I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000645

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2025

Cerrillos, 05 MAY 2025

V I S T O S:

La Providencia Nº103/946/2025 del Administrador Municipal; el Memorándum N°500/928/2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Decreto Exento Nº202/0846/2024; la Resolución Exenta N°088/2024 de la Subsecretaria de Servicios Sociales; la Ley N°18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere el D.F.L. Nº1 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 Decreto Exento N°202/0846/2024 se aprobó el **"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS- SISTEMA NACIONAL CUIDADOS- "PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS-SNAC",** de fecha 17 de mayo de 2024, suscrito con la **Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región Metropolitana**.

Que, por Resolución Exenta N°088, de fecha 12 de marzo de 2024, la Subsecretaria de Servicios Sociales aprueba la modalidad de transferencia de recursos para la ejecución del convenio antes mencionado.

Lo solicitado por la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Memorándum N°500/928/2025.

D E C R E T O:

1. Desígnase como **Contraparte Municipal** al funcionario don **Alexis Esquivel Ponce,** Cédula de Identidad N° [redacted], contrata asimilado al Grado 10° escalafón Profesional de la Planta Municipal, en el marco de la ejecución del **"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS- SISTEMA NACIONAL CUIDADOS- "PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS-SNAC",** suscrito con la **Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región Metropolitana**, sancionado por Decreto Exento N°202/0846/2024, conforme lo establecido en la clausula QUINTO, numeral 2 del convenio y punto 8.2, letra b) de la Resolución Exenta N°088 del 2024 de la Subsecretaria de Servicios Sociales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000645

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2025

JYD/GCM/NCUCH/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
SEREMI de Desarrollo Social y Familia, Región Metropolitana
DIDECO
Funcionario
Página Web.

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLOSOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES
FISCALÍA
LGF/JFF/RAP/AVC/CMS

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARIA SERVICIOS SOCIALES
OF. PARTES
12 MAR 2024
TOTALMENTE TRAMITADO

APRUEBA MODALIDAD PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL "PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS" DE LA ASIGNACIÓN "SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS", DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA, AÑO 2024.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 088

SANTIAGO, 12 MAR 2024

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica Cuerpos Legales que Indica; en la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°21.640 de Presupuestos de ingresos y gastos para el Sector Público para el año 2024; en la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada; en la Resolución Nº 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República, y los antecedentes adjuntos;

CONSIDERANDO:

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

2. Que, la Ley N° 21.640 de Presupuestos Sector Público correspondiente al año 2024, consigna recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtitulo 24, Ítem 03, Asignación 351, Glosa 02, para el "Sistema Nacional de Cuidado", señalando en la glosa presupuestaria mencionada que la transferencia de los recursos consultados para este programa, se efectuará sobre la base de convenios en los que se estipularán las acciones a desarrollar, y los que podrán ser suscritos y aprobados por las Secretarías Regionales Ministeriales correspondientes.

3. Que, la glosa referida que informa dicha asignación, en lo pertinente, indica que "La metodología de selección de las nuevas comunas que participan del programa se regirá por la resolución N°038, de 2023, de la Subsecretaria de Servicios Sociales, y sus modificaciones, o las que la reemplacen, las que deberán ser visadas por la Dirección de Presupuestos".

E 15709/2024

4. Que, la Resolución exenta N°38 referida, señala que el programa Red Local de Apoyos y cuidados es parte de la asignación Sistema Nacional de Cuidados, cuyo objetivo es disminuir la vulnerabilidad biopsicosocial de la diada en tanto que la persona en situación de dependencia funcionar mejora o mantiene su nivel de funcionalidad, y cuidador/a principal reduce o mantiene la sobrecarga[1]. En ese sentido, promueve el acceso a los servicios y prestaciones sociales de apoyos y cuidados, de manera integral, oportuna y articulada.

5. Que, por medio del presente acto administrativo se regulará la modalidad de la transferencia de recursos a celebrar para la implementación del programa Red Local de apoyos y cuidados, con el fin de establecer los términos en los que se deberá ejecutar dicho programa, por tanto;

RESUELVO:

PRIMERO: APRUÉBASE la Modalidad para la transferencia de recursos para la ejecución del "**Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, de la Asignación Sistema Nacional de Cuidado" año 2024,** del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuyo texto es del siguiente tenor:

"MODALIDAD PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS DE LA ASIGNACIÓN SISTEMA NACIONAL DE CUIDADO"

1. OBJETO DEL PROGRAMA.

El Programa Red Local de Apoyos y Cuidados en adelante "el programa" o "la red", consiste en un modelo de gestión y atención integral de personas con dependencia, sus cuidadores/as y hogares. Para efectos del programa, se entenderá por personas con dependencia: aquellas que se encuentren en esta situación de manera moderada[2] o severa[3] de cualquier tramo etario. Las acciones de la red incorporan además a los/as cuidadoras principales no remuneradas de personas con dependencia y/o red de apoyo de estas personas, de manera de mejorar la calidad de vida de los hogares.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

2. 1 OBJETIVO GENERAL

[1] Evaluación Ex Ante – Proceso Formulación Presupuestaria 2021, Nombre del Programa: Red Local de Apoyos y Cuidados – SNAC, Programa Reformulado – Versión: 3, Subsecretaría de Servicios Sociales Ministerio de Desarrollo Social y Familia

[2] Dependencia moderada: se entiende como la dificultad para salir a la calle, hacer compras o ir al médico sin ayuda de un tercero (actividades instrumentales), y en una o dos de las actividades básicas de la vida diaria (bañarse, controlar esfínteres, desplazarse al interior del hogar), sin ayuda de terceros. (AOTA, Asociación Americana de Terapia Ocupacional. Marco de trabajo para la práctica de la terapia ocupacional. EEUU, 2010).

[3] Dependencia severa: Se entiende por la dificultad para realizar todas las actividades, incluyendo básicas e instrumentales, sin ayuda de terceros. (AOTA, Asociación Americana de Terapia Ocupacional. Marco de trabajo para la práctica de la terapia ocupacional. EEUU, 2010).

Disminuir la vulnerabilidad biopsicosocial[4] de la díada[5] en tanto que la persona en situación de dependencia funcional mejora o mantiene su nivel de funcionalidad, y el cuidador/a principal reduce o mantiene la sobrecarga.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar una guía de intervención (Plan de Cuidados) para mejorar el bienestar biopsicosocial de la díada del cuidado, a partir del levantamiento de necesidades de apoyos.

- Proveer servicios básicos de cuidado en el domicilio de la díada, contribuyendo a disminuir la sobrecarga del cuidador/a principal y mejorando las condiciones de atención de la persona en/ situación de dependencia funcional.

- Otorgar bienes y servicios especializados, que se adapten a las necesidades particulares de la díada, complementando la oferta local existente.

3. PERSONAS BENEFICIARIAS

Son **beneficiarios directos** del Programa:

a) Personas en situación de dependencia funcional moderada o severa, de acuerdo a lo señalado en el punto 1 del presente instrumento, denominado "Objeto del Programa", de cualquier tramo etario.
b) Los/as cuidadores/as principales, es decir, aquellos adultos responsables, mayores de 18 años que desempeñan labores de cuidado **no remunerado**, los cuales pueden tener o no un vínculo consanguíneo con la persona dependiente o bien, formar parte de su red de apoyo directa.

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

4. TIPOS DE COMUNAS DE ACUERDO A LAS COBERTURAS DEL PROGRAMA.

Hay tres tipos de comunas las cuales buscan la eficiencia en la distribución de los recursos mediante la implementación diferenciada de sus componentes, construyéndose el indicador

---

[4] **Vulnerabilidad biopsicosocial.** Se entenderá como vulnerabilidad biopsicosocial de la diada a: i) Nivel de funcionalidad en personas en situación de dependencia funcional, medida a través del instrumento usado por el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, PRLAC; ii) Nivel de sobrecarga en cuidadores principales, medida a través del instrumento usado por el PRLAC.

[5] **Díada del cuidado.** Es entendida como la unidad de intervención biopsicosocial del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, compuesta por la persona en situación de dependencia funcional, como receptora de cuidados, y la persona que entrega cuidados, como cuidador/a principal no remunerado/a.

de acuerdo a la población objetivo y su calificación según el Registro Social de Hogares (RSH), y por la instalación de componente y acciones, a saber:

i. **Comunas del Tipo A**:
Son aquellas cuya cobertura considera hasta 15 beneficiarios. En este tipo de comunas se implementan los componentes de plan de cuidado y servicios especializado.

ii. **Comunas tipo B:**
Se refiere a aquellas comunas que cuentan con una cobertura de 31 beneficiarios. En este tipo de comunas se implementan los componentes de Plan de Cuidado y Servicios Especializados.[6]

iii. **Comunas tipo C:**
Se refiere a aquellas comunas que contemplan una cobertura entre 71 y 120 beneficiarios. En este tipo de comuna se implementan los componentes de Plan de Cuidados, Servicios de Atención Domiciliaria y Servicios Especializados.[7]

5. ACCIONES Y COMPONENTES DE LA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS EN SU IMPLEMENTACIÓN

5.1 Acciones

La Municipalidad como órgano ejecutor del programa, le corresponde designar a una contraparte municipal, quien deberá contar con responsabilidad administrativa o en su defecto tener la calidad de Agente Público. La referida designación se comunicará mediante oficio ordinario a la contraparte técnica del programa de la Secretaría Regional Ministerial respectiva en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la transferencia de recursos; y su función será velar por la correcta ejecución del Programa.

Al mismo tiempo, le corresponde a la Municipalidad la designación de un/a **Encargado/a Comunal de la Red Local de Apoyos y Cuidados,** en adelante e indistintamente "el encargado". Este/a encargado/a podrá ser financiado con recursos del programa, procurando que corresponda su perfil laboral con las funciones de coordinación de la red local de apoyos y cuidados equivalente en el Municipio y de acuerdo a las Orientaciones del Programa disponibles en SIGEC.

El proceso de selección y/o contratación del cargo dependerá exclusivamente de la Municipalidad, no generando relación laboral alguna con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

El/la Encargado/a Comunal, será el/la responsable de conformar y articular la **Red Local de Apoyos y Cuidados** utilizando la estructura municipal existente para llevar a cabo dicha gestión, a través de la integración activa de las siguientes unidades o sus equivalentes, en caso de estar presentes en la Municipalidad respectiva:

[6] Las comunas tipo b y c además contemplan la línea de acción gestión comunitaria, implementada por un Gestor Comunitario.
[7] Las comunas tipo b y c además contemplan la línea de acción gestión comunitaria, implementada por un Gestor Comunitario.

i) Oficina del Adulto Mayor.
ii) Oficina de la Discapacidad.
iii) Oficina de la Mujer.
iv) Salud Municipal -Centros de Salud Familiar, Centros Comunitarios de Salud Familiar, Centros de Salud Mental.
v) Departamento Social (Subsidios, Registro Social de Hogares, Asistencia Social).
vi) Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL).
vii) Otros programas relevantes a definir por la comuna.

Entre las responsabilidades principales que le corresponden al Encargado Comunal, se encuentran dos ámbitos de trabajo:

1. **Elaboración de un Plan de Trabajo de la Red Local**, y posterior desarrollo y ejecución del mismo, que contenga al menos las siguientes acciones: a) identificación de los actores de la red tanto básica como ampliada[8]; b)identificación de temáticas a capacitar por parte de la red; autogestionada por la red o financiada con recursos del programa; c) capacitación y formación para el equipo de trabajo; d) realizar actividades de difusión y sensibilización; e) diagnóstico de la situación de la red; f) creación de mapa de actores; g) trabajo de nómina y planificación de coberturas; h) elaboración de una Carta Gantt; i) registro de reuniones y gestión de casos y complementariedad entre servicios locales existentes.

2. **Coordinación y gestión de la Red Local**, de acuerdo a las siguientes acciones que se realizarán con las díadas beneficiarias: a) identificación de beneficiarios/as; b) aplicar la evaluación de necesidades de apoyo y cuidados a las díadas; c) elaboración y validación de planes de cuidado; d) seguimiento a la trayectoria en el programa y oferta local; e) supervisión técnica y coordinación de los componentes de Servicio de Atención Domiciliaria y Servicios Especializados.

Sumado a lo anterior, la municipalidad deberá contar con un/a **Gestor/a Comunitario/a** el cual tendrá tareas relativas a la difusión, sensibilización y formación en torno a los derechos de las personas en situación de dependencia y fortalecimiento en la gestión de la red socio comunitarias para abordar factores de riesgo que puedan incidir en el bienestar integral de las personas con dependencia y sus cuidadores principales, a través del trabajo con organizaciones territoriales, sociedad civil, voluntarios/as para las comunas, según corresponda. Este profesional solo se integrará a los equipos de trabajo de las comunas Tipo B y C, existiendo disponibilidad presupuestaria.

5.2 Componentes

[8] La Red Básica corresponde a la organización mínima de unidades dentro de la Municipalidad, que permita el funcionamiento del programa por ejemplo: oficina adulto mayor, oficina discapacidad, departamento social, entre otras. La Red Ampliada incluye además a los servicios públicos y privados, que operan en el territorio, pero que son externos a la Municipalidad, se espera que en la red ampliada tomen un rol las organizaciones de la sociedad civil y organizaciones sociales que intervienen en el territorio en materias de dependencia y cuidados, de manera que puedan integrar sus visiones y prácticas al escenario de la red local.

La Red Local de Apoyos y Cuidados funcionará a través de la implementación de un **Plan de Trabajo Comunal** dirigido a proveer los siguientes componentes, según el tipo de comuna que corresponda:

i) **Plan de Cuidados.**

ii) **Servicio de Atención Domiciliaria.**

iii) **Servicios Especializados.**

5.2.1 Plan de Cuidados

Este componente tiene por objetivo generar un Plan de Cuidados, cuya finalidad consiste en mejorar el bienestar biopsicosocial de la díada del cuidado, a partir del levantamiento de las necesidades de apoyo. Este componente se inicia con el proceso de evaluación de hogares potenciales, el cual será liderado por el/la encargado/a comunal de la red el/la quien deberá coordinar con los diversos actores comunales la identificación de los beneficiarios, la evaluación inicial de necesidades de apoyos y cuidados a las potenciales díadas, la construcción de los planes de cuidado que serán firmados por los beneficiarios (la díada), donde se estipulan los servicios del programa y la oferta disponible en la comuna a la cual serán derivados, garantizando la integralidad de la intervención, entendiendo por tal, la profundización del análisis de las problemáticas de los/as usuarios/as de modo de no fragmentar su realidad, buscando complementar servicios de manera de abordar la mayor cantidad de dimensiones existentes en relación a la situación de dependencia en la que se encuentran; además de contemplar el acompañamiento a la trayectoria de las díadas durante su permanencia en el programa.

5.2.2 Servicio de Atención Domiciliaria.

Este componente tiene como objetivo proveer servicios básicos de cuidado en el domicilio de la díada, contribuyendo a disminuir la sobrecarga del cuidador/a principal y mejorando las condiciones de atención de la persona en situación de dependencia funcional. Este componente se implementa en las comunas C, y considera el ingreso de las/los Asistentes de Cuidado al domicilio de las personas en situación de dependencia. El servicio contempla la atención de personas con dependencia y sus cuidadoras/es. Además de lo anterior, este componente contará con recursos que permitan capacitar a los/as Asistentes de Cuidado, adquirir indumentaria, insumos para las labores de cuidado e implementos de estimulación para el uso en los hogares beneficiarios.

El Servicio de Atención Domiciliaria, permite proveer la contratación de un cargo denominado **Coordinador/a de Servicio de Atención Domiciliaria**, en adelante "Coordinador/a SAD", para la coordinación del componente, el reclutamiento y selección de Asistentes de Cuidados. Éste coordinador/a, debe– organizar los espacios en que se desarrollará la gestión de casos, articulación con los otros componentes del programa, acoger dudas y apoyar en la resolución de incidencias en los hogares, planificar actividades de capacitación, vinculación y autocuidado dirigido a las cuidadoras principales. Además, supervisará el trabajo de las/los Asistentes de Cuidado a través de seguimiento, acompañamiento y análisis de casos, a modo de mantener los estándares de calidad y asegurar la continuidad del servicio.

5.2.3 Servicios Especializados

Este componente se implementa en los tres tipos de comunas (A, B y C), y consiste en proveer de servicios especializados de apoyos y cuidados acorde con las necesidades que no puedan ser provistas desde la red de servicios locales, permitiendo destinar y administrar recursos para adquirir bienes y/o servicios que faciliten la atención integral y centrada en las personas, de acuerdo a sus características y necesidades de apoyo específicas, según su plan de cuidados, complementando la oferta local programática.
La implementación de este componente requiere de un conjunto de actividades previas para establecer qué servicios y a quiénes (personas en situación de dependencia moderada o severa y/o cuidadores principales) se les asignará. Entre las actividades centrales se encuentran:

a) Identificar necesidades de apoyos y cuidados de las díadas no cubiertas por la oferta local existente.
b) Levantar la oferta local, articular y proveer de servicios especializados de apoyos y cuidados para cubrir dichas necesidades de los beneficiarios identificados no cubiertas, tales como: atención psiquiátrica, atención psicológica, de podología, kinesiología, compra medicamentos de especialidad, compra de insumos para el cuidado, adaptaciones a la vivienda tanto funcionales y de bajo costo como aquellas que se identifiquen como urgentes para el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad; entre otros servicios.

Este componente busca contribuir a que las díadas de cuidado, accedan -de manera integral, oportuna y articulada- a los servicios y prestaciones sociales de apoyos y cuidados que no sean provistos desde la red de servicios del territorio, sea por cobertura insuficiente o inexistencia de la prestación en la comuna, Este componente, permite la contratación de recurso humano, además del **"Coordinador/a de Servicios Especializados"** para las comunas Tipo B y C; quien deberá gestionar, comprar, planificar y coordinar los servicios o bienes que se entreguen a los usuarios del Programa.

6. ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS MUNICIPALIDADES

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Promoción y Protección Social, indicará la comuna participante de acuerdo a la metodología de selección de comunas para la ejecución del Programa, aplicando la Resolución Exenta N°38 de 2023 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprobó la metodología de selección de comunas para la ejecución del programa red local de apoyos y cuidados, e indicará el número estimado de beneficiarios a nivel comunal y los recursos que se asignarán.

Con la asignación de los recursos y la indicación del número estimado de los beneficiarios, el Ministerio, a través de la SEREMI respectiva, enviará una invitación a cada Municipalidad, a través de la plataforma "Sistema de Gestión de Convenio", en adelante SIGEC.

Si la Municipalidad acepta la invitación deberá ingresar a SIGEC su proyecto que contiene una propuesta técnica y financiera de acuerdo a los recursos indicados en la invitación respectiva y ajustándose al plan de cuentas que estará disponible en la misma plataforma.

Estos antecedentes serán revisados por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva, la cual podrá aprobarlos o rechazarlos.[9]

La propuesta financiera tanto en su formulación como en su ejecución, deberá ser coherente y consistente con la ejecución técnica implementada por la Municipalidad, ajustándose a los respectivos ítems de gastos.

Cualquier cambio o modificación en los gastos autorizados, según ítem financiable, debe ser previamente aprobado por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva, de acuerdo al procedimiento establecido en el correspondiente convenio de transferencia de recursos.

7. GASTOS E ÍTEMS FINANCIABLES.

7.1 GASTOS FINANCIABLES EN EL PROGRAMA

Se permitirá financiar los gastos que están en la propuesta financiera presentada por la Municipalidad y aprobada por el Ministerio, a través de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva, y que se encuentren dentro de los ítems financiables correspondientes al Plan de cuentas de los componentes que ejecutará la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se permitirá el financiamiento de los siguientes gastos:

1. Compra de todo tipo de bienes inmuebles, de todo tipo de vehículos, sean motorizados, tracción animal o humana.
2. Materiales, insumos, equipamientos o cualquier otro bien, que no se vaya a utilizar directamente en la implementación de la propuesta respectiva, según lo descrito para cada componente.

7.2 ÍTEMS FINANCIABLES POR CADA COMPONENTE.

El programa cuenta con un Glosario de Plan de Cuentas que es parte constitutiva de la Modalidad y que norma el uso de los recursos para la implementación del PRLAC, que se anexa al presente documento. Este permite la asignación y redistribuciones de presupuesto entre componentes, sin embargo, no será posible imputar con cargo a los gastos internos sobre el 5% del presupuesto total asignado y aprobado.

A continuación, se indica la estructura y las reglas presupuestarias para la asignación y ejecución de los recursos para cada uno de los componentes del Programa:

[9] Importante señalar que, si bien la convocatoria es de responsabilidad de la SEREMIA, el equipo técnico del Programa del Nivel Central colaborará en el proceso de evaluación de las iniciativas como parte de las funciones de asistencia técnica.

7.2.1 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA COMPONENTE PLAN DE CUIDADOS.

Gastos en Personal	Gastos Directos a Usuarios
	Coordinador
	Gestor
	Expositor de Talleres
	Seguro
	Viaticos
Gastos Operación	Gastos Directos a Usuarios
	Movilizacion Usuarios
	Colaciones Para Usuarios
	Servicios de Capacitacion
	Arriendo Infraestructura o Recinto
	Colacion Recursos Humanos
	Movilizacion para el Equipo de Trabajo
	Indumentaria Personal
	Gastos Internos
	Material de Oficina
	Comunicacion y Difusion
	Servicios Informaticos
	Compra Equipos Informaticos
	Servicios Basicos
	Compra Equipios Audiovisuales
	Mobiliario y Equipamiento
Gastos Inversion	Gastos Internos
	Compra Equipos Informaticos
	Compra Equipos Audiovisuales
	Mobiliario y Equipamiento

7.2.2 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA COMPONENTE SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

Gastos en Personal	Gastos Directos a Usuarios
	Gestor
	Servicio Especializado
	Expositor de Talleres
	Seguro
Gastos Operación	Gastos Directos a Usuarios
	Colaciones Para Usuarios
	Servicios de Capacitacion
	Implementos de Estimulacion, Material Didactico y/ Educativo
	Articulos de Aseo para Usuarios
	Arriendo Infraestructura o Recinto
	Indumentaria Personal

7.2.3 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA COMPONENTE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Gastos en Personal	Gastos Directos a Usuarios
	Gestor
	Maestros y Jornaleros
	Servicios Psicologicos/Psiquiatricos
	Servicios Psicopedagogicos
	Servicios Especializados
	Servicios Medicos
	Servicios Dentales
Gastos Operación	Gastos Directos a Usuarios
	Movilizacion Usuarios
	Colaciones Para Usuarios
	Implementos de Estimulacion, Material Didactico y/ Educativo
	Equipamiento para la Vivienda
	Articulos de Aseo para Usuarios
	Indumentaria para Usuarios
	Ayudas Tecnicas
	Materiales de Construccion
	Servicios de Mantencion y reparacion equipos informaticos
	Implementos de Estimulacion
	Mobiliario y equipamiento medico, didactico y de estimulacion

8. ENTIDADES INVOLUCRADAS EN EL PROGRAMA.

8.1 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (MDSF)

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia implementará el "Programa Red Local de Apoyos y Cuidados" a través de la Unidad Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales y a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia respectiva.

8.1.1 DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL

A esta División le corresponderá realizar las siguientes tareas:

a) Informar a la SEREMI respectiva la asignación de los marcos presupuestarios correspondientes a cada ejecutor invitado a participar del programa e informar las coberturas de cada una de las comunas.
b) Realizar Asistencia Técnica a las contrapartes regionales y comunales cuando se requiera y poner a disposición los lineamientos metodológicos para la implementación del Programa.[10]
c) Realizar a nivel nacional el monitoreo de los planes en ejecución y, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución (entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pueda comprometer la consecución de los logros proyectados para el Programa, en general y/o para cada uno de los componentes a implementar), informar por escrito a la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, proponiendo acciones correctivas concretas para cada caso. La SEREMI respectiva deberá formular en respuesta un plan de contingencia el que deberá ser comunicado y aprobado por la División de Promoción y Protección Social.

8.1.2 SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, velará por la adecuada ejecución técnica y financiera del programa y sus intervenciones en cada una de las comunas de la región respectiva, y además será responsable de la correcta gestión de los convenios de transferencia de recursos que se suscriban para tal efecto, para lo cual deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

a) Designar a una contraparte regional, una vez informada la autoridad regional respectiva de la asignación de marcos presupuestarios y coberturas regionales. La contraparte regional, deberá contar con responsabilidad administrativa o en su defecto tener la calidad de Agente Público. La referida designación se comunicará mediante oficio ordinario a la División de Promoción y Protección Social y su función será velar por la correcta ejecución del Programa.

b) Evaluar y aprobar las propuestas técnicas y financieras presentadas por los ejecutores, a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.

[10] La asistencia técnica incluye el proceso de acompañamiento en la evaluación que realiza la División de Promoción y Protección Social.

c) Supervisar técnica y financieramente la ejecución de los convenios.

d) Suscribir y aprobar los respectivos Convenios con los ejecutores y sus modificaciones.

e) Efectuar la trasferencia de recursos y realizar todas aquellas gestiones asociadas a la misma.

f) Aprobar mediante Oficio las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores de conformidad a lo dispuesto en la presente resolución y al convenio respectivo.

g) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos y Financieros, y a las respectivas notificaciones con el resultado de dicha revisión.

h) Verificar que el personal contratado por los ejecutores cumpla con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de Orientaciones Técnicas, respaldando lo anterior con las evaluaciones del proceso de selección de cargos realizadas por los municipios, según formato disponible en SIGEC.

i) Capacitar a los ejecutores respecto de las Orientaciones del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados y sobre aspectos regulados en el convenio, tales como redistribuciones presupuestarias, rendiciones- de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del programa.

j) Supervisar el ingreso, por parte del ejecutor, de la información en forma semanal, al Sistema de Registro, monitoreo y derivación, de conformidad con lo establecido en las orientaciones del programa.

k) Exigir y gestionar la revisión mediante SIGEC de los informes técnicos de avance y final.

l) Exigir y revisar las rendiciones de cuenta en conformidad a lo establecido en la resolución N°30, del año 2015 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace. Lo anterior se deberá realizar a través de la plataforma SISREC dispuesta por la Contraloría para este efecto.

m) La SEREMI, con el fin de apoyar la gestión local, deberá constituir Mesas Técnicas Regionales, que permitan abordar las diversas dificultades identificadas en la gestión y provisión efectiva de las prestaciones. Con éste propósito, deberá convocar a las contrapartes regionales que representen a: Salud, SENAMA, SENADIS, Educación, entre otros que resulten pertinentes.

n) Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.

8.2. EJECUTORES (MUNICIPALIDADES)

Corresponderá a los ejecutores las siguientes funciones:

a) Preparar e implementar un plan de trabajo para la instalación de la Red Local de Apoyos y Cuidados.

b) Designar e informar mediante oficio a una contraparte Municipal del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, que tenga responsabilidad administrativa o en su defecto agente público.

c) La contraparte Municipal tendrá a su cargo la gestión del convenio que suscriba el Ejecutor con la SEREMI de Desarrollo Social y Familia para el territorio comunal respectivo, pudiendo asumir a su vez la función de encargado comunal de la Red o bien tener a cargo a quien la desarrolle.

d) Contratar el personal idóneo según perfil indicado por la Subsecretaria de Servicios Sociales que se requiere para la implementación del Programa, los que deberán cumplir con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de Orientaciones Técnicas 2024. En el convenio se deberá incorporar información acerca de las contrataciones de personal, así como su calidad jurídica.

e) Ejecutar el Programa conforme a la propuesta presentada, según lo dispuesto en la presente modalidad, en el convenio de transferencia de recursos y sus modificaciones en caso de existir, orientaciones técnicas, y las instrucciones generales o particulares emitidas a este respecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o la SEREMI correspondiente.

f) Remitir vía SIGEC los respectivos Informes Técnicos de avance que den cuenta de las actividades realizadas conforme a lo formulado en la propuesta y un Informe Técnico Final, estableciendo los contenidos que se expresen en el respectivo convenio de transferencia de recursos. El formato de estos informes se pondrá a disposición de los ejecutores a través del SIGEC y su uso será obligatorio.

g) Rendir cuenta de los recursos transferidos en virtud del convenio de transferencia de recursos suscrito por las partes, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015 y sus modificaciones, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.

h) Utilizar SISREC para la rendición a que de lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable incluyendo las Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.

i) 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.

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

k) Aplicar los procedimientos de contratación que correspondan, de conformidad con la normativa vigente para la adquisición de materiales y contratación de servicios para la ejecución del Programa.

l) Ingresar la información en forma semanal de los beneficiarios al sistema de registro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Promoción y Protección Social.

- Cronograma de la Convocatoria (disponible en SIGEC).
- Formato de Informes de Planificación, Técnicos de Avance y Final.
- Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo RLAC

9.1.1 ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA INVITACIÓN.
Los Ejecutores invitados deberán informar, a través de la plataforma SIGEC, sobre su participación o no en el Programa, dentro del plazo establecido en dicha plataforma.

9.1.2 DE LAS CONSULTAS.
Los ejecutores, una vez recibidas las invitaciones para participar del Programa, podrán realizar todas sus consultas a la contraparte regional de la SEREMI respectiva. Las Municipalidades podrán solicitar aclaración de todas las dudas que pudieran surgir respecto de los documentos adjuntos, como asimismo del correcto llenado del Formato de Proyecto y propuesta financiera. El plazo para efectuar consultas será de 2 (dos) días hábiles desde la recepción de la invitación en el SIGEC.

9.1.3 DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La Municipalidad invitada a participar tendrá un plazo de 2 (dos) días hábiles para aceptar o rechazar dicha invitación.

En caso de aceptar su participación, la Municipalidad deberá presentar dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde que manifiesta su aceptación, un proyecto y propuesta financiera a través del SIGEC, mediante los formularios que para tal efecto se dispongan en este Sistema y que deben ser completados a cabalidad por la Municipalidad postulante, el cual debe ajustarse al presupuesto de acuerdo al monto asignado en la invitación recibida por la Municipalidad, y en concordancia al plan de cuentas de cada componente definido anteriormente.

Si el proyecto y la propuesta financiera se ajustan a las actividades y acciones a desarrollar en el marco del Programa, así como a los recursos contemplados para su ejecución, se procederá a la aprobación de la misma por parte de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva.

9.1.4 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.
Una vez aprobada la propuesta técnica y financiera contenida en el formato de proyecto, se suscribirá un convenio de transferencia de recursos entre la respectiva Municipalidad y la SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva. La propuesta técnica y financiera se entenderá formar parte integrante de dicho convenio para todos los efectos legales.

El formato de convenio se pondrá a disposición del ejecutor a través del SIGEC, para que éste lo suscriba y envíe en original a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva, en el número de ejemplares que éste mismo indique.

m) Adoptar las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada a través de las acciones objeto del convenio que se suscriba, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República y a las normas pertinentes de la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.

n) Participar en todas las instancias de coordinación, asistencia técnica y capacitación que el Programa Red Local genere, ya sea directamente o a través de terceros encomendados especialmente para apoyar sus funciones.

o) Participar de las capacitaciones que desarrolla el Nivel Central y/o la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, respecto de la ejecución del Programa, modificaciones presupuestarias, rendición de cuentas y gastos permitidos para la ejecución del Programa.

p) En el caso de que algún ejecutor genere algún documento escrito formal o informal, o mantenga una página web y/o redes sociales, elabore material de difusión y/o sensibilización, se deberá referir al nombre del programa como Red Local de Apoyos y Cuidados, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, incluyendo los logos en los casos que proceda, además deberá utilizar las Orientaciones Comunicacionales del Programa con sus gráficas y logos, disponibles en SIGEC.

q) Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, toda difusión y/o nota de prensa, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.

r) Crear un registro especial para los gastos de este Convenio, que permita el adecuado control de los recursos de manera poder realizar monitoreo y seguimiento del uso de los recursos y que permita además realizar las modificaciones presupuestarias, el cual podrá ser solicitado a la Contraparte Técnica de la SEREMI.

9. ETAPAS DEL PROGRAMA.

El Programa Red Local de Apoyos y Cuidados contempla las siguientes etapas para la adecuada ejecución y término de las Propuestas:

9.1. ETAPA 1: DE LA INVITACIÓN

El Ministerio a través de las SEREMI de Desarrollo Social y Familia, invitará a las Municipalidades seleccionadas de acuerdo a la metodología aprobada por Resolución exenta N°38 de 2023, a ejecutar el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados de la Asignación Presupuestaria Sistema Nacional de Cuidados. El Ministerio, a través de la División de Promoción y Protección Social, indicándole la disponibilidad presupuestaria existente para dicha comuna; además pondrá a disposición de los ejecutores los siguientes antecedentes:

- Modalidad para Transferencia de Recursos del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.
- Formato de Proyecto y Propuesta Económica (disponible en SIGEC).
- Plan de cuentas (disponible en SIGEC).
- Orientaciones Técnicas del Programa (disponible en SIGEC).

9.2 ETAPA 2: EJECUCIÓN.

Una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos señalados anteriormente, la SEREMI respectiva efectuará la transferencia de los recursos comprometidos y desde esa fecha comenzará el período de ejecución del Programa.

9.2.1 PLAZOS.

A) De la Vigencia del Convenio:

El presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta los 5 meses siguientes de terminado el plazo de ejecución del mismo. Con todo, el reintegro de los saldos no rendidos, no ejecutados, rechazados y/u observados, en caso de corresponder, se deberá realizar dentro de la vigencia del mismo convenio, no pudiendo exceder de noventa (90) días hábiles desde la fecha de la solicitud de reintegro. Con todo, respecto del reintegro de los saldos señalados precedentemente, se deberá tener presente lo dispuesto en la ley de presupuesto vigente al momento de realizarse el correspondiente reintegro, en especial sobre el plazo que deben cumplir las instituciones públicas receptoras de fondos públicos. Así, para el año 2024 las condiciones del reintegro de los fondos no rendidos están regulados en el artículo 25 de la ley N°21.640 de presupuestos del año 2024.

B) Del Plazo de Ejecución:

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

9.2.2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Los recursos serán transferidos en una sola cuota, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el convenio suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial respectiva y la Municipalidad, de acuerdo a los términos y condiciones establecidas en dicho instrumento y en la medida que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas de los convenios del Programa[11] y previa entrega de un informe de planificación indicado en el numeral 10.2.5. Letra A.

La Secretaría regional ministerial correspondiente deberá emitir un certificado que dé cuenta de que la Municipalidad se encuentre al día en las rendiciones que corresponda. Para la emisión del certificado señalado, la Secretaría regional ministerial deberá previamente corroborar dicha información con la División de Administración y Finanzas del nivel central de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Será requisito para la transferencia de recursos que la Municipalidad se encuentre inscrita en el registro central de colaboradores del Estado según lo dispuesto en la Ley N°19.862. Se establecerá en el convenio la forma de acreditar lo anterior.

---

[11] Las entidades ejecutoras deben estar al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios suscritos en el marco de la Asignación presupuestaria 351"Sistema Nacional de Cuidados" de la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, ítem 03, de la Ley de presupuesto vigente para el año 2024.

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

9.2.3 REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad, podrá en casos justificados, redistribuir los fondos asignados respetando el marco presupuestario establecido en la presente modalidad y las restricciones contenidas en el Plan de Cuentas. Será posible solicitar por las Municipalidades un máximo de tres (03) redistribuciones presupuestarias, las que deberán ser requeridas de acuerdo a lo indicado en el convenio, por escrito a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia correspondiente, por causas debidamente fundadas. Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán, en todo caso, ser presentadas a las SEREMIS de Desarrollo Social y Familia hasta 45 (cuarenta y cinco) días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del Programa.
Toda redistribución presupuestaria, deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto, además de lo anterior, el ejecutor deberá estar al día en la presentación de rendiciones.

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

9.2.4 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA.

a) La implementación deberá ser realizada conforme a las etapas, hitos, actividades, objetivos y en general a toda descripción establecida en las orientaciones técnicas publicadas en el SIGEC y acorde a la propuesta aprobada de la Municipalidad.

b) La información generada por la gestión del programa en la comuna, debe ser registrada en el Sistema de registro, monitoreo y derivación del PRLAC, además del SIGEC respecto de los informes establecidos en la presente modalidad y subidos al Sistema de Gestión de Convenios.

c) Será tarea de las SEREMIS de Desarrollo Social y Familia, acompañar técnicamente al ejecutor en la implementación de los componentes, sin perjuicio de las facultades de la División de Promoción y Protección Social contenidas en la letra d) del numeral 8.1.1. En caso de existir observaciones, estas serán enviadas por escrito al ejecutor, para que se realicen las correcciones y/o modificaciones pertinentes.

9.2.5 DE LOS INFORMES DE PLANIFICACIÓN, AVANCES Y LAS RENDICIONES DE CUENTAS.

A) INFORME DE PLANIFICACIÓN
El informe de Planificación deberá entregarse como máximo dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha de suscripción del convenio respectivo, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica de la SEREMI respectiva. Este informe deberá

dar cuenta de las acciones y/o actividades del equipo ejecutor que son necesarias para la implementación del Programa, así como aquellas que se realizan con anterioridad a la transferencia, su contenido específico quedará estipulado en el respectivo convenio de transferencia de recursos.

B) DE LOS INFORMES TÉCNICOS

La SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Programa mediante el análisis y evaluación de los Informes de Avances de actividades y del Informe Técnico Final, sin perjuicio de otras actividades conducentes a su propósito.

- **De los Informes de Avance de actividades.** El ejecutor entregará a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, Informes de Avance de actividades, de conformidad con los plazos y términos que se establezcan en el respectivo convenio, a fin de dar cuenta de las acciones realizadas en los "Componentes" y verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto de la transferencia.
- **Del Informe Técnico Final.** El ejecutor entregará a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, un Informe Técnico Final, dentro de los plazos y en la forma que se establezcan en el convenio respectivo.

Los Informes serán revisados de conformidad a los plazos y formas que se establezcan en el respectivo convenio de transferencia de recursos.

C) DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva y la Municipalidad ejecutora, deberán sujetarse en materia de rendición de cuentas a lo señalado en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas o la norma que la reemplace y según lo estipulado en el convenio de transferencias.

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

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.

4. Informes Financieros Mensuales, que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó y el saldo disponible para el mes siguiente. En caso de no existir

gastos se debe informar "Sin movimientos". Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente. Al que se informa.

5. Informe Financiero Final: El ejecutor deberá presentar un informe financiero Final, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, dicho informe deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición mensual del convenio la que corresponderá al último mes de ejecución del programa.

SEGUNDO: APRUÉBASE el glosario de Plan de Cuentas 2024 para el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, que serán aplicable a los convenios celebrados en el marco de este Programa, el cual es del siguiente tenor:

"Glosario Plan de Cuentas 2024
Programa Red Local de Apoyos y Cuidados
División de Promoción y Protección Social

El Plan de Cuentas es un instrumento de registro de información contable, de los procesos financieros involucrados en la ejecución de los convenios suscritos entre, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Organismos Públicos y/o Privados que atienden o gestionan la atención de familias beneficiarias del Sistema Intersectorial de Protección Social.

En el caso del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, el glosario, cuenta con definiciones en el marco de lo que el Programa puede financiar, de acuerdo a los objetivos y beneficiarios/as de este, por lo tanto, será necesario no solo hacer una lectura en el proceso de elaboración de las propuestas técnica/económica; sino también recurrir a este documento durante toda la ejecución del Programa ya que también se indica en detalle las restricciones.

De acuerdo a la tipología de comunas, será posible imputar por componente lo siguiente:

a. **Componente Plan de Cuidados**

En el componentes Plan de Cuidado se deberá imputar a lo menos el presupuesto correspondiente a los profesionales que deberán realizar las funciones de Encargado/a de Red y Gestor/a Comunitario/a en las comunas que corresponda, además de los recursos que permitan desarrollar la formación para la red, asistir a jornadas de asistencia técnica, trasladar al equipo del programa a los hogares de las diadas del cuidado para efectos de evaluación, firma de planes de cuidado, seguimientos, intervención de las asistentes de cuidado, de los recursos especializados, entrega de especies, seguimiento y acompañamiento a la trayectoria de las diadas del cuidado y las acciones de despliegue de la gestión comunitaria.

Por último, en este componente se podrán imputar recursos **para aportar** en la adquisición de materiales de oficina, en las actividades de difusión y sensibilización del programa, como también aportar en la compra de: equipamiento informático, servicios básicos, equipo audiovisual, mobiliarios y equipamiento para el espacio físico donde trabaja el equipo del programa.

b. **Componente Servicio de Atención Domiciliaria**

En el componente Servicio de Atención Domiciliaria, se deberá imputar a lo menos el presupuesto correspondiente a la Coordinación del componente. Además de lo anterior, en

este componente se deberá imputar las remuneraciones de las asistentes de cuidado, el pago de las actividades de capacitación para las/los Asistentes de Cuidado como también la adquisición de artículos de aseo, implementos de estimulación y/o material educativo que será utilizado por las Asistentes de Cuidado en los hogares de las diadas del cuidado. En este componente también deberá ser imputado los recursos para la adquisición de indumentaria para las Asistentes de Cuidado.

c. **Componente Servicios Especializados**

En el componente Servicios Especializados, se deberá imputar a lo menos el presupuesto correspondiente a la Coordinación del componente como también las prestaciones en recurso humano y de especies que serán contratadas y adquiridas en el marco del cumplimiento de los Planes de Cuidado acordados y firmados por las diadas del cuidado y la red local de apoyos y cuidados.

DETALLE POR ÍTEM DEL PLAN DE CUENTAS PRLAC

A continuación, se entrega el detalle por ítem del Plan de Cuentas para la implementación del Programa Red Local de Apoyos y Cuidado:

1. GASTOS DIRECTOS A USUARIOS

Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Es decir, aquellos fondos destinados directamente a prestaciones para beneficiaros del programa.

1.2. SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS

1.2.1. Recursos Humanos

Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas exclusivamente a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.

1.2.1.1. Coordinador/a

En el Componente Plan de Cuidado corresponde al **Profesional**[12] que realiza la labor exclusivamente de coordinación y administración del Programa en jornada completa. (responsable de todos los componentes que se despliegan en el territorio) y trabaja directa e indirectamente con los usuarios/as.

1.2.1.2. Gestor/a Comunitario/a, Coordinadores/as Servicio de Atención Domiciliaria y Servicios Especializados.

En el componente Plan de Cuidado se imputarán los recursos correspondientes al Gestor/a Comunitario/a, en el Componente Servicio de Atención Domiciliaria corresponde a la persona que realiza la labor de gestionar, planificar, hacer seguimiento y supervisar los cuidados de las personas con dependencia en el domicilio y la contratación de las Asistentes de Cuidado. Este Profesional, trabaja directa e indirectamente con los usuarios/as. En la línea Servicios Especializados corresponde a la persona que deberá

[12] De acuerdo al perfil y las funciones a desarrollar, sólo es posible la contratación de Profesionales con al menos 10 semestres cursados en Instituciones de Educación Superior y de las áreas indicadas en la Orientación para la contratación del/la Profesional, quienes deberán tener dedicación exclusiva en el programa.

gestionar, planificar, hacer seguimiento y supervisar, los servicios y prestaciones que se entregarán a los usuarios del Programa.

De la misma manera que para la contratación del o de la Coordinador/a del programa, **sólo es posible la contratación de Profesionales** con al menos 10 semestres cursados en Instituciones de Educación Superior y de las áreas indicadas en la Orientación para la contratación de cada Profesional, quienes deberán tener jornada completa con dedicación exclusiva en el programa.

1.2.1.4. Maestros y Jornaleros

En Servicios Especializados se considera personal encargado de la mano de obra, que ejecuta adaptaciones a la vivienda de las personas en situación de dependencia. Estas adaptaciones funcionales de bajo costo, deberán estar en el marco de los tipos y estándares contenidos en las Orientaciones Técnicas de Adapta. En este ítem también es posible la contratación de los servicios para la realización de las adaptaciones funcionales de bajo costo, si esta es la definición de la implementación de Adapta por parte de un ejecutor, entonces no será posible cargar recursos en el ítem materiales de construcción.

1.2.1.6. Servicios Psicológicos / Psiquiátricos

En Servicios Especializados se consideran los servicios de apoyo entregado por un profesional psicólogo o psiquiatra, en ayuda directa a los beneficiarios del programa, a través de consultas, talleres de desarrollo personal y/o emocional y terapias.

1.2.1.7. Servicios Psicopedagógicos

Servicio de apoyo entregado por un profesional especializado, consistente en atención psicopedagógica, evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de trastornos del lenguaje, matemáticos y del aprendizaje en general.

1.2.1.9. Servicios Especializados

Prestación de servicios especializados entregados a las diadas del cuidado, según los objetivos del Programa (Podólogos, Terapeuta Ocupacional, Kinesiólogo, TENS, Peluqueros/as, Asistentes de Cuidados, Fonoaudiólogo, otros).

De acuerdo a la tipología de comunas, se espera que las tipo A analicen los requerimientos de los usuarios y el acceso a la contratación de profesionales ya que en este caso, podría no ser obligación la contratación de servicios especializados (no existiendo profesionales en ese territorio). En el caso de las comunas tipo B, el presupuesto del componente SSEE debe al menos asegurar la contratación de 2 RRHH y comunas tipo C al menos 3 RRHH.

1.2.1.10. Expositor Talleres

Corresponde a la contratación de relator/ra y/o relatores para el desarrollo de talleres dirigidos a la Red (componente 1: Plan de Cuidado) en el marco de la Matriz de Formación para la Red y para las Asistentes de Cuidado (componente 2: SAD) en el proceso de formación continua Plan formativo y temáticas identificadas en los territorios de acuerdo a las actividades que las Asistentes de Cuidado pueden realizar en el hogar de las diadas.

Será importante considerar en los procesos de Modificaciones Presupuestarias que cuando un ejecutor justifica el no uso de los recursos asignados a formación del componente Plan de Cuidado, sólo podrá destinar el 10% del presupuesto a gastos internos del componente Plan de Cuidado y el resto deberá ser distribuido en gastos directos a usuarios del componente Servicios Especializados.

En el caso del Servicio de Atención Domiciliaria cuando un ejecutor justifica el no uso de los recursos asignados a formación para las Asistentes de Cuidado, el presupuesto podrá destinarse dentro del mismo componente SAD al ítem Artículos de Aseo, siempre y cuando se cumpla con las Orientaciones Técnicas respecto de los útiles que requieren las asistentes para realizar los servicios en los hogares de los/las beneficiarios/as. De la misma manera, este presupuesto podrá destinarse dentro del mismo componente SAD al ítem Indumentaria considerando el uso y desgaste de la ropa de trabajo de las AC. Si no se requiere incrementar, ninguno de los dos ítems presupuestarios antes mencionado, podrán destinarse como máximo el 20% de los recursos al componente Plan de Cuidado si se trata de gastos internos, mientras que se podrá traspasar el 80% restante o el 100% al componente Servicios Especializados.

Por último, será necesario al momento de la asignación de recursos definir cuál o cuáles será/n la/s combinaciones de ítem a utilizar para la ejecución de los recursos ya que **el monto asignado corresponde al total de presupuesto para los procesos de formación**.

Si se contrata expositor de taller, es posible destinar parte de los recursos a la compra de alimentación para los participantes e incluso arriendo de salón si no fuese posible gestionar.

Si la modalidad de contratación es parcelada, no será posible para la misma capacitación, contratar un servicio de capacitación.

1.2.1.11. Seguro

Gastos que tienen por objeto asegurar a los profesionales y/o técnicos que forman parte del equipo ejecutor, ante la ocurrencia de accidentes durante el desempeño de su función, en el marco de la Ley 21.133 que modifica las normas para la incorporación de los trabajadores independientes a los regímenes de protección social.

1.2.1.12. Viáticos

Los Profesionales contratados para las funciones de Coordinación del Programa, Profesional del Servicio de Atención Domiciliaria, Profesional de los Servicios Especializados, Profesional Gestor/a Comunitario/a, podrán imputar recursos que les permita ausentarse del lugar de su desempeño habitual, dentro del territorio de la República, teniendo derecho a percibir un subsidio, que se denomina viático, para los gastos de alojamiento y alimentación en que incurrieren, el que no será considerado sueldo para ningún efecto legal.

De acuerdo a lo anterior, este ítem permite cancelar viáticos para el personal a honorarios indicado al inicio de la descripción del ítem, que les permita movilizarse para asistir a jornada de trabajo, jornadas de asistencia técnica; para un mejor desempeño con los beneficiarios/as. Sólo en casos excepcionales y previa visación de la contraparte del nivel

central, podrán imputarse recursos debido a las distancias entre el lugar de trabajo de los Profesionales del Programa y el domicilio de los beneficiarios.

El presupuesto de todos los Profesionales indicados más arriba, deberá ser imputado en el componente Plan de Cuidado que corresponde al dispositivo que entrega soporte para el despliegue del resto de los componentes del Programa.

1.2.2. SERVICIOS

Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa

1.2.2.1. Servicios Médicos

Prestaciones médicas, no dentales, que reciben las diadas del cuidado, tales como consultas médicas, exámenes de laboratorio, medicamentos, etc. En este ítem, también es posible imputarse las compras de elementos de protección personal como mascarillas, guantes, entre otros. Ítem disponible en Servicios Especializados.

1.2.2.2. Servicios Dentales

Prestaciones médicas dentales que reciben las diadas del cuidado, tales como consultas, radiografías dentales, medicamentos, etc. Ítem disponible en Servicios Especializados.

1.2.2.7. Movilización Usuarios

Son los gastos en que deben incurrir las personas en situación de dependencia y sus cuidadores cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, de forma particular o con la contratación de un servicio de traslado para efectos de alguna actividad en los ámbitos sociales, educacionales o de salud determinada relacionada con dicho Programa (en el caso de traslados de manera particular, corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).

1.2.2.8. Colaciones para Usuarios

En este ítem es posible imputar recursos en los componentes Plan de Cuidado y Servicio de Atención Domiciliaria asociado a las capacitaciones que se realizarán sólo si existe respaldo de las temáticas que se abordarán en ambos componentes para lo cual la contraparte regional deberá haber aprobado el Plan Formativo para los integrantes de la Red (con todas las temáticas, no sólo con las que se financian con el programa) y el Plan Formativo para las Asistentes de Cuidado (con todas las temáticas, no sólo con las que se financian con el programa).

En el caso de la gestión comunitaria, es posible la utilización de recursos para encuentros territoriales para lo cual deberá presentarse una planificación de estos a la contraparte regional y los recursos a considerar deberán estar aprobados por esta en acuerdo con la contraparte del nivel central.

Será necesario al momento de la asignación de recursos definir cuál o cuáles será/n la/s combinaciones de ítem a utilizar para la ejecución de los recursos ya que el monto asignado corresponde al total de presupuesto para los procesos de formación y encuentros territoriales.

Para el componente Servicios Especializados, en este ítem se podrán imputar recursos en el caso de haber planificado grupos de apoyo y/o talleres para las cuidadoras/es principales.

Si se adquieren alimentos para los participantes de capacitaciones y/o talleres, es posible destinar parte de los recursos a la contratación de expositores, e incluso arriendo de salón si no fuese posible gestionar. Si la modalidad de contratación es parcelada, no será posible para la misma capacitación, contratar un servicio de capacitación.

En este mismo ítem en el componente SSEE también podrán imputarse recursos para la adquisición de alimento complementario que podrá adquirirse sólo si se cuenta con una receta entregada por un especialista en la materia. El porcentaje del presupuesto de la modalidad que se podrá destinar a la compra de alimento complementario para los beneficiarios, no podrá superar el 5% del presupuesto distribuido en la modalidad (No corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).

No incluye *caja de alimentos* (té, café, mermelada, jurel, puré, legumbres, fideos, otros), tampoco leche sin lactosa o leche en polvo corriente. Tampoco incluye colaciones para ser entregadas a los beneficiarios a propósito de las visitas que deben realizar los profesionales a los hogares.

1.2.2.9. Servicios de Capacitación

Para los componentes Plan de Cuidado y SAD, es posible utilizar esta alternativa de contratación para la formación a los integrantes de la Red como también para las Asistentes de Cuidado. Los servicios consisten en la contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación que incluye la/las relatoría/as sala o recinto para la actividad y el consumo asociado a las actividades de Formación. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y otros.

Se podrá imputar recursos en este ítem para el desarrollo de talleres dirigidos a la Red (componente 1: Plan de Cuidado) en el marco del documento de temáticas de Formación para la Red y para las Asistentes de Cuidado (componente 2: SAD) en el proceso de formación continua Plan formativo y temáticas identificadas en los territorios de acuerdo a las actividades que las Asistentes de Cuidado pueden realizar en los hogares de las diadas. Será importante considerar en los procesos de Modificaciones Presupuestarias que cuando un ejecutor justifica el no uso de los recursos asignados a formación, sólo podrá destinar el 10% del presupuesto a gastos internos del componente Plan de Cuidado y el resto deberá ser distribuido en gastos directos a usuarios del componente Servicios Especializados.

En el caso del Servicio de Atención Domiciliaria cuando un ejecutor justifica el no uso de los recursos asignados a formación para las Asistentes de Cuidado, el presupuesto podrá destinarse dentro del mismo componente SAD al ítem Artículos de Aseo, siempre y cuando se cumpla con las Orientaciones Técnicas respecto de los utilices que requieren las asistentes para realizar los servicios en los hogares de los/las beneficiarios/as. De la misma manera, este presupuesto podrá destinarse dentro del mismo componente SAD al ítem Indumentaria considerando el uso y desgaste de la ropa de trabajo de las AC. Si no se requiere incrementar, ninguno de los dos ítems presupuestarios, podrán destinarse como máximo el 20% de los recursos al componente Plan de Cuidado si se trata de gastos internos, mientras que se podrá traspasar el 80% restante o el 100% al componente Servicios Especializados.

1.3. ACTIVOS

Se considera como activos todos aquellos bienes materiales que se entregan directamente a los usuarios para el desarrollo del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) usuario(os)

1.3.1. ACTIVOS

1.3.1.1. Implementos de estimulación, Mobiliario, Material Didáctico y/o Educativo

Todo aquel implemento de estimulación que favorezca el desarrollo integral del beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socio-emocional como también el material didáctico y/o educativo que, de acuerdo a los objetivos de intervención de las diadas del cuidado, permita desarrollar actividades de prevención y mantención de la progresividad de la dependencia. También se considera la adquisición de insumos, equipamiento y/o productos de estimulación funcional y cognitivo y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.

En el caso del Servicio de Atención Domiciliaria corresponden a un listado que son parte de las Orientaciones Técnicas del componente.

En Servicios Especializados es posible la adquisición de blocks de hojas, lápices, material de goma eva, puzzles e implementos de estimulación cognitiva de acuerdo a lo indicado en las Orientaciones Técnicas del componente.

1.3.1.6. Equipamiento para la Vivienda

Compra de equipamiento doméstico básico para la vivienda del beneficiario y que estén **adaptados** a las necesidades de las personas con dependencia, permitido dentro del programa específico, por ejemplo implementos de cocina ajustados a la persona en dependencia; mobiliario con escotaduras por ej., ajuste en la altura para que lo anterior fomente la participación de la PSDF en la cocina si ese fuese ese el objetivo de la intervención; ropa de cama y/o colchón que permita mejorar la situación de cuidado de la persona y su cuidador/a, considerando que ese es su lugar permanente. No es posible utilizar recursos para la adquisición de equipamiento a la vivienda a toda la cobertura del programa y no incluye futones, living, comedores, cómodas, otros similares que no son parte del objetivo del programa.

1.3.1.7. Artículos de Aseo para Usuarios

Los artículos que se pueden adquirir a través de este ítem en el caso del Servicio de Atención Domiciliaria corresponden a un listado que son parte de las Orientaciones Técnicas del componente que permite adquirir artículos para ser usados por las Asistentes de Cuidado en los hogares de los beneficiarios de acuerdo a los servicios que se entregan y no corresponde la compra y posterior entrega de manera individual o en formato pack de artículos de aseo de uso personal, ni del espacio físico directo a los usuarios.

El porcentaje del presupuesto de la modalidad que se podrá destinar a la compra de artículos de aseo para los beneficiarios, no podrá superar el 10% del presupuesto

distribuido en el componente (no corresponde a la entrega del recurso económico directamente al beneficiario/a –dinero-).

En el caso del componente Servicios Especializados, los artículos que se pueden adquirir con presupuesto del programa corresponden a un aporte y/o complemento de artículos que tienen por finalidad apoyar en la mantención de la higiene de los usuarios como pañales, sabanillas, cremas especiales para pieles sensibles, cepillos de dientes adaptados, pasta de dientes especiales con o sin flúor, shampoo para lavado en seco, jabón gel, peine adaptado. También es posible aportar a la labor del cuidado adquiriendo insumos como gasa, algodón, alcohol, cremas antiescaras o especiales, en casos que se requieran y estos no estén cubiertos por la red local. En el caso de los artículos de aseo del espacio físico se podría adquirir productos tales como limpia pisos, mopa o escobillón, paños de limpieza, desinfectante y cloro. **No incluye** lavaloza, detergente, papel higiénico, lustramuebles, servilletas, toalla nova, otros similares.

1.3.1.8. Indumentaria para Usuarios

Todo vestuario que requiera la persona con dependencia y su cuidador/a principal para otorgar mayor dignidad y bienestar en función del levantamiento de necesidades de apoyos y cuidados; tales como: ropa interior, ropa abrigo, calzado, pijama para algunos beneficiarios/as del programa que realmente lo requieran. El programa no financia el 100% de la cobertura del programa y al momento de definir este tipo de adquisiciones, es necesario revisar la calidad y materialidad evitando telas plásticas o similares, costuras o cierres que dañen la piel.

1.3.1.9. Ayudas Técnicas

Todo producto que permita al beneficiario su recuperación, rehabilitación e inclusión o para impedir su progresión o transformación en otra discapacidad o nivel mayor de dependencia; como también, aquellos que permitan compensar una o más limitaciones funcionales motrices, sensoriales o cognitivas de la persona con dependencia como andador, silla de ruedas estándar, silla de ducha, lavapelo, barras de apoyo, alza wc y/o algún tipo de tecnología adaptada para las personas con dependencia u otros, deberán definirse una vez que se revisen las Orientaciones del componente SSEE respecto de este tipo de prestación.

Considerando las necesidades de la población objetivo del Programa también se podrán imputar a este ítem aquellos elementos que permitan la fabricación y reparación de las ayudas técnicas necesarias.

1.3.1.10. Materiales de Construcción

Materiales necesarios para realizar adaptaciones funcionales al lugar de residencia de la persona con dependencia y su cuidador/a, cuya adquisición es pertinente para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

El material de construcción a adquirir para realizar las adaptaciones funcionales de bajo costo, deberán estar en el marco de los tipos y estándares contenidos en las OT de Adapta.

Si un ejecutor definió la ejecución de Adapta a través de la contratación de los servicios, no es posible, además, imputar recursos en este ítem.

1.4. GASTOS DE SOPORTE

Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa.

1.4.1. Habilitación

Se entiende por habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto; como así mismo, los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto. La compra o arriendo es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no pudiendo pasar a ser propiedad del beneficiario (persona con dependencia y su cuidador/a).

1.4.1.3. Servicio de Mantención y Reparación Equipos

Servicio de mantención y arreglos de equipos informáticos que son de propiedad de la persona con dependencia y que les permite su comunicación o desarrollo social.

1.4.1.4. Implementos de Estimulación Material Didáctico y/o Educativo

Materiales que favorezcan el desarrollo integral del beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socio-emocional. Dichos materiales (ejemplo: colchonetas, cuerdas de ejercicio, goma eva u otros justificados) podrán ser utilizados en aquellos lugares dispuestos por el Programa para ello (espacios comunes que son parte de la Red), no siendo propiedad de los beneficiarios del mismo.

Además de lo anterior, se podrá adquirir todo aquel material didáctico y/o educativo, que podrá ser utilizado en los espacios comunitarios que son parte de la Red implementados para atender directamente a los usuarios beneficiados por el Programa, y que no pasan a formar parte de la propiedad del usuario.

1.4.1.6. Mobiliario y Equipamiento Médico, Didáctico y de Estimulación

Todo aquel equipamiento médico, didáctico y de estimulación que se requiera para implementar espacios comunitarios que son parte de la Red Local y que atiendan directamente a las personas con dependencia y sus cuidadores/as, y que no pasan a ser propiedad del usuario/a. En los casos (excepcionalmente) donde los equipos desarrollen terapia física (kinesiología u otra) los equipos podrán, previo acuerdo con contraparte regional, adquirir oxímetro, termómetros digitales, estetoscopio, toma presión. Este tipo de artículos, no deben ser considerados para las Asistentes de Cuidado. Lo anterior, respalda el desarrollo de la intervención y control de signos vitales en caso de ejercicios terapéuticos o de mantención de la movilidad de estructuras corporales.

1.4.1.10. Arriendo de Infraestructura o Recinto

Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres dirigidos a la Red Local (componente 1: Plan de Cuidado) en el marco de la Matriz de Formación para la Red y Asistentes de Cuidado (componente 2: SAD) en el proceso de formación continua "Plan Formativo" y temáticas identificadas en los territorios de acuerdo a las actividades que las Asistentes de Cuidado pueden realizar en los hogares de las diadas.

Si para el desarrollo de las capacitaciones se requiere el arriendo de infraestructura y/o recinto, esto quiere decir que la contratación es parcelada y, por lo tanto, no será posible para la misma capacitación, contratar un servicio de capacitación.

Este ítem será utilizado sólo en aquellos casos donde se requiera contratar de forma aislada un recinto destinado a una actividad de capacitación. Tiene un carácter temporal.

Será importante considerar en los procesos de Modificaciones Presupuestarias que cuando un ejecutor justifica el no uso de los recursos asignados a formación, sólo podrá destinar el 10% del presupuesto a gastos internos del componente Plan de Cuidado y el resto deberá ser distribuido en gastos directos a usuarios del componente Servicios Especializados.

En el caso del Servicio de Atención Domiciliaria cuando un ejecutor justifica el no uso de los recursos asignados a formación para las Asistentes de Cuidado, el presupuesto podrá destinarse dentro del mismo componente SAD al ítem Artículos de Aseo, siempre y cuando se cumpla con las Orientaciones Técnicas respecto de los utilices que requieren las asistentes para realizar los servicios en los hogares de los/las beneficiarios/as. De la misma manera, este presupuesto podrá destinarse dentro del mismo componente SAD al ítem Indumentaria considerando el uso y desgaste de la ropa de trabajo de las AC. Si no se requiere incrementar, ninguno de los dos ítem presupuestarios, podrán destinarse el 20% de los recursos al componente Plan de Cuidado si se trata de gastos internos, mientras que se podrá traspasar el 80% restante al componente Servicios Especializados.

1.4.2. OTROS GASTOS DE SOPORTE

1.4.2.1. Estudios/Evaluaciones

1.4.2.4. Colación Recursos Humanos

Gasto por concepto de alimentación para el personal que atiende directamente a los usuarios, y que no se encuentra sujeto al beneficio de viatico en su contrato. Este pago se considera si los Profesionales contratados por el Programa: Coordinador del Programa, Profesional del Servicio de Atención Domiciliaria, Profesional de los Servicios Especializados, Gestor Comunitario que asisten a alguna capacitación o jornada de asistencia técnica. No corresponde el pago por visitar a usuarios dentro de la comuna ni tampoco para los integrantes de la Red.

1.4.2.5. Movilización para el Equipo de Trabajo

Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios). El presupuesto que asigna el programa para este ítem, sólo se entenderá como un aporte a la movilización, la Municipalidad deberá velar y realizar los esfuerzos por proporcionar este gasto como aporte propio, tanto en la formulación de la iniciativa como durante la ejecución de esta.

En caso de que el o los/as profesionales utilicen un vehículo de su propiedad (bajo su responsabilidad) para llevar a cabo su tarea, el programa puede financiar/cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra (de acuerdo al kilometraje utilizado). Además de lo anterior, este ítem considera el pago a Profesionales contratados por el Programa: Coordinador/a del Programa, Profesional del Servicio de Atención Domiciliaria, Profesional de los Servicios Especializados, Gestor/a Comunitario/a para que puedan trasladarse y participar de alguna capacitación o jornada de asistencia técnica y a los integrantes de la Red Local.

El presupuesto en este ítem debe considerar la implementación de todos los componentes del programa, para lo cual en el componente Plan de Cuidados debe quedar plasmado el presupuesto para el traslado del /la Encargado/a de Red, Coordinación de los componentes SAD y SSEE, Profesional Gestor/a Comunitario/a, Profesionales SAD, Asistentes de cuidado y Profesionales o técnicos de los SSEE.

Es importante considerar que el presupuesto para la movilización de todo el equipo SNAC, debe gestionarse de acuerdo a los procesos administrativos propios de los municipios, sin embargo, la asignación para este ítem, no puede considerarse como si fuera cada componente un programa individual, por lo que se espera que la gestión de compra del servicio considere la planificación de las salidas a terreno de todo el recurso humano contratado por el programa.

Con todo, en el caso que la Municipalidad realice una solicitud por motivos y razones debidamente fundamentadas de modificación presupuestaria para incrementar el presupuesto de este ítem, será necesario considerar previamente el total del presupuesto asignado por el programa y la municipalidad, en caso de corresponder, y posterior a esto la SEREMI respectiva previa autorización del Nivel Central del Ministerio podrá aprobar dicha solicitud.

1.4.2.6. Indumentaria Personal

Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal del programa que trabaja directamente con los usuarios/as. En el caso del equipo base y profesionales de los servicios especializados se pueden adquirir poleras, polerones, cortavientos, parkas con la finalidad de ser un elemento de reconocimiento y difusión del Programa. Para el caso de las Asistentes de Cuidado, se debe financiar la indumentaria indicada en las Orientaciones Técnicas del componente y sólo en caso de excepciones con justificación, se podrán adquirir gorros, jockey u otro elemento de protección ante inclemencias del tiempo. La entrega de estos bienes debe validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario(os).

2. GASTOS INTERNOS:

Se deben considerar las restricciones para la distribución del presupuesto asignado del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados entre gastos directos a usuarios y gastos internos, ya que se debe velar para que la mayor cantidad de recursos se destinen a las personas en situación de dependencia y sus cuidadores/as. Junto con lo anterior, es posible modificar el presupuesto durante la ejecución en dos oportunidades, pudiendo en casos fundados, solicitar de manera extraordinaria una tercera modificación presupuestaria.

2.1. GASTOS DIRECTOS

Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operacionalización del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los usuarios.

2.1.1. Recursos Humanos Soporte

Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas responsables de acciones administrativas, durante la implementación del programa y/o proyecto, de acuerdo

a cada una de las especificaciones establecidas según convenio, y que no trabajan directamente con el usuario. Ítem no habilitado para el Programa.

2.1.1.4. Apoyo administrativo

Los recursos a imputar en este ítem, sólo pueden ser aprobados de manera excepcional por la **contraparte nacional** ya que pueda ser necesaria la contratación de digitación para casos extraordinarios y que por la naturaleza del programa se requiera, no cumpliendo funciones administrativas ni labores de secretariado.

2.1.2. MATERIAL FUNGIBLE

Todas las cosas y/o bienes necesarios para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).

2.1.2.1. Material de oficina

En este ítem podrá adquirirse útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa en el marco de las intervenciones que se realizan en los hogares de las diadas del cuidado, por ejemplo, resmas de papel, lápiz, tintas o cartridge para impresora. El presupuesto que se impute en este ítem debe ser considerado como un aporte del Programa ya que se espera que el Municipio pueda financiar estos materiales.

2.1.3. OTROS DE ADMINISTRACIÓN

2.1.3.1. Comunicación y Difusión

Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa. Los productos que se pueden adquirir deben estar contenidos en las Orientaciones con las distintas piezas gráficas del Programa, ya que tienen por finalidad ser un aporte a la difusión y sensibilización, por lo que NO se financian productos de merchandising (tazones, llaveros, espejos, otros). Además de lo anterior, también podrá utilizarse presupuesto del programa como aporte a la elaboración de capsulas y/o videos del Programa.

2.1.3.2. Servicios Informáticos

Considera la adquisición de uso de software, tales como procesadores de texto, planillas electrónicas, bases de datos, etc.; así como también, el desarrollo de aplicaciones computacionales, como es una página web.

2.1.3.3 Compra de equipos informáticos

La adquisición de equipos computacionales, contará con presupuesto asignado de acuerdo a la tipología de comunas y a la cantidad de Profesionales del equipo base que se deberán contratar. De ahí en adelante, sólo se podrá imputar gastos a partir del tercer año de implementación considerando la depreciación de estos equipos. En el caso de que alguno de los equipos adquiridos con presupuesto del programa este defectuoso (computadores e impresora), se deberá evaluar la opción de reparación y/o previa solicitud debidamente

justificada con informe técnico de quien corresponda al interior de la Municipalidad y se deberá enviar solicitud de compra a la contraparte regional.

En este ítem también será posible la compra de accesorios informáticos para uso interno de oficina que requiera el equipo de la Red para el Programa, tales como: pendrive, disco duro, impresora. Para la definición de la impresora, será necesario analizar el tipo de impresoras existentes en el mercado, el uso y los insumos que se requieren para su funcionamiento ya que el programa podrá financiar **una** impresora para todo el equipo y podrá en materiales de oficina financiar una parte de los insumos que se van a requerir para el funcionamiento de esta. Con recursos del programa no será posible financiar impresoras individuales para cada Profesional del equipo base como tampoco impresoras que requieren presupuestos adicionales para la mantención.

Por último, en este ítem en caso de ser necesario se podrá imputar la compra de un equipo móvil para el equipo. No es posible con presupuesto del programa financiar equipos telefónicos por cada Profesional contratado.

2.1.3.12. Servicios Básicos

Son los gastos por concepto de consumo de telefonía, internet y calefacción, de aquellas instalaciones donde trabaja el equipo del PRLAC y que el Municipio informa a través de la contraparte comunal que no es posible financiar en su totalidad y de esta manera con presupuesto del programa, sólo se podrá financiar una parte del total de recursos que se requieren para la cancelación de estos servicios. El programa no financia botellones ni bidones de agua, entre otros.

2.1.3.14 Compra de equipo audiovisual

Compra de equipamiento audiovisual para el trabajo de la Red, se considera data y telón. Estos equipos están considerados con presupuesto del programa ser adquiridos en el primer año de ejecución. Considerando las actividades que se desarrollan en el marco de la gestión comunitaria, será posible la adquisición de un parlante portátil con micrófono.

2.1.2.15 Mobiliario y equipamiento

A través de este ítem, será posible financiar una parte de los bienes muebles que se requieran en el primer año de instalación para implementar el espacio que será usado por los Profesionales del PRLAC como las sillas, escritorios, además de asegurar el resguardo, custodia y/o mantención de los registros de información relacionados con el Programa, será posible la adquisición de estantes y/o cardex. Además de lo anterior, se podrá realizar una nueva compra a partir del cuarto año de ejecución considerando el desgate por uso. El Programa no financia, recipientes para el agua, hervidores, tazas, servicios, manteles, cortinas, entre otros."

TERCERO: REMÍTASE copia digital de la presente Resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales; a la División de Promoción y Protección Social, a la División de Administración y Finanzas, al Departamento de Contabilidad y Finanzas, todos ellos de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la Fiscalía de Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia y a la Oficina de Partes.

CUARTO: INCORPÓRESE por la Oficina de Partes copia digital de la presenta Resolución en el Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, denominado Socialdoc.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONVENIOS (SIGEC) Y ARCHÍVESE

ROMY ALAMO PICHARA
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES (S)