I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000362

DECRETO EXENTO N°202 / / 2026

Cerrillos, 13 MAR 2026

V I S T O S:

La Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha 23 de febrero de 2026; el Certificado N°016/2026 de la Secretaria Municipal; las Providencias Alcaldicias N°103/296/2026 y N°100/216/2026; el Memorándum N°M-500-00-0163-2026 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Resolución Exenta N°FS-J-00143 de 2026 del Director Regional del Fondo de Solidaridad e Inversión Social Región Metropolitana, FOSIS; la ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; 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:

El Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en su Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 23 de febrero de 2026, según consta en el Certificado N°016/2026 de la Secretaría Municipal.

Que, mediante Resolución Exenta N°FS-J-143 de fecha 26 de febrero de 2026, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social Región Metropolitana, FOSIS, aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos que a continuación se señala.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL,** suscrito con fecha 20 de enero de 2026, entre la Municipalidad de Cerrillos y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, representado por su Directora Regional doña Silvia Ferrada Espinoza, quienes han acordado lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. Que, el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Contribuir a la superación de la pobreza y vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género" y su finalidad es financiar en todo o parte, planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.
2. Que la Municipalidad es una corporación autónoma 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 la comuna.
3. Que la Ley N°20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias

vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley Nº20.595 del año 2012.

4. Que la Ley Nº21.796, de presupuestos del sector público para el año 2026,- dispone recursos para que FOSIS los pueda ejecutar respecto de la Ley N°20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, en conformidad con la normativa vigente. Además, señala que el FOSIS estará facultado para celebrar convenios con Jos municipios, otras entidades públicas o privadas y organismos del gobierno central, para la implementación de los Programas. En lo pertinente, las transferencias de recursos se realizarán de acuerdo al articulado de la ley.

5. Que el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, considera dentro de los actores necesarios para su implementación, a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento psicosocial y sociolaboral especializado a los/as usuarios/as o familias.

6. Que el artículo 32 del Decreto Nº34 de la Ley 20.595, del Subsistema Seguridades y Oportunidades, señala, que "Las personas o entidades encargadas de la implementación de los programas citados deberán, a lo menos:

1. Aplicar las metodologías o estrategias de intervención establecidas por el Ministerio."

Asimismo, el Decreto Nº34 también indica que:
"Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por otra parte, numeral 11: Metodología o Estrategia de Intervención: Instrumento técnico de gestión social, que contiene orientaciones y procedimientos pertinentes para el cumplimiento de los objetivos del Subsistema y de sus programas, que es elaborada y aprobada por el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Artículo 4. La administración, coordinación, supervisión y evaluación del Subsistema, corresponderá al Ministerio, sin perjuicio de las atribuciones y funciones de los demás organismos de la administración del Estado. Dichas funciones serán ejercidas a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que deberá, a lo menos:

1. Dictar las orientaciones e instrucciones técnicas y administrativas que sean necesarias para la adecuada implementación y ejecución del Subsistema.
2. Ejecutar los procesos de calificación e incorporación de los usuarios del Subsistema.
3. Diseñar y elaborar las metodologías o estrategias de intervención, y los procedimientos de gestión del Subsistema".

Debido a lo anterior, el Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, con las familias a su cargo, cuando corresponda, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuando corresponda, y el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos propios del ejecutor o con recursos transferidos por el FOSIS mediante convenio.
La forma de entregar el acompañamiento será presencial y su excepcionalidad será definida según criterios establecidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

7. Que, según lo contextualizado en los considerandos anteriores, las partes vienen en expresar su voluntad de transferir a la Municipalidad responsabilidades y recursos, como en adelante se especificará, para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, en adelante e indistintamente "Programa de Acompañamiento" o "el Programa", de conformidad a las normas técnicas y administrativas que regulan su aplicación.

SEGUNDO: OBJETO

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto la ejecución, en la comuna de Cerrillos, del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, que considera la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, según lo señalado en los considerandos anteriores.

El objetivo específico del Programa de Acompañamiento Psicosocial es promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permitan a las familias su inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de manera de contribuir al logro de los objetivos establecidos en el Plan de Intervención Familiar definidos en el Programa Eje. Por su parte, el objetivo específico del Programa de Acompañamiento Sociolaboral es mejorar la capacidad de las personas para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral, según los objetivos establecidos en el Plan de Intervención Familiar definidos en el Programa Eje. Asimismo, la etapa Diagnóstica del Programa Eje, consiste en el contacto e invitación a participar a las familias del Programa, la firma de la Carta Compromiso de Participación, la realización de la caracterización familiar y la firma del Plan de Intervención Familiar.

TERCERO: RECURSOS TRANSFERIDOS POR FOSIS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

FOSIS se compromete a aportar para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en el año 2026, un monto de $92.605.800 (noventa y dos millones seiscientos cinco mil ochocientos pesos) destinado única y exclusivamente a las siguientes materias:

a. $87.103.800 (ochenta y siete millones ciento tres mil ochocientos pesos).- por concepto de recursos humanos:

1. $16.984.800 (dieciséis millones novecientos ochenta y cuatro mil ochocientos pesos).- por concepto de honorarios, para la contratación de 02 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de $707.700.
2. $70.119.000 (setenta millones ciento diecinueve mil pesos).- por concepto de honorarios, para la contratación de 09 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de $661.500.

En caso de producirse una vacante durante el año 2026, de dotaciones financiadas por el convenio, el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar deberá solicitar, mediante correo electrónico dirigido al/la Encargado/a Regional del Programa Familias del FOSIS

la autorización técnica para realizar el proceso de provisión de ésta. En dicha solicitud se debe, además, especificar el monto de honorarios y la/s dotación/es media jornada financiadas con recursos del convenio que tenía la persona que genera la vacante y la alternativa proyectada para la provisión de la/las vacantes en caso de ser autorizada.

La respuesta a esta solicitud se realizará mediante la misma vía, en la medida que técnicamente sea pertinente mantener dicha dotación en la comuna. Lo anterior será determinado por el FOSIS en base a la carga de sesiones proyectada para cada dotación media jornada de la comuna por mes, sin considerar las vacantes, en base al análisis de los reportes emitidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la comuna.

En caso de que no se autorice la renovación de alguna/s dotación/es vacante/s financiadas por el convenio, la comunicación de esta decisión será formalizada por un oficio de la Dirección Regional del FOSIS.
Todas las renovaciones de las dotaciones vacantes autorizadas por el FOSIS y financiadas por el convenio, junto con las dotaciones nuevas asignadas para la comuna con recursos del convenio durante el año y las dotaciones adicional/es transitoria/s, que el FOSIS pueda autorizar técnicamente con cargo a recursos disponibles en el convenio producto de liberación de compromisos planificados, que no sean reemplazo temporal de una dotación vigente asignada a la comuna, tendrán un honorario bruto mensual, por cada prestación de servicios de jornada parcial de 22 horas semanales, igual a la señalada en la letra a.2 de esta cláusula. Lo que será materia de una modificación de convenio entre ambas partes, en caso de que dicha dotación cambie el honorario recibido por la dotación anterior o corresponda a una dotación adicional, y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe.

Todas las dotaciones autorizadas deberán ser provistas por el Ejecutor en un plazo máximo de 2 meses a contar del día de recepción de la dicha autorización; y, en caso de no cumplir con el plazo disponible, deberá informar al FOSIS la justificación correspondiente junto con la fecha proyectada para subsanar la situación, además de la estrategia de mitigación de los efectos en los procesos de intervención en las familias del Programa en la comuna.

En caso de producirse un reemplazo temporal de la/s persona/s que ocupa/n dotación/es parcial/es durante el año 2026, financiadas con recursos del convenio, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar deberá informar mediante correo electrónico de esta situación al/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS, señalando el nombre de la persona remplazada y de su reemplazo, además de la forma en que fue seleccionada (situación que debe cumplir con los requisitos expuestos en el Anexo 1 del presente convenio). Dicho reemplazo tendrá un honorario bruto mensual del mismo monto que el del profesional al que está reemplazando.

b. $0 (cero pesos), para la ejecución de actividades grupales que contribuyan a los objetivos del Programa Familias, autorizadas o instruidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y para movilización de usuarios a actividades a realizar con las familias participantes del Programa de Acompañamiento Familiar Integral durante el año, en las materias que corresponda a su intervención en la comuna.

c. $5.502.000 (cinco millones quinientos dos mil pesos), para financiar gastos de soporte, en las materias que corresponda a la ejecución o desarrollo del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, según las orientaciones señaladas en el documento de rendición de cuentas, adjunto como anexo al convenio.

Para el supuesto de que se produzcan saldos en cualquiera de los ítems señalados en este numeral, la Municipalidad podrá solicitar una modificación presupuestaria al FOSIS, la que podrá ser autorizada, siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación y según el procedimiento descrito en el anexo de rendición de cuentas.

Cualquier modificación de recursos asociados a estos ítems, será materia de una modificación de convenio entre ambas partes y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula octava del convenio.

Los recursos serán transferidos en cuatro cuotas:
a. La primera de $28.977.900 (veintiocho millones novecientos setenta y siete mil novecientos pesos).- se transferirá una vez que el acto administrativo expedido por el FOSIS, que apruebe el presente convenio, se encuentre totalmente tramitado, que el Ejecutor que tenga convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas y que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS, y de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas del convenio.
b. La segunda de $25.958.100 (veinticinco millones novecientos cincuenta y ocho mil cien pesos).-, a partir del cuarto mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.
c. La tercera de $22.932.000 (veintidós millones novecientos treinta y dos mil pesos), a partir del séptimo mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.
d. La cuarta de $14.737.800 (catorce millones setecientos treinta y siete mil ochocientos pesos).-, a partir del décimo mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

Sin embargo, el FOSIS podrá modificar la política de cuotas señaladas, junto con los montos asociados a cada una, en la medida que le sea instruido por la Dirección de Presupuesto o la Tesorería General de la República, o el FOSIS lo requiera para optimizar la gestión financiera del Programa. Esta modificación será informada formalmente por el/la Director/a Regional del FOSIS, mediante oficio al Alcalde/sa y

será refrendada por una modificación del presente convenio; sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que no es posible reducir las cuotas solo a una.

El monto total del convenio será financiado con cargo al Programa 04, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 335, Programa de Acompañamiento Familiar Integral, del presupuesto del Servicio para el año 2026.

CUARTO: ACCIONES Y ANEXOS DEL CONVENIO

Con la finalidad de lograr los objetivos del convenio, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Programa ya especificado, en la comuna señalada, bajo los términos definidos en los siguientes anexos, que las partes declaran conocer y aceptar, y que además forman parte integrante del convenio:

Anexo Nº1, denominado "Procedimientos para la contratación del recurso humano para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral por ejecutores públicos".

Anexo Nº2, denominado "Instructivo de rendición de cuentas para convenios de transferencia de recursos FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje".

Anexo Nº3, denominado, "Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Contra la Mujer, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social", el cual busca generar respuestas oportunas y coordinadas ante la violencia contra la mujer (VCM), ya sean estas usuarias de proyectos o mujeres que acudan al FOSIS en otros contextos.

Anexo Nº4, denominado, "Responsabilidades y funciones de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar".

Con el acuerdo de las partes se podrán incorporar nuevas acciones que contribuyan al logro de los objetivos señalados en la cláusula segunda precedente. Para tal caso se suscribirá una modificación del presente convenio, incorporando dichas acciones u obligaciones.

Las futuras acciones que se acuerden se financiarán con los recursos presupuestarios asignados para tales fines o con los recursos externos que se obtengan para estos efectos, de todo lo cual se dejará constancia en la modificación de convenio respectiva.

Asimismo, cuando sea necesario para el logro de los objetivos del presente convenio, el FOSIS podrá aumentar el presupuesto, complementando alguna cuota pactada o aumentando el número de cuotas del convenio, los recursos humanos para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral u otro recurso humano de apoyo a su ejecución, lo cual es aceptado desde ya por el Ejecutor, implicando, lo anterior, la suscripción de la respectiva modificación y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo de rendición de cuentas, para el traspaso de cuotas complementarias.

Durante la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral se podrán incorporar nuevos anexos técnicos, además de los singularizados así como

modificarlos, en cuyo caso el FOSIS deberá comunicar en forma oportuna a los Ejecutores, los nuevos instrumentos o dichas modificaciones aprobados previamente por Resolución del Servicio.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Para el cumplimiento de los acuerdos, en representación de la Municipalidad, el/la Alcalde/sa se compromete a:

1. Mantener el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar (UIF), a cargo de la ejecución directa del Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, conformada por un Jefe de Unidad de Intervención Familiar (JUIF) y Apoyos Familiares Integrales (AFI), cumpliendo, para ambos cargos, la cantidad de horas semanales señaladas en el presente convenio:

a. Asignar la jefatura y coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar a un/a funcionario/a municipal, que cumpla las siguientes condiciones:

i. Dicho funcionario debe tener calidad contractual de (Contrata o planta,) preferentemente ser profesional o técnico, preferentemente del área social, con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y experiencia técnica relacionada con el trabajo con familias.

ii. La asignación de este cargo debe regirse por la normativa técnica del Programa destinar, como mínimo, 22 horas semanales exclusivamente al desempeño de este rol.

Debe ser nombrado por Decreto Alcaldicio, señalando las funciones, responsabilidades y jornada destinada a esta, según lo exigido en el presente convenio, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio. El/la funcionario/a a quien se designe, deberá asumir las responsabilidades y funciones señaladas en el Anexo N°4 del presente convenio.

En el decreto de nombramiento de la Jefatura y Coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar, realizado a un/a funcionario/a municipal, la autoridad municipal deberá designar también a un/a funcionario/a como subrogante, quien asumirá las funciones en caso de ausencia de la persona titular de la función, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio.

b. Contratar, destinar y/o ratificar la contratación de 02 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos municipales de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo N°1 del presente convenio. A los Apoyos Familiares les serán aplicables la Ley N°20.595, la Ley N°19.949 y los reglamentos correspondientes. Las/os profesionales o técnicos que se contrate para la prestación de servicios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para

trabajar con niños y niñas según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente.

En caso de que la persona no presente dicho certificado, el Ejecutor no podrá contratar, destinar o ratificar la función de prestación de servicios a la/s persona/s para la realización del Acompañamiento Familiar Integral.

c. Contratar 11 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos del convenio, adicionales a los aportados por el Ejecutor, de acuerdo a lo señalado en la cláusula tercera de este instrumento, sujetándose a las disposiciones establecidas en la Ley N°20.595, en la Ley N°19.949, sus respectivos reglamentos y en los procedimientos indicados en el Anexo N°1 de este convenio, donde, entre otros procedimientos, requisitos y obligaciones para todos los/as profesionales o técnicos que suscriban contrato sobre la base de honorarios, para prestar el servicio de Acompañamiento, y/o para su proceso de selección, se especifica, que:

i. Entre los requisitos evaluables para el ingreso, las/os profesionales o técnicos, deberán, al menos, haber participado y aprobado un curso, diplomado o especialización en modalidad presencial o remota, en materias de género por, al menos, 16 horas (se podrán sumar horas de cursos distintos en el periodo), en los últimos 60 meses, a contar de la fecha de publicación de concurso público respectivo. Lo anterior, debe ser acreditado mediante la presentación de un certificado emitido por el Servicio Civil, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, alguna de sus instituciones dependientes o relacionadas, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el FOSIS, Instituciones Educacionales reconocidas por el Estado u otro organismo público, o, por un organismo privado con experiencia en la materia.

ii. Todas/os las/os profesionales o técnicos al momento de su contratación de la prestación de servicio a honorarios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente. En caso de que no se presente el certificado, el Ejecutor no podrá efectuar la contratación.

iii. La municipalidad y todo/as las/os profesionales o técnicos, al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios, deben considerar que el total de horas por dotación establecidas en el presente convenio serán destinadas

exclusivamente para desarrollar el proceso de acompañamiento Familiar del Programa Familias, capacitaciones, jornadas y reuniones relacionadas con el proceso de intervención o gestiones propias del Programa, no estando permitido que realicen otras funciones distintas a las señaladas.

iv. Todo/as las/os profesionales o técnicos, tendrán entre las obligaciones especificadas en los contratos de prestación de servicios entre las/os profesionales con el Ejecutor, el cumplir con las acciones establecidas en el Anexo Nº3 del presente convenio: "PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA CONTRA MUJERES. FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL. Con especial énfasis en lo establecido en dicho instrumento referente al procedimiento de notificación de la detección de un caso de violencia contra las mujeres, durante la ejecución del acompañamiento integral.

d. Designar a un profesional o técnico financiado por la municipalidad, en el caso que ésta determine la necesidad de dicho cargo, como coordinador/a de apoyo a las funciones y responsabilidades del/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, por un mínimo de 22 horas semanales. En cualquier caso, este rol no reemplaza las responsabilidades de el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, si no que se entiende como apoyo a tareas de coordinación asignadas por éste/a. El o la profesional o técnico designado/a, debe ser nombrado mediante decreto alcaldicio, donde se señale, entre otras materias, su disponibilidad horaria para la función de coordinación o apoyo a el/la Jefe/a de Unidad, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio.

e. Resguardar y monitorear el cumplimiento de los roles, funciones y servicios comprometidos de los integrantes de la UIF, de los soportes municipales necesarios para su adecuado funcionamiento y de cada uno de los compromisos suscritos a través del presente convenio.

f. Respaldar la realización de las Evaluaciones de Desempeño a los Apoyos Familiares de la Unidad de Intervención Familiar semestralmente, realizada por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, validar sus resultados y tomar las medidas que corresponda en función de éstos, de acuerdo a las indicaciones del Anexo Nº1 y al instructivo específico del FOSIS para cada proceso de evaluación, en el marco de lo señalado en el Artículo 38 del Reglamento Decreto 34 de la Ley 20.595.g. Poner término al contrato de los Apoyos Familiares Integrales, previo acto administrativo fundado, de acuerdo a las causales, normas y procedimientos señalados en el Anexo Nº1 del presente convenio.

2. Destinar, y/o ampliar el soporte administrativo, de infraestructura y de implementación necesarios para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar, refrendados por decreto alcaldicio, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio, consistente principalmente en:

a. Oficinas: Dependencias adecuadas para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo. Estas dependencias deben contar con una señalética que indique que el Programa Familias es un Programa implementado en conjunto con el FOSIS.

b. Implementación general: Equipamiento y mobiliario necesario para el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo.

c. Disponibilidad de vehículo: Disponibilidad de 64 horas mensuales en total, de vehículo/s u otro medio de desplazamiento, para la movilización y traslado de los Apoyos Familiares a su trabajo en terreno, en las condiciones señaladas en el Anexo Nº1 del presente convenio, en relación a la flexibilidad horaria y a la disponibilidad de las familias de recibir al Apoyo Familiar. La cantidad de horas de vehículo debe permitir atender a las familias que participan en el Programa en todos los territorios de la comuna, hasta llegar al total de las familias que corresponde atender.

d. Implementación computacional: Equipamiento computacional acorde a los requerimientos del Programa y según la dotación de Apoyos Familiares, garantizando el registro oportuno de los resultados del trabajo con cada familia incorporada al Programa, consistente en 03 computadores (de escritorio o portátil) e impresora cuyas especificaciones técnicas permitan instalar: Firefox 5+ o Google Chrome 1O+; además de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del convenio con documentación electrónica y digital a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), o el Sistema o procedimiento que el FOSIS disponga en su reemplazo, durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución, de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas.

Lo anterior incluye, entre otros, contar con:

i. Token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante del sistema SISREC.
ii. Scanner para digitalización de documentos en papel.
iii. Casilla de correo electrónico e interne!.
iv. Sistema de almacenamiento para carpetas digitales

El Ejecutor deberá resguardar que este equipamiento sea el necesario y suficiente para atender a las familias indicadas por el Programa para la comuna, adecuándose a lo que la situación comunal, regional y/o nacional -regular o especial (de fuerza mayor)- requiera, de acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el FOSIS, según corresponda.

El número de equipos informáticos destinados a la Unidad de Intervención Familiar deben ser refrendado por Decreto Alcaldicio.

e. Conectividad: Disponibilidad de línea telefónica fija y acceso a internet y licencias Office en los equipos computacionales indicados y, en situaciones excepcionales, señaladas en las Norma Técnica del Programa, sus actualizaciones o en las instrucciones creadas para tal efecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia u otro organismo del Estado, que no permitan realizar la intervención de forma presencial a las familias, en los equipos móviles que se estime necesarios para la conexión de los AFIs con las familias a su cargo, y en condiciones adecuadas para el registro de información en Sistemas.

En aquellos casos que el Ejecutor no pudiera solventar alguno de los elementos señalados en las letras b., d., y e. precedentes, se podrán financiar con recursos del convenio, cuando el Ejecutor así lo solicite mediante un oficio fundado al Director/a Regional del FOSIS, siempre según la disponibilidad presupuestaria del convenio y se apruebe técnicamente por el FOSIS, de conformidad a lo indicado en el presente convenio y su anexo de rendición de cuentas.

3. Brindar el soporte institucional para mantener buen funcionamiento de la UIF:

a. Acceso a información: Dar acceso al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar a la información de las familias y/o personas contenidas en diversos registros municipales, que consignen información relevante de aquellas, para considerarlas como antecedentes de la intervención.

b. Asegurar condiciones de protección y cuidado en el desarrollo de las tareas del equipo:

i. Proveer elementos de cuidado personal para labores de terreno relacionados con las situaciones climáticas y medioambientales de la comuna.
ii. Realizar y apoyar instancias de cuidado de equipo, según su planificación.
iii. Generar o incorporar a los integrantes de la UIF en las estrategias o protocolos de resguardo de la seguridad y prevención de situaciones de riesgo, especialmente en las labores de terreno.
Durante el primer trimestre, la municipalidad deberá presentar al FOSIS un protocolo de resguardo a la seguridad de los/as AFIs en su trabajo en terreno, suscrito por el departamento encargado de seguridad de la municipalidad, considerando los riesgos levantados de manera participativa por el equipo de la UIF.
iv. Propiciar ambientes libres de maltrato y violencia.

Para estos fines, podrá proponer y planificar acciones complementando los recursos propios con recursos transferidos por el presente convenio.

c. Garantizar el cumplimiento de las funciones de los/as Apoyos Familiares, independiente de su fuente de financiamiento, de manera de garantizar la dedicación exclusiva a las funciones de Acompañamiento con las familias a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Nº20.595, en sus respectivos Reglamentos, en el detalle de los roles y funciones indicados en los Anexos Nos. 1, 2, 3 y 4 de este instrumento, en las normas técnicas y procedimientos programáticos, en las Orientaciones Metodológicas y todos los lineamientos vigentes del Programa brindados por el FOSIS y/o el MDSF.

Lo anterior debe incluir el resguardo a la naturaleza del rol en terreno requerido para este cargo de prestación de servicios en terreno, con horarios distintos a los de oficina, con distribución flexible en función de la disponibilidad horaria de las familias, que permitan la participación de hombres y mujeres con distintos roles familiares. La municipalidad debe resguardar el cumplimiento de una carga horaria propia de terreno al menos en: los requisitos de disponibilidad horaria para la prestación de servicio en la selección de AFIs, en los medios de control de trabajo en terreno (y no

de asistencia a oficina), en la supervisión técnica de los reportes del desarrollo de sus labores y en la evaluación de desempeño de AFIs; considerando el protocolo de seguridad de la intervención señalados en la letra anterior.

d. Resguardar el desempeño del rol de JUIF, de acuerdo a lo comprometido en el presente convenio, el detalle de funciones indicadas en el Anexo N°4 del presente convenio y las Orientaciones Metodológicas del Programa y las tareas señaladas en los Anexos N°1, N°2, N°3 y las Normas Técnicas programáticas 2026.

e. Facultar al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar para dirigir, representar y coordinar técnica y administrativamente al equipo municipal destinado a la ejecución del Acompañamiento Familiar Integral.

f. Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos anualmente en virtud de este convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Programa, realizar una gestión financiera de los recursos asignados al Programa y efectuar rendiciones de gastos al FOSIS ciñéndose rigurosamente a las indicaciones del anexo de rendición de cuentas, de este instrumento, a las orientaciones técnicas provistas por FOSIS para la planificación del gasto y la ratificación de la pertinencia de la inversión, conforme a la normativa vigente en materia de rendición de cuentas (Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o de las resoluciones que la modifiquen o reemplacen). En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión u otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente al FOSIS, una propuesta gráfica que explicite el diseño; dicha propuesta gráfica deberá ser autorizada, por el Encargado/a Regional de Acompañamiento y el Encargado/a Regional de Comunicaciones del FOSIS, de modo tal que, sin la autorización no se podrá hacer efectiva la adquisición.

g. Disponer la creación de una cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, para la implementación del Programa, según se especifica en el anexo de rendición de cuentas.

h. Informar los datos de la cuenta bancaria complementaria, señala en el punto anterior:

i. Banco: BANCO SCOTIABANK.
ii. Tipo de cuenta: CUENTA CORRIENTE
iii. Número de cuenta: 260049564
iv. RUT del titular/es de la cuenta: 69.255.000-5
v. Nombre/s del/os titular/es de la cuenta: I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En caso de efectuarse alguna modificación de la cuenta, el ejecutor deberá informar vía oficio los datos actualizados, dirigido a Dirección Regional del FOSIS con copia a el/la Jefatura de Administración y Finanzas y a el/la Apoyo Provincial respectivo/a.

i. Efectuar rendiciones de gastos por medio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante SISREC), provisto por la Contraloría General de la República, según las orientaciones señaladas por el Órgano Contralor; o, en casos

excepcionales y fundados, en que el municipio se vea imposibilitado de rendir por el SISREC, el FOSIS deberá disponer de un procedimiento alternativo para la rendición de los convenios. Dichos casos serán informados a la Contraloría General de la República para su conocimiento.

j. En virtud de los señalado en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2026, los organismos públicos receptores de recursos provenientes de transferencias, que deban reintegrarlos a rentas generales de la Nación, porque no hubieren sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio. El proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

k. Asimismo, en el caso de existir una ampliación o modificación en el plazo de término del convenio, los recursos que queden como saldo al término de la vigencia del convenio o que sean observados deberán ser reintegrados a FOSIS una vez aprobada la última rendición dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación enviada por FOSIS, indicando el monto a reintegrar.

l. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de administrador, encargado, analista y ministro de fe del SISREC, o las funciones que el FOSIS indique en caso de utilizar otro sistema o procedimiento.

m. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

n. Resguardar adecuadamente los documentos de trabajo con familias, mantenerlos actualizados de acuerdo con las instrucciones del FOSIS, siguiendo las indicaciones de almacenamiento señalados en la Norma Técnica programática y resguardando la seguridad de la información según la normativa vigente.

4. Facilitar y respaldar la articulación del Programa en redes interinstitucionales a través de al menos las siguientes medidas:

a. El/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar (o a quien éste designe) debe participar en las instancias de coordinación con las Instituciones Públicas y/o Privadas de la comuna, que desarrollan programas y/o prestan servicios dirigidos a familias y personas en situación de extrema pobreza, pobreza y/o vulnerabilidad, a fin de asegurar la calidad de la intervención de las familias en el Programa.

b. Promover y priorizar el acceso a oferta preferente local, para el cumplimiento de los indicadores de la matriz de bienestar en estado a trabajar de las familias participantes del Programa en la comuna.

5. Atender a las familias en el marco de la ley, y según las indicaciones técnicas, jurídicas y administrativas entregadas por el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de FOSIS, según corresponda, adecuadas a la situación

regular o situaciones especiales de fuerza mayor que afecten a la familia/s, territorio/s, comuna/s, la región/es o el país en determinados momentos, en al menos los siguientes aspectos:

a. Favorecer la ubicación de las familias seleccionadas y priorizadas dentro de la cobertura comunal para invitarlas a participar del Programa, a través al menos de las siguientes acciones:

i. Complementar información de contacto disponible en los distintos departamentos municipales hacia el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar.

ii. Realizar las acciones de búsqueda de las familias asignadas, con agentes clave a nivel local, por parte de los/as Apoyos Familiares.
iii. Poner a disposición las redes locales y apoyo disponible para la búsqueda de las familias que realizan los/as Apoyos Familiares.

b. Ingresar al Programa de Acompañamiento Familiar Integral, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia durante el año 2026 en la comuna, según los Planes de cobertura informados por el Ministerio; además de la intervención de dichas familias y personas, en conjunto con las personas o familias ingresadas al Programa en años anteriores que se encuentren en proceso de intervención ("activas").

c. Realizar, desde la Unidad de Intervención Familiar, a través de los Apoyos Familiares, la verificación de información y levantamiento de datos de las familias y personas participantes del Programa en la comuna.

d. Brindar el servicio de Acompañamiento a las familias de acuerdo a las Orientaciones Metodológicas del Programa, su normativa, los compromisos suscritos en este convenio y las indicaciones técnicas entregadas por el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.

6. Garantizar la relación y coordinación de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar con las contrapartes técnicas de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia y del FOSIS, según el detalle indicado en el Anexo Nº4 del presente convenio. Esto se debe concretar al menos en:

- Por parte de la autoridad y la jefatura directa de el/la JUIF, autorizar y facilitar su participación directa en las reuniones y otras actividades de coordinación y asistencia técnica y/o de coordinación relacionadas con la implementación del Programa Familias a que sea convocado por el FOSIS y/o el ministerio.
- Por parte de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, participar directamente en dichas instancias, previamente calendarizadas, salvo situaciones excepcionales.
- justificadas y autorizadas previamente por la contraparte del FOSIS para la ocasión específica - en que podrá designar a otra persona en su representación.

7. Promover y priorizar el acceso a oferta preferente local, para el cumplimiento de los indicadores de la matriz de bienestar en estado a trabajar de las familias en intervención del Programa en la comuna.

8. Gestionar o facilitar, con sus propios recursos, la participación de familias del Programa en actividades que den cuenta pública, a las propias familias participantes en él y a la comunidad, de los servicios prestados por el Programa Familias y el Subsistema de Seguridades y Oportunidades, convocadas por el FOSIS en la comuna o en otra comuna de la región, con la finalidad de reforzar el conocimiento y la vinculación con los servicios públicos presentes en el territorio, conocer sugerencias y la evaluación de las familias de la intervención del Programa y sus componentes y/o comunicar servicios y prestaciones sociales pertinentes para las familias de la comuna.

De ser necesario, para el financiamiento del traslado y la participación de las familias en las actividades señaladas, el Ejecutor podrá, con la debida anticipación, proponer al FOSIS la utilización de recursos disponibles en el convenio en ítems que hayan cumplido totalmente con su objetivo de financiamiento. Esta solicitud será evaluada y sancionada técnicamente por el/la Directora/a Regional del FOSIS, en virtud de los señalado en la letra b. de la Cláusula Tercera del presente convenio. En caso de ser aprobada la solicitud, se debe tramitar la respectiva modificación de convenio.

9. Instruir y dar facilidades a los/as profesionales de la Unidad de Intervención familiar para realizar los cursos en materia de Genero impartidos por el FOSIS durante el año 2026.

10. Propiciar la liberación de recursos del convenio, a solicitud de FOSIS, en los casos en que, por circunstancias propias de la implementación del convenio en la comuna, se produzcan saldos de recursos en cualquier ítem financiado por este, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados. Lo anterior acontecerá cuando el/la Directora/a Regional del FOSIS lo solicitaré mediante oficio, hasta el primer día hábil del mes de octubre del año (o el día hábil siguiente), en razón de fundamentos técnicos, con el objetivo de procurar una optimización eficaz de los recursos públicos, y traerá aparejada la respectiva modificación de convenio.

11. Publicar en sus sitios web la información relativa al presente convenio celebrado con el FOSIS, en virtud de los señalado por la ley de presupuesto del 2026 y la normativa vigente en relación de las obligaciones de transparencia activa.

12. En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

SEXTO: OBLIGACIONES DEL FOSIS

Por su parte el/la Director/a Regional del FOSIS se compromete a:

1. Designar un profesional como contraparte permanente de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, en representación de el/la Encargado/a Regional del Programa, para todos los efectos programáticos. Este profesional será un/a Apoyo Provincial o quien excepcionalmente designa el/la Encargado/a Regional.

2. Aportar a la Formación y Capacitación de la Unidad de Intervención Familiar, en cuanto a la metodología de intervención, modalidad de operación y otras materias complementarias a la ejecución del Programa, a través de la contraparte permanente del Programa y los profesionales del equipo que sean necesarios, así como involucrando a otros/as profesionales de la Dirección Regional del FOSIS cuando sea necesario. Este proceso es liderado por el Equipo Regional del Programa y Encargada/o Regional y se desarrolla a través de un plan de Asistencia Técnica y Capacitación de la Región.

3. Proveer asistencia técnica, desarrollando acciones de supervisión, monitoreo y acompañamiento técnico (regular y especializado) del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención como en su gestión técnica, operacional y presupuestaria, a través de el/la Apoyo Provincial (o el/la profesional designado/a como contraparte permanente), y el apoyo de otros/as profesionales según la necesidades específicas identificadas por dicho/a profesional para el óptimo funcionamiento de la implementación del programa en la comuna. A través de comunicación permanente para resolver situaciones emergentes por una parte y mediante actividades previamente planificadas y calendarizadas con el/la JUIF.

4. Poner a disposición el material educativo y de registro para el trabajo directo con las familias y/o personas del Programa, en función de lo que la situación - regular o especial (por razones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país)- de implementación del Programa lo requiera.

5. Supervisar y resguardar la exclusividad y naturaleza del rol de los/as Apoyos Familiares y su desempeño técnico con las familias y personas asignadas, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Nº20.595, y el Reglamento correspondiente, según sea el caso y en el detalle de los roles y funciones indicadas en la normativa técnica del Programa y en los anexos del presente convenio.

La modalidad en que se realicen sus tareas podrá ajustarse a los requerimientos de implementación del Programa que situaciones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país lo ameriten, sin embargo, el fin y naturaleza del rol permanece invariable y en el marco del espíritu de la ley.

6. En general, realizar todas las acciones necesarias para apoyar la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades, adecuadas al contexto de implementación regular o excepcional en función de razones de fuerza mayor por situaciones que afecten a la comuna, región o país.

SÉPTIMO: RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº30 del año 2015 y Resolución Nº1858 del año 2023, además, se deben realizar las rendiciones de cuenta según lo preceptuado en el anexo de rendición de cuentas; documentos que forman parte integrante del presente convenio.

OCTAVO: VIGENCIA

El presente convenio, comenzará a regir desde la fecha de su suscripción, hasta el 31 de diciembre del 2026. No obstante ello, los recursos solo se transferirán una vez que la resolución del FOSIS que aprueba el presente convenio se encuentre totalmente tramitada, lo anterior, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo tercero de esta cláusula.

Además, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la vigencia del presente convenio al FOSIS, para el sólo efecto de ejecución de los recursos que se le hayan transferido y que sean utilizados para la realización de actividades grupales con las familias en el marco del Programa, excluyéndose el uso de estos recursos para la contratación de Apoyos Familiares u otras no relacionadas con dichas actividades grupales, por un período que no exceda de seis meses del respectivo año calendario siguiente, incluido el cierre del mismo, lo que considera encontrarse totalmente ejecutados y rendidos los recursos transferidos, de conformidad a lo indicado en el presente convenio. La solicitud de prórroga deberá ser presentada con, a lo menos, 10 días hábiles antes del 31 de diciembre del año respectivo o, en caso de existir una fecha distinta para el término de vigencia de la ejecución en la comuna, previamente acordada por resolución, 10 días hábiles antes del término de este. Será facultad del FOSIS aprobar o rechazar la solicitud de prórroga que realice la Municipalidad, lo que será informado en un plazo no superior a 1O días corridos, desde la recepción de la misma.

Además, en razón de asegurar la continuidad de la ejecución del Programa Acompañamiento Familiar Integral, respecto de las familias y personas que se encuentran en intervención, ingresadas en años anteriores, y que están dentro de los 25 meses que dura la intervención del Programa (24 meses de Acompañamiento Familiar Integral) y la Etapa Diagnóstica Eje (1 mes) o, dentro los plazos que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia determine para la implementación del Programa dentro de las facultades que le asigna la Ley 20.595, es decir, dada la necesidad de mantener la satisfacción de necesidades públicas en forma permanente, se podrán imputar gastos del Ejecutor (como, por ejemplo, remuneraciones de los AFIs) desde el 1 de enero de 2026, con cargo a los fondos que le sean transferidos por el FOSIS.

Lo anterior debido a que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia define que:

a. La metodología de intervención del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que dura 24 meses, para cada familia y que, dentro de ese período de tiempo, se deben realizar 19 sesiones de trabajo con las familias con intervención familiar integral, las que están parametrizadas en sesiones quincenales, mensuales y bimestrales, lo anterior sin perjuicio de la etapa Diagnóstica Eje que dura un mes y de los ajustes metodológicos que realice el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. En caso de que el Ministerio determine una modalidad de ejecución con un número distinto de sesiones para el año 2026, en base a las facultades que le otorga la ley, las familias en atención continuarán participando en el Programa, de forma ininterrumpida durante todos los meses del año hasta terminar su trabajo, por lo que existen familias que deben recibir sesiones en distintos meses, según la planificación correspondiente.

b. Que las familias seleccionadas para ingresar al Programa, según la cobertura asignada a la comuna, deben ingresar a su proceso de intervención durante el año calendario, según las planificaciones desarrolladas para cada comuna por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en base a la disponibilidad de horas de trabajo de los profesionales o técnicos que componen la Unidad de Intervención Familiar, producida por el egreso de familias y su avance en el proceso y parámetros de intervención.

Producto de lo anterior, las familias en intervención deben tener un proceso continuo e ininterrumpido, determinado por la fecha de su ingreso, respetando, dentro de los parámetros de intervención, la proyección de sesiones que les corresponden a cada una. Esto genera que la Unidad de Intervención Familiar de las comunas, se encuentren realizando sesiones de intervención durante los meses del año, en forma continua e ininterrumpida, para atender a las familias en intervención y a las familias nuevas, cuando corresponda, según lo planificado.

La duración de 12 meses de este convenio responde a la asignación de presupuesto para este Programa, por parte de la DIPRES, que es de carácter anual.

NOVENO: INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por alguna de las partes, respecto de este convenio y sus Anexos, se podrá poner término anticipado al mismo, luego de haberse solicitado previamente en reunión técnica con acta o vía correo electrónico del FOSIS a la Municipalidad, e informado vía oficio, a lo menos, en una oportunidad el incumplimiento solicitando su rectificación.

Por incumplimiento se entenderá cuando se produzca algunas de las siguientes situaciones:

a. El no cumplimiento de lo establecido en cualquiera de los Anexos 1, 2, 3 y 4 del presente convenio.

b. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº30 de la CGR del año 2015.

c. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones de la Municipalidad establecidas en este convenio.

d. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones del FOSIS establecidas en este convenio.

e. El no cumplimiento por parte del Ejecutor de la exclusividad de la función y rol de prestación de servicios para la realización del Acompañamiento Familiar Integral, según lo indicado por la normativa o la metodología del Programa vigentes, por parte de las/los profesionales o técnicos que realizan la intervención como Apoyos Familiares en la comuna.

f. El no cumplimiento de la liberación de recursos solicitada por el FOSIS, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados.

Frente a situaciones de incumplimiento se deberán devolver los recursos traspasados para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que no hubieran sido utilizados, además de aquellos cuyas rendiciones hubieran sido observadas por el FOSIS y no subsanadas por el Ejecutor. Para el proceso de devolución de los recursos no utilizados o con rendiciones observadas, el ejecutor debe consultar al FOSIS Regional la cuenta donde corresponde realizar la acción.

El término anticipado del convenio será declarado mediante el respectivo acto administrativo del FOSIS, el cual producirá efectos para la Municipalidad desde su notificación por carta certificada. La notificación se entiende realizada a contar del tercer día hábil desde que la carta es expedida por el FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS continuará ejecutando los Programas por el resto del año calendario.

DÉCIMO: POLÍTICAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PRIVACIDAD

El manejo de la información por parte de la Municipalidad contenida en las bases de datos se deberá ajustar a los parámetros establecidos en las políticas generales de seguridad de la información y de privacidad del FOSIS contenidas en los siguientes enlaces:

https://www.fosis.gob.ci/es/transparencia-proactiva/seguridad-de-la-informacion/

https://www.fosis.gob.ci/es/politica-de-privacidad/

2. La Directora de Desarrollo Comunitario deberá velar por el cumplimiento del presente Convenio de Transferencia de Recursos.

3. El convenio que por este acto se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto, además de los siguientes anexos:

- Anexo Nº1 Procedimiento para la Contratación del Recurso Humano para la Implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral por Ejecutores Públicos. (fojas 1 a 15)
- Anexo 1.1 Acta de Revisión de Antecedentes Curriculares para Evaluar Admisibilidad de los Postulantes al Cargo de Apoyo Familiar Integral (Apoyo Familiar). (fojas 16 y 17)
- Anexo 1.2 Pauta de Evaluación de Antecedentes Curriculares (Pauta de Evaluación Curricular). (fojas 18 –.19)
- Anexo 1.3. Descripción General del Proceso de Entrevistas para el Cargo de Apoyo Familiar Integral. (fojas 20)
- Anexo 1.4 Pauta de Evaluación del Proceso de Entrevistas para el Cargo de Apoyo Familiar Integral. (fojas 21 – 22)

- Anexo 1.5 Acta de Resultado del Concurso Público de Selección de Apoyo Familiar Integral. (fojas 23 a 26)
- Anexo 1.6 Propuesta de Informe Técnico de la Gestión Mensual del Apoyo Familiar. (fojas 27)
- Anexo Nº2 Instructivo de Rendición de Cuentas para convenios de transferencia de recursos celebrados entre el FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral Programa Familias – Seguridades y Oportunidades 2026. (fojas 1 a 15)
- Resolución Exenta N°10 "Aprueba Actualización del Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia contra las Mujeres – FOSIS 2025 y sus Anexo 1.
- Anexo Nº4 Responsabilidades y Funciones de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar Acompañamiento Familiar Integral Programa Familias – Seguridades y Oportunidades.

4. Los ingresos y gastos que irrogue la ejecución del presente Decreto deberán imputarse a las cuentas complementarias 214.05.04 "Fondos en Administración FOSIS" y 114.05.04 "Aplicación de Fondos en Administración FOSIS", respectivamente.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ
ALCALDE

JYD/CUO/CUCH/esg.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
FOSIS
DIDECO
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°016/2026

Cerrillos, 24 de febrero de 2026.

La Secretaria Municipal que suscribe certifica que, en la Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 23 de febrero del 2026, se aprobó por unanimidad, la suscripción del **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL,** con el **FONDO DE INVERSION SOCIAL - FOSIS**, con una transferencia de recursos para su ejecución de **$92.605.800.-**

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 49 Título VII del Reglamento Municipal N°11 del Funcionamiento del Concejo Municipal, para elaborar el decreto alcaldicio correspondiente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CUCH.

MAT: APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DE LA MODALIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL DEL PROGRAMA FAMILIAS DEL SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES ENTRE FOSIS E I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº FS-J-00143

SANTIAGO, 26 de febrero de 2026

VISTOS

Lo dispuesto en la Ley Nº 18.989, en particular en su Título II "Del Fondo de Solidaridad e Inversión Social"; la Ley N°21.796, de presupuestos del sector público para el año 2026; la Resolución Nº 1.600 de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; el Decreto N° 55, de 1990, modificado por el Decreto Nº 249 de 1999, ambos del Ministerio de Desarrollo Social; la Resolución Exenta Nº075 de fecha 19 de enero de 2021; Resolución Exenta N°FC-F-00011 de fecha 08 de enero de 2026, Resolución Exenta RA N°422/38/2026 de fecha 12 de enero de 2026, todas del Fondo de Solidaridad e Inversión Social.

CONSIDERANDO

1. Que FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Contribuir a la superación de la pobreza y vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género", y su finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2. Que la Municipalidad es una corporación autónoma 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 la comuna.

3. Que la Ley N°21.796, de presupuestos del sector público para el año 2026, dispone recursos para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, señalando que el FOSIS estará facultado para celebrar convenios con las municipalidades y otras entidades públicas o privadas para la implementación de los Programas contemplados en la Ley N° 20.595, que son el Programa Eje, el Programa de Acompañamiento Psicosocial y el Programa de Acompañamiento Sociolaboral, estos últimos integrados en el Programa de Acompañamiento Familiar Integral. Además, la norma agrega que la ejecución de los recursos se realizará respecto de la Ley N° 20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, de protección social para familias en situación de extrema pobreza, creado por la Ley N° 19.949.

4. La Resolucion Exenta SSS N°0143/2023 de fecha 02 de febrero de 2026 que Regulariza y Transfiere al Fondo de Solidaridad e Inversión Social recursos indicados en la partida 21, capitulo 01, programa 05, subtitulo 24, ítem 02, asignación 014 Fondo de Solidaridad e Inversión Social, de la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Publico correspondiente al año 2026.

5. La determinación de FOSIS de transferir a la I. Municipalidad de Cerrillos recursos para la implementación del Programa Acompañamiento Familiar Integral y la voluntad de la Municipalidad de asumir las correspondientes responsabilidades y aceptar los recursos transferidos.

6. Que según lo expresado precedentemente, con fecha 20 de enero de 2026, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y la I. Municipalidad de Cerrillos suscribieron un Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, de conformidad a las normas técnicas y administrativas que lo regulan.

7. Forman parte del convenio individualizado en el considerando anterior, los siguientes anexos:

a. Anexo N°1: Procedimientos para la contratación del recurso humano para la implementación del programa de acompañamiento familiar integral por ejecutores públicos.

b. Anexo N°2: Instructivo de rendición de cuentas para convenios de transferencia de recursos celebrados entre el FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, Programa Familias – Seguridades y Oportunidades.

c. Anexo N°3: "Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Contra la Mujer, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social"

d. Anexo N°4: "Responsabilidades y Funciones de el/la Jefe/a de Unidad de intervención Familiar"

7. Que, el Principio de la continuidad de la función pública, establece que el desempeño de las funciones debe ser permanente dado que los órganos de la

administración del Estado, que están al servicio de las personas, tienen por propósito satisfacer necesidades públicas de manera regular y continua.

RESUELVO

1° APRUÉBESE el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha 20 de enero de 2026, entre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos conforme al siguiente texto:

En la comuna de Santiago, a 20 días del mes de enero 2026, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL,** en adelante "el FOSIS", RUT Nº 60.109.000-7, representado por su Directora Regional doña Silvia Ferrada Espinoza, ambos con domicilio en Miraflores N°130, piso 12, comuna de Santiago, por una parte; y por la otra, la **I. Municipalidad de Cerrillos**, en adelante "la Municipalidad", RUT N°69.255.000-5, representada por su Alcalde Johnny Yañez Diaz, ambos domiciliados en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. Que el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Contribuir a la superación de la pobreza y vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género" y su finalidad es financiar en todo o parte, planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2. Que la Municipalidad es una corporación autónoma 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 la comuna.

3. Que la Ley N° 20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N° 20.595 del año 2012.

4. Que la Ley N° 21.796, de presupuestos del sector público para el año 2026, dispone recursos para que FOSIS los pueda ejecutar respecto de la Ley N° 20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, en conformidad con la normativa vigente. *Además, señala que el FOSIS estará facultado para celebrar convenios con los municipios, otras entidades públicas o privadas y organismos del gobierno central, para la implementación de los Programas. En lo pertinente, las transferencias de recursos se realizarán de acuerdo al articulado de la ley.*

5. Que el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, considera dentro de los actores necesarios para su implementación, a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento psicosocial y sociolaboral especializado a los/as usuarios/as o familias.

6. Que el artículo 32 del Decreto N°34 de la Ley 20.595, del Subsistema Seguridades y Oportunidades, señala, que *"Las personas o entidades encargadas de la implementación de los programas citados deberán, a lo menos:*

1. Aplicar las metodologías o estrategias de intervención establecidas por el Ministerio."

Asimismo, el Decreto N°34 también indica que:
"Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por otra parte, numeral 11: Metodología o Estrategia de Intervención: Instrumento técnico de gestión social, que contiene orientaciones y procedimientos pertinentes para el cumplimiento de los objetivos del Subsistema y de sus programas, que es elaborada y aprobada por el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Artículo 4. La administración, coordinación, supervisión y evaluación del Subsistema, corresponderá al Ministerio, sin perjuicio de las atribuciones y funciones de los demás organismos de la administración del Estado. Dichas funciones serán ejercidas a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que deberá, a lo menos:

1. Dictar las orientaciones e instrucciones técnicas y administrativas que sean necesarias para la adecuada implementación y ejecución del Subsistema.
2. Ejecutar los procesos de calificación e incorporación de los usuarios del Subsistema.
3. Diseñar y elaborar las metodologías o estrategias de intervención, y los procedimientos de gestión del Subsistema".

Debido a lo anterior, el Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, con las familias a su cargo, cuando corresponda, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuando corresponda, y el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos propios del ejecutor o con recursos transferidos por el FOSIS mediante convenio. La forma de entregar el acompañamiento será presencial y su excepcionalidad será definida según criterios establecidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

7. Que, según lo contextualizado en los considerandos anteriores, las partes vienen en expresar su voluntad de transferir a la Municipalidad responsabilidades y recursos, como en adelante se especificará, para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, en adelante e indistintamente "Programa de Acompañamiento" o "el Programa", de conformidad a las normas técnicas y administrativas que regulan su aplicación.

SEGUNDO: OBJETO

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto la ejecución, en la comuna de Cerrillos, del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, que considera la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, según lo señalado en los considerandos anteriores.

El objetivo específico del Programa de Acompañamiento Psicosocial es promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permitan a las familias su inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de manera de contribuir al logro de los objetivos establecidos en el Plan de Intervención Familiar definidos en el Programa Eje. Por su parte, el objetivo específico del Programa de Acompañamiento Sociolaboral es mejorar la capacidad de las personas para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral, según los objetivos establecidos en el Plan de Intervención Familiar definidos en el Programa Eje. Asimismo, la etapa Diagnóstica del Programa Eje, consiste en el contacto e invitación a participar a las familias del Programa, la firma de la Carta Compromiso de Participación, la realización de la caracterización familiar y la firma del Plan de Intervención Familiar.

TERCERO: RECURSOS TRANSFERIDOS POR FOSIS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

FOSIS se compromete a aportar para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en el año 2026, un monto de $92.605.800 (noventa y dos millones seiscientos cinco mil ochocientos pesos).- destinado única y exclusivamente a las siguientes materias:

a. $ 87.103.800 (ochenta y siete millones ciento tres mil ochocientos pesos).- por concepto de recursos humanos:

1. $16.984.800 (dieciséis millones novecientos ochenta y cuatro mil ochocientos pesos).- por concepto de honorarios, para la contratación de 02 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de $707.700.
2. $70.119.000 (setenta millones ciento diecinueve mil pesos).- por concepto de honorarios, para la contratación de 09 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de $ 661.500.

En caso de producirse una vacante durante el año 2026, de dotaciones financiadas por el convenio, el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar deberá solicitar, mediante correo electrónico dirigido al/la Encargado/a Regional del Programa Familias del FOSIS la autorización técnica para realizar el proceso de provisión de ésta. En dicha solicitud se debe, además, especificar el monto de honorarios y la/s dotación/es media jornada financiadas con recursos del convenio que tenía la persona que genera la vacante y la alternativa proyectada para la provisión de la/las vacantes en caso de ser autorizada.

La respuesta a esta solicitud se realizará mediante la misma vía, en la medida que técnicamente sea pertinente mantener dicha dotación en la comuna. Lo anterior será determinado por el FOSIS en base a la carga de sesiones proyectada para cada dotación media jornada de la comuna por mes, sin considerar las vacantes, en base al análisis de los reportes emitidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la comuna.

En caso de que no se autorice la renovación de alguna/s dotación/es vacante/s financiadas por el convenio, la comunicación de esta decisión será formalizada por un oficio de la Dirección Regional del FOSIS.
Todas las renovaciones de las dotaciones vacantes autorizadas por el FOSIS y financiadas por el convenio, junto con las dotaciones nuevas asignadas para la comuna con recursos del convenio durante el año y las dotaciones adicional/es transitoria/s, que el FOSIS pueda autorizar técnicamente con cargo a recursos disponibles en el convenio producto de liberación de compromisos planificados, que no sean reemplazo temporal de una dotación vigente asignada a la comuna, tendrán un honorario bruto mensual, por cada prestación de servicios de jornada parcial de 22 horas semanales, igual a la señalada en la letra a.2 de esta cláusula. Lo que será materia de una modificación de convenio entre ambas partes, en caso de que dicha dotación cambie el honorario recibido por la dotación anterior o corresponda a una dotación adicional, y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe.

Todas las dotaciones autorizadas deberán ser provistas por el Ejecutor en un plazo máximo de 2 meses a contar del día de recepción de la dicha autorización; y, en caso de no cumplir con el plazo disponible, deberá informar al FOSIS la justificación correspondiente junto con la fecha proyectada para subsanar la situación, además de la estrategia de mitigación de los efectos en los procesos de intervención en las familias del Programa en la comuna.

En caso de producirse un reemplazo temporal de la/s persona/s que ocupa/n dotación/es parcial/es durante el año 2026, financiadas con recursos del convenio, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar deberá informar mediante correo electrónico de esta situación al/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS, señalando el nombre de la persona remplazada y de su reemplazo, además de la forma en que fue seleccionada (situación que debe cumplir con los requisitos expuestos en el Anexo 1 del presente convenio). Dicho reemplazo tendrá un honorario bruto mensual del mismo monto que el del profesional al que está reemplazando.

b. $0 (cero pesos).-, para la ejecución de actividades grupales que contribuyan a los objetivos del Programa Familias, autorizadas o instruidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y para movilización de usuarios a actividades a realizar con las familias participantes del Programa de Acompañamiento Familiar Integral durante el año, en las materias que corresponda a su intervención en la comuna.

c. $5.502.000 (cinco millones quinientos dos mil pesos).-, para financiar gastos de soporte, en las materias que corresponda a la ejecución o desarrollo del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, según las orientaciones señaladas en el documento de rendición de cuentas, adjunto como anexo al convenio.

Para el supuesto de que se produzcan saldos en cualquiera de los ítems señalados en este numeral, la Municipalidad podrá solicitar una modificación presupuestaria al FOSIS, la que podrá ser autorizada, siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación y según el procedimiento descrito en el anexo de rendición de cuentas.

Cualquier modificación de recursos asociados a estos ítems, será materia de una modificación de convenio entre ambas partes y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula octava del convenio.

Los recursos serán transferidos en cuatro cuotas:

a. La primera de $28.977.900 (veintiocho millones novecientos setenta y siete mil novecientos pesos).- se transferirá una vez que el acto administrativo expedido por el FOSIS, que apruebe el presente convenio, se encuentre totalmente tramitado, que el Ejecutor que tenga convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas y que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS, y de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

b. La segunda de $25.958.100 (veinticinco millones novecientos cincuenta y ocho mil cien pesos).-, a partir del cuarto mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

c. La tercera de $22.932.000 (veintidós millones novecientos treinta y dos mil pesos).-, a partir del séptimo mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

d. La cuarta de $14.737.800 (catorce millones setecientos treinta y siete mil ochocientos pesos).-, a partir del décimo mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

Sin embargo, el FOSIS podrá modificar la política de cuotas señaladas, junto con los montos asociados a cada una, en la medida que le sea instruido por la Dirección de Presupuesto o la Tesorería General de la República, o el FOSIS lo requiera para optimizar

la gestión financiera del Programa. Esta modificación será informada formalmente por el/la Director/a Regional del FOSIS, mediante oficio al Alcalde/sa y será refrendada por una modificación del presente convenio; sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que no es posible reducir las cuotas solo a una.

El monto total del convenio será financiado con cargo al Programa 04, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 335, Programa de Acompañamiento Familiar Integral, del presupuesto del Servicio para el año 2026.

CUARTO: ACCIONES Y ANEXOS DEL CONVENIO

Con la finalidad de lograr los objetivos del convenio, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Programa ya especificado, en la comuna señalada, bajo los términos definidos en los siguientes anexos, que las partes declaran conocer y aceptar, y que además forman parte integrante del convenio:

Anexo N° 1, denominado "Procedimientos para la contratación del recurso humano para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral por ejecutores públicos".

Anexo N° 2, denominado "Instructivo de rendición de cuentas para convenios de transferencia de recursos FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje".

Anexo N° 3, denominado, "Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Contra la Mujer, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social", el cual busca generar respuestas oportunas y coordinadas ante la violencia contra la mujer (VCM), ya sean estas usuarias de proyectos o mujeres que acudan al FOSIS en otros contextos.

Anexo N° 4, denominado, "Responsabilidades y funciones de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar".

Con el acuerdo de las partes se podrán incorporar nuevas acciones que contribuyan al logro de los objetivos señalados en la cláusula segunda precedente. Para tal caso se suscribirá una modificación del presente convenio, incorporando dichas acciones u obligaciones.

Las futuras acciones que se acuerden se financiarán con los recursos presupuestarios asignados para tales fines o con los recursos externos que se obtengan para estos efectos, de todo lo cual se dejará constancia en la modificación de convenio respectiva.

Asimismo, cuando sea necesario para el logro de los objetivos del presente convenio, el FOSIS podrá aumentar el presupuesto, complementando alguna cuota pactada o aumentando el número de cuotas del convenio, los recursos humanos para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral u otro recurso humano de apoyo a su ejecución, lo cual es aceptado desde ya por el Ejecutor, implicando, lo anterior, la suscripción de la respectiva modificación y el cumplimiento de

las condiciones establecidas en el anexo de rendición de cuentas, para el traspaso de cuotas complementarias.

Durante la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral se podrán incorporar nuevos anexos técnicos, además de los singularizados así como modificarlos, en cuyo caso el FOSIS deberá comunicar en forma oportuna a los Ejecutores, los nuevos instrumentos o dichas modificaciones aprobados previamente por Resolución del Servicio.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Para el cumplimiento de los acuerdos, en representación de la **Municipalidad**, el/la Alcalde/sa se compromete a:

1. Mantener el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar (UIF), a cargo de la ejecución directa del Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, conformada por un Jefe de Unidad de Intervención Familiar (JUIF) y Apoyos Familiares Integrales (AFI), cumpliendo, para ambos cargos, la cantidad de horas semanales señaladas en el presente convenio:

a. Asignar la jefatura y coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar a un/a funcionario/a municipal, que cumpla las siguientes condiciones:

i. Dicho funcionario debe tener calidad contractual de contrata o planta, preferentemente ser profesional o técnico, preferentemente del área social, con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y experiencia técnica relacionada con el trabajo con familias.

ii. La asignación de este cargo debe regirse por la normativa técnica del Programa destinar, como mínimo, 22 horas semanales exclusivamente al desempeño de este rol.

Debe ser nombrado por Decreto Alcaldicio, señalando las funciones, responsabilidades y jornada destinada a esta, según lo exigido en el presente convenio, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio. El/la funcionario/a a quien se designe, deberá asumir las responsabilidades y funciones señaladas en el Anexo N° 4 del presente convenio.

En el decreto de nombramiento de la Jefatura y Coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar, realizado a un/a funcionario/a municipal, la autoridad municipal deberá designar también a un/a funcionario/a como subrogante, quien asumirá las funciones en caso de ausencia de la persona titular de la función, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio.

b. Contratar, destinar y/o ratificar la contratación de 02 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos municipales de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 del presente convenio. A los Apoyos Familiares les serán aplicables la Ley Nº 20.595, la Ley N° 19.949 y los reglamentos correspondientes. Las/os profesionales o técnicos que se contrate para la prestación de servicios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente.

En caso de que la persona no presente dicho certificado, el Ejecutor **no podrá contratar, destinar o ratificar** la función de prestación de servicios a la/s persona/s para la realización del Acompañamiento Familiar Integral.

c. Contratar 11 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos del convenio, adicionales a los aportados por el Ejecutor, de acuerdo a lo señalado en la cláusula tercera de este instrumento, sujetándose a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 20.595, en la Ley N° 19.949, sus respectivos reglamentos y en los procedimientos indicados en el Anexo Nº 1 de este convenio, donde, entre otros procedimientos, requisitos y obligaciones para todos los/as profesionales o técnicos que suscriban contrato sobre la base de honorarios, para prestar el servicio de Acompañamiento, y/o para su proceso de selección, se específica, que:

i. Entre los requisitos evaluables para el ingreso, las/os profesionales o técnicos, deberán, al menos, haber participado y aprobado un curso, diplomado o especialización en modalidad presencial o remota, en materias de género por, al menos, 16 horas (se podrán sumar horas de cursos distintos en el periodo), en los últimos 60 meses, a contar de la fecha de publicación de concurso público respectivo. Lo anterior, debe ser acreditado mediante la presentación de un certificado emitido por el Servicio Civil, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, alguna de sus instituciones dependientes o relacionadas, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el FOSIS, Instituciones Educacionales reconocidas por el Estado u otro organismo público, o, por un organismo privado con experiencia en la materia.

ii. Todas/os las/os profesionales o técnicos al momento de su contratación de la prestación de servicio a honorarios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el

Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente. En caso de que no se presente el certificado, el Ejecutor no podrá efectuar la contratación.

iii. La municipalidad y todo/as las/os profesionales o técnicos, al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios, deben considerar que el total de horas por dotación establecidas en el presente convenio serán destinadas exclusivamente para desarrollar el proceso de acompañamiento Familiar del Programa Familias, capacitaciones, jornadas y reuniones relacionadas con el proceso de intervención o gestiones propias del Programa, no estando permitido que realicen otras funciones distintas a las señaladas.

iv. Todo/as las/os profesionales o técnicos, tendrán entre las obligaciones especificadas en los contratos de prestación de servicios entre las/os profesionales con el Ejecutor, el cumplir con las acciones establecidas en el Anexo N° 3 del presente convenio: "PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA CONTRA MUJERES. FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL. Con especial énfasis en lo establecido en dicho instrumento referente al procedimiento de notificación de la detección de un caso de violencia contra las mujeres, durante la ejecución del acompañamiento integral.

d. Designar a un profesional o técnico financiado por la municipalidad, en el caso que ésta determine la necesidad de dicho cargo, como coordinador/a de apoyo a las funciones y responsabilidades del/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, por un mínimo de 22 horas semanales. En cualquier caso, este rol no reemplaza las responsabilidades de el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, si no que se entiende como apoyo a tareas de coordinación asignadas por éste/a. El o la profesional o técnico designado/a, debe ser nombrado mediante decreto alcaldicio, donde se señale, entre otras materias, su disponibilidad horaria para la función de coordinación o apoyo a el/la Jefe/a de Unidad, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio.

e. Resguardar y monitorear el cumplimiento de los roles, funciones y servicios comprometidos de los integrantes de la UIF, de los soportes municipales necesarios para su adecuado funcionamiento y de cada uno de los compromisos suscritos a través del presente convenio.

f. Respaldar la realización de las Evaluaciones de Desempeño a los Apoyos Familiares de la Unidad de Intervención Familiar semestralmente, realizada por el/la Jefe/a de

Unidad de Intervención Familiar, validar sus resultados y tomar las medidas que corresponda en función de éstos, de acuerdo a las indicaciones del Anexo N° 1 y al instructivo específico del FOSIS para cada proceso de evaluación, en el marco de lo señalado en el Artículo 38 del Reglamento Decreto 34 de la Ley 20.595.g. Poner término al contrato de los Apoyos Familiares Integrales, previo acto administrativo fundado, de acuerdo a las causales, normas y procedimientos señalados en el Anexo N° 1 del presente convenio.

2. Destinar, y/o ampliar el soporte administrativo, de infraestructura y de implementación necesarios para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar, refrendados por decreto alcaldicio, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio, consistente principalmente en:

a. Oficinas: Dependencias adecuadas para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo. Estas dependencias deben contar con una señalética que indique que el Programa Familias es un Programa implementado en conjunto con el FOSIS.

b. Implementación general: Equipamiento y mobiliario necesario para el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo.

c. Disponibilidad de vehículo: Disponibilidad de 64 horas mensuales en total, de vehículo/s u otro medio de desplazamiento, para la movilización y traslado de los Apoyos Familiares a su trabajo en terreno, en las condiciones señaladas en el Anexo N° 1 del presente convenio, en relación a la flexibilidad horaria y a la disponibilidad de las familias de recibir al Apoyo Familiar. La cantidad de horas de vehículo debe permitir atender a las familias que participan en el Programa en todos los territorios de la comuna, hasta llegar al total de las familias que corresponde atender.

d. Implementación computacional: Equipamiento computacional acorde a los requerimientos del Programa y según la dotación de Apoyos Familiares, garantizando el registro oportuno de los resultados del trabajo con cada familia incorporada al Programa, consistente en 03 computadores (de escritorio o portátil) e impresora cuyas especificaciones técnicas permitan instalar: Firefox 5+ o Google Chrome 10+; además de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del convenio con documentación electrónica y digital a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), o el Sistema o procedimiento que el FOSIS disponga en su reemplazo, durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución, de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas.

Lo anterior incluye, entre otros, contar con:

i. Token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante del sistema SISREC.

ii. Scanner para digitalización de documentos en papel.

iii. Casilla de correo electrónico e internet.

iv. Sistema de almacenamiento para carpetas digitales

El Ejecutor deberá resguardar que este equipamiento sea el necesario y suficiente para atender a las familias indicadas por el Programa para la comuna, adecuándose a lo que la situación comunal, regional y/o nacional -regular o especial (de fuerza mayor)- requiera, de acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el FOSIS, según corresponda.

El número de equipos informáticos destinados a la Unidad de Intervención Familiar deben ser refrendado por Decreto Alcaldicio.

e. Conectividad: Disponibilidad de línea telefónica fija y acceso a internet y licencias Office en los equipos computacionales indicados y, en situaciones excepcionales, señaladas en las Norma Técnica del Programa, sus actualizaciones o en las instrucciones creadas para tal efecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia u otro organismo del Estado, que no permitan realizar la intervención de forma presencial a las familias, en los equipos móviles que se estime necesarios para la conexión de los AFIs con las familias a su cargo, y en condiciones adecuadas para el registro de información en Sistemas.

En aquellos casos que el Ejecutor no pudiera solventar alguno de los elementos señalados en las letras b., d., y e. precedentes, se podrán financiar con recursos del convenio, cuando el Ejecutor así lo solicite mediante un oficio fundado al Director/a Regional del FOSIS, siempre según la disponibilidad presupuestaria del convenio y se apruebe técnicamente por el FOSIS, de conformidad a lo indicado en el presente convenio y su anexo de rendición de cuentas.

3. Brindar el soporte institucional para mantener buen funcionamiento de la UIF:

a. Acceso a información: Dar acceso al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar a la información de las familias y/o personas contenidas en diversos registros municipales, que consignen información relevante de aquellas, para considerarlas como antecedentes de la intervención.

b. Asegurar condiciones de protección y cuidado en el desarrollo de las tareas del equipo:

i. Proveer elementos de cuidado personal para labores de terreno relacionados con las situaciones climáticas y medioambientales de la comuna.

ii. Realizar y apoyar instancias de cuidado de equipo, según su planificación.

iii. Generar o incorporar a los integrantes de la UIF en las estrategias o protocolos de resguardo de la seguridad y prevención de situaciones de riesgo, especialmente en las labores de terreno.

Durante el primer trimestre, la municipalidad deberá presentar al FOSIS un protocolo de resguardo a la seguridad de los/as AFIs en su trabajo en terreno, suscrito por el departamento encargado de seguridad de la municipalidad, considerando los riesgos levantados de manera participativa por el equipo de la UIF.

iv. Propiciar ambientes libres de maltrato y violencia.

Para estos fines, podrá proponer y planificar acciones complementando los recursos propios con recursos transferidos por el presente convenio.

c. Garantizar el cumplimiento de las funciones de los/as Apoyos Familiares, independiente de su fuente de financiamiento, de manera de garantizar la dedicación exclusiva a las funciones de Acompañamiento con las familias a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, en sus respectivos Reglamentos, en el detalle de los roles y funciones indicados en los Anexos N°s. 1, 2, 3 y 4 de este instrumento, en las normas técnicas y procedimientos programáticos, en las Orientaciones Metodológicas y todos los lineamientos vigentes del Programa brindados por el FOSIS y/o el MDSF.

Lo anterior debe incluir el resguardo a la naturaleza del rol en terreno requerido para este cargo de prestación de servicios en terreno, con horarios distintos a los de oficina, con distribución flexible en función de la disponibilidad horaria de las familias, que permitan la participación de hombres y mujeres con distintos roles familiares. La municipalidad debe resguardar el cumplimiento de una carga horaria propia de terreno al menos en: los requisitos de disponibilidad horaria para la prestación de servicio en la selección de AFIs, en los medios de control de trabajo en terreno (y no de asistencia a oficina), en la supervisión técnica de los reportes del desarrollo de sus labores y en la evaluación de desempeño de AFIs; considerando el protocolo de seguridad de la intervención señalados en la letra anterior

d. Resguardar el desempeño del rol de JUIF, de acuerdo a lo comprometido en el presente convenio, el detalle de funciones indicadas en el Anexo N° 4 del presente convenio y las Orientaciones Metodológicas del Programa y las tareas señaladas en los Anexos N° 1, N° 2, N°3 y las Normas Técnicas programáticas 2026.

e. Facultar al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar para dirigir, representar y coordinar técnica y administrativamente al equipo municipal destinado a la ejecución del Acompañamiento Familiar Integral.

f. Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos anualmente en virtud de este convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Programa, realizar una gestión financiera de los recursos asignados al Programa y efectuar rendiciones de gastos al FOSIS ciñéndose rigurosamente a las indicaciones del anexo de rendición de cuentas, de este instrumento, a las orientaciones técnicas provistas por FOSIS para la planificación del gasto y la ratificación de la pertinencia de la inversión, conforme a la normativa vigente en materia de rendición de cuentas (Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o de las resoluciones que la modifiquen o reemplacen). En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión u otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente al FOSIS, una propuesta gráfica que explicite el diseño; dicha propuesta gráfica deberá ser autorizada, por el Encargado/a Regional de Acompañamiento y el Encargado/a Regional de Comunicaciones del FOSIS, de modo tal que, sin la autorización no se podrá hacer efectiva la adquisición.

g. Disponer la creación de una cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, para la implementación del Programa, según se especifica en el anexo de rendición de cuentas.

h. Informar los datos de la cuenta bancaria complementaria, señala en el punto anterior:

i. **Banco: BANCO SCOTIABANK.**

ii. **Tipo de cuenta: CUENTA CORRIENTE**

iii. **Número de cuenta: 260049564**

iv. **RUT del titular/es de la cuenta: 69.255.000-5**

v. **Nombre/s del/os titular/es de la cuenta: I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**

En caso de efectuarse alguna modificación de la cuenta, el ejecutor deberá informar vía oficio los datos actualizados, dirigido a Dirección Regional del FOSIS con copia a el/la Jefatura de Administración y Finanzas y a el/la Apoyo Provincial respectivo/a.

i. Efectuar rendiciones de gastos por medio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante SISREC), provisto por la Contraloría General de la República, según las orientaciones señaladas por el Órgano Contralor; o, en casos excepcionales y fundados, en que el municipio se vea imposibilitado de rendir por el SISREC, el FOSIS deberá disponer de un procedimiento alternativo para la rendición de los convenios.

Dichos casos serán informados a la Contraloría General de la República para su conocimiento.

j. En virtud de los señalado en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2026, los organismos públicos receptores de recursos provenientes de transferencias, que deban reintegrarlos a rentas generales de la Nación, porque no hubieren sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio, El proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

k. Asimismo, en el caso de existir una ampliación o modificación en el plazo de término del convenio, los recursos que queden como saldo al término de la vigencia del convenio o que sean observados deberán ser reintegrados a FOSIS una vez aprobada la última rendición dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación enviada por FOSIS, indicando el monto a reintegrar.

l. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de administrador, encargado, analista y ministro de fe del SISREC, o las funciones que el FOSIS indique en caso de utilizar otro sistema o procedimiento.

m. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

n. Resguardar adecuadamente los documentos de trabajo con familias, mantenerlos actualizados de acuerdo con las instrucciones del FOSIS, siguiendo las indicaciones de almacenamiento señalados en la Norma Técnica programática y resguardando la seguridad de la información según la normativa vigente

4. Facilitar y respaldar la articulación del Programa en redes interinstitucionales a través de al menos las siguientes medidas:

a. El/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar (o a quien éste designe) debe participar en las instancias de coordinación con las Instituciones Públicas y/o Privadas de la comuna, que desarrollan programas y/o prestan servicios dirigidos a familias y personas en situación de extrema pobreza, pobreza y/o vulnerabilidad, a fin de asegurar la calidad de la intervención de las familias en el Programa.

b. Promover y priorizar el acceso a oferta preferente local, para el cumplimiento de los indicadores de la matriz de bienestar en estado a trabajar de las familias participantes del Programa en la comuna.

5. Atender a las familias en el marco de la ley, y según las indicaciones técnicas, jurídicas y administrativas entregadas por el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de FOSIS, según corresponda, adecuadas a la situación regular o situaciones especiales de fuerza mayor que afecten a la familia/s, territorio/s, comuna/s, la región/es o el país en determinados momentos, en al menos los siguientes aspectos:

a. Favorecer la ubicación de las familias seleccionadas y priorizadas dentro de la cobertura comunal para invitarlas a participar del Programa, a través al menos de las siguientes acciones:

i. Complementar información de contacto disponible en los distintos departamentos municipales hacia el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar.

ii. Realizar las acciones de búsqueda de las familias asignadas, con agentes clave a nivel local, por parte de los/as Apoyos Familiares.

iii. Poner a disposición las redes locales y apoyo disponible para la búsqueda de las familias que realizan los/as Apoyos Familiares.

b. Ingresar al Programa de Acompañamiento Familiar Integral, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia durante el año 2026 en la comuna, según los Planes de cobertura informados por el Ministerio; además de la intervención de dichas familias y personas, en conjunto con las personas o familias ingresadas al Programa en años anteriores que se encuentren en proceso de intervención ("activas").

c. Realizar, desde la Unidad de Intervención Familiar, a través de los Apoyos Familiares, la verificación de información y levantamiento de datos de las familias y personas participantes del Programa en la comuna.

d. Brindar el servicio de Acompañamiento a las familias de acuerdo a las Orientaciones Metodológicas del Programa, su normativa, los compromisos suscritos en este convenio y las indicaciones técnicas entregadas por el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.

6. Garantizar la relación y coordinación de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar con las contrapartes técnicas de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia y del FOSIS, según el detalle indicado en el Anexo N° 4 del presente convenio. Esto se debe concretar al menos en:

- Por parte de la autoridad y la jefatura directa de el/la JUIF, autorizar y facilitar su participación directa en las reuniones y otras actividades de coordinación y asistencia técnica y/o de coordinación relacionadas con la implementación del Programa Familias a que sea convocado por el FOSIS y/o el ministerio.

- Por parte de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, participar directamente en dichas instancias, previamente calendarizadas, salvo situaciones excepcionales - justificadas y autorizadas previamente por la contraparte del FOSIS para la ocasión específica - en que podrá designar a otra persona en su representación.

7. Promover y priorizar el acceso a oferta preferente local, para el cumplimiento de los indicadores de la matriz de bienestar en estado *a trabajar* de las familias en intervención del Programa en la comuna.

8. Gestionar o facilitar, con sus propios recursos, la participación de familias del Programa en actividades que den cuenta pública, a las propias familias participantes en él y a la comunidad, de los servicios prestados por el Programa Familias y el Subsistema de Seguridades y Oportunidades, convocadas por el FOSIS en la comuna o en otra comuna de la región, con la finalidad de reforzar el conocimiento y la vinculación con los servicios públicos presentes en el territorio, conocer sugerencias y la evaluación de las familias de la intervención del Programa y sus componentes y/o comunicar servicios y prestaciones sociales pertinentes para las familias de la comuna.

De ser necesario, para el financiamiento del traslado y la participación de las familias en las actividades señaladas, el Ejecutor podrá, con la debida anticipación, proponer al FOSIS la utilización de recursos disponibles en el convenio en ítems que hayan cumplido totalmente con su objetivo de financiamiento. Esta solicitud será evaluada y sancionada técnicamente por el/la Directora/a Regional del FOSIS, en virtud de los señalado en la letra b. de la Cláusula Tercera del presente convenio. En caso de ser aprobada la solicitud, se debe tramitar la respectiva modificación de convenio.

9. Instruir y dar facilidades a los/as profesionales de la Unidad de Intervención familiar para realizar los cursos en materia de Genero impartidos por el FOSIS durante el año 2026.

10. Propiciar la liberación de recursos del convenio, a solicitud de FOSIS, en los casos en que, por circunstancias propias de la implementación del convenio en la comuna, se produzcan saldos de recursos en cualquier ítem financiado por este, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados. Lo anterior acontecerá cuando el/la Directora/a Regional del FOSIS lo solicitaré mediante oficio, hasta el primer día hábil del mes de octubre del año (o el día hábil siguiente), en razón de fundamentos técnicos, con el objetivo de procurar una optimización eficaz de los recursos públicos, y traerá aparejada la respectiva modificación de convenio.

11. Publicar en sus sitios web la información relativa al presente convenio celebrado con el FOSIS, en virtud de los señalado por la ley de presupuesto del 2026 y la normativa vigente en relación de las obligaciones de transparencia activa.

12. En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

SEXTO: OBLIGACIONES DEL FOSIS

Por su parte el/la Director/a Regional del FOSIS se compromete a:

1. Designar un profesional como contraparte permanente de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, en representación de el/la Encargado/a Regional del Programa, para todos los efectos programáticos. Este profesional será un/a Apoyo Provincial o quien excepcionalmente designa el/la Encargado/a Regional.

2. Aportar a la Formación y Capacitación de la Unidad de Intervención Familiar, en cuanto a la metodología de intervención, modalidad de operación y otras materias complementarias a la ejecución del Programa, a través de la contraparte permanente del Programa y los profesionales del equipo que sean necesarios, así como involucrando a otros/as profesionales de la Dirección Regional del FOSIS cuando sea necesario. Este proceso es liderado por el Equipo Regional del Programa y Encargada/o Regional y se desarrolla a través de un plan de Asistencia Técnica y Capacitación de la Región.

3. Proveer asistencia técnica, desarrollando acciones de supervisión, monitoreo y acompañamiento técnico (regular y especializado) del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención como en su gestión técnica, operacional y presupuestaria, a través de el/la Apoyo Provincial (o el/la profesional designado/a como contraparte permanente), y el apoyo de otros/as profesionales según la necesidades específicas identificadas por dicho/a profesional para el óptimo funcionamiento de la implementación del programa en la comuna. A través de comunicación permanente para resolver situaciones emergentes por una parte y mediante actividades previamente planificadas y calendarizadas con el/la JUIF.

4. Poner a disposición el material educativo y de registro para el trabajo directo con las familias y/o personas del Programa, en función de lo que la situación - regular o especial (por razones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país)- de implementación del Programa lo requiera.

5. Supervisar y resguardar la exclusividad y naturaleza del rol de los/as Apoyos Familiares y su desempeño técnico con las familias y personas asignadas, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, y el Reglamento correspondiente, según sea el caso y en el detalle de los roles y funciones indicadas en la normativa técnica del Programa y en los anexos del presente convenio.

La modalidad en que se realicen sus tareas podrá ajustarse a los requerimientos de implementación del Programa que situaciones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país lo ameriten, sin embargo, el fin y naturaleza del rol permanece invariable y en el marco del espíritu de la ley.

6. En general, realizar todas las acciones necesarias para apoyar la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades, adecuadas al contexto de implementación regular o excepcional en función de razones de fuerza mayor por situaciones que afecten a la comuna, región o país.

SÉPTIMO: RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº 30 del año 2015 y Resolución N° 1858 del año 2023, además, se deben realizar las rendiciones de cuenta según lo preceptuado en el anexo de rendición de cuentas; documentos que forman parte integrante del presente convenio.

OCTAVO: VIGENCIA

El presente convenio, comenzará a regir desde la fecha de su suscripción, hasta el 31 de diciembre del 2026. No obstante ello, los recursos solo se transferirán una vez que la resolución del FOSIS que aprueba el presente convenio se encuentre totalmente tramitada, lo anterior, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo tercero de esta cláusula.

Además, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la vigencia del presente convenio al FOSIS, para el sólo efecto de ejecución de los recursos que se le hayan transferido y que sean utilizados para la realización de actividades grupales con las familias en el marco del Programa, excluyéndose el uso de estos recursos para la contratación de Apoyos Familiares u otras no relacionadas con dichas actividades grupales, por un período que no exceda de seis meses del respectivo año calendario siguiente, incluido el cierre del mismo, lo que considera encontrarse totalmente ejecutados y rendidos los recursos transferidos, de conformidad a lo indicado en el presente convenio. La solicitud de prórroga deberá ser presentada con, a lo menos, 10 días hábiles antes del 31 de diciembre del año respectivo o, en caso de existir una fecha distinta para el término de vigencia de la ejecución en la comuna, previamente acordada por resolución, 10 días hábiles antes del término de este. Será facultad del FOSIS aprobar o rechazar la solicitud de prórroga que realice la Municipalidad, lo que será informado en un plazo no superior a 10 días corridos, desde la recepción de la misma.

Además, en razón de asegurar la continuidad de la ejecución del Programa Acompañamiento Familiar Integral, respecto de las familias y personas que se encuentran en intervención, ingresadas en años anteriores, y que están dentro de los 25 meses que dura la intervención del Programa (24 meses de Acompañamiento Familiar Integral) y la Etapa Diagnóstica Eje (1 mes) o, dentro los plazos que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia determine para la implementación del Programa dentro de las facultades que le asigna la Ley 20.595, es decir, dada la necesidad de mantener la satisfacción de necesidades públicas en forma permanente, se podrán imputar gastos del Ejecutor (como,

por ejemplo, remuneraciones de los AFIs) desde el 1 de enero de 2026, con cargo a los fondos que le sean transferidos por el FOSIS.

Lo anterior debido a que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia define que:

a. La metodología de intervención del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que dura 24 meses, para cada familia y que, dentro de ese período de tiempo, se deben realizar 19 sesiones de trabajo con las familias con intervención familiar integral, las que están parametrizadas en sesiones quincenales, mensuales y bimestrales, lo anterior sin perjuicio de la etapa Diagnóstica Eje que dura un mes y de los ajustes metodológicos que realice el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. En caso de que el Ministerio determine una modalidad de ejecución con un número distinto de sesiones para el año 2026, en base a las facultades que le otorga la ley, las familias en atención continuarán participando en el Programa, de forma ininterrumpida durante todos los meses del año hasta terminar su trabajo, por lo que existen familias que deben recibir sesiones en distintos meses, según la planificación correspondiente.

b. Que las familias seleccionadas para ingresar al Programa, según la cobertura asignada a la comuna, deben ingresar a su proceso de intervención durante el año calendario, según las planificaciones desarrolladas para cada comuna por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en base a la disponibilidad de horas de trabajo de los profesionales o técnicos que componen la Unidad de Intervención Familiar, producida por el egreso de familias y su avance en el proceso y parámetros de intervención.

Producto de lo anterior, las familias en intervención deben tener un proceso continuo e ininterrumpido, determinado por la fecha de su ingreso, respetando, dentro de los parámetros de intervención, la proyección de sesiones que les corresponden a cada una. Esto genera que la Unidad de Intervención Familiar de las comunas, se encuentren realizando sesiones de intervención durante los meses del año, en forma continua e ininterrumpida, para atender a las familias en intervención y a las familias nuevas, cuando corresponda, según lo planificado.

La duración de 12 meses de este convenio responde a la asignación de presupuesto para este Programa, por parte de la DIPRES, que es de carácter anual.

NOVENO: INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por alguna de las partes, respecto de este convenio y sus Anexos, se podrá poner término anticipado al mismo, luego de haberse solicitado previamente en reunión técnica con acta o vía correo electrónico del FOSIS a la Municipalidad, e informado vía oficio, a lo menos, en una oportunidad el incumplimiento solicitando su rectificación.

Por incumplimiento se entenderá cuando se produzca algunas de las siguientes situaciones:

a. El no cumplimiento de lo establecido en cualquiera de los Anexos 1, 2, 3 y 4 del presente convenio.

b. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº 30 de la CGR del año 2015.

c. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones de la Municipalidad establecidas en este convenio.

d. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones del FOSIS establecidas en este convenio.

e. El no cumplimiento por parte del Ejecutor de la exclusividad de la función y rol de prestación de servicios para la realización del Acompañamiento Familiar Integral, según lo indicado por la normativa o la metodología del Programa vigentes, por parte de las/los profesionales o técnicos que realizan la intervención como Apoyos Familiares en la comuna.

f. El no cumplimiento de la liberación de recursos solicitada por el FOSIS, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados.

Frente a situaciones de incumplimiento se deberán devolver los recursos traspasados para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que no hubieran sido utilizados, además de aquellos cuyas rendiciones hubieran sido observadas por el FOSIS y no subsanadas por el Ejecutor. Para el proceso de devolución de los recursos no utilizados o con rendiciones observadas, el ejecutor debe consultar al FOSIS Regional la cuenta donde corresponde realizar la acción.

El término anticipado del convenio será declarado mediante el respectivo acto administrativo del FOSIS, el cual producirá efectos para la Municipalidad desde su notificación por carta certificada. La notificación se entiende realizada a contar del tercer día hábil desde que la carta es expedida por el FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS continuará ejecutando los Programas por el resto del año calendario.

DÉCIMO: POLÍTICAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PRIVACIDAD

El manejo de la información por parte de la Municipalidad contenida en las bases de datos se deberá ajustar a los parámetros establecidos en las políticas generales de seguridad de la información y de privacidad del FOSIS contenidas en los siguientes enlaces:

https://www.fosis.gob.cl/es/transparencia-proactiva/seguridad-de-la-informacion/

https://www.fosis.gob.cl/es/politica-de-privacidad/

UNDÉCIMO: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, capital regional, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

DUODÉCIMO: PERSONERÍAS

La personería de la Directora Regional, doña Silvia Ferrada Espinoza consta en la Resolución Exenta Nº FC-F-00011 de fecha 08 de enero de 2026 y Resolución Exenta RA N°422/38/2026 de fecha 12 de enero de 2026 del FOSIS, y la personería del Alcalde, don Johnny Yañez Diaz, consta en Acta de Proclamación de fecha 03 de diciembre de 2024.

DÉCIMO TERCERO: FIRMAS

El presente documento será firmado en un ejemplar electrónico, mediante la utilización de firma electrónica, a la cual las partes reconocen la misma validez y la autenticidad que la que ostenta cualquier firma física, manuscrita u otra análoga que conlleve una manifestación de voluntad. La firma electrónica tendrá validez para las partes siempre y cuando la misma sea generada mediante la utilización de cualquier plataforma que sea aceptada de común acuerdo por las partes y cumpla con los más altos estándares de seguridad del mercado o si no cuenta con Firma Electrónica Avanzada (FEA), de forma manuscrita en cuatro ejemplares originales de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de FOSIS y dos en poder de la municipalidad.

FDO. SILVIA FERRADA ESPINOZA, DIRECTORA REGIONAL FOSIS REGIÓN METROPOLITANA.
JOHNNY YAÑEZ DIAZ, ALCALDE DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS".

2° IMPÚTESE, la suma de **$92.605.800.- (noventa y dos millones seiscientos cinco mil ochocientos pesos)** a la asignación presupuestaria 24.03.335, del programa de Acompañamiento Familiar Integral, del Presupuesto del Fondo de Solidaridad e Inversión Social para el año 2026.

Anótese, Comuníquese y Refréndese.

SILVIA FERRADA ESPINOZA

Firmado digitalmente por SILVIA FERRADA ESPINOZA
Fecha: 2026.02.27 11:11:39 -03'00'

SILVIA FERRADA ESPINOZA
DIRECTORA REGIONAL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
REGIÓN METROPOLITANA

Distribución:

- Dirección Regional
- Jurídico
- DAF: Marcela Barahona – Marisol Lopez
- Programas: Rosa Trarupil
- Encargado Programa: Ana María Villarroel – Susana Casas
- Apoyo Familias: Lucia Varas – Dagoret Henriquez

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
E
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En la comuna de Santiago, a 20 días del mes de enero 2026, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL,** en adelante "el FOSIS", RUT Nº 60.109.000-7, representado por su Directora Regional doña Silvia Ferrada Espinoza, ambos con domicilio en Miraflores N°130, piso 12, comuna de Santiago, por una parte; y por la otra, la **I. Municipalidad de Cerrillos**, en adelante "la Municipalidad", RUT N°69.255.000-5, representada por su Alcalde Johnny Yañez Diaz, ambos domiciliados en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. Que el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Contribuir a la superación de la pobreza y vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género" y su finalidad es financiar en todo o parte, planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2. Que la Municipalidad es una corporación autónoma 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 la comuna.

3. Que la Ley N° 20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N° 20.595 del año 2012.

4. Que la Ley N° 21.796, de presupuestos del sector público para el año 2026, dispone recursos para que FOSIS los pueda ejecutar respecto de la Ley N° 20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, en conformidad con la normativa vigente. *Además, señala que el FOSIS estará facultado para celebrar convenios con los municipios, otras entidades públicas o privadas y organismos del gobierno central, para la implementación de los Programas. En lo pertinente, las transferencias de recursos se realizarán de acuerdo al articulado de la ley.*

5. Que el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, considera dentro de los actores necesarios para su implementación, a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento psicosocial y sociolaboral especializado a los/as usuarios/as o familias.

6. Que el artículo 32 del Decreto N°34 de la Ley 20.595, del Subsistema Seguridades y Oportunidades, señala, que *"Las personas o entidades encargadas de la implementación de los programas citados deberán, a lo menos:*

1. Aplicar las metodologías o estrategias de intervención establecidas por el Ministerio."

Asimismo, el Decreto N°34 también indica que:
"Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por otra parte, numeral 11: Metodología o Estrategia de Intervención: Instrumento técnico de gestión social, que contiene orientaciones y procedimientos pertinentes para el cumplimiento de los objetivos del Subsistema y de sus programas, que es elaborada y aprobada por el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Artículo 4. La administración, coordinación, supervisión y evaluación del Subsistema, corresponderá al Ministerio, sin perjuicio de las atribuciones y funciones de los demás organismos de la administración del Estado. Dichas funciones serán ejercidas a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que deberá, a lo menos:

1. Dictar las orientaciones e instrucciones técnicas y administrativas que sean necesarias para la adecuada implementación y ejecución del Subsistema.
2. Ejecutar los procesos de calificación e incorporación de los usuarios del Subsistema.
3. Diseñar y elaborar las metodologías o estrategias de intervención, y los procedimientos de gestión del Subsistema".

Debido a lo anterior, el Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, con las familias a su cargo, cuando corresponda, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuando corresponda, y el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos propios del ejecutor o con recursos transferidos por el FOSIS mediante convenio. La forma de entregar el acompañamiento será presencial y su excepcionalidad será definida según criterios establecidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

7. Que, según lo contextualizado en los considerandos anteriores, las partes vienen en expresar su voluntad de transferir a la Municipalidad responsabilidades y recursos, como en adelante se especificará, para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, en adelante e indistintamente "Programa de Acompañamiento" o "el Programa", de conformidad a las normas técnicas y administrativas que regulan su aplicación.

SEGUNDO: OBJETO

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto la ejecución, en la comuna de Cerrillos, del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, que considera la ejecución de los Programas de

DIRECCIÓN JURÍDICA

Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, según lo señalado en los considerandos anteriores.

El objetivo específico del Programa de Acompañamiento Psicosocial es promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permitan a las familias su inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de manera de contribuir al logro de los objetivos establecidos en el Plan de Intervención Familiar definidos en el Programa Eje. Por su parte, el objetivo específico del Programa de Acompañamiento Sociolaboral es mejorar la capacidad de las personas para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral, según los objetivos establecidos en el Plan de Intervención Familiar definidos en el Programa Eje. Asimismo, la etapa Diagnóstica del Programa Eje, consiste en el contacto e invitación a participar a las familias del Programa, la firma de la Carta Compromiso de Participación, la realización de la caracterización familiar y la firma del Plan de Intervención Familiar.

TERCERO: RECURSOS TRANSFERIDOS POR FOSIS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

FOSIS se compromete a aportar para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en el año 2026, un monto de $92.605.800 (noventa y dos millones seiscientos cinco mil ochocientos pesos).- destinado única y exclusivamente a las siguientes materias:

a. $ 87.103.800 (ochenta y siete millones ciento tres mil ochocientos pesos).- por concepto de recursos humanos:

1. $16.984.800 (dieciséis millones novecientos ochenta y cuatro mil ochocientos pesos).- por concepto de honorarios, para la contratación de 02 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de $707.700.
2. $70.119.000 (setenta millones ciento diecinueve mil pesos).- por concepto de honorarios, para la contratación de 09 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de $ 661.500.

En caso de producirse una vacante durante el año 2026, de dotaciones financiadas por el convenio, el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar deberá solicitar, mediante correo electrónico dirigido al/la Encargado/a Regional del Programa Familias del FOSIS la autorización técnica para realizar el proceso de provisión de ésta. En dicha solicitud se debe, además, especificar el monto de honorarios y la/s dotación/es media jornada financiadas con recursos del convenio que tenía la persona que genera la vacante y la alternativa proyectada para la provisión de la/las vacantes en caso de ser autorizada.

La respuesta a esta solicitud se realizará mediante la misma vía, en la medida que técnicamente sea pertinente mantener dicha dotación en la comuna. Lo anterior será determinado por el FOSIS en base a la carga de sesiones proyectada para cada dotación media jornada de la comuna por mes, sin considerar las vacantes, en base al análisis de los reportes emitidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la comuna.

DIRECCIÓN JURÍDICA

En caso de que no se autorice la renovación de alguna/s dotación/es vacante/s financiadas por el convenio, la comunicación de esta decisión será formalizada por un oficio de la Dirección Regional del FOSIS.
Todas las renovaciones de las dotaciones vacantes autorizadas por el FOSIS y financiadas por el convenio, junto con las dotaciones nuevas asignadas para la comuna con recursos del convenio durante el año y las dotaciones adicional/es transitoria/s, que el FOSIS pueda autorizar técnicamente con cargo a recursos disponibles en el convenio producto de liberación de compromisos planificados, que no sean reemplazo temporal de una dotación vigente asignada a la comuna, tendrán un honorario bruto mensual, por cada prestación de servicios de jornada parcial de 22 horas semanales, igual a la señalada en la letra a.2 de esta cláusula. Lo que será materia de una modificación de convenio entre ambas partes, en caso de que dicha dotación cambie el honorario recibido por la dotación anterior o corresponda a una dotación adicional, y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe.

Todas las dotaciones autorizadas deberán ser provistas por el Ejecutor en un plazo máximo de 2 meses a contar del día de recepción de la dicha autorización; y, en caso de no cumplir con el plazo disponible, deberá informar al FOSIS la justificación correspondiente junto con la fecha proyectada para subsanar la situación, además de la estrategia de mitigación de los efectos en los procesos de intervención en las familias del Programa en la comuna.

En caso de producirse un reemplazo temporal de la/s persona/s que ocupa/n dotación/es parcial/es durante el año 2026, financiadas con recursos del convenio, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar deberá informar mediante correo electrónico de esta situación al/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS, señalando el nombre de la persona remplazada y de su reemplazo, además de la forma en que fue seleccionada (situación que debe cumplir con los requisitos expuestos en el Anexo 1 del presente convenio). Dicho reemplazo tendrá un honorario bruto mensual del mismo monto que el del profesional al que está reemplazando.

b. $0 (cero pesos).-, para la ejecución de actividades grupales que contribuyan a los objetivos del Programa Familias, autorizadas o instruidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y para movilización de usuarios a actividades a realizar con las familias participantes del Programa de Acompañamiento Familiar Integral durante el año, en las materias que corresponda a su intervención en la comuna.

c. $5.502.000 (cinco millones quinientos dos mil pesos).-, para financiar gastos de soporte, en las materias que corresponda a la ejecución o desarrollo del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, según las orientaciones señaladas en el documento de rendición de cuentas, adjunto como anexo al convenio.

Para el supuesto de que se produzcan saldos en cualquiera de los ítems señalados en este numeral, la Municipalidad podrá solicitar una modificación presupuestaria al FOSIS, la que podrá ser autorizada, siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación y según el procedimiento descrito en el anexo de rendición de cuentas.

Cualquier modificación de recursos asociados a estos ítems, será materia de una modificación de convenio entre ambas partes y entrará en vigencia una vez que se

encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula octava del convenio.

Los recursos serán transferidos en cuatro cuotas:

a. La primera de $28.977.900 (veintiocho millones novecientos setenta y siete mil novecientos pesos).- se transferirá una vez que el acto administrativo expedido por el FOSIS, que apruebe el presente convenio, se encuentre totalmente tramitado, que el Ejecutor que tenga convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas y que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS, y de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

b. La segunda de $25.958.100 (veinticinco millones novecientos cincuenta y ocho mil cien pesos).-, a partir del cuarto mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

c. La tercera de $22.932.000 (veintidós millones novecientos treinta y dos mil pesos).- , a partir del séptimo mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

d. La cuarta de $14.737.800 (catorce millones setecientos treinta y siete mil ochocientos pesos).-, a partir del décimo mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

Sin embargo, el FOSIS podrá modificar la política de cuotas señaladas, junto con los montos asociados a cada una, en la medida que le sea instruido por la Dirección de Presupuesto o la Tesorería General de la República, o el FOSIS lo requiera para optimizar la gestión financiera del Programa. Esta modificación será informada formalmente por el/la Director/a Regional del FOSIS, mediante oficio al Alcalde/sa y será refrendada por una modificación del presente convenio; sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que no es posible reducir las cuotas solo a una.

El monto total del convenio será financiado con cargo al Programa 04, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 335, Programa de Acompañamiento Familiar Integral, del presupuesto del Servicio para el año 2026.

CUARTO: ACCIONES Y ANEXOS DEL CONVENIO

Con la finalidad de lograr los objetivos del convenio, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Programa ya especificado, en la comuna señalada, bajo los términos definidos en los siguientes anexos, que las partes declaran conocer y aceptar, y que además forman parte integrante del convenio:

Anexo N° 1, denominado "Procedimientos para la contratación del recurso humano para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral por ejecutores públicos".

Anexo N° 2, denominado "Instructivo de rendición de cuentas para convenios de transferencia de recursos FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje".

Anexo N° 3, denominado, "Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Contra la Mujer, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social", el cual busca generar respuestas oportunas y coordinadas ante la violencia contra la mujer (VCM), ya sean estas usuarias de proyectos o mujeres que acudan al FOSIS en otros contextos.

Anexo N° 4, denominado, "Responsabilidades y funciones de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar".

Con el acuerdo de las partes se podrán incorporar nuevas acciones que contribuyan al logro de los objetivos señalados en la cláusula segunda precedente. Para tal caso se suscribirá una modificación del presente convenio, incorporando dichas acciones u obligaciones.

Las futuras acciones que se acuerden se financiarán con los recursos presupuestarios asignados para tales fines o con los recursos externos que se obtengan para estos efectos, de todo lo cual se dejará constancia en la modificación de convenio respectiva.

Asimismo, cuando sea necesario para el logro de los objetivos del presente convenio, el FOSIS podrá aumentar el presupuesto, complementando alguna cuota pactada o aumentando el número de cuotas del convenio, los recursos humanos para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral u otro recurso humano de apoyo a su ejecución, lo cual es aceptado desde ya por el Ejecutor, implicando, lo anterior, la suscripción de la respectiva modificación y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo de rendición de cuentas, para el traspaso de cuotas complementarias.

Durante la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral se podrán incorporar nuevos anexos técnicos, además de los singularizados así como modificarlos, en cuyo caso el FOSIS deberá comunicar en forma oportuna a los Ejecutores, los nuevos instrumentos o dichas modificaciones aprobados previamente por Resolución del Servicio.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Para el cumplimiento de los acuerdos, en representación de la **Municipalidad**, el/la Alcalde/sa se compromete a:

1. Mantener el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar (UIF), a cargo de la ejecución directa del Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, conformada por un Jefe de Unidad de Intervención Familiar (JUIF) y Apoyos Familiares Integrales (AFI), cumpliendo, para ambos cargos, la cantidad de horas semanales señaladas en el presente convenio:

DIRECCIÓN JURÍDICA

a. Asignar la jefatura y coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar a un/a funcionario/a municipal, que cumpla las siguientes condiciones:

i. Dicho funcionario debe tener calidad contractual de contrata o planta, preferentemente ser profesional o técnico, preferentemente del área social, con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y experiencia técnica relacionada con el trabajo con familias.

ii. La asignación de este cargo debe regirse por la normativa técnica del Programa destinar, como mínimo, 22 horas semanales exclusivamente al desempeño de este rol.

Debe ser nombrado por Decreto Alcaldicio, señalando las funciones, responsabilidades y jornada destinada a esta, según lo exigido en el presente convenio, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio. El/la funcionario/a a quien se designe, deberá asumir las responsabilidades y funciones señaladas en el Anexo N° 4 del presente convenio.

En el decreto de nombramiento de la Jefatura y Coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar, realizado a un/a funcionario/a municipal, la autoridad municipal deberá designar también a un/a funcionario/a como subrogante, quien asumirá las funciones en caso de ausencia de la persona titular de la función, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio.

b. Contratar, destinar y/o ratificar la contratación de 02 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos municipales de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 del presente convenio. A los Apoyos Familiares les serán aplicables la Ley Nº 20.595, la Ley N° 19.949 y los reglamentos correspondientes. Las/os profesionales o técnicos que se contrate para la prestación de servicios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente.

En caso de que la persona no presente dicho certificado, el Ejecutor **no podrá contratar, destinar o ratificar** la función de prestación de servicios a la/s persona/s para la realización del Acompañamiento Familiar Integral.

c. Contratar 11 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos del convenio, adicionales a los aportados por el Ejecutor,

de acuerdo a lo señalado en la cláusula tercera de este instrumento, sujetándose a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 20.595, en la Ley N° 19.949, sus respectivos reglamentos y en los procedimientos indicados en el Anexo Nº 1 de este convenio, donde, entre otros procedimientos, requisitos y obligaciones para todos los/as profesionales o técnicos que suscriban contrato sobre la base de honorarios, para prestar el servicio de Acompañamiento, y/o para su proceso de selección, se especifica, que:

i. Entre los requisitos evaluables para el ingreso, las/os profesionales o técnicos, deberán, al menos, haber participado y aprobado un curso, diplomado o especialización en modalidad presencial o remota, en materias de género por, al menos, 16 horas (se podrán sumar horas de cursos distintos en el periodo), en los últimos 60 meses, a contar de la fecha de publicación de concurso público respectivo. Lo anterior, debe ser acreditado mediante la presentación de un certificado emitido por el Servicio Civil, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, alguna de sus instituciones dependientes o relacionadas, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el FOSIS, Instituciones Educacionales reconocidas por el Estado u otro organismo público, o, por un organismo privado con experiencia en la materia.

ii. Todas/os las/os profesionales o técnicos al momento de su contratación de la prestación de servicio a honorarios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente. En caso de que no se presente el certificado, el Ejecutor no podrá efectuar la contratación.

iii. La municipalidad y todo/as las/os profesionales o técnicos, al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios, deben considerar que el total de horas por dotación establecidas en el presente convenio serán destinadas exclusivamente para desarrollar el proceso de acompañamiento Familiar del Programa Familias, capacitaciones, jornadas y reuniones relacionadas con el proceso de intervención o gestiones propias del Programa, no estando permitido que realicen otras funciones distintas a las señaladas.

iv. Todo/as las/os profesionales o técnicos, tendrán entre las obligaciones especificadas en los contratos de prestación de servicios entre las/os profesionales con el Ejecutor, el cumplir con las acciones establecidas en el Anexo N° 3 del presente convenio: "PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA CONTRA MUJERES. FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL. Con especial énfasis en lo establecido en dicho

DIRECCIÓN JURÍDICA

instrumento referente al procedimiento de notificación de la detección de un caso de violencia contra las mujeres, durante la ejecución del acompañamiento integral.

d. Designar a un profesional o técnico financiado por la municipalidad, en el caso que ésta determine la necesidad de dicho cargo, como coordinador/a de apoyo a las funciones y responsabilidades del/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, por un mínimo de 22 horas semanales. En cualquier caso, este rol no reemplaza las responsabilidades de el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, si no que se entiende como apoyo a tareas de coordinación asignadas por éste/a. El o la profesional o técnico designado/a, debe ser nombrado mediante decreto alcaldicio, donde se señale, entre otras materias, su disponibilidad horaria para la función de coordinación o apoyo a el/la Jefe/a de Unidad, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio.

e. Resguardar y monitorear el cumplimiento de los roles, funciones y servicios comprometidos de los integrantes de la UIF, de los soportes municipales necesarios para su adecuado funcionamiento y de cada uno de los compromisos suscritos a través del presente convenio.

f. Respaldar la realización de las Evaluaciones de Desempeño a los Apoyos Familiares de la Unidad de Intervención Familiar semestralmente, realizada por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, validar sus resultados y tomar las medidas que corresponda en función de éstos, de acuerdo a las indicaciones del Anexo N° 1 y al instructivo específico del FOSIS para cada proceso de evaluación, en el marco de lo señalado en el Artículo 38 del Reglamento Decreto 34 de la Ley 20.595.g. Poner término al contrato de los Apoyos Familiares Integrales, previo acto administrativo fundado, de acuerdo a las causales, normas y procedimientos señalados en el Anexo N° 1 del presente convenio.

2. Destinar, y/o ampliar el soporte administrativo, de infraestructura y de implementación necesarios para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar, refrendados por decreto alcaldicio, de preferencia en un resuelvo del mismo decreto que aprueba el convenio, consistente principalmente en:

a. Oficinas: Dependencias adecuadas para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo. Estas dependencias deben contar con una señalética que indique que el Programa Familias es un Programa implementado en conjunto con el FOSIS.

b. Implementación general: Equipamiento y mobiliario necesario para el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo.

c. Disponibilidad de vehículo: Disponibilidad de 64 horas mensuales en total, de vehículo/s u otro medio de desplazamiento, para la movilización y traslado de los Apoyos Familiares a su trabajo en terreno, en las condiciones señaladas en el Anexo N° 1 del presente convenio, en relación a la flexibilidad horaria y a la disponibilidad de las familias de recibir al Apoyo Familiar. La cantidad de horas de vehículo debe permitir atender a las

DIRECCIÓN

familias que participan en el Programa en todos los territorios de la comuna, hasta llegar al total de las familias que corresponde atender.

d. Implementación computacional: Equipamiento computacional acorde a los requerimientos del Programa y según la dotación de Apoyos Familiares, garantizando el registro oportuno de los resultados del trabajo con cada familia incorporada al Programa, consistente en 03 computadores (de escritorio o portátil) e impresora cuyas especificaciones técnicas permitan instalar: Firefox 5+ o Google Chrome 10+; además de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del convenio con documentación electrónica y digital a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), o el Sistema o procedimiento que el FOSIS disponga en su reemplazo, durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución, de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas.

Lo anterior incluye, entre otros, contar con:

i. Token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante del sistema SISREC.

ii. Scanner para digitalización de documentos en papel.

iii. Casilla de correo electrónico e internet.

iv. Sistema de almacenamiento para carpetas digitales

El Ejecutor deberá resguardar que este equipamiento sea el necesario y suficiente para atender a las familias indicadas por el Programa para la comuna, adecuándose a lo que la situación comunal, regional y/o nacional -regular o especial (de fuerza mayor)- requiera, de acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el FOSIS, según corresponda.

El número de equipos informáticos destinados a la Unidad de Intervención Familiar deben ser refrendado por Decreto Alcaldicio.

e. Conectividad: Disponibilidad de línea telefónica fija y acceso a internet y licencias Office en los equipos computacionales indicados y, en situaciones excepcionales, señaladas en las Norma Técnica del Programa, sus actualizaciones o en las instrucciones creadas para tal efecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia u otro organismo del Estado, que no permitan realizar la intervención de forma presencial a las familias, en los equipos móviles que se estime necesarios para la conexión de los AFIs con las familias a su cargo, y en condiciones adecuadas para el registro de información en Sistemas.

En aquellos casos que el Ejecutor no pudiera solventar alguno de los elementos señalados en las letras b., d., y e. precedentes, se podrán financiar con recursos del convenio, cuando el Ejecutor así lo solicite mediante un oficio fundado al Director/a Regional del FOSIS, siempre según la disponibilidad presupuestaria del convenio y se apruebe técnicamente por el FOSIS, de conformidad a lo indicado en el presente convenio y su anexo de rendición de cuentas.

3. Brindar el soporte institucional para mantener buen funcionamiento de la UIF:

DIRECCIÓN JURÍDICA

a. Acceso a información: Dar acceso al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar a la información de las familias y/o personas contenidas en diversos registros municipales, que consignen información relevante de aquellas, para considerarlas como antecedentes de la intervención.

b. Asegurar condiciones de protección y cuidado en el desarrollo de las tareas del equipo:

i. Proveer elementos de cuidado personal para labores de terreno relacionados con las situaciones climáticas y medioambientales de la comuna.
ii. Realizar y apoyar instancias de cuidado de equipo, según su planificación.
iii. Generar o incorporar a los integrantes de la UIF en las estrategias o protocolos de resguardo de la seguridad y prevención de situaciones de riesgo, especialmente en las labores de terreno.
Durante el primer trimestre, la municipalidad deberá presentar al FOSIS un protocolo de resguardo a la seguridad de los/as AFIs en su trabajo en terreno, suscrito por el departamento encargado de seguridad de la municipalidad, considerando los riesgos levantados de manera participativa por el equipo de la UIF.
iv. Propiciar ambientes libres de maltrato y violencia.

Para estos fines, podrá proponer y planificar acciones complementando los recursos propios con recursos transferidos por el presente convenio.

c. Garantizar el cumplimiento de las funciones de los/as Apoyos Familiares, independiente de su fuente de financiamiento, de manera de garantizar la dedicación exclusiva a las funciones de Acompañamiento con las familias a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, en sus respectivos Reglamentos, en el detalle de los roles y funciones indicados en los Anexos N°s. 1, 2, 3 y 4 de este instrumento, en las normas técnicas y procedimientos programáticos, en las Orientaciones Metodológicas y todos los lineamientos vigentes del Programa brindados por el FOSIS y/o el MDSF.

Lo anterior debe incluir el resguardo a la naturaleza del rol en terreno requerido para este cargo de prestación de servicios en terreno, con horarios distintos a los de oficina, con distribución flexible en función de la disponibilidad horaria de las familias, que permitan la participación de hombres y mujeres con distintos roles familiares. La municipalidad debe resguardar el cumplimiento de una carga horaria propia de terreno al menos en: los requisitos de disponibilidad horaria para la prestación de servicio en la selección de AFIs, en los medios de control de trabajo en terreno (y no de asistencia a oficina), en la supervisión técnica de los reportes del desarrollo de sus labores y en la evaluación de desempeño de AFIs; considerando el protocolo de seguridad de la intervención señalados en la letra anterior

d. Resguardar el desempeño del rol de JUIF, de acuerdo a lo comprometido en el presente convenio, el detalle de funciones indicadas en el Anexo N° 4 del presente convenio y las Orientaciones Metodológicas del Programa y las tareas señaladas en los Anexos N° 1, N° 2, N°3 y las Normas Técnicas programáticas 2026.

DIRECCIÓN JURÍDICA

e. Facultar al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar para dirigir, representar y coordinar técnica y administrativamente al equipo municipal destinado a la ejecución del Acompañamiento Familiar Integral.

f. Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos anualmente en virtud de este convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Programa, realizar una gestión financiera de los recursos asignados al Programa y efectuar rendiciones de gastos al FOSIS ciñéndose rigurosamente a las indicaciones del anexo de rendición de cuentas, de este instrumento, a las orientaciones técnicas provistas por FOSIS para la planificación del gasto y la ratificación de la pertinencia de la inversión, conforme a la normativa vigente en materia de rendición de cuentas (Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o de las resoluciones que la modifiquen o reemplacen). En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión u otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente al FOSIS, una propuesta gráfica que explicite el diseño; dicha propuesta gráfica deberá ser autorizada, por el Encargado/a Regional de Acompañamiento y el Encargado/a Regional de Comunicaciones del FOSIS, de modo tal que, sin la autorización no se podrá hacer efectiva la adquisición.

g. Disponer la creación de una cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, para la implementación del Programa, según se especifica en el anexo de rendición de cuentas.

h. Informar los datos de la cuenta bancaria complementaria, señala en el punto anterior:

i. **Banco: BANCO SCOTIABANK.**
ii. **Tipo de cuenta: CUENTA CORRIENTE**
iii. **Número de cuenta: 260049564**
iv. **RUT del titular/es de la cuenta: 69.255.000-5**
v. **Nombre/s del/os titular/es de la cuenta: I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**

En caso de efectuarse alguna modificación de la cuenta, el ejecutor deberá informar vía oficio los datos actualizados, dirigido a Dirección Regional del FOSIS con copia a el/la Jefatura de Administración y Finanzas y a el/la Apoyo Provincial respectivo/a.

i. Efectuar rendiciones de gastos por medio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante SISREC), provisto por la Contraloría General de la República, según las orientaciones señaladas por el Órgano Contralor; o, en casos excepcionales y fundados, en que el municipio se vea imposibilitado de rendir por el SISREC, el FOSIS deberá disponer de un procedimiento alternativo para la rendición de los convenios. Dichos casos serán informados a la Contraloría General de la República para su conocimiento.

j. En virtud de los señalado en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2026, los organismos públicos receptores de recursos provenientes de transferencias, que deban reintegrarlos a rentas generales de la Nación, porque no hubieren sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de

la rendición de cuentas del respectivo convenio, El proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

k. Asimismo, en el caso de existir una ampliación o modificación en el plazo de término del convenio, los recursos que queden como saldo al término de la vigencia del convenio o que sean observados deberán ser reintegrados a FOSIS una vez aprobada la última rendición dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación enviada por FOSIS, indicando el monto a reintegrar.

l. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de administrador, encargado, analista y ministro de fe del SISREC, o las funciones que el FOSIS indique en caso de utilizar otro sistema o procedimiento.

m. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

n. Resguardar adecuadamente los documentos de trabajo con familias, mantenerlos actualizados de acuerdo con las instrucciones del FOSIS, siguiendo las indicaciones de almacenamiento señalados en la Norma Técnica programática y resguardando la seguridad de la información según la normativa vigente

4. Facilitar y respaldar la articulación del Programa en redes interinstitucionales a través de al menos las siguientes medidas:

a. El/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar (o a quien éste designe) debe participar en las instancias de coordinación con las Instituciones Públicas y/o Privadas de la comuna, que desarrollan programas y/o prestan servicios dirigidos a familias y personas en situación de extrema pobreza, pobreza y/o vulnerabilidad, a fin de asegurar la calidad de la intervención de las familias en el Programa.

b. Promover y priorizar el acceso a oferta preferente local, para el cumplimiento de los indicadores de la matriz de bienestar en estado a trabajar de las familias participantes del Programa en la comuna.

5. Atender a las familias en el marco de la ley, y según las indicaciones técnicas, jurídicas y administrativas entregadas por el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de FOSIS, según corresponda, adecuadas a la situación regular o situaciones especiales de fuerza mayor que afecten a la familia/s, territorio/s, comuna/s, la región/es o el país en determinados momentos, en al menos los siguientes aspectos:

a. Favorecer la ubicación de las familias seleccionadas y priorizadas dentro de la cobertura comunal para invitarlas a participar del Programa, a través al menos de las siguientes acciones:

i. Complementar información de contacto disponible en los distintos departamentos municipales hacia el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar.

DIRECCIÓN JURÍDICA

ii. Realizar las acciones de búsqueda de las familias asignadas, con agentes clave a nivel local, por parte de los/as Apoyos Familiares.
iii. Poner a disposición las redes locales y apoyo disponible para la búsqueda de las familias que realizan los/as Apoyos Familiares.

b. Ingresar al Programa de Acompañamiento Familiar Integral, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia durante el año 2026 en la comuna, según los Planes de cobertura informados por el Ministerio; además de la intervención de dichas familias y personas, en conjunto con las personas o familias ingresadas al Programa en años anteriores que se encuentren en proceso de intervención ("activas").

c. Realizar, desde la Unidad de Intervención Familiar, a través de los Apoyos Familiares, la verificación de información y levantamiento de datos de las familias y personas participantes del Programa en la comuna.

d. Brindar el servicio de Acompañamiento a las familias de acuerdo a las Orientaciones Metodológicas del Programa, su normativa, los compromisos suscritos en este convenio y las indicaciones técnicas entregadas por el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.

6. Garantizar la relación y coordinación de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar con las contrapartes técnicas de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia y del FOSIS, según el detalle indicado en el Anexo N° 4 del presente convenio. Esto se debe concretar al menos en:

- Por parte de la autoridad y la jefatura directa de el/la JUIF, autorizar y facilitar su participación directa en las reuniones y otras actividades de coordinación y asistencia técnica y/o de coordinación relacionadas con la implementación del Programa Familias a que sea convocado por el FOSIS y/o el ministerio.
- Por parte de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, participar directamente en dichas instancias, previamente calendarizadas, salvo situaciones excepcionales - justificadas y autorizadas previamente por la contraparte del FOSIS para la ocasión específica - en que podrá designar a otra persona en su representación.

7. Promover y priorizar el acceso a oferta preferente local, para el cumplimiento de los indicadores de la matriz de bienestar en estado *a trabajar* de las familias en intervención del Programa en la comuna.

8. Gestionar o facilitar, con sus propios recursos, la participación de familias del Programa en actividades que den cuenta pública, a las propias familias participantes en él y a la comunidad, de los servicios prestados por el Programa Familias y el Subsistema de Seguridades y Oportunidades, convocadas por el FOSIS en la comuna o en otra comuna de la región, con la finalidad de reforzar el conocimiento y la vinculación con los servicios públicos presentes en el territorio, conocer sugerencias y la evaluación de las familias de la intervención del Programa y sus componentes y/o comunicar servicios y prestaciones sociales pertinentes para las familias de la comuna.

DIRECCIÓN JURÍDICA

De ser necesario, para el financiamiento del traslado y la participación de las familias en las actividades señaladas, el Ejecutor podrá, con la debida anticipación, proponer al FOSIS la utilización de recursos disponibles en el convenio en ítems que hayan cumplido totalmente con su objetivo de financiamiento. Esta solicitud será evaluada y sancionada técnicamente por el/la Directora/a Regional del FOSIS, en virtud de los señalado en la letra b. de la Cláusula Tercera del presente convenio. En caso de ser aprobada la solicitud, se debe tramitar la respectiva modificación de convenio.

9. Instruir y dar facilidades a los/as profesionales de la Unidad de Intervención familiar para realizar los cursos en materia de Genero impartidos por el FOSIS durante el año 2026.

10. Propiciar la liberación de recursos del convenio, a solicitud de FOSIS, en los casos en que, por circunstancias propias de la implementación del convenio en la comuna, se produzcan saldos de recursos en cualquier ítem financiado por este, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados. Lo anterior acontecerá cuando el/la Directora/a Regional del FOSIS lo solicitaré mediante oficio, hasta el primer día hábil del mes de octubre del año (o el día hábil siguiente), en razón de fundamentos técnicos, con el objetivo de procurar una optimización eficaz de los recursos públicos, y traerá aparejada la respectiva modificación de convenio.

11. Publicar en sus sitios web la información relativa al presente convenio celebrado con el FOSIS, en virtud de los señalado por la ley de presupuesto del 2026 y la normativa vigente en relación de las obligaciones de transparencia activa.

12. En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

SEXTO: OBLIGACIONES DEL FOSIS

Por su parte el/la Director/a Regional del FOSIS se compromete a:

1. Designar un profesional como contraparte permanente de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, en representación de el/la Encargado/a Regional del Programa, para todos los efectos programáticos. Este profesional será un/a Apoyo Provincial o quien excepcionalmente designa el/la Encargado/a Regional.

2. Aportar a la Formación y Capacitación de la Unidad de Intervención Familiar, en cuanto a la metodología de intervención, modalidad de operación y otras materias complementarias a la ejecución del Programa, a través de la contraparte permanente del Programa y los profesionales del equipo que sean necesarios, así como involucrando a otros/as profesionales de la Dirección Regional del FOSIS cuando sea necesario. Este proceso es liderado por el Equipo Regional del Programa y Encargada/o Regional y se desarrolla a través de un plan de Asistencia Técnica y Capacitación de la Región.

3. Proveer asistencia técnica, desarrollando acciones de supervisión, monitoreo y acompañamiento técnico (regular y especializado) del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención como en su gestión técnica, operacional y presupuestaria, a

DIRECCIÓN JURÍDICA

través de el/la Apoyo Provincial (o el/la profesional designado/a como contraparte permanente), y el apoyo de otros/as profesionales según la necesidades específicas identificadas por dicho/a profesional para el óptimo funcionamiento de la implementación del programa en la comuna. A través de comunicación permanente para resolver situaciones emergentes por una parte y mediante actividades previamente planificadas y calendarizadas con el/la JUIF.

4. Poner a disposición el material educativo y de registro para el trabajo directo con las familias y/o personas del Programa, en función de lo que la situación - regular o especial (por razones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país)- de implementación del Programa lo requiera.

5. Supervisar y resguardar la exclusividad y naturaleza del rol de los/as Apoyos Familiares y su desempeño técnico con las familias y personas asignadas, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, y el Reglamento correspondiente, según sea el caso y en el detalle de los roles y funciones indicadas en la normativa técnica del Programa y en los anexos del presente convenio.

La modalidad en que se realicen sus tareas podrá ajustarse a los requerimientos de implementación del Programa que situaciones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país lo ameriten, sin embargo, el fin y naturaleza del rol permanece invariable y en el marco del espíritu de la ley.

6. En general, realizar todas las acciones necesarias para apoyar la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades, adecuadas al contexto de implementación regular o excepcional en función de razones de fuerza mayor por situaciones que afecten a la comuna, región o país.

SÉPTIMO: RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución N° 30 del año 2015 y Resolución N° 1858 del año 2023, además, se deben realizar las rendiciones de cuenta según lo preceptuado en el anexo de rendición de cuentas; documentos que forman parte integrante del presente convenio.

OCTAVO: VIGENCIA

El presente convenio, comenzará a regir desde la fecha de su suscripción, hasta el 31 de diciembre del 2026. No obstante ello, los recursos solo se transferirán una vez que la resolución del FOSIS que aprueba el presente convenio se encuentre totalmente tramitada, lo anterior, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo tercero de esta cláusula.

Además, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la vigencia del presente convenio al FOSIS, para el sólo efecto de ejecución de los recursos que se le hayan transferido y que sean utilizados para la realización de actividades grupales con las familias en el marco del Programa, excluyéndose el uso de estos recursos para la contratación de Apoyos

DIRECCIÓN JURÍDICA

Familiares u otras no relacionadas con dichas actividades grupales, por un período que no exceda de seis meses del respectivo año calendario siguiente, incluido el cierre del mismo, lo que considera encontrarse totalmente ejecutados y rendidos los recursos transferidos, de conformidad a lo indicado en el presente convenio. La solicitud de prórroga deberá ser presentada con, a lo menos, 10 días hábiles antes del 31 de diciembre del año respectivo o, en caso de existir una fecha distinta para el término de vigencia de la ejecución en la comuna, previamente acordada por resolución, 10 días hábiles antes del término de este. Será facultad del FOSIS aprobar o rechazar la solicitud de prórroga que realice la Municipalidad, lo que será informado en un plazo no superior a 10 días corridos, desde la recepción de la misma.

Además, en razón de asegurar la continuidad de la ejecución del Programa Acompañamiento Familiar Integral, respecto de las familias y personas que se encuentran en intervención, ingresadas en años anteriores, y que están dentro de los 25 meses que dura la intervención del Programa (24 meses de Acompañamiento Familiar Integral) y la Etapa Diagnóstica Eje (1 mes) o, dentro los plazos que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia determine para la implementación del Programa dentro de las facultades que le asigna la Ley 20.595, es decir, dada la necesidad de mantener la satisfacción de necesidades públicas en forma permanente, se podrán imputar gastos del Ejecutor (como, por ejemplo, remuneraciones de los AFIs) desde el 1 de enero de 2026, con cargo a los fondos que le sean transferidos por el FOSIS.

Lo anterior debido a que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia define que:

a. La metodología de intervención del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que dura 24 meses, para cada familia y que, dentro de ese período de tiempo, se deben realizar 19 sesiones de trabajo con las familias con intervención familiar integral, las que están parametrizadas en sesiones quincenales, mensuales y bimestrales, lo anterior sin perjuicio de la etapa Diagnóstica Eje que dura un mes y de los ajustes metodológicos que realice el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. En caso de que el Ministerio determine una modalidad de ejecución con un número distinto de sesiones para el año 2026, en base a las facultades que le otorga la ley, las familias en atención continuarán participando en el Programa, de forma ininterrumpida durante todos los meses del año hasta terminar su trabajo, por lo que existen familias que deben recibir sesiones en distintos meses, según la planificación correspondiente.

b. Que las familias seleccionadas para ingresar al Programa, según la cobertura asignada a la comuna, deben ingresar a su proceso de intervención durante el año calendario, según las planificaciones desarrolladas para cada comuna por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en base a la disponibilidad de horas de trabajo de los profesionales o técnicos que componen la Unidad de Intervención Familiar, producida por el egreso de familias y su avance en el proceso y parámetros de intervención.

Producto de lo anterior, las familias en intervención deben tener un proceso continuo e ininterrumpido, determinado por la fecha de su ingreso, respetando, dentro de los parámetros de intervención, la proyección de sesiones que les corresponden a cada una. Esto genera que la Unidad de Intervención Familiar de las comunas, se encuentren realizando sesiones de intervención durante los meses del año, en forma continua e ininterrumpida, para atender a las familias en intervención y a las familias nuevas, cuando corresponda, según lo planificado.

DIVISIÓN JURÍDICA

La duración de 12 meses de este convenio responde a la asignación de presupuesto para este Programa, por parte de la DIPRES, que es de carácter anual.

NOVENO: INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por alguna de las partes, respecto de este convenio y sus Anexos, se podrá poner término anticipado al mismo, luego de haberse solicitado previamente en reunión técnica con acta o vía correo electrónico del FOSIS a la Municipalidad, e informado vía oficio, a lo menos, en una oportunidad el incumplimiento solicitando su rectificación.

Por incumplimiento se entenderá cuando se produzca algunas de las siguientes situaciones:

a. El no cumplimiento de lo establecido en cualquiera de los Anexos 1, 2, 3 y 4 del presente convenio.

b. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº 30 de la CGR del año 2015.

c. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones de la Municipalidad establecidas en este convenio.

d. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones del FOSIS establecidas en este convenio.

e. El no cumplimiento por parte del Ejecutor de la exclusividad de la función y rol de prestación de servicios para la realización del Acompañamiento Familiar Integral, según lo indicado por la normativa o la metodología del Programa vigentes, por parte de las/los profesionales o técnicos que realizan la intervención como Apoyos Familiares en la comuna.

f. El no cumplimiento de la liberación de recursos solicitada por el FOSIS, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados.

Frente a situaciones de incumplimiento se deberán devolver los recursos traspasados para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que no hubieran sido utilizados, además de aquellos cuyas rendiciones hubieran sido observadas por el FOSIS y no subsanadas por el Ejecutor. Para el proceso de devolución de los recursos no utilizados o con rendiciones observadas, el ejecutor debe consultar al FOSIS Regional la cuenta donde corresponde realizar la acción.

El término anticipado del convenio será declarado mediante el respectivo acto administrativo del FOSIS, el cual producirá efectos para la Municipalidad desde su notificación por carta certificada. La notificación se entiende realizada a contar del tercer día hábil desde que la carta es expedida por el FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS continuará ejecutando los Programas por el resto del año calendario.

DIRECCIÓN JURÍDICA

DÉCIMO: POLÍTICAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PRIVACIDAD

El manejo de la información por parte de la Municipalidad contenida en las bases de datos se deberá ajustar a los parámetros establecidos en las políticas generales de seguridad de la información y de privacidad del FOSIS contenidas en los siguientes enlaces:

https://www.fosis.gob.cl/es/transparencia-proactiva/seguridad-de-la-informacion/

https://www.fosis.gob.cl/es/politica-de-privacidad/

UNDÉCIMO: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, capital regional, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

DUODÉCIMO: PERSONERÍAS

La personería de la Directora Regional, doña Silvia Ferrada Espinoza consta en la Resolución Exenta Nº FC-F-00011 de fecha 08 de enero de 2026 y Resolucion Exenta RA N°422/38/2026 de fecha 12 de enero de 2026 del FOSIS, y la personería del Alcalde, don Johnny Yañez Diaz, consta en Acta de Proclamación de fecha 03 de diciembre de 2024.

DÉCIMO TERCERO: FIRMAS

El presente documento será firmado en un ejemplar electrónico, mediante la utilización de firma electrónica, a la cual las partes reconocen la misma validez y la autenticidad que la que ostenta cualquier firma física, manuscrita u otra análoga que conlleve una manifestación de voluntad. La firma electrónica tendrá validez para las partes siempre y cuando la misma sea generada mediante la utilización de cualquier plataforma que sea aceptada de común acuerdo por las partes y cumpla con los más altos estándares de seguridad del mercado o si no cuenta con Firma Electrónica Avanzada (FEA), de forma manuscrita en cuatro ejemplares originales de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de FOSIS y dos en poder de la municipalidad.

Silvia Ferrada Espinoza — Firmado digitalmente por Silvia Ferrada Espinoza

SILVIA FERRADA ESPINOZA
DIRECTORA
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
REGIÓN METROPOLITANA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS — ALCALDE

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

ANEXO N°1

PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL RECURSO HUMANO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL POR EJECUTORES PÚBLICOS.

2026

DIRECCIÓN JURÍDICA

INDICE

I. ANTECEDENTES GENERALES: 2

II. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE APOYOS FAMILIARES: 2

III. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE APOYOS FAMILIARES: 4

IV. ALTERNATIVAS DE CONTRATACIÓN DE UN CUPO VACANTE DE APOYO FAMILIAR: 5

V. PERFIL DEL APOYO FAMILIAR: 6

VI. PROCESO DE CONCURSO Y SELECCIÓN: 7

VII. PROCESO DE CONTRATACIÓN: 12

VIII. RESPONSABILIDADES SOBRE EL PROCESO DE CONCURSO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: 12

IX. DURACIÓN Y CALIDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: 12

X. TIPO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: 13

XI. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PARA EL CONTRATO DE APOYO FAMILIAR: 13

A. Anexo 1.1 Acta de Revisión de Antecedentes para Evaluar Admisibilidad
B. Anexo 1.2 Pauta de Evaluación de Antecedentes Curriculares
C. Anexo 1.3 Descripción general del proceso de entrevista para el cargo de Apoyo Familiar
D. Anexo 1.4 Pauta de Evaluación del proceso de entrevista para el cargo de Apoyo Familiar
E. Anexo 1.5 Acta de Resultado del Concurso Público de Selección de Apoyo Familiar
F. Anexo 1.6 Propuesta de Informe técnico de gestión mensual de Apoyo Familiar Integral.

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. Antecedentes Generales:

La Ley N° 21.796, de presupuestos del sector público para el año 2026, dispone recursos para que FOSIS los pueda ejecutar respecto de la Ley N° 20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, en conformidad con la normativa vigente. Además, señala que el FOSIS estará facultado para celebrar convenios con los municipios, otras entidades públicas o privadas y organismos del gobierno central, para la implementación de los Programas. En lo pertinente, las transferencias de recursos se realizarán de acuerdo al articulado de dicha ley.

Por otra parte, el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, considera dentro de los actores necesarios para su implementación, a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento psicosocial y sociolaboral especializado a los/as usuarios/as o familias. Cabe señalar que, para el año 2026, estos profesionales, dada la integralidad de su labor, también realizarán funciones en el Programa Eje relacionadas con el ingreso de las familias al Programa en todas las comunas con asignación de cobertura por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

El presente documento describe y operacionaliza los procedimientos de selección y contratación de las personas que realizarán la intervención en el Programa según lo establecido en el convenio firmado entre el FOSIS y el Ejecutor, considerando las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento (Decreto Nº235 del año 2005), la Ley N° 20.595, su Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley (decreto Nº34 del año 2012) y las normas técnicas del Programa Familias, elaboradas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Estos procedimientos deberán ser aplicados para la contratación de todos/as quienes realizarán la prestación del servicio de Apoyo Familiar Integral, en adelante e indistintamente Apoyo Familiar, en la Unidad de Intervención Familiar de la comuna, para trabajar los contenidos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral con las familias activas, es decir:

a. Profesionales o técnicos locales contratados con recursos propios del Ejecutor para desarrollar la función de Apoyo Familiar.

b. Profesionales o técnicos adicionales contratados, por prestación de servicios a honorarios, con los recursos traspasados por medio del Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con el FOSIS.

Para efectos de la ejecución de los Programas de Acompañamiento Familiar Integral, se denominará indistintamente como Apoyo Familiar o Apoyo Familiar Integral, a la persona contratada para que preste el servicio de Acompañamiento Integral, a través de la metodología de intervención generada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

II. Requisitos para la contratación de Apoyos Familiares:

Los/as Apoyos Familiares deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser profesionales o técnicos idóneos para el cargo. Excepcionalmente, en aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, deberán ser personas calificadas para desempeñar esta labor de acuerdo a los requisitos señalados en la Ley N° 18.834, y las condiciones señaladas en el llamado a concurso respectivo, tal como lo señala la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley.

En caso de contratar personas calificadas, de acuerdo con lo referido en el párrafo anterior, estas deberán contar con experiencia profesional en temáticas asociadas al trabajo con familias en extrema pobreza y tener principalmente interés de trabajar en terreno o de forma remota de acuerdo a la disponibilidad de las familias, lo que necesariamente conlleva un horario flexible, de terreno (salvo excepciones dispuestas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en la normativa u orientaciones técnicas para el implementación del Programa), en el sentido de distribuir la dedicación horaria de acuerdo a las disponibilidades que las familias tengan para participar (en horarios distintos a los de sus actividades regulares como trabajo y estudios).

DIVISIÓN JURÍDICA

En casos debidamente justificados, por medio de un acto administrativo fundado, se podrá contratar a personas que cuenten sólo con enseñanza media completa[1]. Para dichas excepciones se deberán considerar variables tales como:

i. Bajo número de profesionales o técnicos en las áreas de desempeño según perfil del cargo.

ii. Aislamiento geográfico.

iii. Ausencia de postulación de personas que tengan título profesional o técnico.

La justificación deberá ser informada vía oficio, por el/la Alcalde/sa o el representante legal de la institución ejecutora, al Director/a Regional del FOSIS, con copia al Encargado/a Regional del Programa Familias, quien tomará conocimiento y evaluará la justificación presentada, emitiendo o rechazando su aprobación técnica.

2. Haber sido seleccionados y contratados a través de concurso público de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley, siendo requisito obligatorio y exigencia indispensable para el ingreso al Programa como titular, o para cubrir las suplencias y/o reemplazos, cuando sean necesarios.

Quedarán exentos del proceso de concurso los Apoyos Locales que se encuentren en la siguiente situación:

Que hayan sido contratados por el Ejecutor con recursos propios, para desarrollar inicialmente otras funciones y que posteriormente son destinados, a través de decreto alcaldicio para desempeñarse en la ejecución del Programa Familias. Estas personas también deberán cumplir con los requisitos y perfil del cargo señalados en el punto V de este documento, destinando a lo menos, 22 horas semanales (a excepción de los casos en que el Ejecutor esté contratando por 40 horas, en ese caso podrán destinar 20 horas semanales]) para la realización del Programa de Acompañamiento Familiar Integral (APS y ASL y del Programa Eje, si corresponde). La idoneidad de estas personas para asumir funciones de Apoyo Familiar deberá ser determinada en forma conjunta por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y el/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS o quien él/ella designe, según lo señalado en el numeral 1 de este apartado.

Estos profesionales o técnicos solo podrán ocupar una dotación financiada por el convenio, cuando han sido seleccionados previamente por un concurso público para la provisión de la prestación del servicio de AFI con recursos del Ejecutor y contrato vigente.

Aquellas personas que actualmente se desempeñan como Apoyo Familiar por media jornada dentro de la misma Unidad de Intervención Familiar y que hayan participado en un concurso previo.

3. No haber sido condenado a la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, considerada en la Ley N° 21.418. Lo anterior se acredita con un certificado de inhabilidad para trabajar con niños, emitido por el Registro Civil e Identificación.

4. Entre los requisitos evaluables para el ingreso, las/os profesionales o técnicos, deberán, al menos, haber participado y aprobado un curso, diplomado o especialización en modalidad presencial o remota, en materias de género por, al menos, 16 horas (se podrán sumar horas de cursos distintos en el periodo), en los últimos 60 meses, a contar de la fecha de publicación de concurso público respectivo. Lo que debe ser acreditado mediante la presentación de un certificado emitido por el Servicio Civil, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, alguna de sus instituciones dependientes o relacionadas, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el FOSIS, Instituciones

[1] Artículo N° 35 del Decreto Supremo N° 34 de 2012, del MDSF. "En aquellas localidades en que no exista acceso a profesionales o técnicos idóneos, podrá contratarse a personas calificadas para desempeñar esta labor. Estas pueden ser profesionales o técnicos que cumplen con el nivel de estudios preferentes, pero no poseen experiencia laboral acreditable en las áreas señaladas en el perfil de cargo, especificadas en las bases del concurso, o personas que no poseen el nivel de estudios señalado como preferente en el perfil de cargo, pero poseen experiencia laboral en las áreas señaladas en las bases del concurso. Excepcionalmente y en casos debidamente justificados por medio de un acto administrativo fundado, podrá contratarse a personas que sólo cuenten con enseñanza media completa."

DIRECCIÓN JURÍDICA

Educacionales reconocidas por el Estado u otro organismo público, o, por un organismo privado con experiencia en la materia.

III. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE APOYOS FAMILIARES:

La vacancia de los cargos podrá originarse por los siguientes motivos.

1) Renuncia voluntaria: Corresponde a la opción personal de no continuar realizando la prestación de servicios. Situación que deberá ser informada mediante carta firmada o correo electrónico dirigido al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, quien enviará copia de la renuncia al/la Apoyo Provincial del FOSIS.

2) Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N° 19.949, su Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades: Se deberá poner término anticipado al contrato de un Apoyo Familiar, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político-partidistas o en cualquier otra ajena a las previstas en las mencionadas Leyes.

3) Término por evaluación de desempeño deficiente: El FOSIS implementará semestralmente, según indica la Ley N° 19.949, su Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades, un proceso de evaluación, cuyo desarrollo es de responsabilidad directa del Ejecutor; es así como dicho actor deberá poner término al contrato de aquellos profesionales o técnicos que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar el proceso de evaluación, de acuerdo a lo señalado en el documento de orientaciones correspondiente, en un plazo máximo de 30 días hábiles. No obstante, lo anterior, este plazo no podrá pasar el siguiente año calendario.

4) Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión: Una de las funciones del FOSIS y de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar del Ejecutor es realizar procesos de monitoreo y supervisión regulares de la gestión de las Unidades de Intervención Familiar y, por lo tanto, de la prestación de servicios de cada uno/a de los/as Apoyos Familiares. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta entre el FOSIS y el Ejecutor o, a lo menos, este último debe estar en conocimiento de la realización de dicho proceso y respaldar sus conclusiones.

Si el resultado del monitoreo y supervisión es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado rectificación al/la Apoyo Familiar en al menos dos (2) ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, o en el acta de reunión técnica o mesa técnica comunal, o en el reporte de supervisión, o en el informe de supervisión y no se obtiene resultados positivos, corresponderá entonces poner término, lo antes posible, a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por este motivo. Para estas situaciones el FOSIS informará formalmente al Representante Legal del Ejecutor, quien a su vez informará a FOSIS la desvinculación cuando esta se haga efectiva, en un plazo máximo de 30 días hábiles. Debiendo éste informar a FOSIS la desvinculación del profesional. No obstante, lo anterior, este plazo no podrá pasar el siguiente año calendario.

5) Término por infracción al Principio de Probidad: Se deberá proceder al término anticipado de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que el/la Apoyo Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.653, en especial la consignada en el artículo 60 del Decreto N° 235 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el Reglamento para la Aplicación de la Ley N° 19.949.

Se aplica esta normativa tanto para los/as Apoyos Familiares contratados con recursos propios del Ejecutor como para las personas contratadas con recursos provenientes de los Convenios de Transferencia. En ambos casos la desvinculación no podrá exceder un plazo de 30 días hábiles. En todo caso, este plazo no podrá pasar el siguiente año calendario.

En cualquier caso, en que se produzca un cese definitivo de sus funciones, el/la Apoyo Familiar deberá desarrollar un proceso de traspaso de información a la/el Jefa/e de Unidad de Intervención Familiar, respecto a las familias que tenía a su cargo, con el fin de resguardar la intervención de las familias participantes. Para ello se deberá seguir el

DIRECCIÓN JURÍDICA

siguiente protocolo:

a. Una vez que el Ejecutor, a través de su Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, es informado de la renuncia o decide poner término anticipado al contrato del Apoyo Familiar, deberá informar a el/la Encargado/a Regional de FOSIS el motivo del cese de funciones y la fecha en la cual dejará de prestar sus servicios el/la Apoyo Familiar.

b. Previo a la fecha de término de la gestión de el/la Apoyo Familiar, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar deberá programar una reunión con la persona que termina sus funciones, a fin de entregar orientaciones respecto a: la elaboración del informe con la situación de las familias a su cargo, el traspaso de las carpetas en perfecto estado y toda la información requerida, además de un resumen del estado en que se encuentran las familias en el Sistema de Registro Informático.

c.Este informe técnico deberá ser entregado por el/la Apoyo Familiar, antes del cese de sus funciones y será requisito indispensable para el correspondiente pago de sus honorarios. Esta información y la conformidad de su contenido, así como de la entrega de las carpetas, quedará registrada a través de un acta firmada por el/la Apoyo Familiar respectivo y el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, debiendo quedar una copia en el archivador comunal. El contenido de dichos documentos deberá ser informados también al/la Apoyo Provincial.

d. Una vez que el/la Apoyo Familiar realizó la entrega de la información de las familias a su cargo, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, deberá reasignar las familias a otro/a Apoyo Familiar, de acuerdo a la normativa técnica del Programa.

IV. ALTERNATIVAS DE CONTRATACIÓN DE UN CUPO VACANTE DE APOYO FAMILIAR:

La necesidad de contar con Apoyos Familiares para la prestación de servicios de 22 o 44 horas semanales (a excepción de los casos en que el Ejecutor esté contratando por 40 horas, quienes podrán destinar 20 o 40 horas semanales), independiente de su fuente de financiamiento (con recursos propios del Ejecutor -a menos que corresponda a una designación de funciones a una persona contratada por el Ejecutor para otra función- o transferidos por el FOSIS en el marco de los convenios), siempre deberá ser cubierta a través de alguna de las siguientes alternativas y según el orden de prioridad indicado a continuación:

1. Ampliando la carga horaria de uno o más Apoyo/s Familiar/es Integral/es presente/s en la comuna que presten servicios por menos de 44 horas, o 40 horas en los casos en que el Ejecutor esté contratando por 40 horas, (para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, según lo señalado en el convenio firmado por el Ejecutor con el FOSIS en la comuna): A través de este procedimiento se completa la vacante con un/una profesional o técnico contratado para prestar servicios en la misma Unidad de Intervención Familiar para que asuma una ampliación de su asignación horaria y funciones. Esta decisión involucra una modificación del contrato de prestación de servicios de el/la actual Apoyo Familiar, en el que se debe modificar las horas de prestación de servicio, el monto de sus honorarios, según la imputación correspondiente, la que debe ser equivalente a un máximo de 44 horas semanales, o 40 horas semanales, en el caso señalado anteriormente.

En cualquier caso, esta persona debe haber ingresado a la Unidad de Intervención según el proceso descrito en el acápite II punto 1 y haber ingresado por concurso público, en caso de corresponder a la provisión de una vacante financiada con recursos del convenio.

2. Hacer uso de un acta de un concurso vigente: Se podrá completar una vacante haciendo uso del Acta de Selección de un concurso público de Apoyo Familiar, ejecutado por la misma entidad ejecutora, cuyos resultados estén vigentes, es decir que haya sido realizado en un plazo máximo de 9 meses de anterioridad. En este caso, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, podrá convocar a los/as candidatos/as que resultaron elegibles siguiendo el orden de prelación, de acuerdo al puntaje obtenido por cada uno, según las vacantes con que se cuente, y en virtud de ello, seleccionar al/la nuevo/a Apoyo Familiar. El uso de este procedimiento debe quedar registrado en una nueva Acta, que indique la utilización del Acta de Selección del proceso anterior, señalando la fecha y los postulantes de dicho proceso, y los mecanismos de selección utilizados.

DIRECCIÓN JURÍDICA

La nueva Acta de Selección, señalada en este punto, corresponde a un nuevo documento; donde se registre la actualización de información correspondiente para el presente proceso de selección, dentro del plazo de vigencia señalado en el párrafo anterior.

3. Traspaso de un/a Apoyo Familiar Local designado por el Ejecutor para la realización de la tarea de acompañamiento Familiar Integral en la comuna: Se podrá ocupar una vacante de Apoyo Familiar Integral financiado por el convenio de transferencia con una persona que actualmente ocupa esa función en la Unidad de Intervención financiada con recursos propios del Ejecutor, toda vez que esta persona haya ingresado a la Unidad de Intervención según el proceso descrito en el acápite II punto 1 y haber ingresado por concurso público. Esta opción será aplicable en la medida de que el Ejecutor informe la reposición de la/s dotación/es local/es liberada/s por la/s persona/s traspasada/s de fuente de financiamiento con una/s persona/s de perfil técnico similar.

4. Efectuar un proceso de concurso público para seleccionar un/a nuevo/a Apoyo Familiar: según lo instruido en el presente Anexo. Todo concurso debe contar con el Decreto Alcaldicio correspondiente, el que debe ser informado al Apoyo Provincial correspondiente, para su archivo, velando por la correcta ejecución técnica del proceso.

De este modo, todas las personas contratadas para implementar el Programa Familias en la Unidad de Intervención Familiar de la comuna deberán estar contratadas expresamente para desarrollar los contenidos del Acompañamiento.

Las 4 alternativas señaladas, deben ser evaluadas en el orden de prelación indicado, el que prioriza la continuidad de la intervención con las familias al minimizar el tiempo en que se ocupe la vacancia de dotaciones asignadas. En caso de que el Ejecutor requiera utilizar una alternativa con prelación inferior a otra alternativa disponibles para la comuna, según el orden de prelación informado, deberá justificarlo al FOSIS al momento de ser comunicada/s la/s vacante/s correspondiente/s por parte el/la Jefe/a de Unidad de Intervención a la/el Encargada/o Regional del Programa Familias.

Sin embargo lo anterior, todas las provisiones de vacantes deben ser aprobadas técnicamente por el FOSIS previamente, según lo señalado en acápite VI, número 1. del presente documento.

V. Perfil del Apoyo Familiar:

El perfil requerido en el llamado a concurso se caracteriza por:

a. Objetivo: Implementar el Acompañamiento Familiar Integral (Etapa de Diagnóstico del Programa Eje, el Acompañamiento Psicosocial y el Acompañamiento Sociolaboral) en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales y familiares de las familias activas del Programa, y las sesiones grupales o sociocomunitarias que instruya el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cumpliendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas vigentes.

b. Educación: Profesionales y/o técnicos, preferentemente del área de las ciencias sociales, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas. Sin embargo, en aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, éstas deberán ser personas calificadas para prestar los servicios requeridos.

b. Conocimientos:

- Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Protección Social.
- Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario.
- Conocimientos certificados en enfoque de Género y diversidades

DIRECCIÓN JURÍDICA

c. Competencias: Se requiere a un/a profesional o técnico que presente las siguientes competencias:

(1) Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias.

(2) Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.

(3) Compromiso con la superación de la pobreza.

(4) Disposición al cambio y al conocimiento continuo.

(5) Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.

(6) Habilidades para el trabajo en equipo.

(7) Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza.

(8) Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del programa.

VI. PROCESO DE CONCURSO Y SELECCIÓN:

En primer lugar, dependiendo de las dotaciones de media jornada que se encuentren disponibles en una UIF, el Ejecutor deberá determinar, en conjunto con el Apoyo Provincial del FOSIS, el número de la o las vacantes a concursar. Es decir, podrá determinar, cuando corresponda, concursar una vacante de jornada por 22 o 44 horas.

El llamado a concurso público para una o más vacantes para la contratación de prestadores de servicios del cargo de Apoyos Familiares, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1) Aviso de vacante, solicitud de renovación de la vacancia y convocatoria a concurso público para el cargo de Apoyo Familiar.

El/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar deberá informar de la o las vacantes disponibles de Apoyo Familiar en la comuna a el/la Encargado/a Regional del Programa Familias, con copia a su Apoyo Provincial del FOSIS respectivo, junto con solicitar la autorización de la provisión de la vacante, señalando la forma en que proyecta su reposición, según las alternativas señaladas en el acápite IV de este anexo (con la justificación respondiente, si corresponde), en caso de ser aprobada y según el proceso de solicitado señaladas en la cláusula Tercera del convenio: donde se señala que:

"En caso de producirse una vacante durante el año 2026, de dotaciones financiadas por el convenio, el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar deberá solicitar al/la Encargado/a Regional del Programa Familias del FOSIS la autorización técnica para realizar el proceso de provisión de ésta, mediante correo electrónico. En dicha solicitud se debe, además, especificar el monto de honorarios y la/s dotación/es media jornada financiadas con recursos del convenio que tenía la persona que genera la vacante, la alternativa proyectada para la provisión de la/las vacantes en caso de ser autorizada y la fecha en que hace efectiva la vacancia

La respuesta a esta solicitud se realizará mediante la misma vía, en la medida que técnicamente sea pertinente mantener dicha dotación en la comuna. Lo anterior será determinado por el FOSIS en base a la carga de sesiones proyectada para cada dotación media jornada de la comuna por mes, sin considerar las vacantes, en base al análisis de los reportes emitidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la comuna.

En caso de que no se autorice la renovación de alguna/s dotación/es vacante/s financiadas por el convenio, la comunicación de esta decisión será formalizada por un oficio de la Dirección Regional del FOSIS."

En caso de contar con la autorización para contratar la/s dotación/es disponible/s, deberá realizar las acciones necesarias para proveer la dotación disponible en base a la alternativa seleccionada. En caso de corresponder al proceso de concurso la autoridad municipalidad, o de otro ejecutor cuando sea el caso, deberá otorgar la máxima difusión de este proceso de acuerdo a la naturaleza de la respectiva convocatoria y a las características de la comuna. Para ello se deberá realizar el llamado a concurso a través de medios de comunicación locales y/o regionales o

DIRECCIÓN JURÍDICA

medios electrónicos, escritos u otros, de acceso público, indicando en dicho llamado todas las especificidades del perfil requerido y todas las disposiciones legales vigentes referidas a la contratación de personal.

La publicación de la convocatoria debe indicar estrictamente los siguientes requerimientos:

- Nombre de la comuna
- Nombre del Cargo y Funciones específicas
- Calidad contractual, duración del contrato y monto de los honorarios (especificar que se trata de un cargo de prestación de servicios a honorarios)
- **Naturaleza del rol en terreno requerido para el cargo**: se deberá explicitar que se trata de una prestación de servicios en terreno y contar con disposición a trabajar en horarios distintos a los de oficina, flexibles según la disponibilidad horaria de las familias fuera de los horarios dedicados a sus actividades habituales (como trabajo y estudios), que permitan la participación de hombres, mujeres y grupos de beneficiarios del Programa Familias.
- Antecedentes profesionales y académicos para presentar.
- Características técnicas o profesionales requeridas. Considerándose que en aquellas localidades en que no exista acceso a profesionales o técnicos idóneos, podrá contratarse a personas calificadas para prestar los servicios requeridos. Estas pueden ser profesionales o técnicos que cumplen con el nivel de estudios preferentes, pero no poseen experiencia acreditable en las áreas señaladas en el perfil de cargo, especificadas en las bases del concurso, o personas que no poseen el nivel de estudios señalado como preferente en el perfil de cargo, pero poseen experiencia en las áreas señaladas en las bases del concurso. Excepcionalmente y en casos debidamente justificados por medio de un acto administrativo fundado, podrá contratarse a personas que sólo cuenten con enseñanza media completa (para los territorios con baja convocatoria en los concursos para proveer el cargo).
- Cronograma del proceso de concurso, considerando las etapas de éste.
- Lugar y plazo de presentación de la postulación y especificaciones para postulaciones electrónicas, en formato papel y/o correo electrónico.

El proceso de convocatoria deberá considerar un mínimo de 5 días corridos y un máximo de 10 días corridos para esta etapa.

Para aquellas situaciones en la cual la convocatoria sea declarada desierta, el Ejecutor deberá publicar una nueva, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, posterior a la declaración de desierta de la primera convocatoria.

Independiente de la modalidad de provisión del cargo (proceso de concurso u otra señalada en este instrumento) el Ejecutor deberá realizar la contratación en un plazo máximo de tres meses. De no cumplirlo deberá informar por oficio al director/a regional indicando las causales y la fecha potencial de contratación.

2) Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentación requerida para postular al cargo.

El cierre del proceso de recepción de postulaciones debe quedar registrado en un Acta (provista en el Anexo 1.1 de este documento) firmada por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, en la que se debe registrar la nómina total de postulantes y la fecha y hora de clausura del proceso. Esta Acta indicará los nombres de los postulantes que hayan entregado la documentación básica completa y aquellos que presentaron documentación básica incompleta (sin currículo y/o sin fotocopia de título), y que por lo mismo quedan fuera del proceso de selección, es decir, inadmisibles.

A fin de resguardar la transparencia del proceso, se deberá considerar:

- Para postulación vía correo electrónico, se debe imprimir el texto del correo en el que consta la fecha y hora de envío, y todos los documentos adjuntos.
- Para postulaciones en formato papel, se debe contar con un documento de recepción que indique la fecha de entrega de la documentación de manera formal.

Excepcionalmente, y en la medida que no se presenten postulantes con título profesional o técnico, de acuerdo a lo

DIRECCIÓN JURÍDICA

señalado en el acápite II punto 1. de este anexo, seguirán el proceso de selección las personas que sólo presenten certificado de enseñanza media.

3) Etapa de Análisis Curricular.

Posterior al cierre del proceso de admisibilidad, se deberá conformar una Comisión Evaluadora integrada al menos por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, como encargado/a de la evaluación y por el/la Apoyo Provincial (u otro representante del FOSIS en su reemplazo) como apoyo técnico del Proceso. Esta comisión tendrá la función de revisar y analizar las postulaciones admisibles, en cuanto a las características del postulante y su adecuación al perfil del cargo, según los requerimientos de éste.

Para lo anterior se deberá aplicar una Pauta de Evaluación Curricular (provista en el Anexo 1.2 de este documento), y registrar en una planilla los antecedentes básicos de los postulantes, indicando la puntuación obtenida en dicha pauta.

La Pauta de Evaluación Curricular deberá ser aplicada a cada uno/a de los/as postulantes de cualquier proceso de Concurso Público para proveer el cargo de Apoyo Familiar.

La Pauta de Evaluación Curricular básicamente mide dos aspectos: Formación y Experiencia Profesional. La formación está relacionada con el nivel académico del postulante, es decir, título profesional o técnico, y área profesional; mientras que la experiencia profesional está relacionada con la experiencia específica del postulante en función de su vinculación con el Programa Familias y las instituciones y redes públicas y privadas que están trabajando en la superación de la extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad. Para estos efectos, las prácticas profesionales no constituyen experiencia.

La Pauta de Evaluación Curricular equivale al 40% del proceso y es estándar, por lo que no podrá ser modificada por el Ejecutor. Su no uso o su alteración, será considerado una falta a la integridad del proceso y será motivo suficiente para invalidar el concurso.

A partir de la aplicación de esta pauta se genera una nómina de postulantes potenciales a ocupar la/s dotación/es en concurso, conformada por todos aquellos cuyos puntajes obtenidos sean iguales o superiores al mínimo aceptado, correspondiendo a 51 puntos, siendo el puntaje máximo 63 puntos.

El resultado de esta evaluación permitirá consignar un puntaje a cada postulante, y ordenarlos en 2 grupos: El primero, con todos los candidatos admisibles potencialmente elegibles, en virtud del puntaje obtenido, que deberá ser superior al mínimo exigido por la pauta de evaluación. El segundo grupo, con todos los candidatos admisibles, no elegibles, porque obtuvieron puntajes inferiores al mínimo requerido. Este puntaje discriminará entonces a los postulantes que continuarán en el proceso de concurso, y permitirá, además, ordenar a los postulantes potencialmente elegibles desde el mayor al menor puntaje.

Dicho proceso deberá quedar registrado en el Acta de Evaluación Curricular del llamado a concurso, en el que se deberá indicar los/las candidatos/as potencialmente elegibles y aquellos/as no elegibles. Este documento deberá ser firmado por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, y el Apoyo Provincial de FOSIS o quien lo reemplace.

Del total de postulaciones potencialmente elegibles para desempeñar el/los cargo/s de Apoyo Familiar concursado/s (que agrupa/n jornadas parciales para realizar la intervención del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y, si corresponde, del Eje), se deberá entrevistar al menos a los 6 primeros candidatos de la lista, por cada prestación de servicios a honorarios en postulación (en el caso que exista este número de candidatos/as potencialmente elegibles). En caso de que existan más candidatos con el puntaje del postulante que ocupe el sexto lugar en la lista, se deberá aumentar el número de personas a entrevistar hasta completar la totalidad de personas con dicho puntaje. La cantidad de postulantes a entrevistar debe ser acordada entre el/la jefe de Unidad de Intervención Familiar y FOSIS, y quedar registrada en acta de supervisión, previo al inicio de las entrevistas. Los/as candidatos a entrevistar deben ser seleccionados en estricto orden de prelación de acuerdo con los puntajes obtenidos en la evaluación curricular.

DIRECCIÓN JURÍDICA

A fin de agilizar los procesos, se espera que éstos sean desarrollados en un plazo que no podrá exceder los 5 días siguientes del desarrollo de la admisibilidad.

Los postulantes que indiquen poseer experiencia deberán acreditarla mediante certificados, contratos u otros documentos suficientes, adjuntándolos a los antecedentes curriculares. Para los postulantes que indiquen poseer experiencia previa de Apoyo Familiar en los antecedentes curriculares, se deberá corroborar esta experiencia a través del equipo del FOSIS Regional, o en el caso de ser de otra región, con el/la Encargado Regional correspondiente.

La región, a la cual se le solicite el informe de desempeño, deberá remitir a la región solicitante dicha información en un plazo máximo de 5 días hábiles, con el fin de agilizar los procesos de selección.

4) Etapa de Entrevista:

Una vez consignados los puntajes de la Pauta de Análisis Curricular y su priorización, se deberá desarrollar el proceso de entrevista, que consiste en evaluar la experiencia del postulante en el área de desempeño, en los programas y las competencias profesionales establecidas en el perfil.

La modalidad de entrevista deberá ser definida previa al proceso de convocatoria y registrada en el llamado a concurso, pudiendo ser individual, grupal o ambas, según defina cada Ejecutor, a través de el/la Jefa/e de Unidad de Intervención Familiar, en conjunto con el FOSIS, a través de el/la Apoyo Provincial respectivo o quien designe el/la Encargada/o Regional del Programa. Para ambas modalidades se deberán utilizar los Anexos 1.3 y 1.4 de este documento.

Dichas entrevistas podrán ser presenciales, en la medida que exista las condiciones para llevarlas a cabo o, que la institución tenga los protocolos necesarios para desarrollar esta actividad, o remotas, en la medida que todos los postulantes puedan acceder a esta modalidad. En todo caso, podrán desarrollarse actividades que combinen la presencia de algunos postulantes, con otros que estén conectados de forma remota.

La comisión evaluadora deberá aplicar una pauta de entrevista a cada uno/a de los/as postulantes de cualquier proceso de Concurso Público para proveer el cargo de Apoyo Familiar. Esta pauta equivale al 60% del total del proceso, con una puntuación máxima de 32 puntos de la totalidad de variables a observar en el proceso. Para ello se deberá indicar la puntuación correspondiente en cada uno de los indicadores señalados, lo que arrojará un puntaje final obtenido.

El proceso de entrevista para la prestación del servicio a honorarios de Apoyo Familiar considera como foco principal las competencias y características personales que resultan favorables para el adecuado desempeño del cargo.

Competencias:

Se requiere a un/a profesional o técnico que presente las siguientes competencias:

(1) Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias y grupos de familias.

(2) Interés y compromiso con el trabajo con familias y grupos de familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.

(3) Compromiso con la superación de la pobreza.

(4) Disposición al cambio y al conocimiento continuo.

(5) Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas y de apoyo.

(6) Habilidades para el trabajo en equipo.

(7) Conocimiento de las redes institucionales locales, capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza y de trabajar en la conexión de dichas redes con las familias.

(8) Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del Programa Familias.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Para aquellos Ejecutores que adopten la entrevista grupal, el/la JUIF o quien lleve el proceso por parte del Ejecutor deberá informar por escrito al/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS, con copia a el/la Apoyo Provincial respectivo, previo al lanzamiento del concurso, indicando en detalle el procedimiento a desarrollar.

El/la Jefe de la Unidad de Intervención Familiar, en conjunto con el/la Apoyo Provincial, deberán planificar el desarrollo de las entrevistas a los/las postulantes elegibles o a los definidos según mecanismos de priorización. Estas entrevistas se deberán realizar en el plazo de una semana (según cantidad de postulantes) y realizarlas en la medida de lo posible en conjunto (Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y Apoyo Provincial, u otro representante del FOSIS en reemplazo de este último).

Opcionalmente, el Ejecutor podrá definir un mecanismo adicional para complementar el proceso. Éste debe ser definido y planificado entre el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar y el/la Apoyo Provincial, previo al lanzamiento del llamado a concurso, junto con las orientaciones y los instrumentos para su aplicación, calificación y ponderación, la que además deberá ser informada en la convocatoria al cargo.

Es muy importante considerar que las pautas de entrevista, que tienen como objetivo evaluar el desarrollo de las competencias del perfil de AFI por parte de las/os postulantes, debe centrarse en la realización de preguntas, de desarrollo de casos vividos o de situaciones hipotéticas, que permitan a los postulantes demostrar el nivel de desarrollo personal de las competencias indagadas. Es por esto que el set de preguntas y temas a tratar en la entrevista deben ser preparados de forma coordinada por los actores institucionales que participarán: del ejecutor y del FOSIS.

5) Proceso de cierre del Concurso Público:

Una vez culminada la fase de entrevista, se deberán calcular los puntajes finales obtenidos, ponderando los puntajes de la Pauta de Evaluación Curricular con un valor del 40% y de la Pauta de Entrevista con un 60% respectivamente. Este puntaje determinará la nómina final de los/las postulantes para la selección de la terna (en el caso que exista este número de candidatos/as elegibles), en la que se debe incluir a los mejores puntajes obtenidos en el proceso respetando el orden de prelación. En caso que más de una persona tenga el puntaje de corte para confección de la terna se debe incorporar la totalidad postulantes con dicho puntaje.

En el caso de estar concursándose más de una vacante de cargo de Apoyo Familiar Integral, el número de preseleccionados que pasan al proceso final deberán ser el número de vacantes a concursar más 2 personas por cada vacante, de la lista de elegibles siguiendo el orden de prelación.

El ordenamiento final de los/as postulantes que se incorporan en la nómina final, deberá quedar registrado en el Acta de Selección para el cargo correspondiente (formato adjunto en Anexo 1.5 del presente documento), la que incluirá los criterios que se tuvieron a la vista y los elementos que se consideraron para cada postulante de la nómina final. Dicha acta deberá ser presentada al Alcalde/sa o autoridad respectiva a fin de que tome la decisión final sobre la selección del o los/as Apoyos Familiares a contratar. La selección deberá quedar registrada en el Acta de Selección, la cual deberá ser firmada por la autoridad comunal o del ejecutor que corresponda.

Concluido el proceso, dicha autoridad deberá informar por escrito y hacer llegar los antecedentes del concurso, mediante copia íntegra de la documentación, al/la director/a Regional del FOSIS, para su visación, o de quién lo represente. Esta visación debe comunicarse por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de los antecedentes del concurso.

6) Elaboración de Acta de Selección del Concurso Público

Todo el proceso de concurso deberá quedar registrado en un Acta de Selección, la que tendrá una vigencia de 9 meses. En dicha acta se debe registrar lo siguiente:

- Fecha de la resolución del proceso de selección.

DIRECCIÓN JURÍDICA

- Nómina total de postulantes, indicando los postulantes admisibles y no admisibles.
- Nómina de postulantes elegibles o preseleccionados, en virtud de los resultados de la Pauta de Evaluación ordenados según prelación, de mayor a menor, indicando además la nómina de postulantes admisibles no elegibles (inferior al puntaje mínimo definido).
- Detalle de la nómina final de postulantes seleccionados, con los criterios que se tuvieron a la vista y los elementos que se consideraron para cada postulante.
- Nombre(s) de candidatas(os) seleccionadas(os).

Finalizado el proceso de selección, el/la Representante Legal del Ejecutor deberá remitir vía oficio al/la Director/a del FOSIS Regional el Acta de Selección, y documentación de respaldo solicitada.

El/la Director/a Regional del FOSIS tendrá un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde el momento en que recepciona la copia de los antecedentes del concurso por parte del Ejecutor, para aprobar el desarrollo de éste y su resultado. En caso de haber objeción al proceso, ésta deberá ser comunicada por el/la Director/a Regional del FOSIS por escrito (oficio o correo electrónico) al Representante Legal del Ejecutor, en el plazo indicado. De no haber pronunciamiento de parte del FOSIS en este plazo, se entiende como aprobado el resultado final del concurso público.

Con la aprobación final del FOSIS, el Ejecutor procederá con los trámites conducentes a la contratación del/la Apoyo Familiar seleccionado. Dicha tramitación de contratación no deberá exceder a los 5 días hábiles, a fin de resguardar la continuidad de la intervención con las familias.

VII. PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El Ejecutor deberá realizar los siguientes procedimientos:

- Comunicación del resultado al/la postulante seleccionado(a), en un plazo no superior a 5 días hábiles después de la ratificación del FOSIS.
- Solicitar al/la postulante seleccionado(a) los documentos que el Ejecutor, estime necesarios para la elaboración del contrato de prestación de servicios a honorarios. Preparación del contrato con todos sus anexos en un plazo de 5 días hábiles.

Entregar orientaciones con respecto a la calidad del prestador/a honorarios de manera que la persona contratada, tenga claridad de sus derechos y obligaciones para el ejercicio de su cargo al momento de la firma de su contrato.

VIII. RESPONSABILIDADES SOBRE EL PROCESO DE CONCURSO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

El/la representante legal del Ejecutor es responsable de los procesos de concurso, selección y contratación en su conjunto. El/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, es quien deberá coordinar, monitorear y liderar su realización al interior de la entidad ejecutora, y quien además deberá comunicar, informar y hacer partícipe del proceso al FOSIS. Garantizando que, tanto, la comisión que realiza el proceso de evaluación curricular y como las entrevistas del proceso, sea integrada por la contraparte técnica asignada por el FOSIS.

El FOSIS, deberá prestar el apoyo técnico necesario y supervisar que el proceso se ajuste a las normas y procedimientos señalados en este documento, así como a la Ley N° 19.949, su Reglamento, Ley N° 20.595 y el Reglamento del Subsistema Seguridades y Oportunidades. Será facultad del FOSIS autorizar los términos del proceso, así como validar u objetar su desarrollo en relación a los marcos mencionados, en cualquier momento de su planificación o ejecución.

IX. DURACIÓN Y CALIDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El contrato del o los/as nuevos/as Apoyos Familiares, será bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios y su duración será desde el inicio de la fecha de contratación y se deberá extender hasta la fecha autorizada por el FOSIS dentro del año en curso, según los recursos asignados en los convenios respectivos.

DIRECCIÓN JURÍDICA

El Ejecutor podrá renovar los contratos por un nuevo periodo, siempre y cuando el/la o los/as Apoyos Familiares hayan aprobado las Evaluaciones de Desempeño semestrales correspondientes al período, no hayan incurrido en comportamientos en su desempeño evaluados como causales de término anticipado de contrato (señalados en el acápite III de este anexo) y siempre que **exista asignación de recursos para cubrir las jornadas que ocupa, en los convenios respectivos por parte del FOSIS.**

En caso de que, cumpliéndose las condiciones señaladas para la generación de un contrato de prestación de servicios a honorarios para la siguiente anualidad y/o las condiciones para otorgar un nuevo plazo de contratación del servicio por la totalidad del presupuesto asignado por el FOSIS para la/s dotación/es que un/a profesional o técnico ocupa, y el Ejecutor determine contratar la prestación del servicio por un plazo distinto o no generar la contratación para el siguiente periodo, existiendo los recursos necesarios asignados, el ejecutor deberá informar al FOSIS las razones de dicha decisión y las acciones de desarrollar para mitigará las potenciales consecuencias adversar para la continuidad de la intervención de las familias a cargo de dicha persona.

X. TIPO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Dada las características de la prestación de servicios a realizar, es necesario definir y resguardar los deberes adscritos al rol de Apoyo Familiar, sea este con financiamiento local o con recursos del convenio en calidad de honorarios y la información que debe entregárseles. Para esto el Ejecutor deberá efectuar la contratación asegurando la prestación del servicio para el que fue contratado y explicando las condiciones y deberes de los/as Apoyos Familiares que permiten garantizar la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje, total o parcialmente, según los señalado en los convenios respectivos.

Debe generarse una asignación horaria de prestación de los servicios que implique atención de familias en sus domicilios, registro de la intervención, reuniones de trabajo, capacitación y coordinación, sin la asignación de tareas fuera de sus funciones de Apoyos Familiares. Esto en resguardo de la dedicación horaria y de asignación de tareas propia de la función de terreno con las familias, el que debe ser flexible para ajustarse a la disponibilidad de tiempo de las familias para su participación. Esto requiere la disposición de movilización en los horarios requeridos para sus funciones en terreno, los elementos de cuidado, los protocolos para desarrollar la tarea en terreno y medios de registro adecuados al servicio prestado.

Se hace presente que, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 20.255, todos los prestadores de servicios a Honorarios deberán realizar sus cotizaciones de seguridad social en forma personal, siendo de su exclusiva responsabilidad enterarlas.

XI. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PARA EL CONTRATO DE APOYO FAMILIAR:

Los contratos de Apoyos Familiares deben contener de manera garantizada, a lo menos, la siguiente información:

a. Lugar donde desarrollarán sus funciones: especificar de manera clara que las funciones del/a Apoyo Familiar se llevará a cabo en terreno, en el domicilio de las familias, en los barrios y localidades donde vivan las familias a su cargo. En casos excepcionales, cuando la Norma Técnica del Programa lo permita:
   i. Se podrá contemplar como lugar de prestación del servicio las oficinas del ejecutor.
   ii. Se podrá autorizar que una intervención pueda realizarse en forma mixta (remota y presencial).

b. Tareas encomendadas y/o productos esperados:
   i. Implementar el Programa de Acompañamiento Familiar Integral y el Programa Eje, según los convenios celebrados entre el Ejecutor y el FOSIS, en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales y familiares (y en sesiones grupales y comunitarias en el caso que estas sean autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia).

DIRECCIÓN JURÍDICA

ii. El/la AFI debe convocar desde el inicio de la intervención la participación de la mayor cantidad de familiares posibles, en el marco de su principio de intervención familiar y no individual.

iii. Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la Metodología; contando con un horario flexible, lo que podrá implicar la realización de sesiones los días sábado en el caso que alguna familia solo tenga dicha disponibilidad.

iv. Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.

v. Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistema/s de registro provistos por el Ministerio.

c. Tipo de contrato, vigencia y horas semanales: Explicitar que se trata de un contrato de prestación de servicios a honorarios, que entra en vigor entre las fechas señaladas en el documento, por un total máximo de 44 horas semanales, o 40 horas en los casos en que el Ejecutor contrate por 40 horas semanales, según la asignación propuesta por el Ejecutor.

d. Informar específicamente los requisitos fundamentales para el Pago de la prestación de servicios a Honorarios mediante la presentación de informe mensual con el detalle de los servicios realizados durante el mes indicando el siguiente detalle:

i. Sección de Intervención con familias: deberá informar el Número de las sesiones realizadas según la siguiente información: Nombre de familia, id familia, domicilio, fecha de sesión, hora de sesión, nombre de la sesión. También deberá informar los contactos fallidos o sesiones que fueron planificadas y no realizadas, señalando la causal.

ii. Sección reuniones de coordinación: deberá informar la participación en reuniones de coordinación indicando al menos el siguiente detalle:

- Nombre de reunión, entidad convocante, fecha de reunión, gestiones realizadas, acuerdos.
- Otras tareas relacionadas a la intervención e implementación del programa.

e. Causales de término anticipado de contrato:

1. **Renuncia voluntaria:** Corresponde a la opción personal de no continuar realizando la prestación de servicios. Esta situación deberá ser informada en un plazo máximo de 15 días de anticipación a su respectivo/a Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y éste a su respectivo Apoyo Provincial y Encargado/a Regional del FOSIS.

2. **Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N° 19.949, su Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político-partidistas o en cualesquiera otras ajenas a las previstas en la mencionada.

3. **Término por evaluación deficiente de desempeño:** El FOSIS implementará semestralmente, según indican la Ley N° 19.949, la Ley N° 20.595 y sus respectivos Reglamentos, un proceso de evaluación de desempeño, cuya ejecución es de responsabilidad directa del Ejecutor. En virtud de ello, aquellos Apoyos Familiares que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar dicho proceso, deberán ser desvinculados en un plazo máximo de 30 días hábiles desde la fecha de la notificación, sin poder pasar el siguiente año calendario.

4. **Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión del FOSIS:** Una de las funciones del FOSIS y del Jefe de Unidad de Intervención Familiar es realizar procesos de monitoreo y supervisión de la gestión de las Unidades de Intervención Familiar y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los/as Apoyos Familiares. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta entre el FOSIS y el Ejecutor que corresponda, o a lo menos, este último debe estar en conocimiento de la realización de dicho proceso, y respaldar sus conclusiones.

Si el resultado de dicha evaluación es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado rectificación al Apoyo Familiar en al menos 2 ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, y no se obtiene resultados, corresponderá entonces poner término a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por este motivo, independiente de sus notas de evaluación de desempeño.

5. **Término por infracción al Principio de Probidad:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Apoyo Familiar ha

SECCIÓN JURÍDICA

incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.653, y a lo indicado en el artículo 60 del Decreto N° 235 de 2005, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.949.

f. Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.

i. Cuando el/la contratado/a, deba salir del área de desempeño de sus funciones, debido a actividades de capacitación organizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y/ o el FOSIS, el Ejecutor, en caso de contar con disponibilidad presupuestaria, podrá financiar los gastos de alimentación, traslado, o alojamiento en los que incurra el contratado o en su defecto, reembolsarlos. Del mismo modo, se podrán realizar estos gastos en comunas con alta ruralidad y dispersión geográfica, cuando el/la profesional o técnico, debe realizar la prestación de servicio fuera de la cabecera comunal debido a la realización de sesiones de intervención.

ii. Si estos gastos son de cargo del Ejecutor, por concepto de aportes municipales relacionados con los/as JUIF o los/as Apoyos Familiares Locales (específicamente viáticos) deben ser autorizados previamente por el/la Alcalde/sa o representante legal. Si, por el contrario, estos gastos son cargados al Convenio celebrado entre el FOSIS y el Ejecutor, deben ser autorizados previamente por el/la Encargado Regional del FOSIS.

g. Autorización para participar en capacitaciones relacionadas a los Programas. El Ejecutor deberá autorizar al/la contratado/a a participar en las instancias de capacitación, relacionadas con la ejecución del Programa, ya sean éstas convocadas por el FOSIS, por el MDSF o por otros actores relacionados, previo acuerdo entre el Ejecutor y el FOSIS.

h. Inhabilidades, indicadas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

i. Incompatibilidades, indicadas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

j. Prohibiciones

i. Queda estrictamente prohibido que el/la contratado/a utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político-partidistas o en cualesquiera otras ajenas, a los fines para los cuales fue contratado/a tal como lo señala el Art. 5 de la Ley N° 19.949.

ii. Su infracción dará derecho al Ejecutor a poner término anticipado a su contrato, de acuerdo a lo establecido en el título séptimo de este contrato.

iii. La difusión, en contextos ajenos a la Unidad de Intervención Familiar, al equipo regional del FOSIS y al equipo de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, de la información de familias a su cargo, que vulneren su derecho a la privacidad.

k. Se podrá financiar, con recursos del convenio, las diferencias que pueden existir entre el monto del subsidio por licencia médica a que tiene derecho el prestador a honorarios y el total de sus honorarios, si el Ejecutor cuenta con disponibilidad presupuestaria.

DIRECCIÓN JURÍDICA



ANEXO 1.1

ACTA DE REVISIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES PARA EVALUAR ADMISIBILIDAD DE LOS POSTULANTES AL CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL (APOYO FAMILIAR)

El Ejecutor, de XXXXXX, en representación del Sr/a XXXXXXXX quien ocupa el cargo de XXXXXXXX certifica que: siendo las XX: XX horas del día XX de XXX año XXX, se procede a cerrar el proceso de recepción de antecedentes para proveer un número de XX dotaciones de Apoyos Familiares Integrales, de acuerdo a lo establecido en el llamado a Concurso Público de fecha XXXXXXXXXX.

En el proceso de recepción de antecedentes se deja constancia que se recibió un total de XX postulaciones, las que se presentan en dos grupos: nómina de antecedentes admisibles elegibles y nómina de antecedentes no admisibles.

- Total de postulantes con **antecedentes Admisibles**: N°XXXX
  Nota: En caso de no existir postulantes con título profesional o técnico, se considerarán como admisibles a los postulantes con licencia o certificado de Enseñanza Media.

N°	NOMBRES (Insertar el número de casillas que sea necesario según el N° de postulantes que se presenten al concurso y que se evalúan como admisibles)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

DIRECCIÓN JURÍDICA

8	
9	
10	

- Total de postulantes con antecedentes **No Admisibles** por no cumplir con las bases del llamado a concurso, según el siguiente detalle: N° XXX

Nº	NOMBRES (Insertar el número de casillas que sea necesario según el N° de postulantes cuyos antecedentes se evalúan como no admisibles)	MOTIVO INADMISIBILIDAD
1		
2		
3		
4		
5		

En señal de conformidad y acuerdo a lo establecido en Anexo Nº1, suscriben esta acta de cierre de proceso de recepción de antecedentes, los responsables que se indican,

Firma del Jefe/a de la
Unidad de Intervención Familiar

Firma y Cargo del/a
Representante del FOSIS

DIRECCIÓN JURÍDICA

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

ANEXO 1.2

PAUTA DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

(Pauta de Evaluación Curricular)

1. **Antecedentes del (la) Postulante:**

Nombre:	
Comuna:	

2. **Admisibilidad del (la) Postulante:**

Condición de admisibilidad	Cumple condición	No cumple
Está titulado(a) de carreras profesionales o técnicas (Adjuntar certificado de título correspondiente). (Marque con una X)		
Presenta toda la documentación requerida en las bases del concurso.		

3. **Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) Postulante:**

Nota: En caso de no existir postulantes con título profesional o técnico, se considerarán con puntaje 15 los postulantes con licencia o certificado de Enseñanza Media, en ambos sub-factores del Factor Estudios.

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios	Tipo de Título	La carrera del postulante es de tipo Profesional	20	
		La carrera del postulante es de tipo Técnica	15	
	Área de estudios	Corresponde al área de las ciencias sociales	20	
		No corresponde al área de las ciencias sociales	15	
Experiencia profesional	Años de experiencia	Cuenta con dos o más años de experiencia profesional.	10	
		Cuenta con experiencia profesional inferior a dos años y superior o igual a 12 meses.	6	
		Cuenta con experiencia profesional de menos de 12 meses	3	

	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia profesional en materias afines o relacionadas a la intervención con familias en situación de vulnerabilidad, pobreza o extrema pobreza.	10	
		Presenta experiencia profesional en materias distintas al Programa Familias o intervención con familias en situación de vulnerabilidad o pobreza.	6	
		No presenta experiencia profesional	1	
Perfeccionamiento técnico - profesional	Perfeccionamiento técnico	Cuenta con perfeccionamiento: diplomado/s, postítulo/s, magister, cursos de perfeccionamiento certificado por, al menos, 30 hrs. Donde se incluye, al menos 16 horas en materia de género, en los últimos 60 meses.	3	
		Cuenta con perfeccionamiento: diplomado/s, postítulo/s, magister, cursos de perfeccionamiento certificado por, al menos, 30 hrs. Donde no incluye, al menos 16 horas en materia de género, en los últimos 60 meses.	2	
		Cuenta con perfeccionamiento cursos con certificado por menos de 30 hrs. Donde incluye, al menos 16 horas en materia de género, en los últimos 60 meses.	1	
		No cuenta con el mínimo de horas de perfeccionamiento señaladas en los indicadores anteriores o no cuenta con perfeccionamiento.	0	

Puntaje obtenido		
¿La suma del puntaje obtenido es igual o superior a 51?	Si	No
¿El o la postulante ha sido preseleccionado?	Si	No

(*) La presente pauta debe adjuntarse a cada CV recepcionado luego del llamado a concurso para su evaluación.

(**) Adjunta certificado de Apoyo Familiar, emitido por el FOSIS y se comprueba haber aprobado satisfactoriamente procesos de Evaluación de Desempeño.

Fecha de evaluación

Nombre y firma del Evaluador/a

DIRECCIÓN JURÍDICA

ANEXO 1.3

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE ENTREVISTAS PARA EL CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL

El proceso de entrevistas será liderado por el/la Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar y deberá contar con la presencia de al menos un representante del FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el Representante Legal del Ejecutor podrá asignar a otro(s) funcionario/a(s) para conformar la comisión evaluadora asegurando así una adecuada ejecución del proceso de entrevistas.

En dicho proceso se presentará a los/as postulantes del cargo de Apoyo Familiar, al menos un caso familiar que se relacione con la atención de familias vulnerables o familias en situación de extrema pobreza, simulando una situación que el o la postulante pudiera enfrentar en el caso de ser seleccionada como tal.

Para el ejercicio de caso (el cual deberá ser diseñado y liderado por el/la Jefe/a de la Unidad de intervención Familiar y la asistencia técnica del FOSIS), se deberá tomar en cuenta que el/la postulante será evaluado de acuerdo a los siguientes aspectos y criterios:

(1) Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias.

(2) Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres y grupos de familias.

(3) Compromiso con la superación de la pobreza.

(4) Disposición al cambio y al conocimiento continuo.

(5) Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas y de apoyo.

(6) Habilidades para el trabajo en equipo.

(7) Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza.

(8) Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas de los Acompañamientos.

Por otra parte, tanto el Ejecutor, como el FOSIS deberán tomar las precauciones requeridas para velar por la confidencialidad de la información hasta el momento de ser ejecutado el proceso de entrevistas personales para garantizar por un adecuado proceso de entrevistas, el cual tendrá directa relación con la calidad y transparencia del proceso de selección de los y las Apoyos Familiares.

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

ANEXO 1.4

PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENTREVISTAS PARA EL CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL

El objetivo de la presente pauta de evaluación del proceso de entrevistas es establecer parámetros homogéneos en el territorio nacional respecto a las competencias y conocimientos que debiera presentar el/la profesional para el cargo de Apoyo Familiar y su correspondiente ponderación. Lo anterior con el fin de:

- Incorporar antecedentes descriptivos respecto de las metas y productos esperados en el cargo y las tareas que deben realizar las personas para alcanzar dichos objetivos.
- Evaluar a las personas que postulan al cargo y así tener claridad respecto a las brechas existentes entre el perfil observado versus el requerido.
- Detectar las competencias que deben ser desarrolladas para alcanzar los resultados planteados por los programas.

Este instrumento deberá ser utilizado en cada uno de los procesos de selección. El puntaje máximo que podrá obtener un postulante es de 32 puntos, y recibirá una ponderación de un 60% del total del proceso.

La escala de evaluación para cada uno de los criterios considerados tendrá 5 niveles que a continuación se especifican:

- **Nivel 0:** No identificada
  No es posible identificar las competencias asociadas al criterio que se está evaluando durante la entrevista de selección.
- **Nivel 1:** Insatisfactorio
  El/la postulante no presenta las competencias que están siendo evaluadas para los requerimientos del cargo.
- **Nivel 2:** Mínimo Necesario
  El/la postulante presenta las competencias mínimas necesarias para desempeñarse en el cargo al cual postula.
- **Nivel 3:** Bueno
  Este nivel corresponde a la presencia deseable de los aspectos y competencias requeridas, de acuerdo a lo establecido en el perfil del cargo.
- **Nivel 4:** Avanzado
  Este nivel debe ser asignado a aquellos candidatos que presentan total acuerdo con el perfil requerido en el criterio evaluado.

Los criterios que deben ser evaluados durante la entrevista son los siguientes:

1. **Interés y motivación por el trabajo en terreno; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias:** Interés de trabajar en terreno, lo implica que el/la postulante tenga preferencia por trabajar en horarios distintos a los de oficina, con disposición y motivación para organizar su trabajo en horarios flexibles y dinámicos en función de los tiempos de cada familia atendida.

2. **Interés y compromiso con el trabajo directo con personas, familias y grupos en situación de extrema pobreza y pobreza en sectores con presencia de vulnerabilidad social:** Valoración desde una mirada centrada en los recursos, capacidad de establecer relaciones horizontales y de respeto mutuo, comprensión contextual-relacional de la diversidad de situaciones de vida, de las personas, familias y comunidades que viven en dichas situaciones, y comprensión de su rol profesional desde el acompañamiento, facilitador de procesos y promotor del reconocimiento de capacidades y autonomía, no desde la transferencia de conocimientos.

3. **Compromiso con la superación de la pobreza:** Evidenciar una actitud de interés por la igualdad de oportunidades, el respeto por las personas y la protección de los más vulnerables.

4. **Disposición al cambio y al conocimiento continuo:** Demuestra interés y buena disposición a aprender individualmente, para aportar al mejoramiento del programa y la intervención con las familias. Comparte sus conocimientos y experiencias con el fin de alcanzar mayor crecimiento personal y de su equipo.

5. **Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas y de apoyo:** Escuchar, entender y valorar empáticamente información, ideas y opiniones que le sean comunicadas, siendo capaz de retroalimentar asertivamente el proceso comunicativo, expresando en forma clara y comprensible ideas y opiniones hacia los demás, en función del logro de objetivos comunes.

6. **Interés y capacidad de motivar la participación de hombres y mujeres y grupos de familias:** Disposición para incentivar la participación de hombres y mujeres, en actividades individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias, incorporando la perspectiva de género y de derechos sociales en la práctica concreta de su intervención.

7. **Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza y conexión con ellas:** Capacidad o habilidad para formar y mantener relaciones o redes de contacto con personas y/o instituciones públicas y privadas con la finalidad de alcanzar mejores resultados para las familias.

8. **Experiencia en el área social y/o administrativa y conocimiento de las temáticas del Programa:** Nivel de conocimiento de los sentidos, metodologías y modelos de intervención del programa. Experiencia de desempeño en el área social o con familias y/o comunidades vulnerables o en situación de pobreza.

Nº	Criterio	Niveles				
		0	1	2	3	4
1	Interés y motivación por el trabajo en terreno; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias					
2	Interés y compromiso con el trabajo directo con personas, familias y grupos en situación de extrema pobreza y pobreza en sectores con presencia de vulnerabilidad social					
3	Compromiso con la superación de la pobreza.					
4	Disposición al cambio y al conocimiento continuo.					
5	Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas y de apoyo.					
6	Interés y capacidad de motivar la participación de hombres y mujeres y grupos de familias					
7	Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza y conexión con ellas					
8	Experiencia en el área social y/o administrativa y conocimiento de las temáticas del Programa					

Nombre de postulante: _____

Puntaje total de entrevista: _____

Ponderación de puntaje final: _____

Fecha de entrevista: _____

Firma de entrevista: _____

DIRECCIÓN JURÍDICA

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

ANEXO 1.5

ACTA DE RESULTADO DEL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL

En la comuna de xxxxxx, a xx de xxxxxx de xxxx, se procede a concluir el proceso de selección del/los Apoyos Familiar/es, durante el periodo de (mes) xxxxx a (mes) xxxxx de 2026.

En este proceso actúa(n) como responsables, el/la Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar, doñi(a) xxxxx xxxxx, y don/doña xxxxxxxxx como representante del FOSIS.

Postulantes Admisibles

Las personas que se indican a continuación son aquellas que presentaron su postulación al Concurso Público, llevado a efecto en la comuna de xxxxx, en el período del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxx de 2026, para proveer xx cargo/s de Apoyo/s Familiar/es Integral/es.

ADMISIBLES (Insertar el número de casillas que sea necesario según el N° de postulantes que se presenten al concurso y que se encuentren admisibles)		
N°	**Nombres**	**Apellidos**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

DIRECCIÓN REGIONAL

Postulantes No Admisibles

NO ADMISIBLES (Se adjunta detalle en Acta) (Insertar el número de casillas que sea necesario según el N° de postulantes que se presenten al concurso cuyos antecedentes se encuentran no admisibles)		
N°	**Nombres**	**Apellidos**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Preseleccionados

Posterior al cumplimiento del proceso de selección y de acuerdo a los instrumentos de evaluación dispuestos para el Programa, los/as responsables del proceso de selección procedieron a preseleccionar, en orden de prelación, a los siguientes postulantes, según pauta de evaluación curricular equivalente a 63 puntos como máximo, y a entrevista personal cuyo valor es de 36 puntos máximo, correspondiendo al 40% y 60 % respectivamente.

PRESELECCIONADOS/AS **(40% Antecedentes Curriculares - 60% Entrevista)** (Insertar número de casillas necesarias)						
N°	**Nombres**	**Apellidos**	**A** **Pje. Pauta Eval.** **(63 ptos. máx.)**	**B** **Pje. Entrevista** **(32 ptos. máx.)**	**(A+B)** **Puntaje Final**	**Criterios y elementos que se consideraron**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Admisibles No Elegibles

ADMISIBLES NO ELEGIBLES (Puntaje inferior a 51 puntos en Pauta de Evaluación Curricular) (Insertar número de casillas necesarias)		
N°	**Nombres**	**Apellidos**
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Nómina Seleccionados/as

De los preseleccionados/as, los/as postulantes que obtuvieron mayor puntaje y que componen la nómina para proveer el cargo de Apoyo Familiar es la siguiente.

PRESELECCIONADOS/AS (Insertar número de casillas necesarias)						
N°	**Nombres**	**Apellidos**	**Puntaje Pauta Evaluación 40% (63 ptos. máx.)**	**Puntaje Entrevista 60% (32 ptos. máx.)**	**Puntaje Final**	**Criterios y elementos que se consideraron**
1						
2						
3						

Seleccionados/as

Culminado el proceso de selección, la o las personas que se integrarán a prestar servicios en la Unidad de Intervención Familiar de la comuna de XXXXX en el cargo de Apoyo Familiar Integral (Apoyo Familiar) entre los meses de XXXXX y XXXXXX de 2026, bajo la conducción y coordinación de don(ña) XXXX, quien se desempeña como Jefe(a) de la Unidad de Intervención Familiar de la comuna de xxxxxx.

N°	**Nombres**	**Apellidos**	**Puntaje Pauta Evaluación (63 ptos. máx.)**	**Puntaje Entrevista (32 ptos. máx.)**	**Puntaje Final**	**Criterios y elementos que se consideraron**
1						
2						

DIRECCIÓN JURÍDICA

Listado de espera:

En conformidad a lo señalado en el Anexo Nº 1 de Normas y Procedimientos para la Contratación de Apoyos Familiares Integrales, quedarán en listado de espera, según orden de prelación los/as siguientes postulantes

N°	Nombres	Apellidos	Puntaje Pauta Evaluación (63 ptos. máx.)	Puntaje Entrevista (32 ptos. máx.)	Puntaje Final
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

En el caso de producirse una vacante en el cargo de Apoyo Familiar, por cualquier causal, y que este cargo sea autorizado para su renovación por el FOSIS regional, este listado queda a disposición para la selección de su reemplazante durante **un plazo máximo de 9 meses,** siguiendo para su uso, el estricto orden de prelación que se expresa para ser convocados a participar en el Programa.

En señal de conformidad y acuerdo, suscriben esta acta de resultados los/as responsables que se indican, quedando un ejemplar en poder de cada uno de ellos/as.

Firma Alcalde/sa I. Municipalidad de xxxxx

Firma Jefe/a Unidad de Intervención Familiar

Firma y Cargo del/a Representante del FOSIS

DIRECCIÓN JURÍDICA

ANEXO 1.6

Propuesta de informe técnico de la gestión mensual del Apoyo Familiar Integral.

Este informe debe ser acompañado de la nómina de familias atendidas en el mes, identificando el número de la/s sesión/es realizada en el periodo a cada una.

Informe técnico de gestión mensual de Apoyo Familiar Integral	
1. Comuna	
2. Nombre JUIF	
3. Nombre AFI	
4. Mes de gestión informado	
5. N° de familias activas a su cargo	
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención	
8. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención CON intervención efectiva en el mes (al menos una sesión)	
9. Observaciones / justificación de familias con sesiones planificadas para el mes, con factibilidad de intervención, sin intervención en el mes.	
10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde).	
11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	
12. Observaciones Generales	

Nombre Apoyo Familiar

Firma Apoyo Familiar

Fecha de informe

xxxx / xxxx / xxxx

UNIDAD JURÍDICA

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

ANEXO N° 2
Instructivo de rendición de cuentas para convenios de transferencia de recursos celebrados entre el FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral Programa Familias - Seguridades y Oportunidades

2026

I. Antecedentes:

El presente documento está referido al proceso de desembolso, rendición de cuentas, reintegros y modificaciones de presupuesto en el marco del "Convenio de Transferencias de Recursos" del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, según las etapas convenidas por el FOSIS y el Ejecutor.

Que la Ley N° 21.796, de presupuestos del sector público para el año 2026, dispone recursos para que FOSIS los pueda ejecutar respecto de la Ley N° 20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, en conformidad con la normativa vigente, señalando que el FOSIS estará facultado para celebrar convenios con los municipios, otras entidades públicas o privadas y organismos del gobierno central, para la implementación de los Programas. En lo pertinente, las transferencias de recursos se realizarán de acuerdo al articulado de dicha ley. [
Este anexo se basa principalmente en los siguientes documentos:

- DL 1263 de 1975 Título V sobre Sistema de Control Financiero.
- Ley 10.336 Orgánica de la Contraloría General de la República sobre facultades de fiscalización.
- Resolución Nº 30 del 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República que "Fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas" o el instrumento que la reemplace.
- Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025.
- Ley N° 21.796 de Presupuesto del Sector Público para el año 2026.
- Ley 20.595 del Ingreso Ético Familiar.
- Reglamento del Subsistema Seguridades y Oportunidades.
- Resolución Exenta CGR N°1858 del 15 de septiembre 2023.

II. Obligaciones de las contrapartes:

a. Del Ejecutor:

De acuerdo a la normativa vigente, los Ejecutores públicos se encuentran sujetos al control de la Contraloría General de la República, por lo tanto, la fiscalización de los recursos entregados a este Organismo Público, serán examinadas por dicho órgano contralor en la sede del organismo receptor.
Las acciones a las que se compromete el Ejecutor en función del proceso de rendición y gestión de los presupuestos son:

1. Designar las contrapartes técnicas necesarias para realizar las rendiciones de cuentas según lo señalado en el convenio, informándolas por correo electrónico o acta de supervisión, al Apoyo Provincial, durante el primer mes de vigencia del convenio.

2. Gestionar con la Contraloría General de la República la generación de claves del Sistema de Rendición de Cuentas (SISREC) de las contrapartes del Ejecutor.

3. Rendir mensualmente por el SISREC, en el plazo señalado en la normativa vigente, que en este caso será dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados

4. Planificar los gastos para cada ítem del convenio 20266, , con, al menos, el monto proyectado y mes de la adquisición o pago; con la asesoría técnica y supervisión del Apoyo Provincial del FOSIS. A este instrumento se le denominará Plan de Gastos.

DIRECCIÓN JURÍDICA

5. Participar en las capacitaciones a las que se les convoque, tanto por el FOSIS como por la Contraloría General de la República, en relación al uso del Sistema de Rendiciones SISREC.

6. En caso de contar con convenio de transferencia de recursos durante el 2025 con FOSIS, con cierre de actividades al 31 de diciembre. en virtud de lo señalado en el artículo N°26 de la Ley 21.722 de presupuestos 2025, los organismos públicos receptores de recursos provenientes de transferencias, que deban reintegrarlos a rentas generales de la nación, porque no han sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio. El proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

7. En el caso de existir una ampliación o modificación en el plazo de término del convenio, los recursos que queden como saldo al término de la vigencia del convenio o que sean observados deberán ser reintegrados al FOSIS una vez aprobada la última rendición dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación enviada por el FOSIS indicando el monto a reintegrar.

8. Para los convenios del año 2026 con FOSIS. En virtud de lo señalado en el artículo N°26 de la ley 21.796 de presupuestos 2026, los organismos públicos receptores de recursos provenientes de transferencias, que deban reintegrarlos a rentas generales de la nación, porque no han sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio. El proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

9. Enviar al FOSIS Regional, en un plazo no superior a 15 días hábiles, el comprobante de ingreso de los recursos percibidos en el marco del Convenio.

b. Del FOSIS:

El FOSIS, en su calidad de Supervisor de Convenio y otorgante de los recursos, debe realizar las siguientes acciones:

1. Cargar la información de los convenios en el Sistema de Rendiciones y subir el formato tipo del convenio, posteriormente, la Resolución de los convenios totalmente tramitada al Sistema y sus eventuales modificaciones.

2. Gestionar las transferencias de recursos, las modificaciones del convenio si corresponde, la revisión, observación y aprobación de las rendiciones de cuentas presentadas por el Ejecutor, según corresponda.

3. Subir el respaldo de la transferencia realizada al SISREC.

4. Exigir, en el plazo señalado de 15 días hábiles, el comprobante de ingreso de los recursos percibidos emitido por el organismo receptor.

5. Comprobar la pertinencia y consistencia de los gastos planificados, realizados y rendidos por el Ejecutor.

6. Supervisar el estado de avance del convenio, resguardando el oportuno uso de los recursos.

7. Solicitar el reintegro de los fondos no utilizados u observados durante la vigencia del Convenio, cuando proceda.

8. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para utilizar el SISREC en los roles de Encargado Otorgante y Analista Otorgante, asignando además perfil de analista otorgante al

UNIDAD JURÍDICA

Apoyo Provincial, o a quien sea designado para la labor de revisión de la pertinencia de los gastos ejecutados.

9. Responder a las solicitudes que los Ejecutores realicen al FOSIS, acerca de la contratación permanente o temporal de dotaciones vigentes o adicionales, cuando tengan recursos disponibles en el ítem de Recursos Humanos, producto de la generación de vacantes u otra situación que genere disponibilidad de recursos en el ítem, según el procedimiento descrito en el convenio de transferencia y en su Anexo N°1.

10. Apoyo Provincial del FOSIS informará al DAF/DAP del FOSIS Regional las contrapartes técnicas nombradas por el ejecutor, e informadas por correo electrónico, para la realización de rendiciones de cuentas y roles SISREC del Ejecutor.11. Entendiendo que es obligación del ejecutor enviar las rendiciones de cuentas hasta 15 días hábiles del mes siguiente de la realización del gasto, el/la Apoyo Provincial o quien sea designado por el/la Encargada/o Regional del Programa para esta tarea, deberá gestionar el envío de un oficio señalando el incumplimiento del plazo por parte del ejecutor, cada vez que esto ocurra.

III. <u>Desembolsos y condiciones para el traspaso de cuotas del convenio</u> para convenios con inicio de actividades en enero 2026 y término normal de actividades en diciembre de 2026:

1. Modalidad de desembolso, será mediante el otorgamiento de 4 cuotas, según se detalla en este capítulo más adelante.

2. La primera cuota del convenio se transferirá cuando se cumplan las siguientes condiciones copulativas:

2.1 Una vez que el acto administrativo, expedido por el FOSIS, que apruebe el convenio se encuentre totalmente tramitado.

2.2 Que el ejecutor, que tiene convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones de cuentas exigibles <u>presentadas</u> al FOSIS.

2.3 En caso de corresponder, si el mes de programación de la cuota así lo requiera, que el ejecutor, cuyo convenio de transferencia con el FOSIS 2025 terminó al 31 de diciembre de dicha anualidad, debe cumplir con lo señalado en el artículo 26 de la ley de presupuestos 2025 (especificado precedentemente en el acápite II letra a numero 6)

2.4 Que el Ejecutor solicite por medio escrito el pago de la cuota al FOSIS. Esta solicitud puede ser realizada por quienes ocupen alguno de los siguientes cargos en la institución: Jefatura de la Unidad de Intervención, Jefatura de Administración y Finanzas, Director de Desarrollo Comunitario o Departamento Social, cuando corresponde, representante legal, o, quien subrogue en cada caso.

3. La segunda cuota, se transferirá:

3.1 A partir del cuarto mes de ejecución del presente convenio.
3.2 Siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas al FOSIS.
3.3 Que el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar (JUIF) certifique mediante un informe técnico, lo siguiente: Que las familias activas en la comuna están recibiendo el Acompañamiento Familiar de forma presencial o remota, en los casos en que excepcionalmente lo determine el Ministerio de Desarrollo Social y Familias. Dicha certificación debe ser dirigida a el/la Apoyo Provincial correspondiente, o a quien la/lo subrogue, quien deberá señalar su visto bueno, en caso de corresponder, para ser informado a la Jefatura de DAF Regional.

DIRECCIÓN JURÍDICA

En caso de no corresponder el visto bueno por parte de el/la Apoyo Provincial, deberá enviar sus observaciones a el/la JUIF por correo electrónico, quien deberá subsanar o justificar los casos correspondientes en el más breve plazo posible para su nueva evaluación y sanción.

3.4 Haber ingresado rendiciones de cuentas al FOSIS por al menos el 30% de los fondos entregados en la primera cuota.

3.5 El Ejecutor debe presentar un certificado emitido por el responsable financiero que garantice que los saldos se encuentran disponibles para la ejecución y continuidad del convenio.

3.6 En caso de corresponder por la temporalidad de la cuota, se debe cumplir con lo señalado en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2025.

3.7 Que el Ejecutor solicite por medio escrito el pago de la cuota al FOSIS. Esta solicitud puede ser realizada por quienes ocupen alguno de los siguientes cargos en la institución: Jefatura de la Unidad de Intervención, Jefatura de Administración y Finanzas, Director de Desarrollo Comunitario o Departamento Social, cuando corresponde, representante legal, o, quien subrogue en cada caso.

En situaciones excepcionales, debidamente justificadas, el/la Director/a Regional del FOSIS podrá autorizar el traspaso de la segunda cuota en la medida que se cumplan las condiciones establecidas en los números 3 o 4 del acápite "VI. Consideraciones generales" de este anexo.

4. La tercera cuota, se transferirá:

4.1 A partir del séptimo mes de ejecución del presente convenio.

4.2 Siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas al FOSIS.

4.3 Que el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar (JUIF) certifique mediante un informe técnico, lo siguiente: Que las familias activas en la comuna están recibiendo el Acompañamiento Familiar de forma presencial o remota, en los casos en que excepcionalmente lo determine el Ministerio de Desarrollo Social y Familias. Dicha certificación debe ser dirigida a el/la Apoyo Provincial correspondiente, o a quien la/lo subrogue, quien deberá señalar su visto bueno, en caso de corresponder, para ser informado a la Jefatura de DAF Regional.

En caso de no corresponder el visto bueno por parte de el/la Apoyo Provincial, deberá enviar sus observaciones a el/la JUIF por correo electrónico, quien deberá subsanar o justificar los casos correspondientes en el más breve plazo posible para su nueva evaluación y sanción.

4.4 Haber ingresado rendiciones de cuentas al FOSIS por al menos el 55% de los fondos entregados en las cuotas anteriores.

4.5 El ejecutor debe presentar un certificado emitido por el responsable financiero que garantice que los saldos se encuentran disponibles para la ejecución y continuidad del convenio.

4.6 En caso de corresponder por la temporalidad de la cuota, se debe cumplir con lo señalado en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2025.

4.7 Que el Ejecutor solicite por medio escrito el pago de la cuota al FOSIS. Esta solicitud puede ser realizada por quienes ocupen alguno de los siguientes cargos en la institución: Jefatura de la Unidad de Intervención, Jefatura de

DIRECCIÓN JURÍDICA

Administración y Finanzas, Director de Desarrollo Comunitario o Departamento Social, cuando corresponde, representante legal, o, quien subrogue en cada caso.

En situaciones excepcionales, debidamente justificadas, el/la Director/a Regional del FOSIS podrá autorizar el traspaso de la tercera cuota en la medida que se cumplan las condiciones establecidas en los números 3 o 4 del acápite "VI. Consideraciones generales" de este anexo.

5. La cuarta cuota, se transferirá:

5.1 A partir del décimo mes de ejecución del presente convenio.

5.2 Siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas al FOSIS.

5.3 Que el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar (JUIF) certifique mediante un informe técnico, lo siguiente: Que las familias activas en la comuna están recibiendo el Acompañamiento Familiar de forma presencial o remota, en los casos en que excepcionalmente lo determine el Ministerio de Desarrollo Social y Familias. Dicha certificación debe ser dirigida a el/la Apoyo Provincial correspondiente, o a quien la/lo subrogue, quien deberá señalar su visto bueno, en caso de corresponder, para ser informado a la Jefatura de DAF Regional.

En caso de no corresponder el visto bueno por parte de el/la Apoyo Provincial, deberá enviar sus observaciones a el/la JUIF por correo electrónico, quien deberá subsanar o justificar los casos correspondientes en el más breve plazo posible para su nueva evaluación y sanción.

5.4 Haber ingresado rendiciones de cuentas al FOSIS por al menos el 65% de los fondos entregados en las cuotas anteriores.

5.5 El ejecutor debe presentar un certificado emitido por el responsable financiero que garantice que los saldos se encuentran disponibles para la ejecución y continuidad del convenio.

5.6 En caso de corresponder por la temporalidad de la cuota, se debe cumplir con lo señalado en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2025.

5.7 Que el ejecutor solicite por medio escrito el pago de la cuota al FOSIS por parte de las personas que ocupen alguno de los siguientes cargos en el Ejecutor: Jefatura de la Unidad de Intervención, Jefatura de Administración y Finanzas, Director de Desarrollo Comunitario o Departamento Social, cuando corresponde, representante legal, o, quien subrogue en cada caso.

En situaciones excepcionales, debidamente justificadas, el/la Director/a Regional del FOSIS podrá autorizar el traspaso de la cuarta cuota en la medida que se cumplan las condiciones establecidas en los números 3 o 4 del acápite "VI. Consideraciones generales" de este anexo.

6. Nuevas cuotas producto de la modificación del convenio:

Para realizar una asignación complementaria de recursos el Equipo Regional del Programa (FOSIS), debe verificar que técnicamente sea necesario asignar nuevos recursos a la comuna y que no exista la posibilidad de redistribución interna de los recursos del convenio, por disponibilidad de éstos en otros ítems que tengan programado el cumplimiento de sus objetivos.

ASESORÍA JURÍDICA

Los puntos anteriores deberán ser certificados por el/la Encargada/o Regional del Programa por medio de un memorando dirigido a el/la Jefe/a del Departamento de Administración y Procesos/Finanzas regional (DAP/DAF Regional).

El ejecutor debe presentar un certificado emitido por el responsable financiero que garantice que los saldos se encuentran disponibles para la ejecución y continuidad del convenio.

Del mismo modo, el FOSIS, a través de el/la Encargado/a Otorgante, y el Ejecutor deben actualizar la información del presupuesto en el SISREC, siguiendo los procedimientos del Sistema: total del convenio, número de cuotas (si corresponde), monto de las cuotas y realizar el pago de la cuota.

En caso de corresponder por la temporalidad de la cuota, se debe cumplir con lo señalado en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2025.

7. El Ejecutor deberá considerar, para la gestión financiera de los fondos que reciba del FOSIS, las siguientes indicaciones:

7.1 Restringir los depósitos y giros a aquellos destinados exclusivamente al convenio.

7.2 No se permite el uso de cuentas personales, sea cuenta corriente o cuenta a la vista.

IV. Rendición de Cuentas:

a. El Ejecutor.

1. Una vez recibida la transferencia de recursos, el Ejecutor debe aceptar la transferencia en el SISREC y subir a dicho Sistema el comprobante de ingreso de los fondos recibidos, firmado por el Ejecutor. Esta acción debe realizarse en un tiempo no mayor a 30 días corridos desde que el FOSIS ha realizado la transferencia bancaria.

2. Por parte del Ejecutor, el proceso de rendición de cuentas estará a cargo de los funcionarios que se habiliten en los siguientes perfiles de usuario del SISREC:

2.1 El/la Encargado/a Ejecutor: quien validará, enviará electrónicamente y será responsable del contenido de los gastos rendidos, tanto en su pertinencia como en su integridad contable.

2.2 El/la Analista Ejecutor: quien creará la rendición de cuentas en el Sistema con los gastos a rendir.

2.3 El/la Ministra de Fe: quien autentifica los documentos digitales del expediente de rendición y los envía al Encargado Ejecutor.

2.4 El/la Administrador/a Entidad: quien genera los perfiles de los demás responsables del proceso de rendición en la comuna e ingresa la información necesaria para iniciar el proceso.

La gestión de las rendiciones de cuentas se realizará mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), provisto por la Contraloría General de la República, el cual será requisito para la presentación de las rendiciones de cuentas.

3. Los recursos establecidos en el presupuesto de transferencia del respectivo Convenio estarán destinados única y exclusivamente a financiar actividades comprendidas en los ítems del mismo, según la planificación técnica (Plan de

GESTIÓN JURÍDICA

gastos) informada, para su validación, a la contraparte técnica del FOSIS por parte de el/la JUIF. En caso de modificación de la planificación técnica, también debe ser informada y validada por las contrapartes técnicas del Programa en el FOSIS regional.

4. Rendir los ítems del convenio, según los montos asignados en cada uno de ellos, o de sus modificaciones aprobadas y sancionadas por el/la Director/a Regional del FOSIS mediante las adecuaciones de los convenios que correspondan y en el Sistema, según la estructura de ítems del SISREC.

5. Respecto de los ítems de gastos, lo siguiente:

Los convenios de transferencia contienen tres ítems, para mejorar el registro de información contable de los procesos financieros involucrados en la ejecución de los convenios del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, estos son: recursos humanos, actividades grupales y gastos de soporte, lo que en SISREC se denomina: personal, inversión, y operación, respectivamente.

Los gastos deben realizarse dentro del período comprendido entre la fecha de inicio de las actividades señaladas en el respectivo convenio o en la misma resolución que aprueba el convenio y hasta la fecha de término del plazo de ejecución del convenio. En consecuencia, las facturas, boletas y otros comprobantes que respalden dichos gastos deben tener una fecha de emisión comprendida dentro del período de ejecución del convenio. En caso de que el Ejecutor presente una factura con fecha posterior al término de la ejecución, y correspondiendo dicho gasto al periodo antes señalado, el Apoyo Provincial respectivo de Convenios, o el analista otorgante del FOSIS, podrá autorizar su pertinencia siempre y cuando la factura corresponda a un gasto realizado durante la ejecución del contrato.

TABLA DE ÍTEMS DEL CONVENIO Y EL ÍTEM DE RENDICIÓN EN EL SISREC

ÍTEM DEL CONVENIO	ÍTEM DEL SISREC	CONCEPTO	CRITERIOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS
RRHH	Personal	Gastos en Remuneraciones del personal que presta el servicio a honorario de Apoyo Familiar Integral.	Corresponde al monto destinado para la contratación de la dotación para la prestación de servicio a honorarios autorizada por el FOSIS como Apoyos Familiares Integrales, por un monto de honorario bruto mensual determinado para los meses del año establecidos en el convenio. Los honorarios y las dotaciones asignadas a la comuna no podrán ser modificadas sin la autorización previa del FOSIS. Boleta de honorarios de las/os AFIs de la comuna: Los AFIs que prestan servicios a honorarios financiados por el convenio deberán presentar una Boleta de Honorarios en cuya descripción se indique el servicio prestado. Junto a la boleta de honorarios deberá adjuntarse un informe de actividades donde se detallen las labores realizadas por el/la profesional o técnico, según el detalle de la información solicitada en el Anexo N° 1 del convenio. En caso de que la normativa vigente obligue al Ejecutor a retener el impuesto del profesional que le prestó servicios, la rendición de gastos con este tipo de boleta se puede realizar de dos maneras: A) Rendir por el monto bruto de la boleta de honorarios, en el mes que

SECCIÓN JURÍDICA

ÍTEM DEL CONVENIO	ÍTEM DEL SISREC	CONCEPTO	CRITERIOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS
			efectuó el pago de la retención o impuesto ante el SII, para ello debe adjuntar el comprobante de egreso por el pago de los honorarios, el comprobante de egreso por el pago del impuesto, las copias de las respectivas boletas de honorarios, la copia del formulario 29 y la respectiva la nómina o planilla en excel con el detalle de las retenciones por personal indicando el N° de la boleta de honorarios correspondiente. B) Rendir en forma separada, primero rinde el líquido a pagar de la boleta de honorarios en el mes en que pago los honorarios, adjuntando para ello, el comprobante de egreso por el pago de los honorarios y las copias de las boletas de honorarios. Al mes siguiente cuando declare y pague la retención o el impuesto, rinde el pago del impuesto, adjuntando la respectiva copia del formulario 29, la nómina o planilla en formato excel con el detalle de las retenciones por personal e indicando el N° de la boleta de honorarios. Lo anterior procede siempre, salvo en la última rendición de cuentas del convenio, en que se debe rendir el total bruto de la boleta a honorarios (debido a que no habrá más rendiciones que entregar), sin embargo, el Ejecutor deberá acreditar el pago del impuesto retenido entregando al FOSIS copia del formulario 29 y planilla de retenciones correspondiente a la última rendición una vez realizado el pago del impuesto o a través de un certificado emitido por el responsable de administración y finanzas del Ejecutor que acredite que el pago de las retenciones asociadas al recurso humano rendido al FOSIS, se encuentra realizado En aquellos casos en que, por razones de continuidad del Programa, el Ejecutor proceda a cancelar con fondos propios los honorarios de los Apoyos Familiares Integrales mientras se tramitan las cuotas del convenio, dichos gastos deberán ser rendidos aplicando las mismas exigencias y documentación que en una rendición mensual regular. En consecuencia, el Ejecutor deberá adjuntar la boleta de honorarios, el informe de actividades, el comprobante de pago del honorario y, cuando corresponda, el comprobante de pago de la retención al SII (F29 y planilla de retenciones).
Actividades grupales, autorizadas o instruidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y para movilización de usuarios	Inversión	En este ítem se podrán realizar todos los gastos relacionados con la realización de actividades grupales instruidas o autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, además de los gastos relacionados con la asistencia de los/as usuarios/as a las actividades o sesiones del Programa. Dentro de los elementos a financiar se	Este ítem está destinado para la contratación de servicios de relatoría o capacitación de personas naturales o jurídicas. Los expositores para las actividades grupales autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia no pueden corresponder a la contratación de profesionales o técnicos de la red local de intervención, de servicios públicos, los cuales puedan ser gestionados y provistos por la red

DIRECCIÓN JURÍDICA

ÍTEM DEL CONVENIO	ÍTEM DEL SISREC	CONCEPTO	CRITERIOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS
		encuentran: - Expositores/as de talleres. - Servicio de cuidado de niños y niñas. - Colaciones para los usuarios. - Arriendo de equipamiento audiovisual o de infraestructura. - Servicio de capacitación. - Gastos relacionados a la movilización de los usuarios. - Material fungible para la realización de las actividades grupales. - Impresión o fotocopias de material metodológico para desarrollar las actividades del Programa. - Otros gastos relacionados a la realización de actividades grupales autorizados por el FOSIS regional a través de las contrapartes técnicas del Programa y del DAP/DAF regional.	pública para estos fines en el marco de colaboración interprogramática o interinstitucional, como parte de sus funciones en el marco de jornada. . Para la contratación de personas para el servicio de cuidado de niños y niñas la JUIF debe solicitar el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas. La contratación de una institución para realizar una capacitación a usuarios debe contar con el VºBº previo de el/la Encargado/a Regional del Programa y deben estar relacionadas con los objetivos del Programa. No se permiten gastos de bebidas alcohólicas. En este ítem no se permite la adquisición de bienes inventariables. Para el año 2026, la realización de actividades grupales debe tener una autorización de el/la Encargado/a Regional del Programa en base a solicitudes comunales que incluyan: los contenidos a transferir a las familias, los medios de realización de las actividades, en modalidad no presencial si corresponde, y la factibilidad de conexión de los usuarios a convocar. Esta autorización estará sujeta, además de los señalado, a la disponibilidad presupuestaria del ítem.
Gastos de Soporte	Operación	Con cargo a este ítem se podrán realizar los gastos relacionados con la implementación de los Programas, generados por la Unidad de Intervención Familiar en complemento de los compromisos asumidos por el Ejecutor en el convenio. Dentro de los elementos que se podrán financiar se encuentran: - Viáticos para los Apoyos Familiares necesarios para asistir a actividades de capacitación convocadas por el FOSIS o Ministerio de Desarrollo Social y Familia y, en comunas con muy alta ruralidad y dispersión, cuando se requiera salir de la cabecera comunal y corresponda técnicamente. - Equipos Informáticos o su mantención, siempre que se justifique y apruebe por el Apoyo Provincial. - Dispositivo Token y firma electrónica avanzada. - Elementos para la implementación	Los gastos correspondientes al pago de viáticos o movilización de Equipo de Trabajo del convenio, relacionados con capacitaciones o jornadas de trabajo deberán ser sancionadas en conjunto con la contraparte técnica del FOSIS regional: Apoyo Provincial y Encargado/a Regional. Cuando el Ejecutor realice la compra de algún bien relacionado con el complemento de sus compromisos, tales como equipos informáticos, token, bienes muebles, equipos telefónicos u otros autorizados por las contrapartes técnicas del Programa en la planificación de gastos del convenio, deberá implementar un control de inventario de los bienes adquiridos con recursos del presente convenio, que al menos incluya un detalle del artículo comprado. Este control deberá ser entregado al FOSIS anualmente (con ocasión de tramitar el cierre del convenio). El FOSIS estará facultado para supervisar la existencia y uso de estos bienes en cualquier momento, mientras el convenio se encuentre vigente. La mencionada supervisión será realizada a través de los equipos técnicos del Programa: Apoyo Provincial o Encargado/a Regional o Apoyo Técnico Regional del Programa.

DIRECCIÓN JURÍDICA

ÍTEM DEL CONVENIO	ÍTEM DEL SISREC	CONCEPTO	CRITERIOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS
		de las dependencias del Ejecutor, como mobiliario de oficina y mejoras de infraestructura menor, que permitan la adecuada habilitación de los espacios de trabajo de la Unidad y permitan el resguardo de la privacidad, según los criterios y consideraciones técnicas establecidos en este anexo. - Movilización de Equipo de trabajo: tales como pasajes, servicio de transporte, peajes, combustible para el traslado de los Apoyos Familiares, entre otras que el Ejecutor estime necesarias. - Materiales de oficina requeridos para la operación del programa (resmas de hojas, tintas de impresión, útiles de escritorio, etc.), Impresiones o fotocopias. - Licencias para uso de medios de almacenamiento digital, tales como nubes y otros que sirvan como repositorios digitales. - Pagos totales o parciales de: cuentas de teléfono, equipos telefónicos, planes de datos necesarios para realizar sesiones de trabajo con las familias o utilizados para el contacto de familias para coordinar o realizar sesiones de trabajo. - Indumentaria de trabajo y de protección sanitaría para los Apoyos Familiares: Ropa, alcohol gel, guantes desechables, protectores faciales, botas, viseras, bloqueador y otros que los Apoyos Familiares requieran para su trabajo en terreno o en las dependencias del Ejecutor. - Servicio de Capacitación. Dentro de las actividades de capacitación se podrán considerar actividades de cuidado de equipo de intervención. Esto comprende la posibilidad de destinar recursos a diversos aspectos asociados a su desarrollo, tales como contratación de expositores y otros relacionados con el objetivo de la capacitación. - Otros gastos relacionados a la operación e implementación de los Programas que sean aprobadas	DESTINO DE LOS BIENES COMPRADOS CON RECURSOS DEL CONVENIO: Una vez terminado el convenio del año, estos bienes quedarán en poder del Ejecutor, previo V°B° del FOSIS, por parte de el/la Jefe/a DAP/DAF regional, basado en el Control de Inventario emitido por el Jefe DAF comunal y gestionado por las contrapartes técnicas del Programa: Apoyo Provincial o Encargado/a Regional. En relación a la utilización de los recursos del convenio como complemento a los recursos del Ejecutor para financiar la movilización regular del Equipo, se debe generar Planilla de Respaldo del gasto de movilización de equipo de trabajo, donde se indique: nombre y firma de quien realiza el gasto, fecha, destino y motivo del gasto. Instrumento que debe ir adjunto a la rendición. En el caso de aquellos ejecutores que autorizan salidas regulares con cometido de servicio, este podrá ser presentado como medio de respaldo en el informe de rendición correspondiente. Para el uso de los recursos del convenio como complemento a los recursos del Ejecutor para financiar alguno de los elementos señalados en las letras b., d., y e. del número 2 de la cláusula Quinta: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD, se podrán financiar con recursos del convenio, cuando el Ejecutor así lo solicite mediante un oficio fundado al Director/a Regional del FOSIS, siempre según la disponibilidad presupuestaria del convenio y se apruebe técnicamente por el FOSIS regional, en base a la justificación señalada y que se prioricen o se encuentren cubiertos los conceptos necesarios para la realización de la intervención de las familias, la seguridad y protección de las familias y los profesionales que realizan la intervención, el registro de la dicha intervención, la habilitación de la UIF, siguiendo ese orden de prioridad. Además, esta autorización estará supeditada a: • Las aprobaciones previas de las autoridades municipales y de la DAF municipal. • Que los respaldos y validadores de la rendición, sobre el correcto uso de los bienes y servicios, hayan sido autorizados por el/la Jefes/as DAF municipales y del FOSIS. En el caso que sea necesaria la provisión de elementos para conexión de las familias, se deberá contar con un mecanismo de asignación y posterior rendición, aprobado por el Ejecutor y validado por el FOSIS regional. Para estas asignaciones de elementos de conexión de

DIRECCIÓN JURÍDICA

ÍTEM DEL CONVENIO	ÍTEM DEL SISREC	CONCEPTO	CRITERIOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS
		técnicamente por las contrapartes técnicas del FOSIS, según los Criterios y Consideraciones establecidos en este anexo. - Elementos necesarios para que las familias con problemas de conexión remota, en el caso de estar excepcionalmente recibiendo una intervención no presencial (autorizada por el MDSF). Estos elementos podrán ser: financiamiento de la adquisición de una recarga o bolsa de datos móviles, la asignación de teléfono o Tablet, para poder recibir la intervención. Estos elementos no son inventariables, sin embargo, deben generar actas de entrega firmadas por el/la JUIF y el/la usuario que la recibe.	las familias, se debe generar, además, un proceso de verificación de la asignación al usuario a quien se le designa el servicio o equipo, junto con una estrategia de supervisión y control del su uso. Esta estrategia debe ser generada localmente por el Ejecutor y el Equipo Regional del Programa, validado por un correo electrónico por el/la Jefe/a DAP/DAF del FOSIS regional y la comuna, para validar los respaldos de la rendición. El uso de esta opción es excepcional y debe ser justificada por la imposibilidad de recibir la intervención sin esta alternativa. Para utilizar los recursos del convenio en servicios de capacitación, los contenidos y el método, deberá contar con el V°B° previo de el/la Encargado/a Regional del FOSIS. Para ello, será obligatorio presentar previamente una propuesta detallada de la actividad, la cual deberá ser evaluada y autorizada técnicamente por el/la Encargado/a Regional del Programa. Este, o a quien designe, tendrá la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de los objetivos, contenidos y condiciones aprobadas, asegurando que la actividad se ejecute conforme a lo establecido en la propuesta.

6. Las rendiciones de cuentas en el SISREC deberán ser realizadas según los procedimientos informados por la Contraloría General de la República y por el FOSIS.

7. Las rendiciones de cuentas deben ser realizadas según los gastos efectivos, en base al Plan de Gastos, hasta alcanzar los montos señalados en los ítems del convenio o sus modificaciones.

8. Al momento de ingresar un gasto a rendir en cada ítem (Tipo de Gastos), se deberá señalar, en el campo "subclasificación" la definición del gasto rendido. Por ejemplo, en Gastos de Operación, se debe señalar si el gasto corresponde a: movilización de equipo, material de oficina, indumentaria de trabajo y protección sanitaria, etc., según corresponda.

9. Deberán adjuntar a la rendición "Decretos de Pago o similares utilizados por la entidad", debido a que los originales deben quedar en poder de la institución pública. El decreto de pago o similar debe individualizar el Nombre del Convenio, y el concepto del gasto realizado.
Para efectos de revisión de la pertinencia del gasto, deberá adjuntarse copia de los documentos de respaldo que se indican en el decreto de pago o similar. El gasto sólo se puede rendir cuando el acto administrativo se encuentre totalmente tramitado.
Nota: Se aceptarán boletas tipo "5x1" siempre que la compra sea inferir a 1 UF. En caso de ser superior a ese monto, se deberá presentar factura.

Excepcionalmente, de no ser posible, se aceptarán boletas por montos superiores siempre que se cuente con una autorización simple (por correo electrónico) de el/la Apoyo Provincial del FOSIS y el Ejecutor presente detalle de la compra realizada.

DIRECCIÓN JURÍDICA

En caso de que se genere disponibilidad de recursos en el ítem de recursos humanos del convenio de Acompañamiento Familiar Integral, ya sea producto de la generación de vacantes, o de los tiempos que genera la provisión de cargos, la autorización por parte del Ejecutor de permisos sin goce de remuneración u otra circunstancia que tenga como consecuencia la generación de recursos disponibles en relación a lo requerido para la intervención del Programa para el año, el Ejecutor podrá realizar una solicitud al FOSIS para evaluar la contratación de dotaciones transitorias o permanentes de Apoyos Familiares que prestan servicios en la comuna, en caso de ser factible y pertinente tanto técnica como administrativamente. Por otra parte, se podrá financiar, con recursos del convenio, las diferencias que pueden existir entre el monto del subsidio por licencia médica a que tiene derecho el prestador a honorarios y el total de sus honorarios, si el Ejecutor cuenta con disponibilidad presupuestaria. De acuerdo a lo señalado en el Anexo N°1 del convenio de transferencia.

b. El FOSIS:

1. El proceso de revisión en la Oficina Regional del FOSIS estará a cargo de:

1.1 El/la o los/as Analistas Otorgantes del FOSIS como contrapartes técnicas del convenio y revisores de cuentas.

1.2 El/la Encargado/a Otorgante del FOSIS, Jefe/a DAP/ DAF, como responsable de la aprobación final de las rendiciones.

2. Las contrapartes técnicas del FOSIS, Apoyo Provincial y Encargado/a Regional, deberán evaluar y dar la aprobación de las planificaciones o replanificaciones de los gastos del convenio, los que deberán estar sujetos a lo señalado en este anexo y según las necesidades de la UIF en relación a la implementación del Programa en la comuna.

3. El/la Jefe/a DAP/DAF del FOSIS, debe aprobar u observar los gastos rendidos por el ejecutor.

IV. Modificación Presupuestaria:

1. Modificación entre ítems del convenio:

Para la modificación de recursos asociados a los ítems del convenio, se debe realizar una modificación de convenio entre ambas partes y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe.

En caso de que, por el monto del convenio, este deba ser tramitado en la Contraloría General de la República, para la respectiva toma de razón, la modificación de recursos entrará en vigencia desde su suscripción, a fin de asegurar la continuidad de la ejecución del Programa, según lo indicado en la cláusula octava del Convenio.

Estos cambios en los ítems del convenio pueden ser solicitados en la medida que se generen saldos en cualquiera de los ítems, en función del análisis de la ejecución presupuestaria respecto a la planificación de los gastos, y pueden ser aceptados por el FOSIS si cumple los siguientes requisitos:

1.1 Exista una justificación técnica para la solicitud.

1.2 En caso de que se solicite un aumento de recursos en el ítem de Gastos de Soporte (Operación) se podrá autorizar en la medida que:

Desde el ítem de Recursos Humanos (Personal): el monto a reasignar no supere el 7% de los recursos de este ítem al momento inicial del convenio, y que, a su vez, el monto final del ítem de Gastos de Soporte no supere el 20% del total

DIRECCIÓN JURÍDICA

del convenio al momento de realizar la modificación. Los montos que se pueden redestinar corresponderán a saldos por contratación de vacantes, cambio de monto del honorario a contratar, saldos por licencias médicas o por permisos sin goce de honorario. Además, el Ejecutor debe haber solicitado, previamente, la autorización para contratar vacantes que se hayan generado de dotaciones en la comuna o el aumento parcial de las dotaciones producto de la disponibilidad de recursos en el ítem y el FOSIS haya determinado técnicamente que dicha solicitud se apruebe parcialmente o no se justifique su autorización.
b) Desde el ítem de Actividades Grupales (Inversión): se podrá reasignar el 100% de los recursos disponibles en este ítem, a excepción de que no sea factible o necesario transferirlos al ítem de Recursos Humanos, y que exista una justificación técnica y cuente con la aprobación del /la Encargada/o Regional del Programa Familias.

1.3 No existe límite para traspasar recursos de cualquier ítem a RRHH (Personal), en la medida que el FOSIS haya aprobado técnicamente la solicitud de ampliación de dotaciones o el contrato de vacantes generadas durante el año.

1.4 En caso de contar con autorización del FOSIS regional, se podrán transferir recursos de los otros ítem del convenio a Actividades Grupales (Inversión). La asignación de recursos desde otros ítems, estará condicionada por la autorización del/la Encargado/a Regional del Programa Familias del FOSIS, la que deberá comunicar al Ejecutor por correo electrónico para comenzar las gestiones necesarias, hasta que se emita la resolución correspondiente, según exista autorización para realizar actividades grupales en la comuna y los montos a transferir se justifiquen en relación con el número de usuarios participantes de las actividades a realizar.

1.5 Los pasos de las solicitudes de modificación de presupuesto son:

a) El Ejecutor las solicita por Oficio al FOSIS.

b) Las contrapartes técnicas del FOSIS regional, validarán la pertinencia y el cumplimiento de los requisitos de la solicitud, expresadas en los párrafos anteriores.

c) De ser validada, el/la Director/a Regional del FOSIS debe aceptar la modificación.

d) Esta validación debe ser refrendada, por el FOSIS, mediante una resolución que modifica los ítems del Convenio.

e) La contraparte del FOSIS informa, envía la resolución al Ejecutor y la carga en el SISREC.

2. Modificaciones presupuestarias por aumento de presupuesto (asignación complementaria de recursos).

La modificación por aumento de presupuesto siempre deberá ser formalizada mediante una modificación de convenio debidamente fundada, modificación que debe ser aprobada por la resolución respectiva. Dicha modificación del convenio debe contener, al menos, los siguientes puntos:

2.1 Los nuevos montos asignados y los nuevos totales del convenio y de el o los ítem/s modificado/s.

2.2 La justificación del aumento de los recursos al convenio.

2.3 La modificación del número de cuotas originalmente indicadas en el convenio, si corresponde, o los montos a modificar de alguna de ellas.

2.4 Del mismo modo, el FOSIS y el Ejecutor deben actualizar la información del presupuesto en el SISREC, siguiendo los procedimientos del Sistema: total del convenio, monto de las cuotas y número de cuotas (si corresponde).

DIRECCIÓN JURÍDICA

3. Modificaciones por rebaja de presupuesto.

3.1 La modificación por rebaja de presupuesto siempre deberá ser formalizada mediante una modificación de convenio debidamente fundada, modificación que debe ser aprobada por la resolución respectiva. La referida modificación del convenio debe contener, al menos, los siguientes puntos:

a) El monto final modificado del convenio y del o los ítem/s modificado/s.

b) La justificación de la rebaja de recursos del convenio.

c) Señalar, si corresponde, la modificación del número de cuotas originalmente indicadas en el convenio o el monto de las cuotas que corresponda.

3.2 Para poder realizar una reducción de los recursos del convenio, debe existir una justificación técnica para realizar la rebaja del presupuesto asignado al convenio, para lo cual, el Equipo Regional del Programa (FOSIS), debe verificar el cumplimiento de los siguientes puntos:

a) Que, según análisis de la ejecución presupuestaria respecto a la planificación inicial de los gastos, se generen saldos justificados en algún ítem asignado originalmente al convenio que no sea posible o pertinente reinvertir para cumplir los objetivos del convenio, por ejemplo: en caso de renuncias ocurridas en momentos del año que hacen imposible administrativamente la provisión de el o los cargos vacantes, que el FOSIS determine que no se justifica, según las cargas de sesiones o familias de la comuna, la continuidad de una o varias dotaciones regulares o temporales, la ocurrencia de catástrofes que afecten el desempeño de la Unidad de Intervención Familiar, entre otros.

b) Que las causas de la imposibilidad técnica o administrativa de reinvertir los recursos para los objetivos del convenio no sean atribuibles a la gestión del ejecutor.

c) Que se establezca que el ejecutor tiene las capacidades técnicas para continuar ejecutando el convenio.

3.3 Los puntos anteriores deberán ser certificados por el/la Encargado/a Regional del Programa Familias, por medio escrito dirigido a el/la Jefe/a DAP/DAF Regional.

3.4 La contraparte del FOSIS informa, envía la resolución al Ejecutor, y la carga en el SISREC.

4. Del mismo modo, una vez sancionadas las modificaciones, el FOSIS y el Ejecutor deben actualizar la información del presupuesto en el SISREC, siguiendo los procedimientos del Sistema: total del convenio, monto de las cuotas y número de cuotas (si corresponde).

V. <u>Cierres administrativos de convenios.</u>

Para todos los convenios, cuya vigencia sea entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre del 2026; deberán gestionar el cierre administrativo del convenio hasta 90 días corridos posteriores a dicha fecha. En este plazo, tanto el Ejecutor como el FOSIS, deberán realizar todas las acciones relacionadas al proceso de cierre de rendiciones en el SISREC (rendiciones, redivisiones, retroalimentación, generación de informes de cierre o término de actividades, resolver las observaciones, en caso de que las hubiere, y reintegros, en caso los hubiere), para que posteriormente el FOSIS gestione la resolución de cierre administrativo.

En caso de existir una ampliación del plazo del convenios, que supere la fecha de vigencia del 31 de diciembre de 2026, la modificación del convenio deberá señalar la nueva fecha de cierre.

DIRECCIÓN JURÍDICA

VI. Consideraciones generales:

1. El FOSIS, mientras el convenio esté activo, podrá modificar la política de cuotas señaladas, junto con los montos asociados a cada una. Esta modificación será informada por el/la Director/a Regional del FOSIS, mediante oficio al Ejecutor y será refrendada por una modificación del convenio.

2. Asimismo, en los casos en que el FOSIS autorice la realización de convenios con un plazo de vigencia inferior a doce (12) meses, deberá quedar consignado en dicho convenio: la política de cuotas y los ajustes a los requisitos administrativos que deriven de ella.

Además, y en casos justificados:

3. De existir algún caso que en que la comuna no cumpla lo señalado en los requisitos técnicos para el pago de cuotas, se podría realizar la transferencia en la medida que el informe técnico emitido justifique la situación por motivos no atribuibles a la gestión comunal. Por ejemplo: error de registro en el Sistema, cambios de domicilio de la familia realizados con menos de 30 días, o no factibilidad, por parte de la familia, de recibir acompañamiento o de realización de la etapa diagnóstica.

4. Por último, excepcionalmente FOSIS podrá transferir las cuotas de convenios del AFI al Ejecutor que no haya cumplido con las condiciones técnicos y/o administrativos y necesarios para ello, en la medida que se cuente con una solicitud del Ejecutor donde explique la situación/es que genera/ron el incumplimiento y el FOSIS estime que éstas se encuentran debidamente calificada/s y expresamente fundada/s, dejando constancia de tales consideraciones en una resolución que disponga la entrega de la/s cuota/s que corresponda y los compromisos de regularización por parte del Ejecutor. Entre las excepciones no podaran ser consideradas las obligaciones señaladas en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2025 en relación a los plazos de la última rendición y reintegros, cuando corresponda, de los recursos transferidos en la anualidad anterior.

Cualquier actualización de los procedimientos de rendición o gestión de los presupuestos será informada mediante oficio a los Ejecutores.

DIRECCIÓN JURÍDICA

FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
Dirección Ejecutiva

NNH/PMD/APO/FMZ/CPP/OLC/MCE

MAT: APRUEBA ACTUALIZACION DEL PROTOCOLO DE ACCION ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL FONDO SOLIDARIDAD E INVERSION SOCIAL- FOSIS 2025.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 010

SANTIAGO, 20-01-2025

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N.º 18.989, en particular en su Título II sobre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género; en la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada; en el Decreto N° 789, de 1989, que promulga la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 18 de diciembre de 1979 y en el Decreto N° 1640, de 1998, que promulga la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, ambos del Ministerio de Relaciones Exteriores; en la Resolución Exenta N° 069, de 2020, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, que aprueba actualización del cuarto plan nacional de igualdad entre mujeres y hombres 2018-2030 del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; en la Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las Mujeres, en razón de su Género; en la Resolución Nº 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y en la Resolución N° 14, de 2022, que determina los montos en unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón, ambas de la Contraloría General de la República; en el Decreto Supremo N° 15, de 28 de abril de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que nombra a la persona que se indica en el cargo de Director Ejecutivo del Fondo de Solidaridad e Inversión Social.

CONSIDERANDO:

1°. - Que, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, en adelante e indistintamente FOSIS, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2°.- Que, el FOSIS tiene como misión institucional el "contribuir a la superación de la pobreza y vulnerabilidad social a través de estrategias que fortalezcan la cohesión social, las habilidades y capacidades de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género".

3°.- Que, el FOSIS tiene el propósito de contribuir en la disminución de las inequidades, brechas y/o barreras de género implementando acciones estratégicas, en este contexto, la institución impulsa el diseño e implementación de un conjunto de acciones y/o actividades transversales vinculadas a la gestión interna y estratégica, al Plan Nacional de Igualdad entre mujeres y hombres 2018-2030; Objetivos de Desarrollo Sostenibles, Agenda 2030; a los lineamientos del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

4°.- Que, la convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, Convención de Belem do Pará, en su artículo 5 dispone que toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos y que los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.

5°. - Que, con fecha 14 de junio de 2024, se publicó en el Diario Oficial, la Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las Mujeres, en razón de su Género

6°.- Que, la Ley N° 21.675 tiene como objeto que toda mujer tiene derecho a una vida libre de violencia; que esta ley tiene por objeto prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra toda mujer, en razón de su género; y que para alcanzar esos objetivos, esta ley regula medidas de prevención, protección, atención, reparación y de acceso a la justicia para las mujeres víctimas de violencia en razón de su género, y considera especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan hallarse.

7°. - Que, mediante la Resolución Exenta N° 087, de 27 de agosto de 2024, del FOSIS, se aprobó la Actualización del Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia contra las Mujeres del Fondo de Solidaridad e Inversión Social 2024.

8°. - Que, posteriormente, mediante el Memorándum DOI-274.1-96182, de fecha 13 de enero de 2025, de la Encargada Nacional de Género, se solicita la actualización del del Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia contra las Mujeres del Fondo de Solidaridad e Inversión Social para su versión 2025, documento que se encuentra revisado y visado por el Departamento de Comunicaciones y por los equipos correspondientes.

RESUELVO:

1°. - APRUÉBASE la Actualización del Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia contra las Mujeres del Fondo de Solidaridad e Inversión Social-FOSIS 2025, cuyo texto fiel e íntegro se inserta a continuación:

DIRECCIÓN JURÍDICA

2°. - DÉJASE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° 087, de 27 de agosto de 2024, del FOSIS, que aprobó el Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia contra las Mujeres del Fondo de Solidaridad e Inversión Social 2024.

3°. - DISPÓNESE que la presente Actualización del Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia contra las Mujeres del Fondo de Solidaridad e Inversión Social entrará en vigencia a partir de la fecha de la aprobación de la presente resolución.

4°. - INSTRÚYASE a la Encargada Nacional de Género, a fin de que proceda a tomar las medidas necesarias para la implementación, difusión y capacitación de la Actualización del Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia contra las Mujeres, quien será la responsable de efectuar la coordinación, seguimiento y supervigilancia de la implementación de este protocolo.

Anótese, comuníquese y publíquese.

NICOLÁS NAVARRETE HERNÁNDEZ
DIRECTOR EJECUTIVO
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL

Fondo de Solidaridad e Inversión Social
FISCALIA
FOSIS

Distribución:
Dirección Ejecutiva
Jefe de Gabinete
Fiscalía
Subdirección de Gestión de Programas
Encargada Nacional de Género
Responsable Unidad Solicitante Oriana Lamatta
Oficina de Partes

Código de proceso: FG-334.1_3069

Fecha de Emisión: 2025-01-20 (11:00)

Válido indefinidamente

Código Verificación:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
FOSIS

Nicolas Navarrete Hernandez
Director Ejecutivo
FOSIS

Documento firmado con FIRMAGOB
Verifique la validez de este documento escaneando el código QR.

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA CONTRA MUJERES

Fondo de Solidaridad e Inversión Social - FOSIS
2025

Contenidos

PARTE I 5

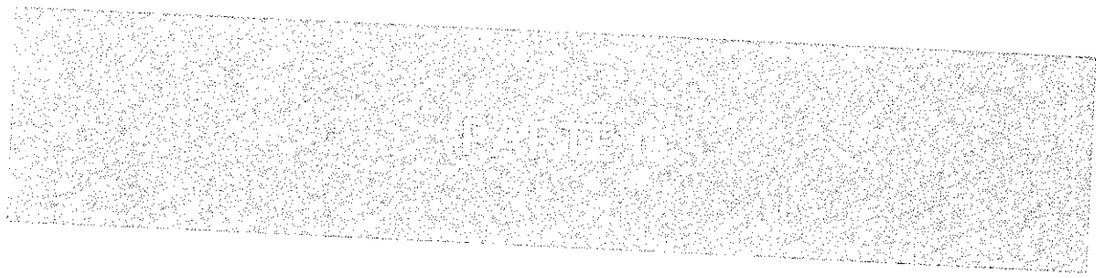
INTRODUCCIÓN 5
OBJETIVOS DEL PROTOCOLO 6
DEFINICIONES 7
Violencia de género 7
Violencia contra las mujeres 7
Formas de violencia de género 7
Ámbitos en que se ejerce violencia 8
ENFOQUES PARA EL ABORDAJE DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO 9
Enfoque de autonomías 9
Enfoque interseccional 9
LEGISLACIÓN 9
Agenda 2030 - ODS 10
¿Qué se está haciendo en Chile para enfrentar situaciones de violencia de género? 10
POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO 11
Información sobre el Programa de Atención Inicial en Violencias de Género del Sernameg 12
¿QUÉ ORGANISMOS JUDICIALES SE OCUPAN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR? 12
¿Existen medidas de protección para las víctimas? 13

PARTE II. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO Y ORIENTACIONES PARA EL REGISTRO DE CASOS IDENTIFICADOS EN EL MARCO DE LA INTERVENCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS O LA ATENCIÓN DE USUARIAS EN EL FOSIS 13

INTRODUCCIÓN 15
ALCANCE 16
ÁMBITOS DE APLICACIÓN 16
Sospecha o detección de un caso en contexto de ejecución de un proyecto 16
Sospecha o detección de un caso en contexto acompañamiento Programa Familias 17
RUTA DE ATENCIÓN A EVENTUALES CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES 17
Detección 18
Acogida 19
Canales de atención y derivación para eventuales situaciones de violencia contra las mujeres 21
¿Qué ocurre si se detecta un caso de violencia contra las mujeres, durante la ejecución de un proyecto o en el acompañamiento integral? 22
Roles y funciones 22
Registro único de casos de violencia contra las mujeres 24

ANEXO 1. FICHA DE DERIVACIÓN INTERINSTITUCIONAL 2024 (SERNAMEG) 24

ANEXO 2. FICHA DE DERIVACIÓN INTERINSTITUCIONAL 2024 (SERNAMEG) 26





Introducción

En Chile, dos de cada cinco mujeres declaran haber vivido algún tipo de violencia a lo largo de su vida.
(ENVIF, 2020)

En los últimos años, el Gobierno de Chile ha avanzado en el reconocimiento de la violencia de género, la desigualdad y la discriminación contra las mujeres, como las principales formas de violación de sus derechos humanos. Los principales derechos que se ven afectados son: a la vida; a la no discriminación; a su seguridad personal; a su integridad física y emocional; a su dignidad; a su derecho a ser valoradas y educadas libres de patrones estereotipados de comportamiento o de prácticas sociales y culturales, basadas en conceptos de inferioridad o subordinación; a la tutela efectiva; a la igualdad real y la equidad.

La violencia contra las mujeres tiene su fundamento en la desigualdad social de género y en otras desigualdades sociales, es un problema social transversal que afecta a toda la población del país y afecta seriamente la vida de las mujeres, el desarrollo de sus capacidades y sus libertades.

La voluntad del Gobierno de Chile es que se tomen las medidas correspondientes para dar cumplimiento a los derechos fundamentales de la población, incluidos los derechos reconocidos por instrumentos internacionales ratificados por el Estado, como el derecho de las mujeres a vivir libres de violencia, establecido en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer (Belém do Pará), e instrumentos nacionales como la Ley Integral de Violencia de Género, promulgada en 2024.

Para ello, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, como servicio comprometido con la promoción de la igualdad de género, ha impulsado durante este período, acciones tendientes a eliminar todas las formas de discriminación y violencia por razones de género.

En este contexto, el FOSIS ha elaborado el ***Protocolo de acción ante la sospecha de violencia contra mujeres***; con la asesoría de equipos especializados del Sernameg y el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género. Este protocolo es un procedimiento para los equipos regionales del FOSIS, los equipos ejecutores de programas del FOSIS y apoyos familiares integrales del Programa Familias, entre otros.

El protocolo tiene como meta proporcionar un marco de acción que incluya la detección temprana de posibles casos de violencia, la atención inmediata, primera acogida, derivación a servicios especializados, el registro en sistemas que permitan un monitoreo y seguimiento a las derivaciones realizadas al Sernameg, que permita una virtuosa articulación y coordinación.

Este protocolo busca establecer procedimientos específicos para que los ejecutores del FOSIS y apoyos familiares del Programa Familias, en el contexto de la intervención o acompañamiento, cuenten con las herramientas para la detección, primera acogida y derivación de casos de violencia contra las mujeres, para así derivar a las víctimas hacia los servicios especializados, garantizando la confidencialidad y el respeto por la autonomía de la persona afectada.

Todos los casos que sean detectados, derivados o no a la red o instituciones pertinentes, deben ser registros en la plataforma fosis.cerofilas.gob.cl.

Objetivos del protocolo

El objetivo final del protocolo es contribuir a la detección oportuna, primera acogida y abordaje de la violencia contra las mujeres, para promover la protección de sus derechos fundamentales y la erradicación de este tipo de violencia en la sociedad.

Definiciones

Violencia de género

La violencia de género afecta el control sobre el propio cuerpo, las libertades fundamentales y el derecho a una vida libre de violencias y, por lo tanto, afecta el desarrollo de la autonomía física. Es ejercida, en mayor medida, por hombres hacia mujeres. Las agresiones pueden ser físicas, sicológicas, económicas o sexuales por parte de parejas, familiares, en espacios laborales, de estudios y públicos. Y, en el caso de violencia contra las mujeres, la forma más extrema de manifestación es el femicidio.

La Ley 21.675, en su artículo 5, define la violencia de género como cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer debido a su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello.

Violencia contra las mujeres

Siguiendo la definición propuesta por la Organización de Naciones Unidas (ONU), se entiende por violencia de género «la violencia dirigida contra una mujer por el hecho de ser mujer o que afecta a las mujeres de manera desproporcionada. Incluye actos que infligen daño o sufrimiento físico, mental o sexual, amenazas de tales actos, coacción y otras privaciones de libertad. La discriminación contra la mujer y la desigualdad en la distribución del poder y los recursos entre hombres y mujeres son causas fundamentales de la violencia contra la mujer».[1]

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Convención de Belém do Pará) aprobada en 1994, define violencia contra las mujeres como «cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o sicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado» (capítulo I, artículo 1).

La violencia contra las mujeres es un tipo de violencia de género que se presenta de manera frecuente y con alta intensidad en nuestra sociedad.

La Declaración sobre la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer de las Naciones Unidas, en su artículo 1, define la violencia contra la mujer como «todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o sicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada».

Dicha Convención, expresa en su artículo 7 del capítulo III «Deberes de los Estados»: «Los Estados parte condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir,

---

[1] Disponible en https://www.unwomen.org/es/what-we-do/ending-violence-against-women/faqs/types-of-violence.

sancionar y erradicar dicha violencia y en llevar a cabo lo siguiente [...] incluir en su legislación interna normas penales, civiles y administrativas, así como las de otra naturaleza que sean necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer y adoptar las medidas administrativas apropiadas que sean del caso».

Así a partir de la década de los noventa, países de América Latina y el Caribe, al suscribir la Convención, fueron aprobando leyes que pretendían abarcar diversas problemáticas asociadas a la violencia contra las mujeres. En este marco, la Convención de Belém do Pará es un hito fundamental en materia de responsabilidad del Estado para enfrentar la violencia contra las mujeres en América Latina y el Caribe.

De acuerdo con el PNUD y ONU Mujeres, en su informe *Del compromiso a la acción: Políticas para erradicar la violencia contra las mujeres América Latina y el Caribe*, de 2017, da cuenta de que a pesar de que había un interés en aprobar leyes para la protección y promoción de los derechos de las mujeres, este proceso tuvo significativos matices. Por lo que «las primeras normas que se sancionaron en la región son conocidas como leyes de primera generación, principalmente porque estas leyes establecen medidas de protección a las mujeres frente a la violencia que sufren en el ámbito privado (familiar, intrafamiliar, doméstico e íntimo)».

Las mujeres, solo por el hecho de ser mujeres, viven diversas formas de violencia de parte de sus parejas o de su entorno, tales como control sicológico o económico, violencia obstétrica, agresiones físicas que afectan o puede afectar su vida, libertad, integridad física, sicológica, sexual, económica o patrimonial, así como también su seguridad personal.

La violencia afecta a mujeres de cualquier edad, condición económica, condición social y de cualquier etnia, orientación sexual, raza o religión. Puede ocurrir al interior de la pareja, en el trabajo, en los lugares de estudio, en los espacios públicos, entre otros.

Formas de violencia de género

La violencia en contra de las mujeres debido a su género incluye, entre otras:[2]

- **Violencia física:** toda acción u omisión que vulnere perturbe o amenace la integridad física, el derecho a la vida o la libertad personal de la mujer.

- **Violencia sicológica:** toda acción u omisión, cualquiera sea el medio empleado, que vulnere, perturbe o amenace la integridad psíquica, tales como tratos humillantes, vejatorios o degradantes, control o vigilancia de sus conductas, intimidación, coacción, sumisión (exigencia de obediencia), aislamiento, explotación o limitación de su libertad de acción, opinión o pensamiento.

- **Violencia sexual:** toda conducta que vulnere perturbe o amenace la libertad, integridad y autonomía sexual y reproductiva de la mujer, y su indemnidad sexual en el caso de las niñas. Entre otras manifestaciones, la violencia sexual incluye el acoso sexual, que corresponde a cualquier comportamiento no consentido y con connotación sexual, que se puede manifestar en conductas físicas, verbales o no verbales, que se realicen o no en contextos de subordinación, en cualquier ámbito y espacio.

- **Violencia económica:** toda acción u omisión, ejercida en el contexto de relaciones afectivas o familiares, que vulnere o pretenda vulnerar la autonomía económica de la

[2] ONU Mujeres, 2022.

mujer o su patrimonio, con afán de ejercer un control sobre ella o sobre sus recursos económicos o patrimoniales, o en el de sus hijos o hijas o en el de las personas que se encuentren bajo su cuidado, en los casos que corresponda.

- **Violencia simbólica:** toda comunicación o difusión de mensajes, textos, sonidos, o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar estereotipos que afecten su dignidad, justificar o naturalizar relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzcan afectación o menoscabo.

Ámbitos en que se ejerce violencia

- **Violencia en el ámbito privado:** se refiere a las formas de violencia que tienen lugar dentro de la familia, así como la que tiene lugar en cualquier otra relación íntima o de pareja, aunque no exista ni haya existido convivencia entre la víctima y la persona que agrede.

- **Violencia en el ámbito público:** se refiere a la violencia contra las mujeres que es perpetrada por cualquier persona cuya relación no esté comprendida en el ámbito privado. Esta comprende, entre otras, aquella que tiene lugar en los establecimientos educacionales y de salud, el lugar de trabajo y los espacios públicos; la que es perpetrada o tolerada por el Estado o sus empleadas y empleados públicos donde quiera que esta ocurra, ya sea en períodos de normalidad o de excepción constitucional, y particularmente aquella que tiene lugar bajo control o custodia estatal.

Enfoques para el abordaje de la violencia de género

Enfoque de autonomías

La autonomía de las mujeres es el resultado de la capacidad para tomar libremente las decisiones que afectan sus vidas en condiciones de igualdad (ONU, 2022).

Enfoque interseccional

Existen múltiples formas de discriminación presentes en una sociedad (racismo, homofobia, sexismo, misoginia, clasismo, entre otras). Se deben reconocer las múltiples categorías que pueden generar exclusión a una persona en un determinado contexto.

Legislación

En Chile, se ha ido avanzando en materia legislativa sobre violencia contra las mujeres, en cuanto a violencia doméstica o intrafamiliar, conocidas como leyes de primera generación. Las más recientes son normativas de protección integral frente a la violencia por razón de género contra las mujeres, con sus recientes modificaciones y reformas.

El Estado chileno marcado también por los mandatos de género, ha transitado un paulatino camino en el reconocimiento de estas violencias.

La primera mirada en la década de los noventa fue la **violencia intrafamiliar,** centrada en la familia, para luego especificarlo como **la violencia contra las mujeres,** reconociendo que las mujeres sufren violencia por su género.

La legislación chilena actualmente contempla las siguientes leyes:

- **Ley 20.066,** sobre Violencia Intrafamiliar, que busca prevenir, sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar. Esta ley —que reemplaza la Ley 19.325, de violencia intrafamiliar; modifica el Código Penal; la Ley 18.216, sobre cumplimiento de penas, y la Ley 19.968 de creación de los Tribunales de Familia— apunta a sancionar y erradicar este tipo de agresiones, al tiempo que da mayor protección a las víctimas. Entre los aspectos más destacados del texto sobresalen una mejor definición de violencia intrafamiliar, el establecimiento de medidas de protección para las víctimas y penas más rigurosas para los agresores.

- **Ley 21.212,** llamada también Ley Gabriela, busca sancionar y ampliar la conceptualización del femicidio, mediante la tipificación penal en casos de relación afectiva fuera de la convivencia, además incorpora la figura de violación con femicidio y las relaciones de poder e intimidación.

- **Ley 21.369** —que regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior— promueve políticas integrales orientadas a prevenir, investigar, sancionar y erradicar el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, y proteger y reparar a las víctimas en este ámbito.

- **Ley 21.523,** llamada también Ley Antonia, busca mejorar las garantías procesales, proteger los derechos de las víctimas de los delitos sexuales y evitar su revictimización. También tipifica el delito de suicidio femicida y modifica la Ley de Violencia Intrafamiliar, incorporando la regulación de la violencia intrafamiliar en relación de pareja sin convivencia.

- **Ley 21.565**, establece un régimen de protección y reparación integral en favor de las víctimas de femicidio y suicidio femicida, y sus familias.

- **Ley 21.675,** que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, debido a su género.

- **Agenda 2030 - ODS**

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son un llamado universal a la acción para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y mejorar las vidas y las perspectivas de las personas en todo el mundo. Uno de estos objetivos aborda la violencia contra las mujeres.

Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

«Poner fin a todas las formas de discriminación contras las mujeres y niñas no es solo un derecho humano básico, sino que además es crucial para acelerar el desarrollo sostenible».

¿Qué se está haciendo en Chile para enfrentar situaciones de violencia de género?

El derecho de las mujeres a vivir sin violencia está consagrado en tratados internacionales como la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer(Convención Belem do Pará), en especial a través de sus Recomendaciones Generales 12 y 19 y de la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer de las Naciones Unidas. A nivel global, ONU Mujeres trabaja con los países para avanzar en la generación de marcos normativos internacionales que presten apoyo a procesos intergubernamentales, tales como la Asamblea General y la Comisión sobre la Condición Jurídica y Social de la Mujer.

En Chile, ONU Mujeres, en conjunto con organismos estatales, trabaja para conseguir la adopción y promulgación de reformas jurídicas acordes con normas y estándares internacionales. Buscan promover el fin de la violencia, aumentar la sensibilización sobre sus causas y consecuencias, visibilizar la necesidad de cambiar normas, de educar en el respeto mutuo, en la resolución pacífica de conflictos, para de esta manera, cambiar el comportamiento social respecto de esta materia y abogar por la igualdad de género y los derechos de las mujeres.

El 3 de junio de 2024 se promulgó la **Ley 21.675,** que fue publicada en el *Diario Oficial* el 14 de junio de 2024, que señala que toda mujer tiene derecho a una vida libre de violencia y tiene por objeto prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra toda mujer, debido a su género.

Para alcanzar esos objetivos, esta ley regula medidas de prevención, protección, atención, reparación y de acceso a la justicia para las mujeres víctimas de violencia debido a su género y considera, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan hallarse.

Se contempla el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencia de género y consagra como obligaciones generales de los órganos del Estado frente a las denuncias por hechos de violencia de género, las obligaciones de la debida diligencia y la no victimización secundaria (artículo 30).

En cuanto a la prevención de la violencia de género, se establece un marco normativo para abordar la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres debido a su género. Se establecen las bases y lineamientos para su abordaje y los deberes de los distintos órganos del Estado (artículos 9 y 16).

Destacan las normas referidas a mejorar la fiscalización de las medidas cautelares y establecer un mecanismo de supervisión judicial para garantizar su cumplimiento y pertinencia. Además, se amplía a delitos y agresiones que ocurran fuera de relaciones

filiales, afectivas o de convivencia (artículos 34 a 37).

Además, se fortalece el rol de representación jurídica en casos de femicidios o suicidios femicidas.

De especial importancia para el trabajo del sistema judicial es la creación de un Sistema Integrado de Información de casos que posibilitará tener más información y mejor articulación entre las distintas instituciones que trabajan la violencia contra la mujer, además de evitar la revictimización (artículo 26).

Destaca la creación de la Comisión de Articulación Interinstitucional para el Abordar la Violencia de Género, que será presidida por el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, y que estará integrado por: el Poder Judicial, Ministerio Público, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Carabineros de Chile, y la Policía de Investigaciones de Chile (artículo 23). Entre las funciones que se le atribuyen, además de la coordinación e intercambio de información, se le entrega la facultad de aprobar el Plan Nacional de Acción contra la Violencia de Género (artículo 24).

La ley incluye modificaciones a otras normas legales, tales como: al Código Civil, Ley 20.066 de VIF, Ley 19.968 de Tribunales de Familia y al Consejo Nacional de Televisión para la protección contra la divulgación de imágenes y situaciones que presenten a mujeres y niñas que normalice situaciones de violencia de género (artículo 52 y siguientes).

Políticas públicas sobre violencia de género

El Gobierno de Chile ha desarrollado planes nacionales de acción dedicados a prevenir y abordar la violencia contra mujeres, fortaleciendo la coordinación entre actores y sectores diversos que se requieren para una acción significativa y de largo alcance.

En nuestro país, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género tiene el deber de coordinar las políticas y los planes en materia de violencia contra la mujer.

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (Sernameg), que es el servicio competente en atención a mujeres, tiene el rol de implementar políticas, planes y programas con pertinencia cultural, orientados a la equidad de género, a la igualdad de derechos y a procurar eliminar toda forma de discriminación arbitraria contra las mujeres, incluido el Plan Nacional de Igualdad entre hombres y mujeres.

Información sobre el Programa de Atención Inicial en Violencias de Género del Sernameg

Programa de Atención Inicial

El público objetivo de este programa, es la diversidad de mujeres, desde los 15 años, víctimas o sobrevivientes de violencia de género.

El objetivo de este programa es contribuir a fortalecer el derecho a una vida libre de violencias de género y está destinado para la diversidad de mujeres víctimas o sobrevivientes que solicitan orientación e información ya sea de manera presencial,

telefónica o telemáticamente, en violencia de género y que tengan una evaluación de riesgo inicial o que soliciten voluntariamente acompañamiento sicosocial y jurídico.

El proceso de acompañamiento implica niveles diferenciados de atención, de acuerdo con la afectación vivenciada, y se otorga a través del Servicio de Atención Telefónica y Telemática (SATT) y los Centros de las Mujeres.

La atención telefónica y telemática incorpora la atención profesional para otorgar atención inicial en violencias de género, la cual se articula integradamente con la oferta interna (derivaciones según riesgo).

El programa diferencia los servicios de atención, de acuerdo con la evaluación de riesgo, lo que permite abordar, a través de sus componentes, una primera respuesta a riesgos iniciales y medios, y una segunda respuesta que incorpora acompañamiento sicosocial y jurídico breve a las mujeres que se encuentran en riesgo inicial o medio, y desean proseguir un proceso sicosociojurídico.

¿Qué organismos judiciales se ocupan de la violencia intrafamiliar?

Los Tribunales de Familia se ocupan de la violencia intrafamiliar, cuando estos actos no constituyen delito.

El Ministerio Público se encarga cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyen un delito. Esta institución da curso a la investigación pertinente, en caso de que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.

¿Existen medidas de protección para las víctimas?

Los tribunales de justicia penal pueden adoptar medidas cautelares para proteger a la víctima, fijar su plazo de duración y prorrogarlo en caso de ser necesario.

Por su parte, el Tribunal de Familia que conozca de un juicio por violencia intrafamiliar, debe adoptar de oficio todas las medidas necesarias para llevarlo a su término, así como, para dar protección a las víctimas de violencia intrafamiliar. El tribunal debe cautelar especialmente los casos en que la víctima está embarazada, sea una persona con discapacidad o tenga una condición que la haga vulnerable. Asimismo, debe considerar como situación de riesgo inminente el hecho de que un adulto mayor, dueño o poseedor de un inmueble que ocupe para residir, sea expulsado de él, relegado a sectores secundarios, o bien se limite su desplazamiento en su interior, por alguno de sus parientes.

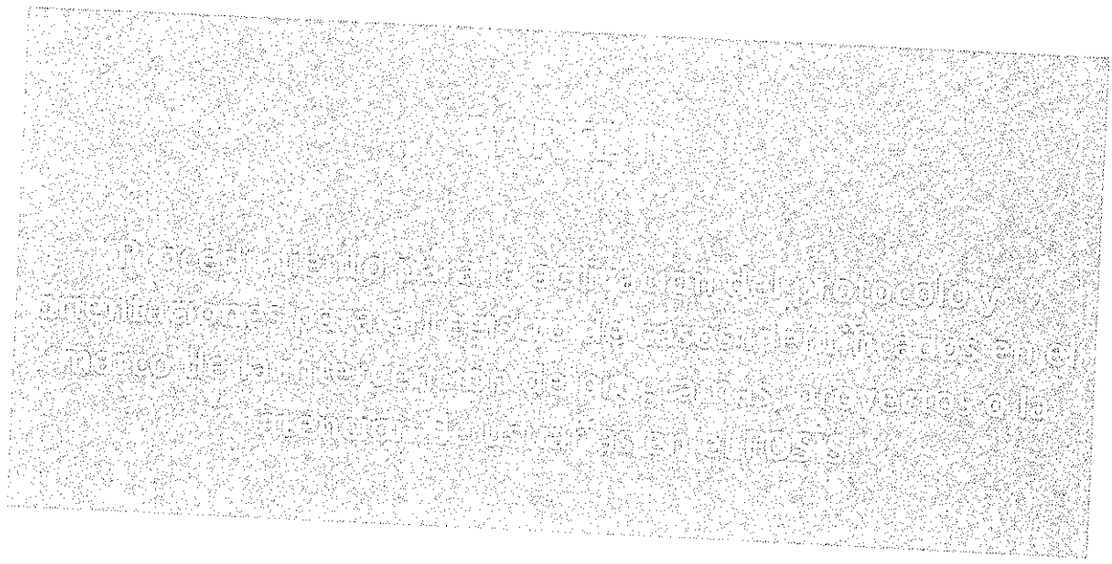
Según la Ley 20.066, sobre violencia intrafamiliar, corresponde al Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género proponer al presidente de la República las políticas públicas para el cumplimiento de los objetivos de esta ley. De esta manera, en coordinación y colaboración con los organismos públicos y privados pertinentes, se formulan anualmente un plan nacional de acción (artículo 4). Asimismo, según esta ley, se establece que el Sernameg debe prestar asistencia técnica a los organismos que intervengan en la aplicación de esta ley que así lo requieran.

Por otra parte, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), la Fiscalía o los Tribunales, son los organismos que pueden recibir denuncias por violencia intrafamiliar o violencia de género. En dichos centros se pueden solicitar medidas de protección. Ante un

delito de violencia intrafamiliar, la Fiscalía investiga los delitos, evalúa el riesgo de la víctima y adopta medidas de protección o solicita al Tribunal que decrete medidas cautelares.

Por su parte, la Fiscalía puede tomar las siguientes medidas:

- Entregar un teléfono celular temporal con número de emergencia.
- Entregar alarmas de ruido.
- Orientar sobre las casas de acogida.
- Reforzar la seguridad del domicilio.
- Gestionar un cambio temporal o definitivo de domicilio.
- Tener un contacto telefónico prioritario con la policía.
- Otorgar rondas policiales periódicas.



Introducción

Este protocolo es una herramienta que busca generar respuestas oportunas y coordinadas ante la sospecha de casos de violencia contra las mujeres usuarias de proyectos del FOSIS o usuarias del acompañamiento integral del Programa Familias.

Este apartado contempla las acciones a realizar por parte de los ejecutores de proyectos del FOSIS o apoyos familiares integrales (AFI) del Programa Familias, que cuentan con convenio de transferencia con las municipalidades o gobernaciones con el FOSIS, cuya intervención o acompañamiento sicosocial es clave para detectar eventuales situaciones de violencia que podrían estar sucediendo en usuarias de proyectos o programas sociales y que cumplen un rol clave en la detección, alerta y derivación oportuna a los Centros de las Mujeres del Sernameg a nivel regional o comunal.

Además, se entregan orientaciones para el registro oportuno en la plataforma proporcionada por el FOSIS, tanto de aquellos casos que fueron derivados a Sernameg, como de aquellos casos en que la mujer/usuaria no es derivada a Sernameg, pero recibe atención y primera acogida por parte del ejecutor o AFI.

El FOSIS tendrá la responsabilidad de entregar asistencia técnica de manera permanente a ejecutores y AFI, a fin de sensibilizar, reforzar, la aplicación de este procedimiento y el sentido fundamental que tiene.

Alcance

El protocolo de acción ante sospecha de violencia contra las mujeres tiene alcance a nivel nacional. Desde el nivel central se conduce su implementación y en cada dirección regional del FOSIS se coordinan las acciones para su operación por parte de los ejecutores de los programas y proyectos y de las y los apoyos familiares del Programa Familias.

Ámbitos de aplicación

Este documento presenta modelos de acción para el actor que detecta o toma conocimiento de la violencia y los posibles escenarios en los cuales puede darse la situación de detección. Se contemplan acciones concretas que orientarán a los equipos ejecutores de programas del FOSIS, para prestar apoyo a las mujeres víctimas de violencias, salvaguardando siempre su seguridad y la confidencialidad de la información entregada. De ser necesario, se considera activar la derivación a las instituciones de la red local, específicamente a Sernameg, institución pertinente para evaluar y brindar la atención especializada.

Estos modos de acción abordan las situaciones más frecuentes en que se han detectado casos de violencia contra las mujeres, y consideran los puntos de contacto que se mantienen con usuarias de proyectos usuarias participantes del Programa Familias.

En todos los casos que se presentan a continuación, se considera que tanto el equipo del FOSIS como el equipo ejecutor tienen un rol trascendental, donde la acción oportuna puede salvar una vida.

Sospecha o detección de un caso en contexto de ejecución de un proyecto

- En un contexto de confianza que se da entre la usuaria y el equipo ejecutor, el o la ADL o quien supervisa, durante el proceso de implementación de un proyecto, sospecha o detecta un caso.

- Esta situación también puede darse entre participantes de un proyecto donde el equipo ejecutor o del FOSIS es testigo.

Sospecha o detección de un caso en contexto acompañamiento Programa Familias

- En el contexto de vínculo que se da entre la usuaria y el o la AFI, durante todo el proceso de intervención sicosocial y/o laboral, sospecha o detecta un caso.

- Si el o la AFI detecta o sospecha alguna situación de violencia contra las mujeres.

Ruta de atención a eventuales casos de violencia contra las mujeres

Mientras más temprana es la detección de algún caso de violencia contra las mujeres, mejor puede ser el pronóstico para salir de la situación de violencia. Por el contrario, cuanto más prolongada es la dinámica de violencia, más complejo puede ser el proceso de salida y reparación.

Detección	a) Primera acogida. b) Orientación e información ante eventual denuncia. c) Derivación a redes e instituciones especializadas.
Apoyo y atención	a) Seguimiento a la derivación. b) Sesión específica para indagar la atención recibida y estado de la afectada.
Registro de casos	a) Registro de casos en plataforma o sistema indicado por FOSIS. b) Monitoreo.



Siempre se realiza primera acogida, aunque la situación no se derive a la red (la realiza la persona profesional que detecta el caso).

Detección

Las víctimas de violencia de género tardan en denunciar, en promedio, de 7 a 8 años.[3]

Mientras más temprana es la detección e intervención, mejor puede ser el pronóstico para salir de la situación de violencia. Por el contrario, cuanto más prolongada es la dinámica de violencia, más complejo puede ser el proceso de salida y reparación.

A pesar de los altos niveles de violencia contra las mujeres, una proporción muy pequeña de quienes sufrieron violencia por parte de su pareja o expareja realizan denuncia; de estas, un porcentaje menor termina en una sentencia.

Según la ENVIF (encuesta de violencia intrafamiliar 2020, del ministerio de mujer y equidad de género), únicamente **el 22% de las mujeres** que reportaron haber sufrido violencia por parte de su pareja o expareja se atrevieron a denunciar sus casos a la policía (Saavedra, 2021).

El tiempo que las víctimas de violencia de género tardar en denunciar puede variar significativamente ya que puede estar influenciado por factores individuales, sociales, emocionales y culturales, por ejemplo: miedo y vergüenza; dependencia económica o emocional; cultura y normas sociales; y falta de información y toma de conciencia de los derechos, puede hacer sentir a la víctima menos capacitada para denunciar la violencia.

En este marco, quienes implementan políticas o programas sociales, tienen acceso a información de situaciones de violencia que podría haber afectado o estar afectando a la persona que atienden por el proyecto o acompañamiento.

[3] SERNAM 2009 y Observatorio de Género España, 2019.

La posibilidad de detectar situaciones de violencia a partir del quehacer de ejecutores de programas o AFI del Programa Familias, está siempre presente, debido al vínculo que se genera entre profesional y usuarias.

El protocolo se inicia cuando espontáneamente la usuaria informa de su situación de vulneración al ejecutor del proyecto donde participa o a cualquier profesional del FOSIS. Este contexto puede darse en diversos escenarios dependiendo de la modalidad de ejecución del proyecto o del modo del contacto con la persona del FOSIS.

En el caso de que el ejecutor, AFI u otro profesional tenga sospecha de alguna situación de violencia que podría estar enfrentando la usuaria o potencial usuaria del FOSIS, debe considerar la siguiente tabla.

Tabla de indicadores básicos de sospecha

	Indicadores básicos de sospecha	Sí/No
Observación a posible victima	Verbaliza haber sufrido una o más situaciones de violencia, de cualquier tipo, de las contempladas en el Protocolo.	
	Presenta lesiones visibles, compatibles con una agresión física o sexual.	
	La explicación de cómo se han producido las lesiones no es congruente con el tipo de lesión.	
	En presencia de su pareja, presenta una actitud de sumisión, de silencio, de temor, buscando siempre su aprobación.	
	Tiene el reflejo de protegerse con las manos cuando cualquier persona levanta la voz o alza las manos delante de ella (estado de hiper alerta).	
	Verbaliza haber vivido otras relaciones de maltrato en pareja.	
	Lesiones en el antebrazo o en las manos que podrían ser heridas defensivas	

Toda persona, independiente de su rol, cargo y calidad jurídica, que tenga contacto con víctimas de cualquier tipo de violencia contra las mujeres, tiene el deber de brindar un trato digno, respetuoso y de acogida, lo que implica en primer lugar tener una postura definida de rechazo a toda forma de violencia, no culpabilizando a las mujeres víctimas de lo ocurrido, cualquiera sea la circunstancia en que el hecho haya sucedido. Es necesario que quienes tengan contacto con las mujeres víctimas tengan conciencia de que no hay nada que pueda hacer una persona que la haga merecedora de una agresión de ningún tipo y que, por lo tanto, las víctimas nunca son culpables de lo sucedido.

Es muy importante que cuando se tome conocimiento de la situación, se consideren los siguientes factores e indicaciones antes de entregar la primera acogida:

- Mantener la calma para contener a la persona.
- No juzgar el relato.
- Permitirle expresarse sin interrumpir.
- Entregar un trato cálido.

DIRECCIÓN JURÍDICA

- Evitar la presencia de niños y niñas en la conversación.
- En el caso que se encuentren niños o niñas presentes, solicite apoyo de otra persona que se encuentre en el lugar, para su cuidado.
- Buscar la opción de llevar a la persona a un lugar tranquilo donde exista privacidad.

Acogida

Una acogida y atención apropiada puede hacer una diferencia vital para esa persona.

Rol de la persona que hace el primer contacto

El FOSIS define su rol como articulador entre la mujer víctima y la red de apoyo del Estado, entendiendo que, como agentes de políticas públicas, se requiere prestar especial atención aquellas situaciones que podrían estar enfrentando las mujeres víctimas de violencia. En consecuencia, con esto, la persona que recibe el relato de las mujeres víctimas, ya sea una persona del equipo ejecutor o del FOSIS, debe informar a las mujeres sobre las diferentes opciones que entrega la red de recursos institucionales y comunitarios para facilitar la coordinación, la derivación asistida o el asesoramiento. Por lo que debe orientar a la mujer víctima en cuanto a atención, protección de ella misma y la de sus hijos o hijas y la recepción de asesoría legal.

Escuchar el relato para la primera orientación

Para conocer antecedentes debe tener en consideración lo que la persona víctima manifieste libre y voluntariamente más que conocer detalles del hecho ocurrido, recuerde que usted no está investigando el hecho y su objetivo es acoger, escuchar y entregar orientación a la mujer víctima de una situación de violencia para su oportuna derivación a servicios especializados.

En ocasiones, la identificación de los hechos de violencia surge del relato mismo de la persona, pero frecuentemente sólo se hace manifiesto a partir de la observación de la sintomatología o manifestación de los efectos psicosociales y físicos de la víctima.[4]

A continuación, se presentarán algunas sugerencias para la correcta atención de primera acogida y la correcta entrega de información en casos de violencia contra las mujeres.

Devolución de información

- Al brindar orientación, en caso de ser requerida por la mujer, se sugiere acotarla a las necesidades actuales e inminentes, ya que el exceso de información la puede confundir.
- Puede orientar a la mujer a realizar denuncias e indicarle que es parte de sus derechos. Bajo ningún aspecto, la denuncia es un factor excluyente para recibir orientación, ya que, en ciertos contextos, denunciar puede constituir un factor de riesgo.
- Se debe resguardar la voluntad y autonomía de las mujeres y diversidades sexogenéricas víctimas de violencia de género.

---

[4] Instituto de Asuntos Públicos 2011.

- Explicar las alternativas de ayudas que se le puede brindar.
- Consulte por la decisión de ser vinculada con alguna institución.
- Si es necesario, entregar información por escrito, a fin de que las mujeres víctimas de violencia lo tenga en situaciones de emergencia.

Canales de atención y derivación para eventuales situaciones de violencia contra las mujeres

Se presentan a continuación instancias donde se podría identificar situaciones de violencia contra las mujeres, con los respectivos esquemas que dan cuenta de las acciones a seguir.

Las situaciones que se presentan pueden tener distintas manifestaciones y variantes (por ejemplo, que, en vez de un ejecutor o AFI, puede ser una o un ADL, en contexto de supervisión, quien tome conocimiento de la situación de violencia), por lo que es pertinente definir cuál de los esquemas es el más cercano para orientar la manera de proceder.

¿Qué ocurre si se detecta un caso de violencia contra las mujeres, durante la ejecución de un proyecto o en el acompañamiento integral?

Situación 1

Ejecutor o AFI toma conocimiento de una situación de violencia vivida por la usuaria en el contexto de la ejecución de un proyecto o acompañamiento integral Programa Familias, **sin derivación a Sernameg.**

En el caso que la usuaria (potencial víctima de violencia contra las mujeres) se acerca voluntariamente a solicitar ayuda, apoyo u orientación al ejecutor o al AFI, pero no se siente preparada para realizar una denuncia o acudir a centros de las mujeres de Sernameg, los pasos son:

- **Primera acogida**: el ejecutor o AFI realizará la primera acogida, deja la sesión o actividad que tenía planificada y brinda apoyo y contención inmediata ante el relato que expone la persona.

  Plazo: inmediato. Día 1.

- **Entrega de orientación sobre denuncia y/o derivación a Sernameg**: el apoyo familiar, ejecutor entrega orientación a la usuaria sobre dónde acudir para contar con la atención especializada por parte de Sernameg o denuncia en caso de requerir.

  Plazo: inmediato. Día 1.

- **Reporte y registro en el sistema proporcionado por el FOSIS**: el ejecutor o AFI que detecta el caso y realiza acciones señaladas, deberá registrar en la plataforma informada por el FOSIS, https://fosis.cerofilas.gob.cl/. Este registro permite reportar vía sistema a la persona encargada regional de Género y a la persona encargada nacional de Género del FOSIS, quienes son notificadas sobre el caso y que ha sido derivado a Sernameg para el monitoreo y seguimiento respectivo.

  Plazo: 5 días hábiles desde que se realizó la detección y primera acogida.

- **Seguimiento y monitoreo**: corresponde a las acciones que se realizan a partir de la información registrada en la plataforma,[5] proporcionada por el ejecutor o AFI al FOSIS regional, en específico a la persona encargada de Género, quien toma conocimiento del caso y realiza las coordinaciones respectivas con Sernameg.

  Plazo: desde 7 días hábiles en que se reporta el caso, hasta fin de la ejecución de la intervención o acompañamiento.

Situación 2

Ejecutor o AFI detecta un eventual caso de violencia contra mujer/usuaria, en el contexto de la ejecución de un proyecto o acompañamiento integral del Programa Familias, con derivación a Sernameg.

En el caso que sea el ejecutor o AFI quien detecte o sospeche de una eventual violencia contra la mujer/usuaria, en el contexto del acompañamiento o intervención, los pasos son:

- **Primera acogida**: el ejecutor o AFI realizará la primera acogida, deja la sesión o actividad que tenía planificada y brindar apoyo y contención inmediata ante el relato que expone la persona.

  Plazo: inmediato. Día 1.

- **Derivación a Sernameg**: el ejecutor o AFI entrega orientación a la usuaria sobre dónde acudir para recibir atención especializada por parte del Sernameg o realizar la denuncia, en caso de requerir. El ejecutor o AFI realiza la derivación a Sernameg, como institución especializada en evaluar el caso y entregar la atención correspondiente. Para estos efectos, se deberá utilizar única y exclusivamente la Ficha de Derivación Interinstitucional del Sernameg (Anexo 1).

  Plazo: inmediato. Día 1.

- **Reporte y registro en el sistema proporcionado por el FOSIS**: el ejecutor o AFI que detecta el caso y realiza acciones señaladas, deberá registrar en la plataforma informada por el FOSIS, https://fosis.cerofilas.gob.cl/. Este registro permite reportar vía sistema a la persona encargada regional de Género y a la persona encargada nacional de Género del FOSIS, quienes son notificadas sobre el caso y que ha sido derivado a Sernameg para el monitoreo y seguimiento respectivo.

[5] Plataforma proporcionada por FOSIS; https://fosis.cerofilas.gob.cl/

Plazo: 5 días hábiles desde que se realizó la detección y primera acogida.

- **Seguimiento y monitoreo**: corresponde a las acciones que se realizan a partir de la información registrada en la plataforma,[6] proporcionada por el ejecutor o AFI al FOSIS regional, en específico a la persona encargada de Género, quien toma conocimiento del caso y realiza las coordinaciones respectivas con Sernameg.

  Plazo: desde 7 días hábiles en que se reporta el caso, hasta fin de la ejecución de la intervención o acompañamiento.

Roles y funciones

- **Ejecutor y AFI:** Realiza la detección del caso, brinda la primera acogida y la derivación a Sernameg en caso de que corresponda, finalmente realiza reporte en el sistema. No corresponderá efectuar denuncia.

- **Encargada/o regional de Género de FOSIS:** Recibe el caso por sistema habilitado por el FOSIS revisa la alerta y de tratarse de un caso urgente,[7] requiere coordinación urgente con contraparte de Sernameg. a partir de la información registrada en el sistema https://fosis.cerofilas.gob.cl/, deberá realizar informes y reportes regionales de manera mensual e informar a encargada nacional de género vía correo electrónico.

- **Encargada Nacional de Género de FOSIS:** Recibe los casos por el sistema habilitado por el FOSIS, revisa la alerta y de tratarse de un caso de gravedad (según tabla de indicadores), pide mayores antecedentes e indaga la atención a Sernameg, debiendo cerciorarse de que el caso efectivamente sea atendido en a nivel regional de Sernameg y apoyar a la región cuando se requiera en coordinaciones, sensibilización a ejecutores y AFI u otros profesionales y equipos regionales y comunales.

- **ADL y apoyos provinciales del FOSIS:** Monitoreo y seguimiento a que los ejecutores y AFI que han derivado casos a Sernameg o han levantado un caso, continúen realizando seguimiento y acompañamiento a las usuarias respectivas.

- **Sernameg:** Es la institución especializada en violencia contra las mujeres y cuenta con la atención profesional pertinente para evaluar la situación y realizar el acompañamiento correspondiente. El FOSIS ha establecido previamente la coordinación y alcances de este protocolo, para que los equipos del FOSIS (ejecutores y AFI) realicen las derivaciones oportunas.

Registro único de casos de violencia contra las mujeres

El registro de casos corresponderá a una acción especifica que debe realizar el profesional que detecta la situación de violencia señalada anteriormente, pudiendo ser el ejecutor o AFI.

---

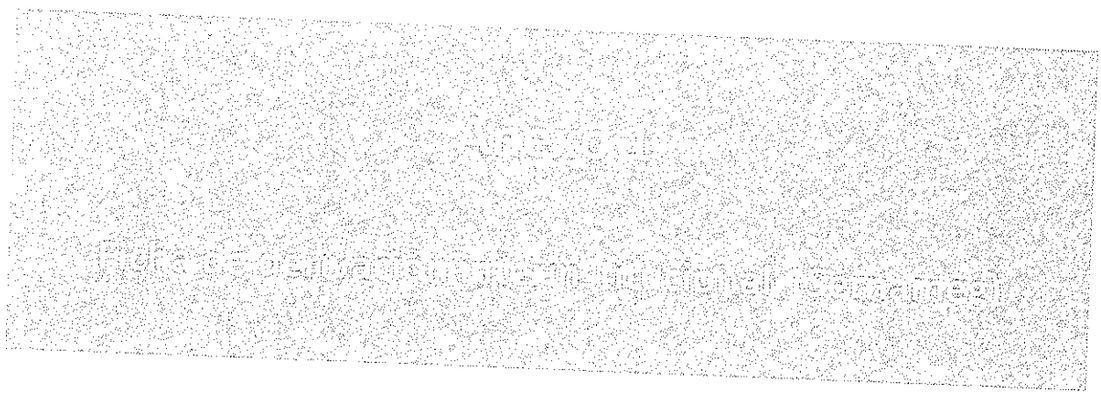
[6] Plataforma proporcionada por FOSIS; https://fosis.cerofilas.gob.cl/

[7] Según determine el reporte y tabla de indicadores.

Todo caso que active este protocolo, que recibe atención, orientación, primera acogida y se derive o no a Sernameg, deberá ser registrado en el sistema habilitado por el FOSIS, en este caso se debe registra en https://fosis.cerofilas.gob.cl/.

El acceso se informará a través de procesos de capacitación en el ingreso y registro en el sistema por parte del FOSIS. La información que se deberá registrar corresponderá a información similar a la ficha de derivación a Sernameg (ver anexo 1).

Una vez que el ejecutor o AFI registra la información en el sistema, llega notificación a encargadas/os regionales de Género y encargada Nacional de Género del FOSIS, quienes tienen un rol fundamental en el seguimiento al caso y principalmente, corroborar la atención oportuna por parte de Sernameg.



Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

Unidad Violencia Contra las Mujeres

Programa de Atención Inicial de las Violencias de Género

Programa de Recuperación de Autonomías

FICHA DE DERIVACIÓN

1. Identificación de la persona derivada para atención

Nombre registral:	
En caso de que corresponda, indicar nombre social:	
¿Qué pronombre usa?:	
RUT/DNI/Pasaporte:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Domicilio:	
Comuna:	
Teléfono de contacto:	
Mail de contacto:	
Indicar si teléfono o mail es de otra persona y señalar el vínculo entre ambas personas:	

2. Antecedentes del programa y/o institución que deriva

Nombre del responsable de la derivación:	
Cargo del responsable de la derivación:	
Nombre del programa o institución que deriva:	
Fecha de derivación:	
Región:	
Comuna:	
Teléfono:	
Mail de contacto:	

Adjunta documentación:	**No** [_____] **SÍ** [_____] 1.- Copia de antecedentes de salud [_____] 2.- Copia de antecedentes sociales [_____] 3.- Copia de antecedentes judiciales [_____] 4.- Otros documentos:
Indicar si la persona efectuó denuncia:	**No** [_____] **SÍ** [_____]
Indicar si la persona cuenta con medidas de protección y cuáles:	**No** [_____] **SÍ** [_____] ¿Cuáles?

3. **Situación que motiva la derivación** (antecedentes de los hechos de violencia de género, levantamiento de necesidades y prestaciones requeridas). **Frente a la situación, señale la(s) acciones realizadas(s)** (gestiones sicosociales y jurídicas con la red).

4. **Observaciones** (en caso de que la institución requiera incorporar algún antecedente).

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

ANEXO N° 4

Responsabilidades y funciones de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar Acompañamiento Familiar Integral Programa Familias - Seguridades y Oportunidades

2026

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. Objetivo del rol de Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar

Representar, dirigir y coordinar técnica y administrativamente la Unidad de Intervención Familiar, velando por el cumplimiento del presente convenio de implementación de acuerdo con el marco legal, normativo y metodológico del Acompañamiento Integral del Programa Familias - Seguridades y Oportunidades.

II. Responsabilidades y funciones principales

1. Coordinar la ejecución del Programa Familias a nivel comunal, asumiendo un rol de articulador de la red local y coordinándose con otras instancias intra municipales, incluyendo los procesos de planificación, intervención, evaluación de la gestión y sistematización, en conjunto con su equipo de trabajo, coordinándose con otras instancias intra municipales, y con apoyo de FOSIS regional, de acuerdo con las orientaciones técnicas y administrativas establecidas por el MDSF y el FOSIS.

2. Conducir la intervención comunal, velando por su cumplimiento con todas las familias y personas ingresadas al Programa Familias en la comuna, de acuerdo al punto QUINTO n° 5 del cuerpo del presente convenio, aplicando la metodología, normas, procedimientos, plazos y compromisos definidos por los marcos programáticos.

3. Organizar el trabajo resguardando el cuidado de equipo, poniendo en práctica al menos las siguientes acciones:

    - Asignar familias a los/las AFIs durante los primeros 10 días del mes, resguardando el orden de prelación y la territorialidad que permitan realizar el seguiminento correspondiente.

    - Brindar y mantener claridad en las directrices de organización del trabajo, favoreciendo condiciones de fluidez y evitando tensiones en el desempeño de las labores cotidianas.

    - Conducir instancias de coordinación con reglas de interacción que favorezcan la colaboración y respeto entre los integrantes del equipo.

    - Incorporar protocolos de seguridad para el trabajo en terreno.

    - Favorecer acciones de cuidado de equipo.

4. Coordinar al equipo comunal – Unidad de Intervención Familiar - del Programa Familias – SS y OO, para lo que debe realizar a lo menos las siguientes tareas:

    - Reuniones de Unidad de Intervención Familiar, al menos, una vez al mes, enviando por correo electrónicos mensualmente al Apoyo Provincial respectivo y a su Encargada/o Regional del Programa, la planificación de estás; y, una vez realizadas, los verificadores de su realización (donde, al menos se informa: la fecha de realización, los/as asistentes, los temas tratados y los acuerdos o decisiones adoptadas);

    - Revisar mensualmente los informes de gestión de los/as Apoyos Familiares a su cargo independientemente de su fuente de financiamiento, verificando que se hayan realizado las acciones planificadas para el periodo (sesiones con familias, actividades grupales -cuando corresponda-, registro de sesiones, participación en actividades de

DIRECCIÓN JURÍDICA

asistencia técnica o capacitación), informando las que no se realizaron y reprogramándolas en el marco de los procesos de intervención para los meses siguientes en conjunto con el/la AFI o tomando las medidas correctivas que corresponda, según lo señalado en el anexo 1 del convenio y la normativa técnica dictada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, vigente;

- Orientar, monitorear, retroalimentar y rectificar el trabajo de los/las Apoyos Familiares Integrales que componen la Unidad de Intervención, en el marco de los roles y funciones que les corresponden para la adecuada ejecución del Acompañamiento Familiar Integral en la comuna.

- Mantener informadas a las autoridades y actores municipales a cargo de las directrices y condiciones institucionales para resguardar el adecuado desempeño del rol de trabajo en terreno de los/las Apoyos Familiares Integrales, en función de las obligaciones de la municipalidad en el marco del presente convenio (cuerpo del convenio y Anexo N° 1), que permita el acompañamiento a las familias usuarias en los horarios que éstas tengan disponibles dentro de la dedicación correspondiente a cada Apoyo Familiar Integral. Para el logro de estos fines, debe realizar todas las acciones necesarias al interior de la municipalidad, requiriendo apoyo del FOSIS si es necesario, para que se cumpla con la exigencia de horarios de trabajo de terreno (y no horarios de oficina) para el desempeño del trabajo, y – si estima necesario contar con medios de control de cumplimiento de jornada – velar que éstos sean adecuados al trabajo de terreno (como bitácora) y no de asistencia a oficina como marcaje de ingreso y salida de las dependencias.

5. Liderar el desempeño técnico de la Unidad de Intervención Familiar, realizando monitoreo permanente; a lo menos una acción de supervisión semestral que contribuya a una evaluación justa y equitativa del desempeño de los y las AFI; orientación y apoyo técnico permanentes a su equipo sobre la intervención que realizan con las familias usuarias del programa, de tal manera de asegurar el adecuado Acompañamiento a cada una de las familias atendidas.

6. Realizar y coordinar las acciones de gestión de personas relativas al equipo de la Unidad de Intervención Familiar, conduciendo los procesos de selección y contratación, evaluación de desempeño, término anticipado de contrato, organización territorial del equipo y coordinación de las funciones del equipo.

7. Coordinar el proceso de gestión presupuestaria, resguardando la pertinencia técnica, ejecución, monitoreo y rendición de los gastos del convenio. Esta función debe iniciarse con el hito de planificación de la ejecución presupuestaria:

   - Planificar en conjunto con el/la Apoyo Provincial del programa del FOSIS o quien designe en su reemplazo el/la Encargado/a Regional del FOSIS, con criterio de oportunidad y pertinencia, el uso y utilización de los recursos asignados al Programa para el año, tanto de los recursos dispuestos por la municipalidad, como de los recursos transferidos por el convenio. Cualquier replanificación debe ser informada al/la Apoyo Provincial para su evaluación y sanción.

DIRECCIÓN JURÍDICA

8. Ser contraparte y mantener una coordinación permanente con las contrapartes de FOSIS y MDSF regional requeridas en el marco de la implementación y con las demás instituciones públicas y/o privadas vinculadas a la ejecución del Programa Familias – SS y OO. Para lo que deberá realizar a lo menos las siguientes acciones:

   - Responsabilizarse ante las contrapartes técnicas del FOSIS y el MDSF para todos los efectos de la implementación del programa en la comuna y velar por la implementación de las directrices entregadas por éstas.
   - Prestar la colaboración y el apoyo necesario al FOSIS, para que éste pueda desarrollar Asistencia Técnica y sistematización, tanto de la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar, como de la aplicación y cumplimiento de los compromisos suscritos en el presente convenio.
   - Facilitar la supervisión y el monitoreo de la gestión mensual de los Apoyos Familiares, presentando al FOSIS el Informe técnico mensual realizado por cada Apoyo Familiar a la Municipalidad según formato adjunto a Anexo 1, cuando sea requerido.
   - Acoger las observaciones técnicas e informes de supervisión del FOSIS en el proceso de evaluación de desempeño de los Apoyos Familiares, según lo establecido en la Ley N° 20.595, el respectivo Reglamento y las orientaciones técnicas del proceso.
   - Participar directamente en las instancias de sanción de casos indicados por Norma Técnica (tales como términos, suspensiones, lugar alternativo o modalidad remota para realización de sesiones, entre otros), en conjunto con la contraparte del FOSIS.
   - Responsabilizarse de la implementación de las medidas indicadas por la contraparte del FOSIS regional, independientemente del ámbito y destinatario directo de las acciones de asistencia técnica.
   - Participar de manera directa en las instancias en que sea convocado/a como jefatura de la Unidad de Intervención por la/s contraparte/s del FOSIS regional en el marco de la asistencia técnica y/o de la gestión programática en la comuna.
   - Participar de manera directa en las capacitaciones programáticas dirigidas a las jefaturas de Unidad de Intervención Familiar convocadas por el FOSIS y/o el MDSF en el marco de la implementación del Programa Familias, y responsabilizarse de la participación de los/las Apoyos Familiares Integrales cuando éstos/as sean convocados/as.
   - Realizar gestiones para activar la red intramunicipal en función de las necesidades identificadas de las familias participantes en el programa.
   - Representar al programa en las redes intersectoriales comunales, movilizando oportunidades para las familias y personas participantes en el programa.

9. Evaluar la implementación programática del período anterior, favoreciendo la identificación de aspecto y medidas para la óptima ejecución durante el período que rige el presente convenio, para lo que debe realizar al menos la siguiente tarea:

- Coordinar una reunión de trabajo durante el primer cuatrimestre del año para realizar una evaluación de la gestión del año anterior y planificar el trabajo del año en curso. A esta reunión se deberá convocar a la autoridad comunal (Alcalde/sa), o a quien este último designe, y al/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS, o a quien él designe, para analizar el estado de ejecución del Programa en la comuna y establecer los compromisos de gestión e intervención para el año en curso.

10. Impulsar acciones de control de gestión del programa Familias – SS y OO en la comuna, estableciendo y monitoreando estándares de calidad y desempeño con el objetivo de identificar problemas y propiciar mejoras en función de la adecuada ejecución programática, valorando y estimulando buenas prácticas y acciones innovadoras.
11. Velar por el registro y mantención de la información, en sistemas físicos y/o informáticos, de acuerdo a las directrices del FOSIS y el MDSF en el marco del presente convenio.
12. Todas las funciones y tareas específicas que sean necesarias de implementar desde la conducción de la Unidad de Intervención Familiar para asegurar la adecuada implementación del programa Familia SS y OO en la comuna.

DIRECCIÓN JURÍDICA