I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000326

DECRETO EXENTO N°202 / / 2020

Cerrillos, 24 MAR 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/893/2020; el Ordinario N°236/2020 y fotocopia de la Resolución Exenta N°0555-2020/CT ambos de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región Metropolitana; y las facultades que me confiere 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°0555-2020/CT de fecha 13 de marzo de 2020, de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región Metropolitana, se aprobó el convenio de transferencia suscrito con esta Municipalidad, el cual se indica a continuación.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS,** de fecha 20 de febrero de 2020, suscrito entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGION METROPOLITANA**, representado por su Secretaria Regional Ministerial, doña **Catherine Rodríguez Astudillo** y la I. Municipalidad de Cerrillos, mediante los cuales las partes han convenido lo siguiente:

PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES.
Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5º 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 1,m instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, por otra parte, el articulo 3 letra f) de la Ley Nº20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica, establece que dicha cartera de Estado debe definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo establezca uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en que se establecerán, el diseño, uso y formas de aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.

Que, mediante Decreto Supremo Nº22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5º 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.

DECRETO EXENTO N°202 / 000326 / 2020

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 N° 19.628 y en el artículo 6° de la Ley N° 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 singularizado, el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, velando porque ésta sea preferentemente municipal.

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

Que, la Ley N° 21.192 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2020, 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, 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 y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, asr como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

SEGUNDO: DEL OBJETO.

Constituirá objeto del presente convenio la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana a la Municipalidad Cerrillos, para la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares; realizadas en

conformidad a la normativa vigente y a los protocolos técnicos que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados por acto administrativo de la Subsecretaría de Servicios Sociales y que se encuentran disponibles en la página web www.registrosocial.cl , además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social y Familia 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.

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

La gestión y resolución de estas acciones corresponde a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas por los hogares residentes en la comuna a través de canales remotos o en forma presencial, 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 2020 debiendo concluir la tramitación en los plazos indicados en los respectivos protocolos.

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

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES.

A. DE LA MUNICIPALIDAD:
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 y Familia, en el marco de sus atribuciones legales.

1. Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para los fines del presente convenio y asegurar el acceso de los funcionarios municipales a dichas plataformas, conforme a los perfiles establecidos por el Ministerio para dichos efectos.

2. Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".

3. Remitir copia a la SEREMI del Decreto Alcaldicio que apruebe el presente convenio.

4. Disponer de los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales, el que se encuentra publicado en la página web www.registrosocial.cl, 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.
5. s. Mantener actualizados los acuerdos de confidencialidad asociados al Convenio de resguardo y uso del Registro Social de Hogares e informar al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares y su herramienta "Analista Digital de Información Social"- ADIS-, de conformidad a los términos del Convenio y las instrucciones que entregue la División de Focalización para los accesos a información contenida en el ADIS.
6. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, éstos cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.
7. 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, verificación, 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.
8. 8. Agenciar y realizar las visitas domiciliarias que se requieran producto de solicitudes generadas por ChileAtiende en calidad de Ejecutor, dentro de los plazos y con las formalidades establecidas en los protocolos vigentes para dichos efectos.
9. Tramitar conforme a las instrucciones que le imparta el Ministerio, las solicitudes de actualización por supervisión que ingresen por el canal especial que se dispondrá en la Plataforma del RSH Municipal para dichos efectos.
10. 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.
11. 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.
12. Facilitar el acceso de los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares,

sus antecedentes y documentos asociados, en formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley Nº19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas aplicables.

13. Entregar apoyo a los Supervisores Ministeriales para efectos del despliegue territorial, a fin de facilitar la llegada a sectores o domicilios de difícil acceso o ubicación. Lo anterior, sujeto a disponibilidad de recursos por parte del equipo municipal.
14. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en virtud de las recomendaciones recibidas, co'n ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.
15. Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de otros requerimientos ciudadanos asociados al Registro Social de Hogares, participando, además, en las instancias de colaboración y coordinación con otros actores locales que se constituyan en el territorio comunal para efectos de promover la información sobre el sistema y la corresponsabilidad en su gestión.
16. Adoptar, cuando corresponda, 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 Nº 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.
17. Adoptar, si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y el óptimo uso de los ordenadores de fila y módulos de aljto atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar, que permiten a los usuarios conocer su información contenida en el Registro Social de Hogares; 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.
18. Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima del presente acuerdo y en conformidad a la Resolución Nº30 de 2015 de la Contraloría General de la República, en sujeción a los ítems de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.

Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, verificación, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, en materias de atención ciudadana y relacionadas con la herramienta Analista de Información Social (ADIS), convocadas u organizadas por la SEREMI.

20. Coordinar y gestionar con la SEREMI y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de Programas dirigidos a personas en Situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y 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.

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

22. Realizar, de ser necesario, para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en dicha situación.

23. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a los funcionarios que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares en el marco de lo dispuesto en el presente convenio, a fin de, optimizar las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares y la gestión del mismo y desarrollar competencias en materia de atención ciudadana.

24. 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.

25. 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 Nº30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, previa coordinación con la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

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, verificación, 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 que podrán realizarse de manera presencial o remota; sin perjuicio de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
8. Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del mismo.
9. Supervisar de manera periódica los procesos comunales asociados a las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.
10. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en la Asesoría Técnica que brinda la Subsecretaría de Servicios Sociales al Ejecutor en el uso y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Calificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7, del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en el marco de la Plataforma denominada Analista Digital de Información Social, ADIS, u otros aplicativos dispuestos para ello.

QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, transferirá a la Municipalidad de Cerrillos la cantidad de $16.212.000 (dieciséis millones doscientos doce mil pesos), recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2020.

El monto a transferir ha sido determinado conforme a los criterios establecidos para dichos efectos en la Resolución Exenta N° 071, del 30/01/2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba los criterios de distribución de recursos para la suscripción de convenios, en el marco del Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtitulo 24, ítem 03, Asignación 341.

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 último acto administrativo que aprueba el presente convenio.

000326

DECRETO EXENTO N°202 / / 2020

Para que la SEREMI efectúe la transferencia, la MUNICIPALIDAD deberá encontrarse al día en la presentación de la rendición de cuentas conforme lo señalado en la Resolución Nº 30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

SEXTO: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.
La Municipalidad dentro de los primeros 30 días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución 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 previo a la ejecución de los gastos, podrá presentar una solicitud por escrito a la SEREMI, a fin de que autorice una redistribución de gastos entre los ítems y sub ítems, dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

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

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

SÉPTIMO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
En el marco de lo dispuesto en el presente co_nvenio, la Municipalidad deberá entregar los informes técnicos que se indican a continuación, y rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la letra B), los que deberán ser revisados por la SEREMI en cumplimiento a lo dispuesto en el número 4 de la letra B) de la cláusula cuarta precedente.

A) Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informes Técnico de Avance" serán semestrales y deberán entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo contabilizado desde el inicio de 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 informado, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y en la forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y disponibles en el SIGEC.

A.2) El "Informe Técnico Final" deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que sea presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, 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 el comprobante de ingreso de los recursos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.

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 dé 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 egresos o inversión de los fondos respectivos.

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

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

OCTAVO: CONTRAPARTE TÉCNICA.
La contraparte técnica en Ja ejecución del presente convenio la ejercerá Ja 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 durante la ejecución del presente convenio 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 y Familia respectivo.

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

NOVENO: DE LA CONFIDENCIALIDAD.
Las personas que, en virtud del presente convenio, tengan acceso a datos personales, deberán respetar su confidencialidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Nº 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, lo dispuesto en el artículo 1Oº de la Ley Nº 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica, además de todos aquellos procedimientos e instrucciones destinados a la aplicación y tratamiento de la información del Registro Social de Hogares.

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

El adecuado resguardo e integridad de la información, el ingreso y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto tratamiento de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 160, de 2007, del Ministerio de Planificación y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº22, 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 Familia, y a las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, los cuales regulan las condiciones de uso de los Sistemas Informáticos asociados al Registro Social de Hogares.

El incumplimiento de estas obligaciones, facultará a la SEREMI para dar término inmediato al convenio, reservándose el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan con el fin de perseguir las responsabilidades administrativas,

civiles y penales derivadas del mal uso que se haya dado a la información transferida, de conformidad a lo establecido en la cláusula siguiente.

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

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

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

12. 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.

13. La SEREMI deberá revisar el citado informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al convenio, el cual deberá ser aprobado mediante acto administrativo, y en tal caso, deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados. Los fondos deberán restituirse por el ejecutor en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación del término del convenio.

Con todo, la circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la MUNICIPALIDAD; no dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 8 y 13 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 a los informes técnicos y financieros; no presentar la distribución de los recursos en un plazo de 30 días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, serán considerados como incumplimientos graves al presente convenio, en virtud de los cuales, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si procede, exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000326

DECRETO EXENTO N°202 / / 2020

DÉCIMO PRIMERA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A) DE LA VIGENCIA

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

B) DE LA EJECUCIÓN.

Por razones de continuidad consistentes en la necesidad .de mantener el funcionamiento ininterrumpido ante los usuarios del Registro las labores de ingreso, actualización, rectificación y complemento del Registro Social de Hogares que desarrolla el ejecutor, el plazo de ejecución de las acciones comprometidas comenzará desde la fecha de suscripción del presente instrumento, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2020. A partir de la fecha de suscripción del presente instrumento podrán imputarse a los recursos entregados aquellos gastos que se incurra en el marco del presente convenio. Sin perjuicio de lo cual, la transferencia de los recursos solo procederá una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio.
El plazo de ejecución referido en el párrafo precedente podrá extenderse por un periodo que no exceda de tres (3) meses del ejercicio presupuestario siguiente, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos.
Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el ejecutor deberá solicitar la extensión del plazo de ejecución a la SEREMI respectiva, por escrito y hasta el 30 de noviembre de 2020.

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

3. La Directora de Desarrollo Comunitario velará por el cumplimiento del presente documento.

4. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente convenio se imputarán a las cuentas complementarias 214.05.13 y 114.05.13 "Registro Social de Hogares".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
CECILIA ULLOA CHACON
Ingeniero Comercial
Secretaria Municipal

GEORGINA ZAMORANO JARA
Secretaria Municipal (s)

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000326

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2020

AAG/GZJ/mgpc.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
SEREMI de Desarrollo Social y Familia
DIDECO
Comunicaciones - Página Web

SEREMI
Región Metropolitana
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1199
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
001145 - 18.03.2020
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

ORD.: N° 0236 /

ANT.: No hay.

MAT.: Envía dos ejemplares originales de convenio de transferencia que individualiza y una copia de la resolución exenta que lo aprueba.

SANTIAGO, 17 MAR 2020

DE : **CATHERINE RODRIGUEZ ASTUDILLO**
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA REGION METROPOLITANA

A : **SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA**
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Por intermedio de la presente comunicación, remito a Ud. la siguiente documentación:

Tipo de documento	Materia
Dos convenio original.	**Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares Año 2020.**
Una copia de resolución exenta N°0555 de 13 de Marzo de 2020.	**Aprueba convenio de transferencia individualizado en lo precedente.**

Favor tramitar y remitir a la brevedad posible Decreto Alcaldicio que aprueba Convenio, acto administrativo previo y necesario a la transferencia de recursos comprometida.

Sin otro particular, me despido atentamente,

CATHERINE RODRIGUEZ ASTUDILLO
Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia R.M.

NVN/bcn
C.c.:
-Encargado Área Social, Seremi de Desarrollo Social y Familia RM.
-Secretaria, Seremi de Desarrollo Social y Familia RM.
-Of. De Partes, Seremi de Desarrollo Social y Familia RM.

29722

Iniciativa ID N°	4262- SPS
Acción	A-CON

SEREMI DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGION METROPOLITANA
13 MAR 2020
TOTALMENTE TRAMITADO

REF: Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares - Año 2020, Ejecutor: **Municipalidad de Cerrillos.**

RES. EX. N° 0555 **-2020/CT**

SANTIAGO, 13 MAR 2020

VISTO:
Lo dispuesto en la Ley N°20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social; en la Ley N°21.150, que modifica la anterior y crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en la ley 20.379 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social; en la Ley N°21.192 que aprueba el Presupuesto para el Sector Público del año 2020; 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 N°7, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y en la Resolución N° 8, que Determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas del 2019 de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:
1°. Que, mediante Decreto Supremo N°22 del año 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.

2°. 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.

3°. Que, en razón de lo anterior se invitó a la Municipalidad de Cerrillos a través del Sistema de Gestión de Convenios SIGEC a participar como ejecutora y gestora de las acciones referidas al Registro Social de Hogares, en su Convocatoria 2020, siendo aceptado tal llamamiento por ésta mediante la misma vía.

4°. 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 y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

5°. Que, por lo expuesto con fecha 20/02/2020 se suscribió un convenio de transferencia de recursos entre la Seremi de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Cerrillos, a fin de financiar en dicha comuna la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares - 2020, para cuyo perfeccionamiento, por el carácter público de las partes intervinientes, se hace necesario de la emisión y tramitación de sendos actos administrativos aprobatorios.

Iniciativa ID N°	4262- SPS
Acción	A-CON

6°. Que, en el mismo sentido precedente y a mayor abundamiento, conforme a lo instruido por la Contraloría General de la República en diversos dictámenes, entre ellos los números 16.336 de 13 de marzo de 2013 y 26.618 de 11 de abril de 2016, por la naturaleza pública de las partes intervinientes en este tipo de acuerdos de voluntades; éstos comenzarán a regir sólo a partir de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe y, por lo mismo, sólo verificado lo anterior, es posible hacer la transferencia de los recursos pactados. Lo anterior, se encuentra indicado por el Señor Subsecretario de Servicios Sociales en el oficio ordinario N°031/3100 de fecha 19 de agosto de 2019.

7°. Que, la Ley N°21.192, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2020, 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.

R E S U E L V O:

PRIMERO:

APRUÉBASE el convenio de transferencia de recursos suscrito con fecha 20/02/2020 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 2020, que es del siguiente tenor:

" CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
DE LA REGIÓN METROPOLITANA
Y
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS
DE PRESTACIONES SOCIALES.

En, Santiago a 20 de Febrero de 2020, entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN METROPOLINA**, en adelante, la "SEREMI", representada por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, doña Catherine Rodríguez Astudillo, ambos domiciliados para estos efectos en Bandera 46,tercer piso , comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS,** en adelante la "MUNICIPALIDAD", RUT N°69.255.000-5, representada por su Alcalde, don Arturo Aguirre Gacitúa, ambos domiciliados, para estos efectos en Piloto Lazo 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, han convenido en lo siguiente:

PRIMERO: 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 Familia, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

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

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

Iniciativa ID N°	4262- SPS
Acción	A-CON

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.

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

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

Que, la Ley N° 21.192 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2020, 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, 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 y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

SEGUNDO: DEL OBJETO.
Constituirá objeto del presente convenio la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana a la Municipalidad Cerrillos, para la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, verificación , actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares; realizadas en conformidad a la normativa vigente y a los protocolos técnicos que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados por acto administrativo de la Subsecretaría de Servicios Sociales y que se encuentran disponibles en la página web www.registrosocial.cl , además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social y Familia 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.

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

La gestión y resolución de estas acciones corresponde a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas por los hogares residentes en la comuna a través de canales remotos o en forma presencial, 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.

Iniciativa ID N°	4262- SPS
Acción	A-CON

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 31 de diciembre de 2020 debiendo concluir la tramitación en los plazos indicados en los respectivos protocolos.

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

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES.

A. DE LA MUNICIPALIDAD:
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 y Familia, en el marco de sus atribuciones legales.

1. Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para los fines del presente convenio y asegurar el acceso de los funcionarios municipales a dichas plataformas, conforme a los perfiles establecidos por el Ministerio para dichos efectos.

2. Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".

3. Remitir copia a la SEREMI del Decreto Alcaldicio que apruebe el presente convenio.
4. Disponer de los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales, el que se encuentra publicado en la página web www.registrosocial.cl, 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.

5. Mantener actualizados los acuerdos de confidencialidad asociados al Convenio de resguardo y uso del Registro Social de Hogares e informar al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares y su herramienta "Analista Digital de Información Social"- ADIS-, de conformidad a los términos del Convenio y las instrucciones que entregue la División de Focalización para los accesos a información contenida en el ADIS.

6. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, éstos cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.

7. 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, verificación, 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.

8. Agendar y realizar las visitas domiciliarias que se requieran producto de solicitudes generadas por ChileAtiende en calidad de Ejecutor, dentro de los plazos y con las formalidades establecidas en los protocolos vigentes para dichos efectos.

9. Tramitar conforme a las instrucciones que le imparta el Ministerio, las solicitudes de actualización por supervisión que ingresen por el canal especial que se dispondrá en

la Plataforma del RSH Municipal para dichos efectos.

10. 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.

11. 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.

12. Facilitar el acceso de los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, sus antecedentes y documentos asociados, en formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas aplicables.

13. Entregar apoyo a los Supervisores Ministeriales para efectos del despliegue territorial, a fin de facilitar la llegada a sectores o domicilios de difícil acceso o ubicación. Lo anterior, sujeto a disponibilidad de recursos por parte del equipo municipal.

14. 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.

15. Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de otros requerimientos ciudadanos asociados al Registro Social de Hogares, participando, además, en las instancias de colaboración y coordinación con otros actores locales que se constituyan en el territorio comunal para efectos de promover la información sobre el sistema y la corresponsabilidad en su gestión.

16. Adoptar, cuando corresponda, 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.

17. 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 su información contenida en el Registro Social de Hogares; 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.

18. 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 ítems de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.

19. Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, verificación, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, en materias de atención ciudadana y relacionadas con la herramienta Analista de Información Social (ADIS), convocadas u organizadas por la SEREMI.

20. Coordinar y gestionar con la SEREMI y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de Programas dirigidos a personas en Situación de Calle

del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y 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.

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

22. Realizar, de ser necesario, para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en dicha situación.

23. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a los funcionarios que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares en el marco de lo dispuesto en el presente convenio, a fin de, optimizar las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares y la gestión del mismo y desarrollar competencias en materia de atención ciudadana.

24. 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.

25. 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 y Familia.

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, verificación, 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 que

podrán realizarse de manera presencial o remota; sin perjuicio de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

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

9. Supervisar de manera periódica los procesos comunales asociados a las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

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

QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO.
Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, transferirá a la Municipalidad de Cerrillos la cantidad de $16.212.000 (dieciséis millones doscientos doce mil pesos), recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2020.

El monto a transferir ha sido determinado conforme a los criterios establecidos para dichos efectos en la Resolución Exenta N° 071, del 30/01/2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba los criterios de distribución de recursos para la suscripción de convenios, en el marco del Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 03, Asignación 341.

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 último acto administrativo que aprueba el presente convenio.

Para que la SEREMI efectúe la transferencia, la MUNICIPALIDAD deberá encontrarse al día en la presentación de la rendición de cuentas conforme lo señalado en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

SEXTO: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.
La Municipalidad dentro de los primeros 30 días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución 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 previo a la ejecución de los gastos, podrá presentar una solicitud por escrito a la SEREMI, a fin de que autorice una redistribución de gastos entre los ítems y sub ítems, dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

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

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

SÉPTIMO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
En el marco de lo dispuesto en el presente convenio, la Municipalidad deberá entregar los informes técnicos que se indican a continuación, y rendir cuenta de los fondos transferidos

Iniciativa ID N°	4262- SPS
Acción	A-CON

de conformidad con lo dispuesto en la letra B), los que deberán ser revisados por la SEREMI en cumplimiento a lo dispuesto en el número 4 de la letra B) de la cláusula cuarta precedente.

A) Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informes Técnico de Avance" serán semestrales y deberán entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo contabilizado desde el inicio de 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 informado, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y en la forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y disponibles en el SIGEC.

A.2) El "Informe Técnico Final" deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que sea presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, 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 el comprobante de ingreso de los recursos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.

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 egresos o inversión de los fondos respectivos.

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

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

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

La contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, corresponderá al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del 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 durante la ejecución del presente convenio 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 y Familia respectivo.

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

NOVENO: DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

El adecuado resguardo e integridad de la información, el ingreso y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto tratamiento de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo 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 Familia, y a las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, los cuales regulan las condiciones de uso de los Sistemas Informáticos asociados al Registro Social de Hogares.

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

DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

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

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

1. La SEREMI enviará aviso por escrito a la contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco

(5) días hábiles siguientes contados desde que la SEREMI tome conocimiento de algún hecho que la autorice a tomar esta medida.

2. La MUNICIPALIDAD, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá informar a la SEREMI sobre los hechos descritos en ella.

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

Con todo, la circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la MUNICIPALIDAD; no dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 8 y 13 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 a los informes técnicos y financieros; no presentar la distribución de los recursos en un plazo de 30 días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, serán considerados como incumplimientos graves al presente convenio, en virtud de los cuales, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si procede, exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados.

DÉCIMO PRIMERA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A) DE LA VIGENCIA

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

B) DE LA EJECUCIÓN.

Por razones de continuidad consistentes en la necesidad de mantener el funcionamiento ininterrumpido ante los usuarios del Registro las labores de ingreso, actualización, rectificación y complemento del Registro Social de Hogares que desarrolla el ejecutor, el plazo de ejecución de las acciones comprometidas comenzará desde la fecha de suscripción del presente instrumento, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2020. A partir de la fecha de suscripción del presente instrumento podrán imputarse a los recursos entregados aquellos gastos que se incurra en el marco del presente convenio. Sin perjuicio de lo cual, la transferencia de los recursos solo procederá una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio.

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

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el ejecutor deberá solicitar la extensión del plazo de ejecución a la SEREMI respectiva, por escrito y hasta el 30 de noviembre de 2020.

DÉCIMO SEGUNDA: PERSONERÍAS.

La personería con que concurren a este acto, la Srta. Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, doña Catherine Rodríguez Astudillo, consta en Decreto Supremo Nº 35 de fecha 22 de Marzo 2018, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y la del Alcalde de la comuna de Cerrillos, don Arturo Aguirre Gacitúa, consta en Sentencia de Calificación y Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de 29 de noviembre de 2016.

Iniciativa ID N°	4262- SPS
Acción	A-CON

DÉCIMO TERCERA: EJEMPLARES
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 Catherine Rodríguez Astudillo y por el Señor del Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos, don Arturo Aguirre Gacitúa.

SEGUNDO:

TRANSFIÉRASE a la Municipalidad de Cerrillos la suma de $16.212.000 (dieciséis millones doscientos doce 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 2020.

CUARTO:

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

Anótese y Comuníquese.

CATHERINE RODRÍGUEZ ASTUDILLO
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

José Miguel Guerra G.
Asesor Jurídico

Programa 01 Asignación 24 03 341
Monto $ 738 853 000
Comprometido $ 722 324 000
Presente documento $ 16 212 000
Saldo sin comprometer $ 16 529 000
10 MAR. 2020

JD/G/NVN/PCA/CVB

DIST:

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

SocialDoc Expediente N°20803

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN METROPOLITANA

Y

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

En, Santiago a 20 de Febrero de 2020, entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN METROPOLINA**, en adelante, la "SEREMI", representada por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, doña Catherine Rodríguez Astudillo, ambos domiciliados para estos efectos en Bandera 46,tercer piso , comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS,** en adelante la "MUNICIPALIDAD", RUT N°69.255.000-5, representada por su Alcalde, don Arturo Aguirre Gacitúa, ambos domiciliados, para estos efectos en Piloto Lazo 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, han convenido en lo siguiente:

PRIMERO: 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 Familia, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

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

Que, mediante Decreto Supremo N°22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 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 singularizado, el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, velando porque ésta sea preferentemente municipal.

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

Que, la Ley N° 21.192 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2020, 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, 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 y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

SEGUNDO: DEL OBJETO.
Constituirá objeto del presente convenio la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana a la Municipalidad Cerrillos, para la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, verificación , actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares; realizadas en conformidad a la normativa vigente y a los protocolos técnicos que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados por acto administrativo de la

Subsecretaría de Servicios Sociales y que se encuentran disponibles en la página web www.registrosocial.cl , además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social y Familia 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.

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

La gestión y resolución de estas acciones corresponde a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas por los hogares residentes en la comuna a través de canales remotos o en forma presencial, 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 2020 debiendo concluir la tramitación en los plazos indicados en los respectivos protocolos.

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

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES.

A. DE LA MUNICIPALIDAD:
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 y Familia, en el marco de sus atribuciones legales.

1. Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para los fines del presente convenio y asegurar el acceso de los funcionarios municipales a dichas plataformas, conforme a los perfiles establecidos por el Ministerio para dichos efectos.

2. Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".

3. Remitir copia a la SEREMI del Decreto Alcaldicio que apruebe el presente convenio.

4. Disponer de los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales, el que se encuentra publicado en la página web www.registrosocial.cl, 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.

5. Mantener actualizados los acuerdos de confidencialidad asociados al Convenio de resguardo y uso del Registro Social de Hogares e informar al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares y su herramienta "Analista Digital de Información Social"- ADIS-, de conformidad a los términos del Convenio y las instrucciones que entregue la División de Focalización para los accesos a información contenida en el ADIS.

6. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, éstos cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.

7. 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, verificación, 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.

8. Agendar y realizar las visitas domiciliarias que se requieran producto de solicitudes generadas por ChileAtiende en calidad de Ejecutor, dentro de los plazos y con las formalidades establecidas en los protocolos vigentes para dichos efectos.

9. Tramitar conforme a las instrucciones que le imparta el Ministerio, las solicitudes de actualización por supervisión que ingresen por el canal especial que se dispondrá en la Plataforma del RSH Municipal para dichos efectos.

10. 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.

11. 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.

12. Facilitar el acceso de los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, sus antecedentes y documentos asociados, en formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas aplicables.

13. Entregar apoyo a los Supervisores Ministeriales para efectos del despliegue territorial, a fin de facilitar la llegada a sectores o domicilios de difícil acceso o ubicación. Lo anterior, sujeto a disponibilidad de recursos por parte del equipo municipal.

14. 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.

15. Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de otros requerimientos ciudadanos asociados al Registro Social de Hogares, participando, además, en las instancias de colaboración y coordinación con otros actores locales que se constituyan en el territorio comunal para efectos de promover la información sobre el sistema y la corresponsabilidad en su gestión.

16. Adoptar, cuando corresponda, 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.

17. 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 su información contenida en el Registro Social de Hogares; 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.

18. 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 ítems de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.

19. Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, verificación, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, en

materias de atención ciudadana y relacionadas con la herramienta Analista de Información Social (ADIS), convocadas u organizadas por la SEREMI.

20. Coordinar y gestionar con la SEREMI y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de Programas dirigidos a personas en Situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y 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.

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

22. Realizar, de ser necesario, para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en dicha situación.

23. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a los funcionarios que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares en el marco de lo dispuesto en el presente convenio, a fin de, optimizar las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares y la gestión del mismo y desarrollar competencias en materia de atención ciudadana.

24. 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.

25. 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 y Familia.

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, verificación, 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 que podrán realizarse de manera presencial o remota; sin perjuicio de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

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

9. Supervisar de manera periódica los procesos comunales asociados a las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

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

QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, transferirá a la Municipalidad de Cerrillos la cantidad de $16.212.000 (dieciséis millones doscientos doce mil pesos), recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03,

Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2020.

El monto a transferir ha sido determinado conforme a los criterios establecidos para dichos efectos en la Resolución Exenta N° 071, del 30/01/2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba los criterios de distribución de recursos para la suscripción de convenios, en el marco del Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 03, Asignación 341.

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 último acto administrativo que aprueba el presente convenio.

Para que la SEREMI efectúe la transferencia, la MUNICIPALIDAD deberá encontrarse al día en la presentación de la rendición de cuentas conforme lo señalado en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

SEXTO: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.
La Municipalidad dentro de los primeros 30 días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución 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 previo a la ejecución de los gastos, podrá presentar una solicitud por escrito a la SEREMI, a fin de que autorice una redistribución de gastos entre los ítems y sub ítems, dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

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

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

SÉPTIMO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
En el marco de lo dispuesto en el presente convenio, la Municipalidad deberá entregar los informes técnicos que se indican a continuación, y rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la letra B), los que deberán ser revisados por la SEREMI en cumplimiento a lo dispuesto en el número 4 de la letra B) de la cláusula cuarta precedente.

A) Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informes Técnico de Avance" serán semestrales y deberán entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo contabilizado

desde el inicio de 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 informado, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y en la forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y disponibles en el SIGEC.

A.2) El "Informe Técnico Final" deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que sea presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, 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 el comprobante de ingreso de los recursos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.

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 egresos o inversión de los fondos respectivos.

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

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



Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

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

La contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, corresponderá al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del 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 durante la ejecución del presente convenio 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 y Familia respectivo.

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

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

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

El adecuado resguardo e integridad de la información, el ingreso y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto

tratamiento de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°22, ya citado.

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

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

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

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

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

2. La MUNICIPALIDAD, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá informar a la SEREMI sobre los hechos descritos en ella.

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

Con todo, la circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la MUNICIPALIDAD; no dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 8 y 13 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 a los informes técnicos y financieros; no presentar la distribución de los recursos en un plazo de 30 días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, serán considerados como incumplimientos graves al presente convenio, en virtud de los cuales, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si procede, exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados.

DÉCIMO PRIMERA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A) DE LA VIGENCIA

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

B) DE LA EJECUCIÓN.

Por razones de continuidad consistentes en la necesidad de mantener el funcionamiento ininterrumpido ante los usuarios del Registro las labores de ingreso, actualización, rectificación y complemento del Registro Social de Hogares que desarrolla el ejecutor, el plazo de ejecución de las acciones comprometidas comenzará desde la fecha de suscripción del presente instrumento, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2020. A partir de la fecha de suscripción del presente instrumento podrán imputarse a los recursos entregados aquellos gastos que se incurra en el marco del presente convenio. Sin perjuicio de lo cual, la transferencia de los recursos solo procederá una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio.

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

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el ejecutor deberá solicitar la extensión del plazo de ejecución a la SEREMI respectiva, por escrito y hasta el 30 de noviembre de 2020.

DÉCIMO SEGUNDA: PERSONERÍAS.

La personería con que concurren a este acto, la Srta. Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, doña Catherine Rodríguez Astudillo, consta en Decreto Supremo N° 35 de fecha 22 de Marzo 2018, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y la del Alcalde de la comuna de Cerrillos, don Arturo Aguirre Gacitúa, consta en Sentencia de Calificación y Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de 29 de noviembre de 2016.

DÉCIMO TERCERA: EJEMPLARES
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
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CATHERINE RODRIGUEZ ASTUDILLO
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
DEDESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
DE LA REGIÓN METROPOLITANA