, a los ítems de gastos y plan de cuentas descritos en la Modalidad para la transferencia de recursos aprobada mediante Resolución Exenta N° 0544, de 2023, y su modificación de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de acuerdo a lo establecido en el Glosario Plan de Cuentas contenido en la propuesta económica presentada por el ejecutor y aprobada por la contraparte técnica regional en SIGEC. Cabe advertir, que, el programa permite la asignación y redistribución de presupuesto entre componentes, sin embargo, no será posible imputar con cargo a los gastos internos sobre el 5% del presupuesto total asignado y aprobado.

En caso de que el Ministerio cuente con recursos adicionales para la ejecución del Programa, se procederá a la modificación del convenio respectivo, incorporándose los nuevos recursos a los componentes del programa, lo que permitirá a la Municipalidad continuar con su ejecución, aumentando la cobertura entregada por el Programa y/o las prestaciones comprometidas.

OCTAVO: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DEL PROYECTO

A. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta los 5 meses siguientes de terminado el plazo de ejecución del mismo. Con todo, el reintegro de los saldos no rendidos, no ejecutados, rechazados y/u observados, en caso de corresponder, se deberá realizar dentro de la vigencia del mismo convenio, no pudiendo exceder de noventa (90) días hábiles desde la fecha de la solicitud de reintegro.

B. DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.-

El plazo de ejecución se iniciará una vez transferido los recursos, y se extenderá de conformidad con la propuesta aprobada durante 12 meses.

NOVENO: DE LOS INFORMES DE PLANIFICACIÓN, AVANCES Y LAS RENDICIONES DE CUENTAS.

A) INFORME DE PLANIFICACIÓN

El informe de Planificación deberá entregarse como máximo dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del convenio respectivo, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica de la SEREMI respectiva. Este informe deberá dar cuenta de las acciones y/o

actividades del equipo ejecutor que son necesarias para la implementación del Programa, así como aquellas que se realizan con anterioridad a la transferencia, su contenido específico será el que se indica a continuación:

- Planificación de las acciones y/o actividades a desarrollar para la implementación del Programa.
- Acta de Reuniones de coordinación del equipo ejecutor que den cuenta de la planificación antes señalada.
- Actas de Reuniones de coordinación entre la SEREMI y el equipo ejecutor, en las que deberán constar los acuerdos adoptados sobre las acciones y/o actividades que serán necesarias para la implementación del programa durante los 12 meses de ejecución, junto a una proyección de los recursos de acuerdo a cada uno de los componentes que serán ejecutados por el Municipio.
- Descripción de las actividades por cada uno de los componentes Plan de Cuidado, Servicio de Atención Domiciliaria y Servicios Especializados además de las actividades a desarrollar en Gestión de Red y Gestión Comunitaria.
- Planificación del equipo para el ingreso de información al Sistema de registro, monitoreo y derivación.
- Descripción de cualquier otra actividad de coordinación para la correcta ejecución del programa.

El formato de dicho informe será aquel disponible a través de SIGEC y deberá ser completado por el ejecutor en esos términos y aprobado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.

B. DE LOS INFORMES DE AVANCE DE ACTIVIDADES E INFORME TÉCNICO FINAL.

Para efectos de verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto del presente acuerdo, la Municipalidad entregará a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, tres **Informes de Avance** de actividades, el primero de ellos 10 días hábiles posterior al término del tercer mes de ejecución del proyecto, el segundo informe 10 días hábiles terminado el sexto mes de ejecución y el tercer informe 10 días hábiles de terminado el noveno mes de ejecución. Los informes deberán ser subidos a SIGEC y una vez aprobado por la contraparte técnica regional, deberán ser remitidos por escrito mediante oficio.

El formato de esta clase de informes será aquel dispuesto a través de SIGEC debiendo ser completado por el ejecutor en esos términos y aprobado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.

Los Informes de Avance de actividades deberán contener a lo menos el registro de las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del programa durante el respectivo periodo informado, en el marco del plan de trabajo de la red, de acuerdo a los componentes ejecutados en cada proyecto y línea de acción:

- Plan de Cuidados
- Servicio de Atención Domiciliaria
- Servicios Especializados.

Además, la Municipalidad entregará un **Informe Técnico Final** dentro del plazo de 07 días hábiles de terminada la ejecución del respectivo proyecto, el cual deberá ser remitido por escrito mediante Oficio una vez aprobado por la contraparte regional vía SIGEC. El formato de entrega será obligatoriamente el que se disponga a través del SIGEC.

El informe técnico final debe contener al menos, la siguiente información:

- Detalle de las acciones realizadas en la ejecución de los componentes y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas;
- Cumplimiento de indicadores y resultados, asociado a meta de aplicación del Instrumento y meta de Planes de Cuidados realizados;
- Nómina completa de beneficiarios que incluya los datos solicitados de acuerdo al formato de informe final dispuesto para tal fin en el SIGEC;
- Breve descripción de elementos o aspectos facilitadores y obstaculizadores del proceso de ejecución por cada componente; y
- A efectos de velar por la continuidad del proyecto y el compromiso del ejecutor en el mismo, se incluirá en el Informe Técnico Final un apartado que contemple la expresión, por escrito, de las **acciones que tomará el ejecutor para el mantenimiento y prolongación del mismo.**

C.DE LOS INFORMES DE INVERSIÓN MENSUAL Y FINAL.-

La SEREMI de Desarrollo Social y Familia, será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, entre otras cosas de:

- 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 a aquel que se está rindiendo.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

Por lo anterior, la Municipalidad, deberá entregar a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, los siguientes documentos:

- Los comprobantes de ingresos que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
- Informes Mensuales de Inversión, que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado del gasto realizado y el saldo disponible para el mes siguiente si lo hubiere; incluso en aquellos meses en que no existe inversión de los fondos traspasados. Todos los informes deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, o por sistema que lo reemplace, dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos.- Los gastos presentados en estos informes mensuales de inversión, deberán corresponder a los descritos y aprobados en la propuesta económica presentada por la Municipalidad. Un Informe Final de Inversión que dé 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 generarse en la plataforma SIGEC de acuerdo al formato disponible para ello. No obstante lo anterior, deberá ser remitido por oficio dentro de los 7 días hábiles siguientes al término de la ejecución del convenio.

D.DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN.-

Respecto de los informes técnicos, la Seremi de Desarrollo Social y Familia, revisará dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde que el ejecutor lo ingresa a SIGEC y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la

Municipalidad, dicho informe será rechazado con observaciones a través de SIGEC usando el formato dispuesto para aquello, debiendo de igual manera notificársele por escrito dentro de dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. Por su parte, la Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde a notificación del rechazo con observaciones, para hacerlas correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI a través de SIGEC, la que deberá revisar las dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción para aprobar o rechazar definitivamente. Luego de aprobado el informe en la plataforma, la Municipalidad deberá formalizar la entrega enviando vía oficio a la SEREMI en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.

Respecto de los informes de inversión:

La Seremi de Desarrollo Social y Familia, revisará los informes de inversión dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) 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 dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción para aprobar o rechazar definitivamente. En todo caso, la Municipalidad deberá restituir al MDSF los saldos no ejecutados, no rendidos, rechazados y/u observados.

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

DÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.-

La SEREMI pondrá término anticipado al presente convenio y exigirá a la Municipalidad la devolución del monto de los recursos entregados, en los siguientes casos:

1. Si la Municipalidad no efectúa dentro del plazo estipulado en el convenio, las correcciones o aclaraciones, o no subsana o aclara adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI respectiva en la revisión de los informes técnicos y financieros.
2. Si la Municipalidad no efectúa las actividades formuladas en el convenio, no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o no Ingresa la información de los beneficiarios en el sistema de registro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Si la Municipalidad utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
4. Si la documentación, información o antecedentes presentados por Municipalidad ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
5. La ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas o el no cumplimiento de las obligaciones comprometidas en el convenio, según calificación que efectuará la Contraparte Técnica.
6. Si la Municipalidad no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo señalado en la Modalidad de Transferencia de recursos y Orientaciones del programa disponibles en SIGEC.

Para proceder a poner término anticipado al presente Convenio, la SEREMI respectiva deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la contraparte Municipal mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del Convenio, dentro de los 5(cinco) días hábiles siguientes a la tomade conocimiento de los presuntos incumplimientos.

La Municipalidad dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este. La SEREMI respectiva, tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para revisar el informe presentado por la Municipalidad, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el MDSF podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

El Municipio deberá restituir, los saldos no ejecutados dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, y en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos, no ejecutados, rechazados u observados.

UNDÉCIMO: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La Municipalidad, podrá en casos justificados, redistribuir los fondos asignados respetando el marco presupuestario establecido en la modalidad y las restricciones contenidas en el Plan de Cuentas. Será posible solicitar por parte de las Municipalidades un máximo de tres (03) redistribuciones presupuestarias, las que deberán ser requeridas por escrito a la SEREMI respectiva, por causas debidamente fundadas.

La SEREMI podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, informando formalmente su decisión al ejecutor por medio de Oficio Ordinario.

Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán, en todo caso, ser presentadas a la SEREMI hasta 45 días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del Programa. El plazo para la aprobación o rechazo de la redistribución presupuestaria será de 15 días hábiles, una vez ingresada vía oficio a la Seremi.

Toda redistribución presupuestaria, deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto, además de lo anterior, el ejecutor deberá estar al día en la presentación de rendiciones.

La redistribución presupuestaria será posible de efectuar entre los distintos componentes o en el mismo componente, de acuerdo las condiciones señaladas en el convenio de transferencia de recursos y de acuerdo al Plan de Cuentas del Programa.

DÉCIMOSEGUNDO: DEL REEMBOLSOS DE EXCEDENTES.-

Al término de la ejecución del Programa, y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, la Municipalidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe final de Inversión, deberá hacer reintegro a la Tesorería General de la República de los excedentes. Con todo, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente que regule el reembolso de estos recursos a la fecha de realizarse.

DÉCIMOTERCERO: DE LAS CONTRAPARTES.

Para efectos de coordinación y de la adecuada ejecución del presente convenio, la SEREMI designará a una contraparte técnica, quien será el /la encargado/a de Programa y responsable técnico. La contraparte regional contará con la asistencia técnica de profesionales de la Unidad Sistema de Apoyos y Cuidados de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quienes realizarán entre otras, las siguientes acciones:

- 1.- Asistir Técnicamente a las contrapartes regionales y comunales cuando se requiera y poner a disposición los lineamientos metodológicos para la implementación del Programa.
- 2.- Realizarán a nivel nacional el monitoreo de los planes en ejecución y, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución (entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pueda

comprometer la consecución de los logros proyectados para el Programa, en general y/o para cada una de los componentes a implementar), informar por escrito a la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia proponiendo acciones correctivas concretas para cada caso. La SEREMI deberá formular en respuesta un plan de contingencia el que deberá ser comunicado y aprobado por la División de Promoción y Protección Social.

A su vez, la Municipalidad, deberá designar su contraparte técnica a más tardar dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la suscripción del presente convenio e informarla a la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia a través de un Oficio, cuya copia deberá ser subida a SIGEC para efecto de dar cumplimiento a la obligación de informar dicha designación. La persona designada deberá tener responsabilidad administrativa.

DÉCIMOCUARTO: SISTEMAS

Para la correcta ejecución del programa se pondrá a disposición del ejecutor dos plataformas, la primera de ellas corresponde a SIGEC (sistema de gestión de convenios), plataforma que permite realizar el seguimiento técnico y administrativo del convenio, y una segunda plataforma de Registro, Derivación y Monitoreo para el registro de los beneficiarios.

Sistema de Gestión de Convenios

Para la ejecución del Programa, se utilizará el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través del cual se accederá a la información necesaria para el adecuado desarrollo del programa.

Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo SNAC

Para el registro de las evaluaciones, planes de cuidado, derivaciones, seguimientos a la diada del cuidado, el ejecutor deberá utilizar el Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo SNAC, el que estará disponible para la oportuna digitación de la información de los usuarios del Programa.

Las partes acuerdan que el procedimiento de activación de claves de acceso a las plataformas indicadas, se efectuará mediante la entrega por parte del Encargado de la Red Local, de un formulario de solicitud que la contraparte técnica de la SEREMI pondrá a su disposición a través de correo electrónico. El formulario deberá contener los siguientes antecedentes: nombre completo, Rut, teléfono, comuna, perfil solicitado.

Los funcionarios a quienes se les asigna clave de acceso para operar la referida plataforma deberán firmar un acuerdo de confidencialidad y no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombre de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su nombre y clave.

DÉCIMOQUINTO: DE LA PERSONERÍAS Y EJEMPLARES.

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule don(ña) Sandra Del Pilar Lastra Morales, consta en Decreto Supremo N°04 de jueves 16 de marzo de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y la de don(ña), Pablo Fuentes Vallejos, para representar a la **MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE** consta en Decreto N° 934 del 29 de junio de 2021.

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de la municipalidad y otro en poder de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia.

TRANSFERASE a la Municipalidad de Villa Alegre, la suma de \$159.960.569 (ciento cincuenta y nueve millones novecientos sesenta mil quinientos sesenta y nueve pesos), correspondiente al monto total del convenio antes transcrito, mediante su depósito en la cuenta corriente que la predicha institución tiene dispuesta y comunicada a esta Secretaría Regional Ministerial para dicho efecto.

IMPUTESE el gasto que demanda la ejecución del Convenio que se aprueba mediante la presente resolución, lo dispuesto en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtitulo 24, ítem 03, Asignación 351, Glosa 01, "Sistema Nacional de Cuidado", de la Ley N° 21.516, de Presupuestos de Ingresos y Gastos del Sector Público correspondiente al año 2023.

ANOTESE, REFRENDESE Y COMUNIQUESE



SANDRA LASTRA MORALES
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGION DEL MAULE



NATALY MUÑOZ MAUREIRA
COORDINADORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGIÓN DEL MAULE

ASIGNACIÓN:	2403 351	
FOLIO	NOMBRE	\$
999	SNAC 2023	159960569
V°B° PRESUPUESTO	FECHA 20-10-2023	

FSG/YVF

DISTRIBUCIÓN:

1. Sr. Alcalde – Municipalidad de Villa Alegre.
2. Encargado(a) de Programa SNAC 2023. Carpeta Programa. (19/10/2023)
3. Seremi de Desarrollo Social y Familia.



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS
"PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS-SNAC"**

ENTRE

**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA,
DE LA REGIÓN DE MAULE
MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

En Talca, a 17 OCT 2023 de _____ de _____, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule, en adelante también la "SEREMI", representada para estos efectos por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, don(ña) Sandra Del Pilar Lastra Morales, ambos domiciliados para estos efectos en 2 norte N°925 esquina 2 oriente, comuna de Talca, Región del Maule; y por la otra, la **Municipalidad de Villa Alegre**, en adelante "El ejecutor", RUT N°69.130.200-8, representado por su Alcalde(sa) o Representante Legal don(ña) Pablo Fuentes Vallejos, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Avenida España N°196, comuna de Villa Alegre, Región de Maule; acuerdan lo siguiente:

PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES.-

Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes, y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Que, la Ley N° 21.516 de Presupuestos de Ingresos y Gastos del Sector Público correspondiente al año 2023, consigna recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 351, Glosa 01, para el "Sistema Nacional de Cuidado", señalando en la glosa presupuestaria mencionada que la transferencia de los recursos consultados para este programa se efectuará sobre la base de convenios en los que se estipularán las acciones a desarrollar, y los que podrán ser suscritos y aprobados por las Secretarías Regionales Ministeriales correspondientes.

Que, la glosa referida indica además que la metodología que se utilizará para la selección de las comunas que participan del programa se sancionará mediante Resolución del Subsecretario de Servicios Sociales y visada por la Dirección de Presupuestos a más tardar el 28 de febrero. Por lo anterior, se dictó Resolución Exenta N°38 de 2023, de esta Subsecretaría, aprobando la metodología de selección de las comunas para este programa.

Que, el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados constituye la base del modelo de gestión local del Sistema Nacional de Cuidados, el programa es la "puerta de acceso", a través del cual se establece la evaluación, derivación y el seguimiento a la trayectoria de los hogares. Su objetivo es "disminuir la vulnerabilidad biopsicosocial de la diada en tanto que la persona en situación de dependencia funcional mejora o mantiene su nivel de funcionalidad, y el cuidador/a principal reduce o mantiene la sobrecarga". En este sentido promueve el acceso a los servicios y prestaciones sociales de apoyos y cuidados, de manera integral, oportuna y articulada, para lo cual se requiere contar con una red local que articule y gestione los servicios y prestaciones sociales dirigidas a los beneficiarios del programa. En ese sentido, comprende acciones públicas y privadas, coordinadas intersectorialmente, que consideran los distintos niveles de dependencia y el ciclo vital.

Por su parte, la población objetivo del Programa mencionado la constituyen personas en situación de dependencia funcional moderada o severa, de cualquier edad; y las/los cuidadoras/res principales no remuneradas, los cuales pueden tener o no un vínculo consanguíneo con la persona dependiente o bien, formar parte de su red de apoyo directa, a fin de satisfacer una necesidad de un segmento importante de la población en condición de vulnerabilidad.

Que, así mismo se dictó la Resolución Exenta SSS N°0544 de fecha 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba la Modalidad para la transferencia de recursos para la ejecución del "Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, de la asignación Sistema Nacional de Cuidados", del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, año 2023" y su modificación, en adelante e indistintamente "la Modalidad", a la cual deberán ceñirse íntegramente las municipalidades.

Que, habiéndose aplicado la metodología de selección de comunas, se determinaron las Municipalidades participantes para la implementación del programa durante el presente año, por lo que corresponde celebrar el presente convenio.

SEGUNDO: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia a la MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE, a fin de que la Municipalidad ejecute a nivel local el "**Programa Red Local de Apoyos y Cuidados**", en adelante "el Programa" o "la Red", en el marco del Sistema Nacional de Cuidados, en esta comuna, conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta SSS N°0544, de 2023 y su modificación, la cual se entiende formar parte integrante del presente acuerdo.

El Programa, consiste en un modelo de gestión y atención integral de personas con dependencia, sus cuidadores/as y hogares. Para estos efectos, se entenderá por personas con dependencia; aquellas que se encuentren en esta situación de manera moderada o severa de cualquier tramo etario. Las acciones de la red incorporan además a los/as cuidadoras principales no remuneradas de personas con dependencia y/o red de apoyo de estas personas, de manera de mejorar la calidad de vida de los hogares.

TERCERO: DE LA SACCIONES A DESARROLLAR.-

En el marco del presente convenio, la Municipalidad se compromete a realizar todas las acciones tendientes a ejecutar el "Programa Red Local de Apoyos y Cuidados" y que sean propias del o de los componentes contenidos en la propuesta técnica aprobada por la SEREMI, y que son:

- ✦ Plan de Cuidados: X
- ✦ Servicio de Atención Domiciliaria: X
- ✦ Servicios Especializados: X

Se estima un número total de 71 beneficiarios, en la comuna de VILLA ALEGRE, según las actividades contenidas en la propuesta aprobada por la SEREMI, la que forma parte integrante de este acuerdo.

Para aquellas comunas del tipo "A", el ejecutor deberá informar en el primer informe técnico de avance y en el informe técnico final, el número total de beneficiarios de acuerdo al máximo establecido en la Resolución Exenta N° 0544, de 2023 y su modificación, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba la modalidad para la transferencia de recursos para la Ejecución del programa Red Local de Apoyos y Cuidados-SNAC, según las actividades contenidas en la propuesta aprobada por la SEREMI, la que forma parte integrante de este acuerdo.

CUARTO: DE LOS BENEFICIARIOS.-

Son beneficiarios directos del Programa:

- a) Personas en situación de dependencia funcional moderada o severa, de cualquier edad.
- b) Los/as cuidadores/as principales, es decir, aquellos adultos responsables, mayores de 18 años que desempeñan labores de cuidado no remunerado, los cuales pueden tener o no un vínculo consanguíneo con la persona dependiente o bien, formar parte de su red de apoyo directa.

Son beneficiarios indirectos del Programa:

Los equipos de trabajo que integran las instituciones de la red comunal y participan en temáticas vinculadas al apoyo y cuidados de personas con dependencia, agrupaciones presentes en el territorio (organizaciones funcionales y comunitarias) y personas que se relacionan con acciones de apoyos y cuidados (organizaciones de la sociedad civil, tales como, organizaciones comunitarias, fundaciones etc.).

QUINTO: DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

La Municipalidad se compromete a desarrollar las siguientes acciones:

1. Preparar e implementar un plan de trabajo para la instalación de la red local de Apoyos y Cuidados en la comuna.

2. Designar a una contraparte municipal, quien deberá contar con responsabilidad administrativa o en su defecto tener la calidad de Agente Público, tal designación se comunicará mediante Oficio Ordinario a la contraparte técnica del programa de la Secretaría Regional Ministerial respectiva dentro de los 10 días hábiles siguiente a la transferencia de recursos y su función será velar por la correcta ejecución del Programa.
3. La contraparte Municipal tendrá a su cargo la gestión del presente convenio, pudiendo asumir a su vez la función de Encargado Comunal de la Red o bien tener a cargo a quien la desarrolle.
4. Ejecutar el Programa conforme a la propuesta presentada y aprobada por la SEREMI respectiva, según lo dispuesto en la modalidad, en el presente convenio de transferencia de recursos y sus modificaciones en caso de existir, orientaciones técnicas, y las instrucciones generales o particulares emitidas a este respecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o la SEREMI correspondiente.
5. Contratar el personal que se requiere para la implementación del Programa, los que deberán cumplir con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de Orientaciones Técnicas año 2023.
6. Identificar a los hogares que serán seleccionados para ser beneficiarios, utilizando la propuesta de hogares presentada por el Ministerio, la información que detenta la Municipalidad, y en especial, el protocolo dictado para tal efecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
7. Remitir por Oficio, una vez aprobados en SIGEC por la SEREMI, los respectivos Informes Técnicos de avance que den cuenta de las actividades realizadas conforme a las exigencias contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo y un Informe Técnico Final, estableciendo los contenidos que se expresen en el presente convenio. El formato de estos informes se pondrá a disposición de las Municipalidades a través del SIGEC y su uso será obligatorio.
8. Realizar los procesos de compras y contratación de servicios relacionados con cada componente, de acuerdo a la propuesta aprobada. En la adquisición de los bienes materiales y contratación de servicios necesarios para la ejecución de la propuesta, se aplicarán los procedimientos que correspondan de conformidad a la normativa vigente.

Se deja constancia que no existirá relación laboral alguna entre las personas contratadas por la municipalidad para la ejecución del presente acuerdo y el MDSF, sin embargo, el municipio debe velar por la correcta contratación de los Profesionales de acuerdo a los perfiles definidos para cada cargo y a las indicaciones contenidas en la Modalidad para la Transferencia de recursos ya indicada.

9. Destinar los recursos transferidos al financiamiento de los componentes en su comuna, considerando en la distribución de ellos como máximo un 5% del total en gastos internos, ajustándose a lo dispuesto en el presente Convenio y al Plan de Cuentas detallado en el resuelvo segundo de la Modalidad para la Transferencia de Recursos, disponible en el SIGEC.
10. Poner a disposición del MDSF, todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos a través de su contraparte técnica o a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, con el objeto de hacer las supervisiones que correspondan.
11. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 30, del 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o la norma que la reemplace, debiendo dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto.
12. Restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en tiempo y forma según lo dispuesto en el presente acuerdo y a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 21.516, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público, vigente para el año 2023.
13. Ajustarse a las orientaciones comunicacionales con sus gráficas y logos, entregadas por el Ministerio con el fin de difundir y posicionar el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados del Sistema Nacional de Cuidados a nivel comunal.
14. Ingresar la información de los beneficiarios en el sistema de registro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Promoción y Protección Social.
15. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada a través de las acciones objeto de este convenio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República y a las normas pertinentes de la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.

SEXTO: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.

La Secretaría Regional Ministerial, velará por la adecuada ejecución técnica y financiera del programa y sus intervenciones en cada una de las comunas de la región respectiva, y además será responsable de la correcta gestión del presente convenio de transferencia de recursos, para lo cual deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Supervisar técnica y financieramente la ejecución del presente convenio.
- b) Efectuar la transferencia de recursos y realizar todas las gestiones asociadas a la misma.
- c) Aprobar mediante Oficio las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores de conformidad a lo dispuesto en la modalidad para la transferencia de los recursos y al presente convenio.

- d) Verificar que el personal contratado por los ejecutores cumpla con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de Orientaciones Técnicas y a las indicaciones señaladas en la Modalidad de Transferencia de recursos, respaldando lo anterior con las evaluaciones del proceso de selección de cargos realizadas por los municipios, según formato disponible en SIGEC.
- e) Exigir y gestionar la revisión mediante Oficio y respaldo en SIGEC de informes técnicos de avance y final.
- f) Exigir y revisar las rendiciones de cuenta en conformidad a lo establecido en la resolución N°30 del año 2015 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace, debiendo además y en caso de corresponder, dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto.
- g) La SEREMI, para apoyar la gestión local, deberá constituir Mesas Técnicas Regionales, que permitan abordar las diversas dificultades identificadas para la gestión y provisión efectiva de las prestaciones. Con éste propósito, deberá convocar a las contrapartes regionales que representen a: Salud, SENAMA, SENADIS, Educación, entre otros.

SÉPTIMO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.-

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a la Municipalidad la cantidad de \$159.960.569 (ciento cincuenta y nueve millones novecientos sesenta mil quinientos sesenta y nueve pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 351, glosas 01, "Sistema Nacional de Cuidado", de la Ley N° 21.516 de Presupuestos de Ingresos y Gastos del Sector Público correspondiente al año 2023.

Los recursos serán transferidos en una sola cuota, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio, en la medida que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas de los convenios de este programa y previa entrega de un informe de planificación indicado en la cláusula novena del presente convenio.

Los recursos serán depositados en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por este Ministerio.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del convenio, el Ejecutor deberá destinarlos recursos transferidos, a los ítems de gastos y plan de cuentas descritos en la Modalidad para la transferencia de recursos aprobada mediante Resolución Exenta N° 0544, de 2023, y su modificación de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de acuerdo a lo establecido en el Glosario Plan de Cuentas contenido en la propuesta económica presentada por el ejecutor y aprobada por la contraparte técnica regional en SIGEC. Cabe advertir, que, el programa permite la asignación y redistribución de presupuesto entre componentes, sin embargo, no será posible imputar con cargo a los gastos internos sobre el 5% del presupuesto total asignado y aprobado.

En caso de que el Ministerio cuente con recursos adicionales para la ejecución del Programa, se procederá a la modificación del convenio respectivo, incorporándose los nuevos recursos a los componentes del programa, lo que permitirá a la Municipalidad continuar con su ejecución, aumentando la cobertura entregada por el Programa y/o las prestaciones comprometidas.

OCTAVO: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DEL PROYECTO

A. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta los 5 meses siguientes de terminado el plazo de ejecución del mismo. Con todo, el reintegro de los saldos no rendidos, no ejecutados, rechazados y/u observados, en caso de corresponder, se deberá realizar dentro de la vigencia del mismo convenio, no pudiendo exceder de noventa (90) días hábiles desde la fecha de la solicitud de reintegro.

B. DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.-

El plazo de ejecución se iniciará una vez transferido los recursos, y se extenderá de conformidad con la propuesta aprobada durante 12 meses.

NOVENO: DE LOS INFORMES DE PLANIFICACIÓN, AVANCES Y LAS RENDICIONES DE CUENTAS.

A) INFORME DE PLANIFICACIÓN

El informe de Planificación deberá entregarse como máximo dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del convenio respectivo, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica de la SEREMI respectiva. Este informe deberá dar cuenta de las acciones y/o actividades del equipo ejecutor que son necesarias para la implementación del Programa, así como aquellas que se realizan con anterioridad a la transferencia, su contenido específico será el que se indica a continuación:

- Planificación de las acciones y/o actividades a desarrollar para la implementación del Programa.
- Acta de Reuniones de coordinación del equipo ejecutor que den cuenta de la planificación antes señalada.
- Actas de Reuniones de coordinación entre la SEREMI y el equipo ejecutor, en las que deberán constar los acuerdos adoptados sobre las acciones y/o actividades que serán necesarias para la implementación del programa durante los 12 meses de ejecución, junto a una proyección de los recursos de acuerdo a cada uno de los componentes que serán ejecutados por el Municipio.

- Descripción de las actividades por cada uno de los componentes Plan de Cuidado, Servicio de Atención Domiciliaria y Servicios Especializados además de las actividades a desarrollar en Gestión de Red y Gestión Comunitaria.
- Planificación del equipo para el ingreso de información al Sistema de registro, monitoreo y derivación.
- Descripción de cualquier otra actividad de coordinación para la correcta ejecución del programa.

El formato de dicho informe será aquel disponible a través de SIGEC y deberá ser completado por el ejecutor en esos términos y aprobado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.

B. DE LOS INFORMES DE AVANCE DE ACTIVIDADES E INFORME TÉCNICO FINAL.

Para efectos de verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto del presente acuerdo, la Municipalidad entregará a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, tres **Informes de Avance** de actividades, el primero de ellos 10 días hábiles posterior al término del tercer mes de ejecución del proyecto, el segundo informe 10 días hábiles terminado el sexto mes de ejecución y el tercer informe 10 días hábiles de terminado el noveno mes de ejecución. Los informes deberán ser subidos a SIGEC y una vez aprobado por la contraparte técnica regional, deberán ser remitidos por escrito mediante oficio.

El formato de esta clase de informes será aquel dispuesto a través de SIGEC debiendo ser completado por el ejecutor en esos términos y aprobado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.

Los Informes de Avance de actividades deberán contener a lo menos el registro de las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del programa durante el respectivo periodo informado, en el marco del plan de trabajo de la red, de acuerdo a los componentes ejecutados en cada proyecto y línea de acción:

- Plan de Cuidados
- Servicio de Atención Domiciliaria
- Servicios Especializados.

Además, la Municipalidad entregará un **Informe Técnico Final** dentro del plazo de 07 días hábiles de terminada la ejecución del respectivo proyecto, el cual deberá ser remitido por escrito mediante Oficio una vez aprobado por la contraparte regional vía SIGEC. El formato de entrega será obligatoriamente el que se disponga a través del SIGEC.

El informe técnico final debe contener al menos, la siguiente información:

- Detalle de las acciones realizadas en la ejecución de los componentes y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas;
- Cumplimiento de indicadores y resultados, asociado a meta de aplicación del Instrumento y meta de Planes de Cuidados realizados;
- Nómina completa de beneficiarios que incluya los datos solicitados de acuerdo al formato de informe final dispuesto para tal fin en el SIGEC.

- Breve descripción de elementos o aspectos facilitadores y obstaculizadores del proceso de ejecución por cada componente; y
- A efectos de velar por la continuidad del proyecto y el compromiso del ejecutor en el mismo, se incluirá en el Informe Técnico Final un apartado que contemple la expresión, por escrito, de las **acciones que tomará el ejecutor para el mantenimiento y prolongación del mismo.**

C.DE LOS INFORMES DE INVERSIÓN MENSUAL Y FINAL.-

La SEREMI de Desarrollo Social y Familia, será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, entre otras cosas de:

- 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 a aquel que se está rindiendo.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

Por lo anterior, la Municipalidad, deberá entregar a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, los siguientes documentos:

- Los comprobantes de ingresos que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
- Informes Mensuales de Inversión, que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado del gasto realizado y el saldo disponible para el mes siguiente si lo hubiere; incluso en aquellos meses en que no existe inversión de los fondos traspasados. Todos los informes deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, o por sistema que lo reemplace, dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos.- Los gastos presentados en estos informes mensuales de inversión, deberán corresponder a los descritos y aprobados en la propuesta económica presentada por la Municipalidad. Un Informe Final de Inversión que dé 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 generarse en la plataforma SIGEC de acuerdo al formato disponible para ello. No obstante lo anterior, deberá ser remitido por oficio dentro de los 7 días hábiles siguientes al término de la ejecución del convenio.

D.DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN.-

Respecto de los informes técnicos, la Seremi de Desarrollo Social y Familia, revisará dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde que el ejecutor lo ingresa a SIGEC y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, dicho informe será rechazado con observaciones a través de SIGEC usando el

formato dispuesto para aquello, debiendo de igual manera notificársele por escrito dentro de dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. Por su parte, la Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde a notificación del rechazo con observaciones, para hacerlas correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI a través de SIGEC, la que deberá revisar las dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción para aprobar o rechazar definitivamente. Luego de aprobado el informe en la plataforma, la Municipalidad deberá formalizar la entrega enviando vía oficio a la SEREMI en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.

Respecto de los informes de inversión:

La Seremi de Desarrollo Social y Familia, revisará los informes de inversión dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) 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 dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción para aprobar o rechazar definitivamente. En todo caso, la Municipalidad deberá restituir al MDSF los saldos no ejecutados, no rendidos, rechazados y/u observados.

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

DÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.-

La SEREMI pondrá término anticipado al presente convenio y exigirá a la Municipalidad la devolución del monto de los recursos entregados, en los siguientes casos:

1. Si la Municipalidad no efectúa dentro del plazo estipulado en el convenio, las correcciones o aclaraciones, o no subsana o aclara adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI respectiva en la revisión de los informes técnicos y financieros.
2. Si la Municipalidad no efectúa las actividades formuladas en el convenio, no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o no Ingresa la información de los beneficiarios en el sistema de registro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Si la Municipalidad utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
4. Si la documentación, información o antecedentes presentados por Municipalidad ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
5. La ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas o el no cumplimiento de las obligaciones comprometidas en el convenio, según calificación que efectuará la Contraparte Técnica.
6. Si la Municipalidad no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo señalado en la Modalidad de Transferencia de recursos y Orientaciones del programa disponibles en SIGEC.

Para proceder a poner término anticipado al presente Convenio, la SEREMI respectiva deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la contraparte Municipal mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del Convenio, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos.

La Municipalidad dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este. La SEREMI respectiva, tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para revisar el informe presentado por la Municipalidad, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el MDSF podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

El Municipio deberá restituir, los saldos no ejecutados dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, y en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos, no ejecutados, rechazados u observados.

UNDÉCIMO: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La Municipalidad, podrá en casos justificados, redistribuir los fondos asignados respetando el marco presupuestario establecido en la modalidad y las restricciones contenidas en el Plan de Cuentas. Será posible solicitar por parte de las Municipalidades un máximo de tres (03) redistribuciones presupuestarias, las que deberán ser requeridas por escrito a la SEREMI respectiva, por causas debidamente fundadas.

La SEREMI podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, informando formalmente su decisión al ejecutor por medio de Oficio Ordinario.

Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán, en todo caso, ser presentadas a la SEREMI hasta 45 días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del Programa. El plazo para la aprobación o rechazo de la redistribución presupuestaria será de 15 días hábiles, una vez ingresada vía oficio a la Seremi.

Toda redistribución presupuestaria, deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto, además de lo anterior, el ejecutor deberá estar al día en la presentación de rendiciones.

La redistribución presupuestaria será posible de efectuar entre los distintos componentes o en el mismo componente, de acuerdo las condiciones señaladas en el convenio de transferencia de recursos y de acuerdo al Plan de Cuentas del Programa.

DÉCIMOSEGUNDO: DEL REEMBOLSOS DE EXCEDENTES.-

Al término de la ejecución del Programa, y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, la Municipalidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe final de Inversión, deberá hacer reintegro a la Tesorería General de la República de los excedentes. Con todo, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente que regule el reembolso de estos recursos a la fecha de realizarse.

DÉCIMOTERCERO: DE LAS CONTRAPARTES.

Para efectos de coordinación y de la adecuada ejecución del presente convenio, la SEREMI designará a una contraparte técnica, quien será el /la encargado/a de Programa y responsable técnico. La contraparte regional contará con la asistencia técnica de profesionales de la Unidad Sistema de Apoyos y Cuidados de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quienes realizarán entre otras, las siguientes acciones:

1.- Asistir Técnicamente a las contrapartes regionales y comunales cuando se requiera y poner a disposición los lineamientos metodológicos para la implementación del Programa.

2.- Realizarán a nivel nacional el monitoreo de los planes en ejecución y, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución (entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pueda comprometer la consecución de los logros proyectados para el Programa, en general y/o para cada una de los componentes a implementar), informar por escrito a la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia proponiendo acciones correctivas concretas para cada caso. La SEREMI deberá formular en respuesta un plan de contingencia el que deberá ser comunicado y aprobado por la División de Promoción y Protección Social.

A su vez, la Municipalidad, deberá designar su contraparte técnica a más tardar dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la suscripción del presente convenio e informarla a la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia a través de un Oficio, cuya copia deberá ser subida a SIGEC para efecto de dar cumplimiento a la obligación de informar dicha designación. La persona designada deberá tener responsabilidad administrativa.

DÉCIMOCUARTO: SISTEMAS

Para la correcta ejecución del programa se pondrá a disposición del ejecutor dos plataformas, la primera de ellas corresponde a SIGEC (sistema de gestión de convenios), plataforma que permite realizar el seguimiento técnico y administrativo del convenio, y una segunda plataforma de Registro, Derivación y Monitoreo para el registro de los beneficiarios.

Sistema de Gestión de Convenios

Para la ejecución del Programa, se utilizará el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través del cual se accederá a la información necesaria para el adecuado desarrollo del programa.

Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo SNAC

Para el registro de las evaluaciones, planes de cuidado, derivaciones, seguimientos a la diada del cuidado, el ejecutor deberá utilizar el Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo SNAC, el que estará disponible para la oportuna digitación de la información de los usuarios del Programa.

Las partes acuerdan que el procedimiento de activación de claves de acceso a las plataformas indicadas, se efectuará mediante la entrega por parte del Encargado de la Red Local, de un formulario de solicitud que la contraparte técnica de la SEREMI pondrá a su disposición a través de correo electrónico. El formulario deberá contener los siguientes antecedentes: nombre completo, Rut, teléfono, comuna, perfil solicitado.

Los funcionarios a quienes se les asigna clave de acceso para operar la referida plataforma deberán firmar un acuerdo de confidencialidad y no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombre de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su nombre y clave.

DÉCIMOQUINTO: DE LA PERSONERÍAS Y EJEMPLARES.

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a)Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule don(ña) Sandra Del Pilar Lastra Morales, consta en Decreto Supremo N°04 de jueves 16 de marzo de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y la de don(ña), Pablo Fuentes Vallejos, para representar a la **MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE** consta en Decreto N° 934 del 29 de junio de 2021.

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de la municipalidad y otro en poder de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia.



PABLO FUENTES VALLEJOS
* ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE



SANDRA LASTRA MORALES
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGION DEL MAULE