I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000319

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

Cerrillos, 28 MAR. 2018

V I S T O S:

La Providencia Nº103/648/2018 del Administrador Municipal; el Ordinario Nº500/296/2018 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Resolución Exenta N°571-2018/CT y el Ordinario Nº686 del 06 de marzo de 2018 de la Secretaria Ministerial de Desarrollo Social Región Metropolitana de Santiago; y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, por Resolución Exenta N°571 del 22 de febrero de 2018, la Secretaria Ministerial de Desarrollo Social Región Metropolitana, aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución y gestión de acciones referidas al **"Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales – Registro Social de Hogares 2018"**, suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase el Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución y gestión de acciones referidas al **"Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales – Registro Social de Hogares 2018"** de fecha 06 de febrero de 2018, suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y la Secretaria Ministerial de Desarrollo Social Región Metropolitana del **Ministerio de Desarrollo Social,** representado por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social doña María Eugenia Fernández A., mediante el cual las partes acuerdan lo siguiente:

1.1.**De los Antecedente**. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley Nº20.379, 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 suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

1.1.1. Que, por su parte, el artículo 3 letra f) de la Ley Nº20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica, establece que el Ministerio de Desarrollo Social 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, en que se establecerán, el diseño, uso y formas de aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.

1.1.2. Que, mediante Decreto Supremo N°22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5° de la Ley Nº20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley Nº20. 530, en adelante,

"el Reglamento", que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el Sistema.

1.1.3. 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 6° de la Ley N°19.949.

1.1.4. Asimismo, el artículo 2° 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.

1.1.5. Que, conforme al artículo 22 del Reglamento ya individualizado, 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.

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

1.1.7. Que, la Ley Nº21.053 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018, consulta recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa Nº8, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y los organismos ejecutores.

1.1.8. Que, mediante Resolución Exenta Nº1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en lo(a)s Secretario(a)s Regionales Ministeriales de Desarrollo Social 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.

1.2. **Del Objetivo.** El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Metropolitana a la Municipalidad de Cerrillos, para la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, 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 que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados por actos administrativos emanados de la Subsecretaría de Servicios Sociales que se encuentran disponibles en www.registrosocial.cl, además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social en estas materias y/o en el desarrollo de acciones complementarias que favorezcan el acceso de la ciudadanía, por canales presenciales y/o remotos al Registro Social de Hogares.

1.3. **De las Acciones a Desarrollar.** La Municipalidad se obliga a aplicar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y sus anexos: Personas en Situación de Calle y Extranjeros sin RUN, cuando corresponda; así como también gestionar y resolver todas las acciones de actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

1.3.1. 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, 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.

1.3.2. Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 31 de diciembre de 2018, debiendo concluir la tramitación según lo establecido en los respectivos protocolos.

1.3.3. 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.

1.4. **De las Obligaciones.**

1.4.1. DE LA MUNICIPALIDAD:

a) 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 Nº22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, actos administrativos, orientaciones y cualquier otra instrucción impartida por el Ministerio de Desarrollo Social, en -el marco de sus atribuciones legales.
b) Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social, para los fines del presente convenio.

c) Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".
d) Remitir copia a la SEREMI del Decreto Alcaldicio que apruebe e presente convenio.
e) 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, los que se encuentran publicados en la página web 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 8° del Decreto Supremo Nº 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social.
f) Informar al Ministerio de Desarrollo Social, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares, de conformidad a los términos del Convenio de resguardo y uso del Registro Social de Hogares.
g) Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, este último cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.
h) Dar estricto cumplimiento a los protocolos y orientaciones técnicas impartidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijan 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. Así como también, a las resoluciones que aprueban el Manual de Aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, los cuales están disponibles en www.registrosocial.cl.
i) 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 del presente convenio.
j) Restituir, los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (1O días hábiles administrativos contados desde el día hábil siguiente a la fecha del requerimiento escrito efectuado por el o la Secretario/a Regional Ministerial respectiva, que así lo dispone, debiendo restituir en el mismo plazo los saldos no rendidos u observados, en caso de existir.
k) Facilitar el acceso a los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, sus antecedentes y documentos asociados, en su formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley Nº19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas aplicables.
l) 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.
m) Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social vinculados al Registro Social de Hogares, 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.

n) 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 21 del Decreto Supremo Nº22 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.

o) 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, que permiten a los usuarios conocer la información que el Registro Social de Hogares tiene de ellos; 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.

p) Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima del presente acuerdo y en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, en sujeción a los ítem de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.

q) Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, convocadas u organizadas por la SEREMI.

r) 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, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.

s) Participar de la Mesa Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá previa convocatoria y coordinación de la SEREMI de Desarrollo Social, en la cual participarán organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con la temática de Calle.

t) 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, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en situación de calle.

u) Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social, 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, actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares y la gestión del mismo.

v) Disponer de un número de funcionarios necesarios para la total tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales web y presencial, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.
w) Presentar en el plazo de 30 días de transferidos los recursos, una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas, disponible en el SIGEC.

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, las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio, y sus modificaciones, en caso de corresponder.

1.4.2. LA SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:

a) Transferir los recursos indicados en la cláusula quinta del presente convenio.
b) 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.
c) Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria.
d) Revisar los Informes Técnicos y de Inversión en los plazos establecidos en el presente convenio, con el objeto de verificar la correcta inversión de los fondos concedidos, en relación al cumplimiento de los objetivos pactados en el presente convenio y en los plazos comprometidos.
e) Entregar asesoría técnica a la Municipalidad en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares.
f) Apoyar la atención a la ciudadanía en relación a 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.
g) Organizar y coordinar instancias de capacitación, monitoreo y evaluación, las cuales podrán realizarse de manera presencial o remota; sin perjuicio de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
h) Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del mismo.
i) Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social, 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 Calificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7, del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en el marco de la Plataforma denominada Analista Digital de Información Social, ADIS, u otros aplicativos dispuesto para ello.

1.5. **Del Financiamiento.** Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social,

transferirá a la Municipalidad de Cerrillos, la cantidad de $14.100.000 (catorce millones cien 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, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2018.

1.5.1. La transferencia de recursos, se efectuará en una sola cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la SEREMI que aprueba el presente convenio, y en la medida que el ejecutor, se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de aquellos convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica.

1.6. **De la Distribución Presupuestaria.** La Municipalidad dentro de los primeros treinta (30) días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria acorde al Plan de Cuentas disponible en el 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.

1.6.1. Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor por motivos fundados y previos 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 disponible en SIGEC.

1.6.2. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad vía oficio en el plazo de diez (1O) días hábiles de recepcionado el requerimiento.

1.7. **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 que se indican a continuación, y rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la letra B).

A) De los Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informes Técnico de Avance" de carácter semestral y deberán ser entregados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo de iniciada la ejecución de las acciones descritas en la cláusula tercera, y deberán dar cuenta, de todas las acciones realizadas en la comuna en el periodo respectivo, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y disponibles en el SIGEC.

A.2) El "Informe Técnico Final", deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de

cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, en los términos señalados en la letra A.1) precedente.

B) De la Rendición de Cuentas:

B.1) La Municipalidad deberá entregar a la SEREMI comprobante de ingresos que justifique los fondos percibidos con 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.

B.2) 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. 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.

B.3) 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 ingresos o inversión de los fondos respectivos.

1.7.1. 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 (1O) 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.

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

1.8. **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.

1.8.1. 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

adecuado desarrollo 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.

1.8.2. La Municipalidad comunicará a la SEREMI, la individualización de la contraparte técnica, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde que se realice la transferencia de los fondos comprometidos en la cláusula quinta. En caso que cambie la persona que se desempeñe como contraparte técnica, la Municipalidad deberá comunicarlo a la SEREMI, en el mismo plazo antes señalado, contado desde que se produzca el cambio, a través de un Oficio dirigido al Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo.

1.8.3. Las contrapartes técnicas deberán tener la calidad de funcionario de planta o contrata.

1.9. **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 Nº19.628, sobre Protección de la Vida Privada, lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley Nº20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social 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.

1.9.1 En conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 inciso final de la Ley Nº20.379, 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, 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.

1.9.2. 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.

1.9.3. 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 imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social, los cuales regulan las condiciones de uso de los Sistemas Informáticos asociados al Registro Social de Hogares.

1.9.4. 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.

1.10. **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.

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

a) 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 disponer el término anticipado del presente acuerdo de voluntades.
b) 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.
c) La SEREMI deberá revisar el citado informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso que la SEREMI, tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la MUNICIPALIDAD, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.
d) La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción.

1.10.2. La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la Municipalidad; no dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 8 y 11 de la letra A, de la cláusula cuarta de este instrumento; no efectuar las correcciones o aclaraciones; o, no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, no presentar la distribución de los recursos en un plazo de treinta (30) días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, serán considerados como incumplimiento grave al presente convenio, en virtud del cual, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si procede, exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 319 /2018

1.11. **De la Vigencia y Ejecución.**

A) De la Vigencia. El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba por parte de la SEREMI, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, en caso de existir.

B) De la Ejecución. Por razones de buen servicio y continuidad en la ejecución, 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 2018. A partir de la fecha de suscripción del presente instrumento podrán imputarse a los recursos entregados aquellos gastos que se incurran en el marco del presente convenio. Sin perjuicio de lo cual, la transferencia de los recursos solo procederá una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio.

1.11.1. 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.

1.11.2. 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 2018.

2. El convenio que por este acto se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. El Director de Desarrollo Comunitario de esta Municipalidad, velará por el cumplimiento del presente convenio.

4. Los ingresos y gastos derivados de la ejecución del presente decreto se imputarán a la cuentas complementarias 214.05.13 y 114.05.13 "Registro Social de Hogares", respectivamente.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/esg.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 319 /2018

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Ministerio de Desarrollo Social
Dirección de Desarrollo Comunitario
Encargada del Programa
Página Web.

Iniciativa ID N°	3191- SPS
Acción	A-CON

SEREMI DESARROLLO SOCIAL
REGION METROPOLITANA
22 FEB 2018
TOTALMENTE TRAMITADO

REF: Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares - 2018, Ejecutor: **Municipalidad de Cerrillos.**

RES. EX. **N°** 0571 **-2018/CT**

SANTIAGO, 22 FEB 2018

VISTO:

Lo dispuesto en la ley Nº 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social; en la ley 20.379 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social; en la Ley N°21.053 que aprueba el Presupuesto para el Sector Público del año 2018; 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 5° 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; en la Resolución Nº1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1º. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° 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 suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

2º. Que, por otra parte, el artículo 3, letra f) de la Ley N°20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, establece que dicho Ministerio 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, en que se establecerán, el Diseño, Uso y Formas de Aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.

3º. Que, mediante Decreto Supremo N°22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5° 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.

4º. Que, conforme al artículo 1° 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 Nº 19.628 y en el artículo 6º de la Ley Nº 19.949.

5º. Que asimismo, el artículo 2° del predicho 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.

6º. Que, conforme al artículo 22 del Reglamento ya individualizado, 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 preferentemente las municipalidades del país.

7º. Que, la Ley N°21.053, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018, consulta recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N°8, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios.

8º. Que, conforme lo dispuesto en la Resolución Exenta N°1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta un monto de 5.000 UTM en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

R E S U E L V O:

PRIMERO:

APRUÉBASE el convenio de transferencia de recursos suscrito con fecha 06/02/2018 entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Cerrillos, para la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares en esa comuna durante el año 2018, que es del siguiente tenor:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

entre

LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA

-y-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES

En Santiago a 06 de Febrero de 2018, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región **Metropolitana** , en adelante, la "SEREMI", representada por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don (ña) María Eugenia Fernández A. , ambos domiciliados para estos efectos en Bandera #46, piso 3 , comuna de Santiago , Región Metropolitana , por una parte; y por la otra la Ilustre **Municipalidad de Cerrillos** , en adelante la "MUNICIPALIDAD", representada por su Alcalde(sa), don (ña) Arturo Aguirre Gacitúa , ambos domiciliados para estos efectos en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos , Región Metropolitana , se acuerda lo siguiente:

PRIMERA: DE LOS ANTECEDENTES.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° 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 suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, por su parte, el artículo 3 letra f) de la Ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica, establece que el Ministerio de Desarrollo Social 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, 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 5° 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

Iniciativa ID N°	3191- SPS
Acción	A-CON

Que, conforme al artículo 1° 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 Nº 19.628 y en el artículo 6º de la Ley Nº 19.949.

Asimismo, el artículo 2° 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 individualizado, 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 preferentemente las municipalidades del país.

Que, la Ley N° 21.053 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018, consulta recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N°08, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y los organismos ejecutores.

Que, mediante Resolución Exenta N°1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en lo(a)s Secretario(a)s Regionales Ministeriales de Desarrollo Social 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.

SEGUNDA: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Metropolitana a la Municipalidad de **Municipalidad de Cerrillos** , para la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, 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 que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados por actos administrativos emanados de la Subsecretaría de Servicios Sociales que se encuentran disponibles en www.registrosocial.cl , además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social en estas materias y/o en el desarrollo de acciones complementarias que favorezcan el acceso de la ciudadanía, por canales presenciales y/o remotos al Registro Social de Hogares.

TERCERA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.

La MUNICIPALIDAD se obliga a aplicar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y sus anexos: Personas en Situación de Calle y Extranjeros sin RUN, cuando corresponda; así como también gestionar y resolver todas las acciones de actualización, 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, 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 2018, debiendo concluir la tramitación según lo establecido 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.

CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES.

A. DE LA MUNICIPALIDAD:

A) 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, actos administrativos, orientaciones y cualquier otra instrucción impartida por el Ministerio de Desarrollo Social, en el marco de sus atribuciones legales.
B) Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social, para los fines del presente convenio.
C) Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".
D) Remitir copia a la SEREMI del Decreto Alcaldicio que apruebe el presente convenio.
E) 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, los que se encuentran publicados en la página web 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 8° del Decreto Supremo N° 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social.
F) Informar al Ministerio de Desarrollo Social, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares, de conformidad a los términos del Convenio de resguardo y uso del Registro Social de Hogares.
G) Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, este último cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.
H) Dar estricto cumplimiento a los Protocolos y orientaciones técnicas impartidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijan 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. Así como también, a las resoluciones que aprueban el Manual de Aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, los cuales están disponibles en www.registrosocial.cl
I) 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 del presente convenio.
J) Restituir, los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde el día hábil siguiente a la fecha del requerimiento escrito efectuado por el o la Secretario/a Regional Ministerial respectiva, que así lo dispone, debiendo restituir en el mismo plazo los saldos no rendidos u observados, en caso de existir.
K) Facilitar el acceso a los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, sus antecedentes y documentos asociados, en su 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.
L) 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.
M) Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social vinculados al Registro Social de Hogares, 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.
N) 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 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.

O) 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, que permiten a los usuarios conocer la información que el Registro Social de Hogares tiene de ellos; 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.

P) Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima del presente acuerdo y en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, en sujeción a los ítem de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.

Q) Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, convocadas u organizadas por la SEREMI.

R) 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, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.

S) Participar de la Mesa Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá previa convocatoria y coordinación de la SEREMI de Desarrollo Social, en la cual participarán organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con la temática de Calle.

T) 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, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en situación de calle.

U) Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social, 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, actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares y la gestión del mismo.

V) Disponer de un número de funcionarios necesarios para la total tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales web y presencial, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.

W) Presentar en el plazo de 30 días de transferidos los recursos, una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas, disponible en el SIGEC.

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 , las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio, y sus modificaciones, en caso de corresponder.

B. La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:

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

b) 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.

c) Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria.

d) Revisar los Informes Técnicos y de Inversión en los plazos establecidos en el presente convenio, con el objeto de verificar la correcta inversión de los fondos concedidos, en relación al cumplimiento de los objetivos pactados en el presente convenio y en los plazos comprometidos.

e) Entregar asesoría técnica a la MUNICIPALIDAD en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares.

f) Apoyar la atención a la ciudadanía en relación a 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.

g) Organizar y coordinar instancias de capacitación, monitoreo y evaluación, las cuales podrán realizarse de manera presencial o remota; sin perjuicio de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.

h) Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del mismo.

i) Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social, 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 Calificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7, del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en el marco de la Plataforma denominada Analista Digital de Información Social, ADIS, u otros aplicativos dispuesto para ello.

QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, transferirá a la **Municipalidad de Cerrillos** , la cantidad de $ 14.100.000 (catorce millones cien 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, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2018.

La transferencia de recursos, se efectuará en una sola cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la SEREMI que aprueba el presente convenio, y en la medida que el ejecutor, se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de aquellos convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica.

SEXTA: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La Municipalidad dentro de los primeros treinta (30) días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria acorde al Plan de Cuentas disponible en el 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 previos 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 subitems, dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad vía oficio en el plazo de diez (10) días hábiles de recepcionado el requerimiento.

SÉPTIMA: 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 que se indican a continuación, y rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la letra B).

A) De los Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informes Técnico de Avance" de carácter semestral y deberán ser entregados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo de iniciada la ejecución de las acciones descritas en la cláusula tercera, y deberán dar cuenta, de todas las acciones realizadas en la comuna en el periodo respectivo, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y disponibles en el SIGEC.

A.2) El "Informe Técnico Final", deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, en los términos señalados en la letra A.1) precedente.

B) De la Rendición de Cuentas:

B.1) La MUNICIPALIDAD deberá entregar a la SEREMI comprobante de ingresos que justifique los fondos percibidos con 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.

B.2) 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. 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.

B.3) 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 ingresos 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 respaldado electrónicamente, en conformidad al formato disponible en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio de Desarrollo Social.

OCTAVA: 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 adecuado desarrollo 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.

La MUNICIPALIDAD comunicará a la SEREMI, la individualización de la contraparte técnica, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde que se realice la transferencia de los fondos comprometidos en la cláusula quinta. En caso que cambie la persona que se desempeñe como contraparte técnica, la MUNICIPALIDAD deberá comunicarlo a la SEREMI, en el mismo plazo antes señalado, contado desde que se produzca el cambio, a través de un Oficio dirigido al Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo.

Las contrapartes técnicas deberán tener la calidad de funcionario de planta o contrata.

NOVENA: 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 10° de la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social 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, 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 Nº 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 imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social, 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.

DÉCIMA: 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:

- 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 disponer el término anticipado del presente acuerdo de voluntades.
- 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.
- La SEREMI deberá revisar el citado informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso que la SEREMI, tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la MUNICIPALIDAD, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.
- La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción.

La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la MUNICIPALIDAD; no dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 8 y 11 de la letra A, de la cláusula cuarta de este instrumento; no efectuar las correcciones o aclaraciones; o, no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, no presentar la distribución de los recursos en un plazo de treinta (30) días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, serán considerados como incumplimiento grave al presente convenio, en virtud del cual, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si procede, exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados.

DÉCIMO PRIMERA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN

- DE LA VIGENCIA

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

B) DE LA EJECUCIÓN.

Por razones de buen servicio y continuidad en la ejecución, 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 2018. 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 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

Iniciativa ID N°	3191- SPS
Acción	A-CON

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 2018.

DÉCIMO SEGUNDA: PERSONERÍAS.

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana , don(ña) María Eugenia Fernández A. , consta en Decreto Supremo N 33 del Ministerio de Desarrollo Social de martes 1 de abril de 2014 , del Ministerio de Desarrollo Social, y la del Alcalde(sa) de Municipalidad de Cerrillos , don(ña), Arturo Aguirre Gacitúa , consta en el Sentencia de Calificación y Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana del Tribunal Electoral de martes 29 de noviembre de 2016 .

El presente Convenio se firma en cuatro (4) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada una de las Partes."

Firmado, por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana de Santiago, doña María Eugenia Fernández A. y por el Señor Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos, don Arturo Aguirre Gacitúa.

SEGUNDO:

TRANSFIÉRASE a la Municipalidad de Cerrillos la suma de $14.100.000 (catorce millones cien mil pesos), correspondiente al total comprometido en el convenio antes transcrito, mediante su depósito en la cuenta corriente que el predicho municipio tiene dispuesta y comunicada a esta Seremi para dicho efecto. Ello en la medida que la entidad ejecutora no tenga rendiciones pendientes de entregar respecto de recursos a esta transferidos con anterioridad por este Ministerio.

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", Presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales, vigente para el año 2018.

CUARTO:

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

Anótese y Comuníquese.

SECRETARIA MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

MARIA EUGENIA FERNÁNDEZ A.
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

CPA/CVB

Programa 01 Asignación 24 03 341
Monto $ 722.300.000
Comprometido $ 266.700.000
Presente documento $ 14.100.000
Saldo sin comprometer $ 441.500.000
Fecha: 22 FEB. 2018 V°B°

DIST:

- Municipalidad de Cerrillos.
- Coordinador Área Social Seremi de Desarrollo Social Región Metropolitana.
- Contador Seremi de Desarrollo Social de la Región Metropolitana.

SocialDoc Expediente N°17932

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
entre
LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA

-y-
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES

En Santiago a 06 DE FEBRERO de 2018, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región **Metropolitana** , en adelante, la "SEREMI", representada por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don (ña) María Eugenia Fernández A. , ambos domiciliados para estos efectos en Bandera #46, piso 3 , comuna de Santiago , Región Metropolitana , por una parte; y por la otra la Ilustre **Municipalidad de Cerrillos** , en adelante la "MUNICIPALIDAD", representada por su Alcalde(sa), don (ña) Arturo Aguirre Gacitúa , ambos domiciliados para estos efectos en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos , Región Metropolitana , se acuerda lo siguiente:

PRIMERA: DE LOS ANTECEDENTES.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° 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 suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, por su parte, el artículo 3 letra f) de la Ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica, establece que el Ministerio de

Desarrollo Social 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, 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 5° 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 1° 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 Nº 19.628 y en el artículo 6º de la Ley Nº 19.949.

Asimismo, el artículo 2° 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 individualizado, 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 preferentemente las municipalidades del país.

Que, la Ley N° 21.053 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018, consulta recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N°08, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y los organismos ejecutores.

Que, mediante Resolución Exenta N°1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en lo(a)s Secretario(a)s Regionales Ministeriales de Desarrollo Social 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.

SEGUNDA: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Metropolitana a la Municipalidad de **Municipalidad de Cerrillos** , para la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, 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 que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados por actos administrativos emanados de la Subsecretaría de Servicios Sociales que se encuentran disponibles en www.registrosocial.cl , además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social en estas materias y/o en el desarrollo de acciones complementarias que favorezcan el acceso de la ciudadanía, por canales presenciales y/o remotos al Registro Social de Hogares.

TERCERA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.

La MUNICIPALIDAD se obliga a aplicar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y sus anexos: Personas en Situación de Calle y Extranjeros sin RUN, cuando corresponda; así como también gestionar y resolver todas las acciones de actualización, 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, 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 2018, debiendo concluir la tramitación según lo establecido 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.

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

2. Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social, para los fines del presente convenio.

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, los que se encuentran publicados en la página web 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 8° del Decreto Supremo N° 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social.

6. Informar al Ministerio de Desarrollo Social, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares, de conformidad a los términos del Convenio de resguardo y uso del Registro Social de Hogares.

7. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, este último 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 fijan 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. Así como también, a las resoluciones que aprueban el Manual de Aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y el Formulario

de Ingreso al Registro Social de Hogares, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, los cuales están disponibles en www.registrosocial.cl

9. 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 del presente convenio.

10. Restituir, los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde el día hábil siguiente a la fecha del requerimiento escrito efectuado por el o la Secretario/a Regional Ministerial respectiva, que así lo dispone, debiendo restituir en el mismo plazo los saldos no rendidos u observados, en caso de existir.

11. Facilitar el acceso a los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, sus antecedentes y documentos asociados, en su 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.

12. 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.

13. Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social vinculados al Registro Social de Hogares, 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.

14. 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 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.

15. 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, que permiten a los usuarios conocer la información que el Registro Social de Hogares tiene de ellos; 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.

16. Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima del presente acuerdo y en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, en sujeción a los ítem de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.

17. Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, convocadas u organizadas por la SEREMI.

18. 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, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.

19. Participar de la Mesa Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá previa convocatoria y coordinación de la SEREMI de Desarrollo Social, en la cual

participarán organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con la temática de Calle.

20. 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, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en situación de calle.

21. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social, 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, actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares y la gestión del mismo.

22. Disponer de un número de funcionarios necesarios para la total tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales web y presencial, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.

23. Presentar en el plazo de 30 días de transferidos los recursos, una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas, disponible en el SIGEC.

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 , 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 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.

3. Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria.

4. Revisar los Informes Técnicos y de Inversión en los plazos establecidos en el presente convenio, con el objeto de verificar la correcta inversión de los fondos concedidos, en relación al 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, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares.

6. Apoyar la atención a la ciudadanía en relación a 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 cuales podrán realizarse de manera presencial o remota; sin perjuicio de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.

8. Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del mismo.

9. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social, 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 Calificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7, del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en el

marco de la Plataforma denominada Analista Digital de Información Social, ADIS, u otros aplicativos dispuesto para ello.

QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, transferirá a la **Municipalidad de Cerrillos** , la cantidad de $ 14.100.000 (catorce millones cien 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, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2018.

La transferencia de recursos, se efectuará en una sola cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la SEREMI que aprueba el presente convenio, y en la medida que el ejecutor, se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de aquellos convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica.

SEXTA: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La Municipalidad dentro de los primeros treinta (30) días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria acorde al Plan de Cuentas disponible en el 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 previos 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 subitems, dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC.
La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad vía oficio en el plazo de diez (10) días hábiles de recepcionado el requerimiento.

SÉPTIMA: 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 que se indican a continuación, y rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la letra B).

A) De los Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informes Técnico de Avance" de carácter semestral y deberán ser entregados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo de iniciada la ejecución de las acciones descritas en la cláusula tercera, y deberán dar cuenta, de todas las acciones realizadas en la comuna en el periodo respectivo, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y disponibles en el SIGEC.

A.2) El "Informe Técnico Final", deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, en los términos señalados en la letra A.1) precedente.

B) De la Rendición de Cuentas:

B.1) La MUNICIPALIDAD deberá entregar a la SEREMI comprobante de ingresos que justifique los fondos percibidos con 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.

B.2) 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. 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.

B.3) 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 ingresos 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 respaldado electrónicamente, en conformidad al formato disponible en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio de Desarrollo Social.

OCTAVA: 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 adecuado desarrollo 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.

La MUNICIPALIDAD comunicará a la SEREMI, la individualización de la contraparte técnica, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde que se realice la transferencia de los fondos comprometidos en la cláusula quinta. En caso que cambie la persona que se desempeñe como contraparte técnica, la MUNICIPALIDAD deberá comunicarlo a la SEREMI, en el mismo plazo antes señalado, contado desde que se produzca el cambio, a través de un Oficio dirigido al Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo.

Las contrapartes técnicas deberán tener la calidad de funcionario de planta o contrata.

NOVENA: 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 10° de la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social 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, 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 Nº 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 imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social, 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.

DÉCIMA: 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 disponer el término anticipado del presente acuerdo de voluntades.

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 y podrá aprobarlo u observarlo. En caso que la SEREMI, tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la MUNICIPALIDAD, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.

4. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción.

La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la MUNICIPALIDAD; no dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 8 y 11 de la letra A, de la cláusula cuarta de este instrumento; no efectuar las correcciones o aclaraciones; o, no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, no presentar la distribución de los recursos en un plazo de treinta (30) días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, serán considerados como incumplimiento grave al presente convenio, en virtud del cual, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si procede, exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados.

DÉCIMO PRIMERA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN

A) DE LA VIGENCIA

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

B) DE LA EJECUCIÓN.

Por razones de buen servicio y continuidad en la ejecución, 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 2018. 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 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 2018.

DÉCIMO SEGUNDA: PERSONERÍAS.

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana , don(ña) María Eugenia Fernández A. , consta en Decreto Supremo N 33 del Ministerio de Desarrollo Social de martes 1 de abril de 2014 , del Ministerio de Desarrollo Social, y la del Alcalde(sa) de Municipalidad de Cerrillos , don(ña), Arturo Aguirre Gacitúa , consta en el Sentencia de Calificación y Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana del Tribunal Electoral de martes 29 de noviembre de 2016 .

El presente Convenio se firma en cuatro (4) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada una de las Partes.

Arturo Aguirre Gacitúa **ALCALDE(SA)** **Municipalidad de Cerrillos**	**María Eugenia Fernández A.** **SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, METROPOLITANA**