I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000587

DECRETO EXENTO N°202 / / 2025

Cerrillos, 21 ABR 2025

V I S T O S:

La Providencia N°103/806/2025 del Administrador Municipal; el Memorándum N°500/826/2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Resolución Exenta N°0783-2025/CT de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región Metropolitana; y las facultades que me confiere el D.F.L. N°1 de 2006, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, mediante Resolución Exenta N°0783-2025/CT de fecha 8 de abril de 2025, la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región Metropolitana, aprobó el Convenio que a continuación se señala.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS – SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES,** suscrito con fecha 28 de febrero de 2025, entre la Municipalidad de Cerrillos y la **Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región Metropolitana**, representada por Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familiar subrogante doña Julia Standen Rocco, quienes han convenido lo siguiente:

PRIMERA: DEL OBJETO

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia del reglón Metropolitana a la Municipalidad de 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 (RSH).

La ejecución de dichas acciones, deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el presente convenio; en el Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución Exenta N°0117, de 2024, que aprueba protocolos técnicos para las solicitudes de ingreso, actualización, cancelación y acceso a la información del registro social de hogares, y deja sin efecto las resoluciones que Indica; y en la Resolución Exenta N°0242, de 2024, que aprueba protocolos técnicos para la actualización y rectificación de información de registros administrativos y de complemento de información al Registro Social de Hogares, ambas de la Subsecretaria de Servicios Sociales, o las que las reemplacen, y que se encuentran disponibles en la página web www.registrosocial.cl; en las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en éstas y otras materias, en especial, aquellas vinculadas al desarrollo de acciones o iniciativas de mejora continua para favorecer el acceso y atención a la ciudadanía, a través de los diversos canales dispuestos para ello; y demás normativa aplicable.

SEGUNDA: DE LAS ACCIONES ADESARROLLAR POR LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad se obliga a realizar las siguientes acciones:

1. Aplicar y/o revisar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, en sus diversas modalidades (presencial o digital) y sus anexos, respecto a las solicitudes realizadas por cualquier persona mayor de edad integrante de un hogar que requiere ser incorporado al Registro, incluyendo aquellas solicitudes generadas en el marco de las situaciones especiales contempladas en el respectivo Protocolo, cuando corresponda.

2. Gestionar y resolver todas las solicitudes de actualización, verificación, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

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

Se deja constancia que la gestión y resolución de las acciones detalladas precedentemente, corresponde a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas a través de canales remotos o en forma presencial, por los hogares residentes en la respectiva comuna, así como también, incluye a aquellas solicitudes ingresadas por otr-0s ejecutores y que requieren su finalización por parte del ejecutor municipal, en los plazos y forma establecida en las Resoluciones Exentas N°0117 y N°0242, ambas de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de todas sus modificaciones posteriores, o de aquellas que las reemplacen.

En este sentido, y para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, en el marco de ejecución del presente convenio, se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 31 de diciembre de 2025, debiendo concluir su tramitación en los plazos indicados en los respectivos protocolos.

Excepcionalmente y a solicitud escrita de la Municipalidad, fundada en razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras, la SEREMI podrá autorizar a la Municipalidad para la gestión y resolución de un cumplimiento menor del total de las acciones referidas en los párrafos precedentes, y en la medida que digan relación con circunstancias excepcionales y no imputables a la responsabilidad del ejecutor.

TERCERA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. DE LA MUNICIPALIDAD:

1. Dar cumplimiento a las acciones indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.

2. Dar cumplimiento a los plazos y condiciones indicadas en este instrumento, y a lo establecido en la normativa vigente, en especial a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en los Protocolos aplicables; orientaciones y cualquier otra instrucción impartida por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el marco de sus atribuciones legales.

3. 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(las) funcionarios(a) municipales a dichas plataformas, conforme a los perfiles establecidos por el Ministerio para dichos efectos.

4. Destinar los recursos transferidos exclusivamente al financiamiento para la ejecución y gestión de acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

5. Crear una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares", para la administración de los recursos transferidos en el marco de este instrumento.

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

7. Disponer del equipo humano necesario para la correcta ejecución de las acciones detalladas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles de operación definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización aprobado por Resolución Exenta N°0117, de 2024, de la Subsecretaria de Servicios Sociales o la que la reemplace, y que se encuentra publicado en la página web www.registrosocial.cl, debiendo disponer para estos efectos, de un equipo de personas que tengan las competencias e idoneidad necesaria para el desempeño de las respectivas funciones asignadas.

8. Garantizar que las personas que conforman los equipos municipales y que tienen acceso a la información contenida en el Registro Social de Hogares, den cumplimiento a los deberes de reserva y confidencialidad en los términos dispuestos por la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, en relación con el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República; por el artículo 10 de la Ley N°20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en el artículo 8° del Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución Exenta N°304, de 2020, del Consejo para la Transparencia y, en la demás normativa aplicable, lo cual deberá garantizarse a través de la suscripción de los respectivos acuerdos de confidencialidad.

9. 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(las) funcionarios(as) autorizados(as) para ingresar al Registro Social de Hogares y su herramienta "Analista Digital de Información Social"- ADIS-, de conformidad a los términos del Convenio y a las instrucciones que entregue la División de Focalización de la Subsecretaria de Servicios Sociales, para los accesos a información contenida en el ADIS.

10. Participar de las instancias de capacitación de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, destinadas a los(las) funcionarios(a) que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares a fin de optimizar las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento del Registro y la gestión del mismo, así como en materias de atención a la ciudadanía y relacionadas con la herramienta Analista de Información Social (ADIS), convocadas u organizadas por la SEREMI. Para ello, deberá asegurar la inscripción, realización y aprobación por parte del equipo ejecutor de los cursos de capacitación y reforzamiento provisto en el Centro de Aprendizaje del RSH de la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, disponibles para los diferentes perfiles de acceso a la plataforma RSH.

11. Disponer de un número de funcionarios(as) necesarios(as) para la tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales digital y presenciales, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.

12. Adoptar las medidas tendientes a resguardar que, las personas dependientes del Ejecutor que tengan cualquier tarea de intermediación con la información que provea el solicitante, se encuentren incorporadas en el Registro Nacional de Encuestadores a que se refiere el artículo 6° de la Ley N°20.379, y que cuenten con la certificación vigente, debiendo respetar para estos efectos, el deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8° del Reglamento.

13. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos aprobados para estos efectos por la Subsecretaria de Servicios Sociales.

14. 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.

15. Facilitar a los Supervisores Ministeriales, en el marco de los procesos de control y supervisión, el acceso al lugar en el que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, con sus respectivos antecedentes y documentos asociados disponibles en formato papel o digital, 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.

16. Dar estricto cumplimiento a los protocolos y orientaciones técnicas impartidas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijan las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, realizadas tanto de manera presencial como por canales remotos.

17. Coordinar y efectuar las visitas domiciliarias que se requieran producto de solicitudes generadas por otras instituciones colaboradoras, entre ellas, ChileAtiende y Fundación para las Familias (FUNFA) en calidad de ejecutores, así como otras requeridas por el Ministerio, dentro de los plazos y con las formalidades establecidas en los protocolos vigentes.

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

19. Poner a disposición de la SEREMI, todos los antecedentes e informes que le fueren requerido con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, y entregar de manera oportuna y en forma los Informes Técnicos y de Inversión, dentro de los plazos y en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la cláusula séptima del presente convenio.

20. Rendir cuenta de los fondos transferidos, utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, haciendo uso de las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de clientas o norma que la reemplace. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución del programa será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).

21. Reintegrar los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, en caso de existir de acuerdo con los plazos establecidos en la cláusula octava del presente acuerdo.

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

23. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en el marco de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.

24. Dar cumplimiento a los compromisos asumidos formalmente con el Ministerio, como parte de las iniciativas que implemente para la mejora en la atención a la ciudadanía, velando por la participación del equipo comunal en las instancias establecidas para orientar y apoyar la ejecución de dichas acciones, incluyendo, si correspondiere, la valorización de éstas en su plan de cuenta anual.

25. Informar, a través de oficio suscrito por el alcalde(sa) dirigido a la jefatura de la División de Focalización de la Subsecretaria de Servicios Sociales, de la decisión de no continuar participando del programa[1] o iniciativa asumidos el marco de los compromisos aceptados respecto del mejoramiento de la atención, indicando los motivos fundantes de la decisión. En caso de formalizar el desistimiento indicado anteriormente, la Municipalidad deberá restituir, en un plazo máximo de 30 dias corridos, los aportes monetarios que se hayan otorgado por concepto de "PMA", de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta N°35, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales[2].

---

[1] El plazo máximo para informar esta determinación será el 30 de septiembre de 2025,

[2] Esta obligación solo aplica para aquellas municipalidades que hayan aceptado participar del Programa del Mejoramiento de la Atención para el año 2025-(PMA).

26. 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.

27. Adoptar, cuando corresponda, las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada, de manera presencial y remota, a través de las acciones contempladas en el presente Convenio de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, ya singularizado, y a las orientaciones, instrucciones y procesos técnicos que dicte la Subsecretaria de Servicios Sociales.

28. 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 Cartela del Hogar y otros trámites públicos; así como también, respecto a 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,

29. Coordinar y gestionar con la SEREMI, y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de programas dirigidos a personas en situación de calle del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.

30. Participar, en el marco del Anexo de Personas en Situación de Calle del Registro, 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.

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

32. Recepcionar, revisar y digitar en la plataforma del RSH la información levantada por ejecutores no municipales en el Anexo de Personas en Situación de Calle, que suscribieron convenio para este efecto con el Ministerio, conforme a las instrucciones entregadas par este último, y tramitar solicitudes de Ingreso al Registro generadas a raíz de la aplicación de dicho instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en los protocolos vigentes.

33. Utilizar la plataforma del Registro Social de Hogares y/u otros sistemas tecnológicos dispuestos por el Ministerio, para emitir o verificar el documento que acredite la calidad de persona cuidadora de los usuarios y las usuarias que se atienden presencialmente en la Municipalidad.

34. Adoptar e informar las medidas que permitan otorgar acceso a atención preferente en la Municipalidad, para aquellas personas que tengan la calidad de "persona cuidadora", y que haya sido verificada previamente, conforme a la información contenida en el Registro Social de Hogares.

35. Entregar la credencial de personas cuidadoras emitida por el Ministerio a aquellas personas que la hayan solicitado expresamente a través de la plataforma ciudadana, previa certificación de dicha calidad en el Registro Social de Hogares, debiendo, además, entregar orientación sobre los beneficios a los cuales pueden acceder. Para estos efectos, el Ministerio pondrá a disposición del equipe RSH herramientas como Gestión social Local y la Red de Protección Social, con el fin de proporcionar un acompañamiento completo y accesible a las personas cuidadoras.

36. Adoptar las medidas que permitan mantener actualizada y en los términos solicitados por el Ministerio, la información referida al Registro, dirigida a la ciudadanía, que sea difundida por cualquier medio, en especial, la contenida en la página web de la Municipalidad

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

38. Elaborar un Inventario de los bienes muebles adquiridos con los recursos transferidos, los cuales deberán destinarse únicamente al desarrollo de las acciones necesarias para llevar a cabo las acciones y obligaciones del presente convenio.

39. Publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional, en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último.

40. Completar el Anexo N°1 del presente convenio referido a la contratación de personal necesario para su implementación y a su calidad jurídica[3].

41. Cualquier otra función destinada a velar por la correcta ejecución del presente convenio.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los protocolos, anexos, manuales y orientaciones aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y sus modificaciones, en caso de corresponder, y que se encuentran disponibles en la página web: www.registrosocial.cl, las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones antes enumeradas podrá dar motivo al término anticipado del presente convenio.

[3] Obligación contemplada en el inciso quinto del articulo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025.

B. DE LA SEREMI:

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

2. Controlar el cumplimiento del presente convenio y su coherencia con los gastos ejecutados, en conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, previa coordinación con la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de acuerdo con el Plan de Cuentas aprobado en SIGEC.

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

4. Revisar los Informe Técnicos y los de Inversión en los plazos establecidos en el presente convenio, con el objeto de verificar la correcta Inversión de los fondos concedidos, en relación con el cumplimiento de los objetivos pactados en el presente convenio y en los plazos comprometidos.

5. Entregar asesoría técnica a la Municipalidad en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, así como en lo referido a las acciones que haya comprometido formalmente la Municipalidad para el mejoramiento de la atención a la ciudadanía, presencial y/o por medios remotos.

6. Apoyar la atención a la ciudadanía en relación con consultas vinculadas con el Registro Social de Hogares, resguardando el cumplimiento de las orientaciones entregadas por el Ministerio en lo referido a la vinculación de los ciudadanos con el sistema.

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

8. Supervisar de manera periódica los procesos comunales asociados a las acciones de Ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, así como de aquellas referidas al cumplimiento de los compromisos que haya asumido formalmente para mejorar la atención a la ciudadanía.

9. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central del Ministerio, en el control de los contenidos asociados al RSH que mantenga publicados la Municipalidad a través de los medios dispuestos para ello, verificando que éstos se ajusten a la línea de contenidos de información ciudadana entregada por la Subsecretaria de Servicios Sociales a través de la División de Focalización.

10. Colaborar con el Nivel Central del Ministerio, en el envió y recepción conforme y periódico a la Municipalidad, de las credenciales que certifican la calidad de persona cuidadora de aquellos usuarios de la comuna respectiva, que lo hayan

solicitado, en el contexto del complemento por cuidados, resguardando la privacidad de los datos contenidos en ellas.

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

12. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central, en la Asesoría Técnica que brinda la Subsecretaria 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 ADIS u otros aplicativos dispuestos para ello.

13. Cualquier otra función destinada a velar por la correcta ejecución del presente convenio.

CUARTA: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS[4]

Para la ejecución del presente convenio, la Seremi Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, transferiré a la Municipalidad de Cerrillos la cantidad de $16.710.000.- (dieciséis millones setecientos diez mil pesos), recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtitula 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaria de Servicios Sociales, correspondiente al año 2025.

Dichos recursos se destinarán a los conceptos de gastos en recursos humanos y operacionales, de acuerdo con los ítems contemplados en la propuesta económica presentada por la Municipalidad, según el plan de cuentas disponible en SIGEC y que forma parte integrante del presente convenio.

El monto a transferir ha sido determinado conforme a los criterios establecidos para dichos efectos en la Resolución Exenta N°035, de 2025, de la Subsecretaria de Servicios Sociales, que aprueba los criterios de distribución de recursos 2025 para la suscripción de convenios, en el marco del Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales, contemplado en la Partida 21, Capitulo 01, Programa 01, Subtitulo 24, ítem 03, Asignación 341 del presupuesto de la Subsecretaria de Servicios Sociales vigente para el año 2025.

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

1. Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio.
2. Que el ejecutor se encuentra al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica. Lo anterior, deberé constar en un certificado que emitiré la SEREMI dando cuenta de lo señalado.

[4] Los bienes adquiridos con cargo a los recursos transferidos en virtud de este convenio, al término de su ejecución, serán destinados a la continuidad de la implementación de las acciones del RSH, dando cumplimiento en el articulo 26 inciso penúltimo de la Ley N°21.722 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, sin perjuicio de las instrucciones que para estos efectos dicte la Subsecretaria de Servicios Sociales.

3. Que el ejecutor haya entregado el Informe de Planificación ajustado a la exigencia establecida en la cláusula séptima del presente convenio, y que se encuentre aprobado por la contraparte de la SEREMI.

De manera excepcional, durante la ejecución del presente convenio, la Municipalidad podrá solicitar un aumento extraordinario de los recursos, de acuerdo lo que establece el numeral III) del artículo 1° de la Resolución Exenta N°35, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que establece criterios de distribución de recursos para la suscripción de convenios, en el marco del "Sistema de apoyo a la selección de beneficios sociales", contemplados en la Partida 21, Capitulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341, siempre que se cumplan copulativamente los siguientes requisitos: a) que existan aumentos de presupuesto asociados al Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales; b) que se certifique la disponibilidad presupuestaria por parte de la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales; y c) que se haya transferido previamente el monto total del convenio. Lo interior, es sin perjuicio de lo establecido en la resolución indicada.

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

Los recursos transferidos deberán depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad ejecutora informe para estos efectos y deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente Convenio.

QUINTA: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad dentro de los primeros treinta (30) días corridos de transferidos los recursos, deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria acorde al Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

La SEREMI respectiva revisará la referida propuesta dando su aprobación o rechazo a la misma, debiendo en ese último caso ser corregida. Una vez aprobada la propuesta, se entenderá parte integrante del presente convenio.

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

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

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

SEXTA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

A) DE LA VIGENCIA:

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

B) DE LA EJECUCIÓN:

Por razones de continuidad y buen servicio, consistentes en la necesidad de mantener el funcionamiento ininterrumpido del Registro Social de Hogares respecto a la. atención de los usuarios en las labores de ingreso, actualización, verificación, rectificación y/o complemento que desarrolla el ejecutor, el plazo de ejecución de las acciones comprometidas en el marco de este convenio, comenzará desde la fecha de suscripción del presente instrumento y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025.

Debido a lo anterior, la I. Municipalidad se encuentra autorizada para imputar gastos a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento, 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 en base a motivos calificados por un periodo que no exceda de tres (3) meses del ejercicio presupuestario siguiente, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos, previa solicitud formal de la Municipalidad la que podrá presentarse hasta el 30 de noviembre de 2025.

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS, INFORMES DE INVERSIÓN Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

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

La Municipalidad deberá confeccionar los informes técnicos conforme a los formatos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, o la plataforma que lo reemplace.

Por su parte, la rendición de cuentas se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad deberá presentar un plan de cuentas que contenga la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en los ítems de gastos autorizados. Dicho Plan de cuentas deberá ser revisado por la SEREMI y aprobado a través de SIGEC, o la plataforma que lo reemplace.

A) INFORMES TÉCNICOS:

A.1) Informe de Planificación: la Municipalidad deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, un Informe de Planificación, el que se entiende formar parte integrante del presente convenio.

Este informe deberá dar cuenta, a lo menos, de la realización de la primera reunión de coordinación entre la Municipalidad y la SEREMI en el marco de la ejecución 2025; del número e identificación de los dependientes de la Municipalidad acreditados para el año 2025 y aquellos cuya acreditación se encuentre pendiente a la fecha del Informe; contener una planificación estimada de gastos, con la descripción de las actividades que se desarrollarán en cada una de las etapas durante el año 2025, de acuerdo a los requerimientos exigidos para la implementación del presente convenio.

A.2) Informe Técnico de Avance: la I. Municipalidad deberá entregar a la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, un informe de avance, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de julio, correspondiente a la gestión de solicitudes ingresadas y tramitadas, desde el inicio de la ejecución del convenio hasta el 30 de junio del año en curso, el que deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en la comuna en el período informado, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y en la forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaria de Servicios Sociales.

A.3) Informe Técnico Final: deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que sea presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio.

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

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

B) DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y DE LOS INFORMES DE INVERSIÓN:

Para un adecuado control financiero de los recursos transferidos, de acuerdo con lo establecido 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, la Municipalidad deberá entregar a la SEREMI, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC, lo siguiente:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el Convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable, legalmente, de percibirlo.

2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el convenio se transfieren.

3. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

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

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

Por su parte, Ejecutor deberá:

a) Utilizar SISREC para la rendición a que dé lugar el presente convenio, de acuerdo con los perfiles de plataforma y dando cumplimiento al marco normativo aplicable incluyendo las Resolución N°30, de 2015, de la Contrataría General de la República, o norma que la reemplace.

b) Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargo y analista respectivamente.

c) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal vigente.

Asimismo, el ejecutor deberá presentar a través de la Plataformas SISREC los siguientes informes:

B.1) Informes Mensuales de Inversión: los que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos; el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si o hubiere. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, 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.2.) Informe Final de Inversión: el 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 contados desde la fecha en la 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.

En caso de no existir gastos se debe informar "sin movimientos". En cuanto a la rendición de gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

Los documentos señalados, deberán ser acompañados sin enmiendas o adulteraciones. Asimismo, no se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

C) DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOSY DE INVERSIÓN:

La SEREMI revisará los Informes Técnicos y los Informes de Inversión dentro del plazo de quince (15) días hábiles 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 presentados, 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 siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarles o rechazarlas definitivamente, según corresponda.

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

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

OCTAVA: DE LA RESTITUCIÓN DE RECURSOS

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

NOVENA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

Con el objeto de efectuar el seguimiento y coordinaciones necesarias para la ejecución del convenio, cada una de las partes, designará una contraparte técnica.

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

La contraparte técnica de la Municipalidad corresponderá al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo(a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del desarrollo adecuado del convenio, de la gestión y resolución de cada una de las acciones señaladas en la cláusula segunda del presente convenio, en conformidad a los protocolos técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y el resguardo de la información.

Si durante la ejecución del presente convenio cambia la persona que se desempeña como contraparte técnica, la Municipalidad deberá comunicarlo a la SEREMI, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde que se produzca el cambio, a través de un oficio dirigido a la Secretaria 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, podrá ser ejercida por una persona contratada a honorarios con calidad de agente público de corresponder, lo que deberá ser autorizado por la División de Focalización de la Subsecretaria de Servicios Sociales.

DÉCIMA: DEL DEBER DE RESERVA, CONFIDENCIALIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las personas que, en virtud del presente convenio, tengan acceso a datos personales deberán respetar su confidencialidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Nº19.628, sobre Protección de la Vida Privada, en relación a lo dispuesto por el articulo 19 Nº4 de la Constitución Política de la República; en el artículo 10° de la Ley Nº20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en el artículo 8º del Decreto Supremo Nº22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución Exenta Nº304, de 2020, del Consejo para la Transparencia, y demás normativa aplicable, así como a todos aquellos procedimientos e instrucciones destinados a la aplicación y tratamiento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

A su turno, en conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 5 de la Ley Nº 20.379, los funcionarios públicos o 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 Planificación (ahora Ministerio de Desarrollo Social y Familia), así como la consignación de información falsa durante el proceso de encuesta. 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 Nº160, de 2007, del Ministerio de Planificación y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°22, ya citado.

Para acceder a las 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 dicho Ministerio, 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 PRIMERA: DEL TÉRMINOANTICIPADO

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.

A) SOBRE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO:

Se considerarán causales de incumplimiento grave por parte de la Municipalidad, las siguientes:

1. Si la Municipalidad utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio, debiendo restituir la totalidad de los recursos utilizados para fines diversos.

2. Si la Municipalidad no se ajusta a los protocolos aprobados por la Subsecretaria de Servicios Sociales, y demás normativa aplicable.

3. Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Municipalidad, no se ajustan a la realidad o son adulterados.

4. Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del convenio.

5. Si la Municipalidad recibiera recursos por parte de otro organismo para financiar los mismos gastos.

6. Si la Municipalidad no efectúa las actividades comprometidas en el convenio, o bien, las realiza en forma deficiente sin la debida justificación, según calificación que efectuará la contraparte técnica de la SEREMI.

7. Si la Municipalidad no emplea personal en la cantidad o con las competencias necesarias para la adecuada ejecución del Programa.

8. No dar cumplimiento al deber de confidencialidad, tratamiento y protección de datos personales regulado en la cláusula décima del presente convenio

9. No presentar la distribución de los recursos en un plazo de treinta (30) días hábiles de transferidos.

10. No presentar dentro de plazo los Informes técnicos o financieros comprometidos.

11. No efectuar dentro del plazo estipulado las correcciones o aclaraciones de los informes técnicos o financiero presentados, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Secretaría Regional Ministerial y la Subsecretaria.

12. Cualquier otro incumplimiento de las acciones y/u obligaciones del presente convenio, lo que será debidamente fundado y calificado por la SEREMI respectiva.

B) SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICI PADO AL CONVENIO:

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 oficio dirigido 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 siguientes a la notificación, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este.

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

El mal uso de los fondos será denunciado al Ministerio Público y perseguido penalmente, a través de las acciones que al efecto resulten pertinentes ejercer en contra de quien (es) corresponda, en caso de ser procedente.

DÉCIMO SEGUNDA: DE LA PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

La Municipalidad deberá publicar el presente convenio en su sitio electrónico institucional de acuerdo con lo dispuesto en las letras f) y k) del artículo 7 del artículo primero de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

DÉCIMO TERCERA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

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

2. Desígnase a la directora de Desarrollo Comunitario como responsable de velar por el cumplimiento del presente convenio y de su publicación en el sitio electrónico institucional, como lo establece la cláusula TERCERA, letra A, numeral 39.

3. El convenio y Anexo N°1 que por este acto se aprueban, se adjuntan y forma parte integrante del presente decreto.

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, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/CGD/CUCH/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
SEREMI de Desarrollo Social y Familia
DIDECO
Encargado/a Programa
Comunicaciones
Página Web.

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

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

Y

LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

En Santiago, a 28 de Febrero de 2025, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana** representada por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, subrogante doña Julia Standen Rocco, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Miraflores, N°130, piso 18, comuna de Santiago; y por la otra, la **Municipalidad de Cerrillos**, en adelante e indistintamente la "Municipalidad" y/o "el Ejecutor", representado por su Alcalde, don Johnny Yáñez Díaz, ambos domiciliado para estos efectos en Piloto Lazo 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, en adelante y conjuntamente denominadas como "las partes", vienen en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1° Que, el artículo 1° la Ley N°20.530 crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia como la secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

2° Que, a continuación, el artículo 3° letra f) de la precitada Ley prescribe que corresponderá especialmente al Ministerio de Desarrollo Social y Familia definir los instrumentos de focalización de los programas sociales, sin perjuicio de las facultades de otros ministerios a estos efectos.



3° Que, en este mismo sentido, 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", establece que 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.

4° Que, en dicho contexto, 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".

5° Que, de acuerdo con lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 1° del Reglamento, 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 Nº19.628, sobre protección de la vida privada, y en el artículo 6º de la Ley Nº19.949, que establece un sistema de protección social para familias en situación de extrema pobreza denominada Chile Solidario.

6° Que, el artículo 2° del Reglamento establece que el Sistema estará constituido, principalmente, por 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. En lo particular, el artículo 3° letra k) del Reglamento define el Registro Social de Hogares como una base de datos funcional integrante del Registro de Información Social, que permite el almacenamiento y tratamiento de datos equivalentes y datos recopilados desde fuente primaria, o autorreporte, y fuente secundaria, entendida como bases de datos administrativas.



7° Que, el artículo 22 del Reglamento establece que 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.

8° Que, en este contexto, la Ley N°21.722 de Presupuestos para el Sector Público vigente para el año 2025, en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 "Subsecretaría de Servicios Sociales", Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341, contempla recursos para la ejecución del "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N°06, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y los organismos ejecutores en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias.

9° Que, atendida la normativa recién expuesta, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia ha determinado que los ejecutores del proceso de solicitud de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares, sean preferentemente las municipalidades del país.

10° Que, el D.F.L. N°1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece en su artículo 1° que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad. Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

11° Que, mediante Resolución Exenta N°035, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron los criterios de distribución de recursos 2025 para los ejecutores municipales del Sistema.

12° Que, a su turno, la Resolución Exenta N°1.436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, y su modificación, 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, 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, por tanto;

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO
El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región Metropolitana a la Municipalidad de 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 (RSH).

La ejecución de dichas acciones, deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el presente convenio; en el Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución Exenta N°0117, de 2024, que aprueba protocolos técnicos para las solicitudes de ingreso, actualización, cancelación y acceso a la información del registro social de hogares, y deja sin efecto las resoluciones que indica; y en la Resolución Exenta N°0242, de 2024, que aprueba protocolos técnicos para la actualización y rectificación de información de registros administrativos y de complemento de información al Registro Social de Hogares, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, o las que las reemplacen, y que se encuentran disponibles en la página web www.registrosocial.cl; en las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en éstas y otras materias, en especial, aquellas vinculadas al desarrollo de acciones o iniciativas de mejora continua para favorecer el acceso y atención a la ciudadanía, a través de los diversos canales dispuestos para ello; y demás normativa aplicable.

SEGUNDA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR POR LA MUNICIPALIDAD
La Municipalidad se obliga a realizar las siguientes acciones:

1. Aplicar y/o revisar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, en sus diversas modalidades (presencial o digital) y sus anexos, respecto a las solicitudes realizadas por cualquier persona mayor de edad integrante de un hogar que requiere

ser incorporado al Registro, incluyendo aquellas solicitudes generadas en el marco de las situaciones especiales contempladas en el respectivo Protocolo, cuando corresponda.

2. Gestionar y resolver todas las solicitudes de actualización, verificación, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

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

Se deja constancia que la gestión y resolución de las acciones detalladas precedentemente, corresponde a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas a través de canales remotos o en forma presencial, por los hogares residentes en la respectiva comuna, así como también, incluye a aquellas solicitudes ingresadas por otros ejecutores y que requieren su finalización por parte del ejecutor municipal, en los plazos y forma establecida en las Resoluciones Exentas N°0117 y N°0242, ambas de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de todas sus modificaciones posteriores, o de aquellas que las reemplacen.

En este sentido, y para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, en el marco de ejecución del presente convenio, se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 31 de diciembre de 2025, debiendo concluir su tramitación en los plazos indicados en los respectivos protocolos.

Excepcionalmente y a solicitud escrita de la Municipalidad, fundada en razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras, la SEREMI podrá autorizar a la Municipalidad para la gestión y resolución de un cumplimiento menor del total de las acciones referidas en los párrafos precedentes, y en la medida que digan relación con circunstancias excepcionales y no imputables a la responsabilidad del ejecutor.



TERCERA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. DE LA MUNICIPALIDAD:

1. Dar cumplimiento a las acciones indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.

2. Dar cumplimiento a los plazos y condiciones indicadas en este instrumento, y a lo establecido en la normativa vigente, en especial a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en los Protocolos aplicables; orientaciones y cualquier otra instrucción impartida por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el marco de sus atribuciones legales.

3. 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(las) funcionarios(a) municipales a dichas plataformas, conforme a los perfiles establecidos por el Ministerio para dichos efectos.

4. Destinar los recursos transferidos exclusivamente al financiamiento para la ejecución y gestión de acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

5. Crear una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares", para la administración de los recursos transferidos en el marco de este instrumento.

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

7. Disponer del equipo humano necesario para la correcta ejecución de las acciones detalladas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles de operación definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización aprobado por Resolución Exenta N°0117, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales o la que la reemplace, y que se encuentra publicado en la página web www.registrosocial.cl, debiendo disponer para estos efectos, de un equipo de personas que tengan las competencias e idoneidad necesaria para el desempeño de las respectivas funciones asignadas.

8. Garantizar que las personas que conforman los equipos municipales y que tienen acceso a la información contenida en el Registro Social de Hogares, den cumplimiento a los deberes de reserva y confidencialidad en los términos dispuestos por la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, en relación con el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República; por el artículo 10 de la Ley Nº20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en el artículo 8° del Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución Exenta N°304, de 2020, del Consejo para la Transparencia y, en la demás normativa aplicable, lo cual deberá garantizarse a través de la suscripción de los respectivos acuerdos de confidencialidad.

9. 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(las) funcionarios(as) autorizados(as) para ingresar al Registro Social de Hogares y su herramienta "Analista Digital de Información Social"- ADIS-, de conformidad a los términos del Convenio y a las instrucciones que entregue la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, para los accesos a información contenida en el ADIS.

10. Participar de las instancias de capacitación de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, destinadas a los(las) funcionarios(a) que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares a fin de optimizar las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento del Registro y la gestión del mismo, así como en materias de atención a la ciudadanía y relacionadas con la herramienta Analista de Información Social (ADIS), convocadas u organizadas por la SEREMI. Para ello, deberá asegurar la inscripción, realización y aprobación por parte del equipo ejecutor de los cursos de capacitación y reforzamiento provisto en el Centro de Aprendizaje del RSH de la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, disponibles para los diferentes perfiles de acceso a la plataforma RSH.

11. Disponer de un número de funcionarios(as) necesarios(as) para la tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales digital y presenciales, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.

12. Adoptar las medidas tendientes a resguardar que, las personas dependientes del Ejecutor que tengan cualquier tarea de intermediación con la información que provea el solicitante, se encuentren incorporadas en el Registro Nacional de Encuestadores a que se refiere el artículo 6º de la Ley N 20.379, y que cuenten con la certificación vigente, debiendo respetar para estos efectos, el deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8º del Reglamento.

13. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos aprobados para estos efectos por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

14. 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.

15. Facilitar a los Supervisores Ministeriales, en el marco de los procesos de control y supervisión, el acceso al lugar en el que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, con sus respectivos antecedentes y documentos asociados disponibles en formato papel o digital, 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.

16. Dar estricto cumplimiento a los protocolos y orientaciones técnicas impartidas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijan las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, realizadas tanto de manera presencial como por canales remotos.

17. Coordinar y efectuar las visitas domiciliarias que se requieran producto de solicitudes generadas por otras instituciones colaboradoras, entre ellas, ChileAtiende y Fundación para las Familias (FUNFA) en calidad de ejecutores, así como otras requeridas por el Ministerio, dentro de los plazos y con las formalidades establecidas en los protocolos vigentes.



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

19. 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, y entregar de manera oportuna y en forma los Informes Técnicos y de Inversión, dentro de los plazos y en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la cláusula séptima del presente convenio.

20. Rendir cuenta de los fondos transferidos, utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, haciendo uso de las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, cumpliendo con 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. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución del programa será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).

21. Reintegrar los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, en caso de existir de acuerdo con los plazos establecidos en la cláusula octava del presente acuerdo.

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

23. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en el marco de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.

24. Dar cumplimiento a los compromisos asumidos formalmente con el Ministerio, como parte de las iniciativas que implemente para la mejora en la atención a la ciudadanía, velando por la participación del equipo comunal en las instancias establecidas para orientar y apoyar la ejecución de dichas acciones, incluyendo, si correspondiere, la valorización de éstas en su plan de cuenta anual.



25. Informar, a través de oficio suscrito por el alcalde(sa) dirigido a la jefatura de la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, de la decisión de no continuar participando del programa[1] o iniciativa asumidos el marco de los compromisos aceptados respecto del mejoramiento de la atención, indicando los motivos fundantes de la decisión. En caso de formalizar el desistimiento indicado anteriormente, la Municipalidad deberá restituir, en un plazo máximo de 30 días corridos, los aportes monetarios que se hayan otorgado por concepto de "PMA", de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta N°035, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. [2]

26. 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.

27. Adoptar, cuando corresponda, las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada, de manera presencial y remota, a través de las acciones contempladas en el presente Convenio de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, ya singularizado, y a las orientaciones, instrucciones y procesos técnicos que dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales.

28. Adoptar, si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y el óptimo uso de los ordenadores de fila y módulos de auto atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar y otros trámites públicos; así como también, respecto a 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.

29. 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,

1 El plazo máximo para informar esta determinación será el 30 de septiembre de 2025.
2 Esta obligación solo aplica para aquellas municipalidades que hayan aceptado participar del Programa del Mejoramiento de la Atención para el año 2025 (PMA).

denominado Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.

30. Participar, en el marco del Anexo de Personas en Situación de Calle del Registro, 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.

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

32. Recepcionar, revisar y digitar en la plataforma del RSH la información levantada por ejecutores no municipales en el Anexo de Personas en Situación de Calle, que suscribieron convenio para este efecto con el Ministerio, conforme a las instrucciones entregadas por este último, y tramitar solicitudes de Ingreso al Registro generadas a raíz de la aplicación de dicho instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en los protocolos vigentes.

33. Utilizar la plataforma del Registro Social de Hogares y/u otros sistemas tecnológicos dispuestos por el Ministerio, para emitir o verificar el documento que acredite la calidad de persona cuidadora de los usuarios y las usuarias que se atienden presencialmente en la Municipalidad.

34. Adoptar e informar las medidas que permitan otorgar acceso a atención preferente en la Municipalidad, para aquellas personas que tengan la calidad de "persona cuidadora", y que haya sido verificada previamente, conforme a la información contenida en el Registro Social de Hogares.

35. Entregar la credencial de personas cuidadoras emitida por el Ministerio a aquellas personas que la hayan solicitado expresamente a través de la plataforma ciudadana, previa certificación de dicha calidad en el Registro Social de Hogares, debiendo, además, entregar orientación sobre los beneficios a los cuales pueden acceder. Para estos efectos, el Ministerio pondrá a disposición del equipo RSH herramientas como Gestión Social Local y la Red de Protección Social, con el fin de proporcionar un acompañamiento completo y accesible a las personas cuidadoras.



36. Adoptar las medidas que permitan mantener actualizada y en los términos solicitados por el Ministerio, la información referida al Registro, dirigida a la ciudadanía, que sea difundida por cualquier medio, en especial, la contenida en la página web de la Municipalidad

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

38. Elaborar un inventario de los bienes muebles adquiridos con los recursos transferidos, los cuales deberán destinarse únicamente al desarrollo de las acciones necesarias para llevar a cabo las acciones y obligaciones del presente convenio.

39. Publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional, en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último.

40. Completar el Anexo N°1 del presente convenio referido a la contratación de personal necesario para su implementación y a su calidad jurídica[3].

41. Cualquier otra función destinada a velar por la correcta ejecución del presente convenio.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los protocolos, anexos, manuales y orientaciones aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y sus modificaciones, en caso de corresponder, y que se encuentran disponibles en la página web: www.registrosocial.cl, las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones antes enumeradas podrá dar motivo al término anticipado del presente convenio.

3 Obligación contemplada en el inciso quinto del artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.



B. <u>DE LA SEREMI</u>:

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

2. Controlar el cumplimiento del presente convenio y su coherencia con los gastos ejecutados, en conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, previa coordinación con la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de acuerdo con el Plan de Cuentas aprobado en SIGEC

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

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

5. Entregar asesoría técnica a la Municipalidad en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, así como en lo referido a las acciones que haya comprometido formalmente la Municipalidad para el mejoramiento de la atención a la ciudadanía, presencial y/o por medios remotos.

6. Apoyar la atención a la ciudadanía en relación con consultas vinculadas con el Registro Social de Hogares, resguardando el cumplimiento de las orientaciones entregadas por el Ministerio en lo referido a la vinculación de los ciudadanos con el sistema.

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



8. Supervisar de manera periódica los procesos comunales asociados a las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, así como de aquellas referidas al cumplimiento de los compromisos que haya asumido formalmente para mejorar la atención a la ciudadanía.

9. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central del Ministerio, en el control de los contenidos asociados al RSH que mantenga publicados la Municipalidad a través de los medios dispuestos para ello, verificando que éstos se ajusten a la línea de contenidos de información ciudadana entregada por la Subsecretaría de Servicios Sociales a través de la División de Focalización.

10. Colaborar con el Nivel Central del Ministerio, en el envío y recepción conforme y periódico a la Municipalidad, de las credenciales que certifican la calidad de persona cuidadora de aquellos usuarios de la comuna respectiva, que lo hayan solicitado, en el contexto del complemento por cuidados, resguardando la privacidad de los datos contenidos en ellas.

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

12. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central, 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 ADIS u otros aplicativos dispuestos para ello.

13. Cualquier otra función destinada a velar por la correcta ejecución del presente convenio.



CUARTA: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS[4]

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, transferirá a la Municipalidad de Cerrillos la cantidad de $16.710.000.- (dieciséis millones setecientos diez 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 2025.

Dichos recursos se destinarán a los conceptos de gastos en recursos humanos y operacionales, de acuerdo con los ítems contemplados en la propuesta económica presentada por la Municipalidad, según el plan de cuentas disponible en SIGEC y que forma parte integrante del presente convenio.

El monto a transferir ha sido determinado conforme a los criterios establecidos para dichos efectos en la Resolución Exenta N°035, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba los criterios de distribución de recursos 2025 para la suscripción de convenios, en el marco del Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341 del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2025.

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

1. Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio.
2. Que el ejecutor se encuentra al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica. Lo anterior, deberá constar en un certificado que emitirá la SEREMI dando cuenta de lo señalado.
3. Que el ejecutor haya entregado el Informe de Planificación ajustado a la exigencia establecida en la cláusula séptima del presente convenio, y que se encuentre aprobado por la contraparte de la SEREMI.

[4] Los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos en virtud de este convenio, al término de su ejecución, serán destinados a la continuidad de la implementación de las acciones del RSH, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 inciso penúltimo de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, sin perjuicio de las instrucciones que para estos efectos dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales.



De manera excepcional, durante la ejecución del presente convenio, la Municipalidad podrá solicitar un aumento extraordinario de los recursos, de acuerdo lo que establece el numeral III) del artículo 1° de la Resolución Exenta N°35, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que establece criterios de distribución de recursos para la suscripción de convenios, en el marco del "Sistema de apoyo a la selección de beneficios sociales", contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341, siempre que se cumplan copulativamente los siguientes requisitos: a) que existan aumentos de presupuesto asociados al Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales; b) que se certifique la disponibilidad presupuestaria por parte de la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales; y c) que se haya transferido previamente el monto total del convenio. Lo anterior, es sin perjuicio de lo establecido en la resolución indicada.

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

Los recursos transferidos deberán depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad ejecutora informe para estos efectos y deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente Convenio.

QUINTA: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad dentro de los primeros treinta (30) días corridos de transferidos los recursos, deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria acorde al Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

La SEREMI respectiva revisará la referida propuesta dando su aprobación o rechazo a la misma, debiendo en ese último caso ser corregida. Una vez aprobada la propuesta, se entenderá parte integrante del presente convenio.

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

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

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

SEXTA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

A) DE LA VIGENCIA:

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

B) DE LA EJECUCIÓN:

Por razones de continuidad y buen servicio, consistentes en la necesidad de mantener el funcionamiento ininterrumpido del Registro Social de Hogares respecto a la atención de los usuarios en las labores de ingreso, actualización, verificación, rectificación y/o complemento que desarrolla el ejecutor, el plazo de ejecución de las acciones comprometidas en el marco de este convenio, comenzará desde la fecha de suscripción del presente instrumento y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025.

Debido a lo anterior, la I. Municipalidad se encuentra autorizada para imputar gastos a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento, 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 en base a motivos calificados por un período que no exceda de tres (3) meses del ejercicio presupuestario siguiente, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos, previa solicitud formal de la Municipalidad la que podrá presentarse hasta el 30 de noviembre de 2025.



SÉPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS, INFORMES DE INVERSIÓN Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

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

La Municipalidad deberá confeccionar los informes técnicos conforme a los formatos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, o la plataforma que lo reemplace.

Por su parte, la rendición de cuentas se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad deberá presentar un plan de cuentas que contenga la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en los ítems de gastos autorizados. Dicho Plan de cuentas deberá ser revisado por la SEREMI y aprobado a través de SIGEC, o la plataforma que lo reemplace.

A) **INFORMES TÉCNICOS:**

A.1) Informe de Planificación: la Municipalidad deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, un Informe de Planificación, el que se entiende formar parte integrante del presente convenio.

Este informe deberá dar cuenta, a lo menos, de la realización de la primera reunión de coordinación entre la Municipalidad y la SEREMI en el marco de la ejecución 2025; del número e identificación de los dependientes de la Municipalidad acreditados para el año 2025 y aquellos cuya acreditación se encuentre pendiente a la fecha del informe; contener una planificación estimada de gastos, con la descripción de las actividades que se desarrollarán en cada una de las etapas durante el año 2025, de acuerdo a los requerimientos exigidos para la implementación del presente convenio.

A.2) Informe Técnico de Avance: la I. Municipalidad deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, un informe de avance, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de julio, correspondiente a la gestión

de solicitudes ingresadas y tramitadas, desde el inicio de la ejecución del convenio hasta el 30 de junio del año en curso, el que deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en la comuna en el período informado, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y en la forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

A.3) Informe Técnico Final: deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que sea presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio.

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

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

B) <u>DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y DE LOS INFORMES DE INVERSIÓN</u>:

Para un adecuado control financiero de los recursos transferidos, de acuerdo con lo establecido 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, la Municipalidad deberá entregar a la SEREMI, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC, lo siguiente:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el Convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable, legalmente, de percibirlo.

2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el convenio se transfieren.



3. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

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

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

Por su parte, Ejecutor deberá:

a) Utilizar SISREC para la rendición a que dé lugar el presente convenio, de acuerdo con los perfiles de plataforma y dando cumplimiento al marco normativo aplicable incluyendo las Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.

b) Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargo y analista respectivamente.

c) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal vigente.

Asimismo, el ejecutor deberá presentar a través de la Plataformas SISREC los siguientes informes:

B.1) Informes Mensuales de Inversión: los que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos; el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible



para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, 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.2.) Informe Final de Inversión: el 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 contados desde la fecha en la 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.

En caso de no existir gastos se debe informar "sin movimientos". En cuanto a la rendición de gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

Los documentos señalados, deberán ser acompañados sin enmiendas o adulteraciones. Asimismo, no se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

C) **DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN:**

La SEREMI revisará los Informes Técnicos y los Informes de Inversión dentro del plazo de quince (15) días hábiles 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 presentados, 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 siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente, según corresponda.



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

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

OCTAVA: DE LA RESTITUCIÓN DE RECURSOS

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

NOVENA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

Con el objeto de efectuar el seguimiento y coordinaciones necesarias para la ejecución del convenio, cada una de las partes designará una contraparte técnica.

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

La contraparte técnica de la Municipalidad corresponderá al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del desarrollo adecuado del convenio, de la gestión y resolución de cada una de las acciones señaladas en la cláusula segunda del presente convenio, en conformidad a los protocolos técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y el resguardo de la información.

Si durante la ejecución del presente convenio cambia la persona que se desempeña como contraparte técnica, la Municipalidad deberá comunicarlo a la SEREMI, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde que se produzca el cambio, a través de un oficio dirigido a la Secretaria 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, podrá ser ejercida por una persona contratada a honorarios con calidad de agente público de corresponder, lo que deberá ser autorizado por la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

<u>DÉCIMA:</u> DEL DEBER DE RESERVA, CONFIDENCIALIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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, en relación a lo dispuesto por el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República; 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; en el artículo 8° del Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución Exenta N°304, de 2020, del Consejo para la Transparencia, y demás normativa aplicable, así como a todos aquellos procedimientos e instrucciones destinados a la aplicación y tratamiento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

A su turno, en conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 5 de la Ley N° 20.379, los funcionarios públicos o 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 Planificación (ahora Ministerio de Desarrollo Social y Familia), así como la consignación de información falsa durante el proceso de encuesta. 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 las 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 dicho Ministerio, 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 PRIMERA: DEL 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.

A) SOBRE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO:

Se considerarán causales de incumplimiento grave por parte de la Municipalidad, las siguientes:

1. Si la Municipalidad utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio, debiendo restituir la totalidad de los recursos utilizados para fines diversos.
2. Si la Municipalidad no se ajusta a los protocolos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y demás normativa aplicable.
3. Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Municipalidad, no se ajustan a la realidad o son adulterados.
4. Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del convenio.
5. Si la Municipalidad recibiera recursos por parte de otro organismo para financiar los mismos gastos.
6. Si la Municipalidad no efectúa las actividades comprometidas en el convenio, o bien, las realiza en forma deficiente sin la debida justificación, según calificación que efectuará la contraparte técnica de la SEREMI.
7. Si la Municipalidad no emplea personal en la cantidad o con las competencias necesarias para la adecuada ejecución del Programa.



8. No dar cumplimiento al deber de confidencialidad, tratamiento y protección de datos personales regulado en la cláusula décima del presente convenio

9. No presentar la distribución de los recursos en un plazo de treinta (30) días hábiles de transferidos.

10. No presentar dentro de plazo los informes técnicos o financieros comprometidos.

11. No efectuar dentro del plazo estipulado las correcciones o aclaraciones de los informes técnicos o financiero presentados, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Secretaría Regional Ministerial y la Subsecretaría.

12. Cualquier otro incumplimiento de las acciones y/u obligaciones del presente convenio, lo que será debidamente fundado y calificado por la SEREMI respectiva.

B) <u>SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONVENIO</u>:

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 oficio dirigido 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 siguientes a la notificación, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este.

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

El mal uso de los fondos será denunciado al Ministerio Público y perseguido penalmente, a través de las acciones que al efecto resulten pertinentes ejercer en contra de quien (es) corresponda, en caso de ser procedente.

DÉCIMO SEGUNDA: DE LA PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

La Municipalidad deberá publicar el presente convenio en su sitio electrónico institucional de acuerdo con lo dispuesto en las letras f) y k) del artículo 7 del artículo primero de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

DÉCIMO TERCERA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

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

DÉCIMO CUARTA: DE LOS EJEMPLARES

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

DÉCIMO QUINTA: DE LAS PERSONERÍAS

La personería con que concurren a este acto, la Sra. Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, subrogante, doña Julia Standen Rocco, opera por el solo ministerio de la ley conforme a lo dispuesto por los artículos N°79 y 80 del DFL 29 de 2004 y en Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; y el señor Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos, don Johnny Yáñez Díaz consta en Acta de Proclamación de Alcalde y Concejales de la Comuna de Cerrillos, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 3 de diciembre de 2024.

JOHNNY YÁÑEZ DIAZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

JULIA STANDEN ROCCO
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA
REGIÓN METROPOLITANA(S)

ANEXO N°1: CONTRATACIONES

Para la ejecución del convenio de transferencia de recursos suscrito entre el o la SEREMI de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Cerrillos, para la ejecución y gestión de acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, en la comuna de Cerrillos, yo, en mi calidad de Alcalde de la Municipalidad de esta comuna, señalo que se realizarán las siguientes contrataciones de personal:

CARGO	CALIDAD JURÍDICA
Apoyo Encargado Comunal	Honorarios

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a lo exigido en el inciso quinto del artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos para el sector público correspondiente al año 2025.

Johnny Yáñez Diaz
Alcalde
Municipalidad de Cerrillos