I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001426

DECRETO EXENTO N°202 / / 2026

Cerrillos, 08 SEP 2026

V I S T O S:

La Sexagésima Primera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha 20 de agosto de 2026; el Certificado N°086/2026 de la Secretaria Municipal; la Providencia N°PV-103-00-01407-2026 del Administrador Municipal; el Memorándum N°M-500-00-00812-2026 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Resolución Exenta N°1966 de 2026 de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana; 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 H. Concejo Municipal en su Sexagésima Primera Sesión Ordinaria, realizada con fecha 20 de agosto de 2026, según consta en el Certificado N°084/2026 de la Secretaría Municipal.

Que, mediante Resolución Exenta N°1966 de fecha 28 de agosto de 2026 la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, 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 SISTEMA NACIONAL DE APOYOS Y CUIDADOS PROGRAMA "RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS",** suscrito con fecha 3 de agosto de 2026, entre la Municipalidad de Cerrillos y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, representada por su Secretaria Regional Ministerial doña **Kattia Durán Alvarez**, quienes han acordado lo siguiente:

PRIMERA: DEL OBJETO

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA** de la región de **METROPOLITANA**, en adelante e indistintamente "la SEREMI", a la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, a fin de que ejecute en su comuna el **"Programa Red Local de Apoyos y Cuidados"**, en el marco del "Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados"..

La ejecución del Programa deberá sujetarse a lo dispuesto en (i) la Resolución N°5, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que establece la forma de ejecución de los recursos, incluidos los componentes del programa y beneficiarios de la asignación 24-03-351 "Red Local de Apoyos y Cuidados y su modificación aprobada por Resolución N°2, de 2026, de la misma autoridad; (ii) los documentos técnicos disponibles en el SIGEC, entre ellos, las Orientaciones Técnicas del Programa e

instrumentos metodológicos; (iii) el proyecto presentado por la Municipalidad y aprobado por la SEREMI; y (iv) toda instrucción que Imparta la Subsecretaría de Servicios Sociales respecto al Programa.

SEGUNDA: DE LOS BENEFICIARIOS

Son beneficiarios del Programa en la comuna de Cerrillos aquellas personas con dependencia funcional severa o moderada, según corresponda, y la/los cuidadores/as principales que hayan sido focalizados y seleccionados de acuerdo con lo dispuesto en los numerales dos y tres de la Resolución N°5, de 2025.

De acuerdo con lo anterior, la cobertura que deberá prestar la Municipalidad corresponderá a un máximo de 279 diadas beneficiarias, debiendo informar en el informe técnico final el número total de beneficiarios efectivamente atendidos por el Programa, de acuerdo con el máximo establecido en este convenio.

Los beneficiarios que serán atendidos en la comuna se determinarán a partir de la nómina de potenciales beneficiarios elaborada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a [o dispuesto en los numerales dos y tres de la Resolución N°5, de 2025.

La nómina de potenciales beneficiarios elaborada por el Ministerio tendrá un orden de prelación de acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución N°5, de 2025 y se pondrá a disposición de la Municipalidad una vez que ésta haya contratado el equipo base para la ejecución del Programa, descrito en la cláusula tercera del presente acuerdo.

Con el objetivo de entregar un abordaje integral en los hogares, si al momento de la visita domiciliaria el equipo comunal del programa identifica a una persona con dependencia funcional que no se encontraba previamente registrada en la base administrativa, el equipo deberá priorizar el ingreso de todas las personas en dicha situación que sean identificadas en cada hogar, gestionando su ingreso al programa y contabilizándolos como parte de su cobertura.

Una vez agotada la lista de personas completa con dependencia severa, y habiendo aun cupos, se procederá a continuar con la lista de personas con dependencia moderada.

Sin perjuicio de lo anterior, previo a continuar con la lista de personas con dependencia moderada, la Municipalidad podrá informar al Ministerio la identificación de personas que, cumpliendo los requisitos para ser beneficiarios del Programa, no aparecen en la lista de dependencia severa a causa de la desactualización de sus datos en el Registro Social de Hogares o por su falta de inscripción. En tal caso, la Municipalidad deberá gestionar la actualización o ingreso al Registro Social de Hogares e informar al Ministerio, a fin de que este verifique el cumplimiento de los requisitos y confirme la lista de potenciales beneficiarios final. Este mismo ejercicio podrá realizarse en caso de existir cupos disponibles, al terminar el listado de personas con dependencia moderada.

Respecto de aquellos beneficiarios activos (severos y moderados) provenientes de la intervención del año anterior, estos se considerarán dentro de la cobertura de continuidad en la medida que cumplan con los requisitos establecidos en el numera dos de la Resolución N°5, de 2025. Por tanto, en comunas de continuidad, es decir, que ejecutaron el RLAC el año 2025, los beneficiarios serán aquellos activos de años anteriores más los nuevos que ingresen, conforme al listado elaborado de acuerdo con lo señalado en los párrafos precedentes.

Una vez que la Municipalidad cuente con la nómina final de potenciales beneficiarios deberá contactar a los potenciales usuarios en sus domicilios y aplicar el instrumento de validación de la dependencia y sobrecarga, el cual se pondrá a disposición del Municipio a través de SIGEC, y que permitirá verificar si efectivamente dichos potenciales usuarios cumplen con los requisitos para ser beneficiario del Programa. Una vez acreditado lo anterior, el beneficiario deberá firmar un "Plan de Cuidados", hito que marca el ingreso al RLAC.

Cabe hacer presente que la Municipalidad deberá registrar toda la información de los beneficiarios en el Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados (SRRLAC).

TERCERA: DEL PROGRAMA Y SUS COMPONENTES

El Programa consiste en un modelo de gestión y atención integral de personas con dependencia funcional, sus cuidadores/as principales no remunerados y/o red de apoyo de estas personas.

El objetivo generar del RLAC es disminuir la vulnerabilidad biopsicosocial de la díada, entendida como la unidad de intervención del programa, compuesta por la persona en situación de dependencia funcional, como receptora de cuidados, y la persona que los entrega, como cuidador principal no remunerado. La disminución de la vulnerabilidad se traduce en que la persona con dependencia funcional mejore o mantenga su nivel de funcionalidad, y el/la cuidador/a principal reduzca o mantenga su sobrecarga.

En el marco del presente convenio, la Municipalidad se compromete a realizar todas las acciones tendientes a ejecutar los componentes del "Programa Red Local de Apoyos y Cuidados" en su comuna, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N°5, de 2025; en las Orientaciones Técnicas del Programa disponibles en SIGEC; y en los demás instrumentos indicados en el párrafo segundo de la cláusula primera de este convenio.

Los componentes por ejecutar en el Programa, conforme lo dispuesto en la Resolución N°5, de 2025 son los siguientes:

I) **Plan de cuidados (PC):** Este componente tiene por objetivo proporcionar una guía de intervención para acceder a servicios que reduzcan la vulnerabilidad biopsicosocial de las díadas del cuidado. Lo anterior, se realiza a través de la evaluación de los potenciales beneficiarios del programa, utilizando un instrumento de validación de la dependencia y la sobrecarga de la persona cuidadora, que entregará como resultado el perfil inicial de la díada, el que servirá de base para la elaboración del correspondiente Plan de Cuidado. De esta manera, el plan de cuidados debe comprender las necesidades de apoyos y cuidados de cada díada, los plazos de seguimiento y la periodicidad de su reevaluación.

II) **Servicio de Atención Domiciliaria (SAD):** Este componente tiene como objeto principal proporcionar servicio de relevo a la persona cuidadora principal de forma transitoria, a fin de que pueda descansar de las demandas de cuidado generadas por la asistencia a una persona con dependencia, y así precaver la sobrecarga de la persona cuidadora. Además, en cuanto a las personas con dependencia, busca entregar una mejor atención en el domicilio, así se proporcionarán servicios, tales como: servicios de higiene y cuidado personal a la persona con dependencia, apoyo en el uso correcto medicamentos, apoyo alimentación e hidratación, entre otros servicios que tengan como propósito mejorar la funcionalidad o estado de la persona con dependencia.

III) **Servicios Especializados (SSEE):** Este componente tiene por objetivo ofrecer servicios especializados para la persona con dependencia funcional o para la persona cuidadora, en complemento con aquellos que pudiesen entregar los servicios locales. Existen SSEE de primer orden, los cuales son los que abordan directamente la funcionalidad de la persona con dependencia y sobrecarga de la cuidadora, tales como, kinesiología, terapia ocupacional, sicología, servicios que se brindan en los domicilios de las díadas. Por otro lado, los SSEE de segundo orden, corresponden la entrega de servicios más específicos, tales como, ayudas técnicas, pañales, alimentación complementaria y/o a servicios entregados por especialistas, como, por ejemplo, podólogos, peluqueros, técnicos de enfermería de nivel superior. De esta manera, a modo de ejemplo, por medio de este componente una díada podrá recibir atención de kinesiólogos para la persona con dependencia y atención sicológica para la persona cuidadora, además de recibir pañales o alimentación que resulta necesaria para el mejor cuidado de la persona dependiente.

La Municipalidad, durante toda la ejecución del presente acuerdo, deberá estar sujeta a las acciones de las componentes previamente informadas, a lo dispuesto en la Resolución N º 5, de 2025 así como a las Orientaciones Técnicas e instrumentos metodológicos del Programa disponibles en SIGEC.

Para la correcta ejecución del Programa, la Municipalidad deberá contar con los profesionales y asistentes de cuidado adecuados para la implementación de cada uno de los componentes, debiendo ajustarse a los perfiles y proceso de selección y/o contratación descritos en las "Orientaciones técnicas selección de profesionales 2025" y el Perfil de competencias para las Asistentes de Cuidado, disponibles en SIGEC.

El número de profesionales por cada comuna estará sujeto a la cobertura asignada a cada una de ellas, conforme a lo dispuesto en el numeral seis de la Resolución N°5[1] , de 2025, ya Individualizada debiendo contar todas las municipalidades ejecutoras con un equipo base, conformado por (i) un encargado de la red local de apoyos y cuidados, denominado "Encargado Comunal"; (ii) un profesional de atención directa; y (iii) un asistente de cuidados.

[1] El número y tipo de exigidos a las municipalidades ejecutoras está en directa relación el tramo al que pertenecen, el que, a su vez, refleja la cobertura asignada de acuerdo con lo establecido en el numeral seis de la N°5, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que establece forma de ejecución de los recursos, incluidos los componentes del programa y beneficiarios de la asignación 24-03-351 "Red local de Apoyos y Cuidados". Lo anterior, se verá reflejado en el proyecto que la Municipalidad presentará en SIGEC, a través del cual se presenta la distribución de los recursos que serán destinados a la contratación cada uno de los profesionales.

El equipo base con que deberá contar la Municipalidad estará conformado por los siguientes cargos[2]

- **Encargado de la Red Local de Apoyos y Cuidados** (en adelante e indistintamente el "Encargado Comunal"), el que podrá ser financiado con recursos del Programa, procurando que su perfil laboral se ajuste a las funciones de coordinación de la red local de apoyos y cuidados. En ningún caso el encargado comunal contratado con recursos del Programa podrá asumir la función de contraparte técnica del presente acuerdo como tampoco otras funciones ajenas al Programa.

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

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

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

1. **Elaboración de un Plan de Trabajo de la Red Local de Apoyos y Cuidados y posterior desarrollo y ejecución de éste.** El plan debe contener, al menos, las siguientes acciones: a) identificación de los actores de la red; b) identificación de temáticas a capacitar por parte de la red, autogestionada por la ésta o financiada con recursos del Programa; c) capacitaciones y actividades de formación para el equipo de trabajo; d) actividades de difusión y sensibilización; e) diagnóstico de la situación de la red; f) trabajo de análisis de perfil de potenciales beneficiarios y asignación de casos; y g) registro de reuniones, gestión de casos y complementariedad entre servicios locales existentes.

2. **Coordinación y gestión de la Red Local de Apoyos y Cuidados**, de acuerdo con las siguientes acciones que se realizarán con las díadas beneficiarias: a) identificación de los/as beneficiarios/as seleccionadas; b) aplicar Instrumento de validación de la dependencia y sobrecarga; c) validación y firma de planes de cuidado; d) acompañamiento a la trayectoria en el Programa y oferta local; e) supervisión técnica y coordinación de los componentes de Servicio de Atención Domiciliaria y Servicios Especializados.

[2] Asimismo, tal como consta en el numeral seis de la Resolución N°5, de 2025 otros perfiles de cargo con los que cuenta el Programa, conforme al tramo en que se encuentre la comuna a la que pertenece la Municipalidad, son (i) el gestor comunitario: (ii) profesionales territoriales; (iii) coordinadora del SAD: (iv) apoyo para la implementación del componente SAD; (v) coordinador del componente SSEE.

- **Profesional de atención directa:** Entrega intervención especializada en domicilio (o en el contexto inmediato de la persona), que aborda de manera directa y personalizada las necesidades relacionadas con la dependencia funcional y la sobrecarga de cuidados. Estas atenciones son realizadas por profesionales especialistas en áreas de kinesiología, terapia ocupacional y psicología. Tienen un grado de especialidad elevado, ya que requieren competencias técnicas y adaptadas a cada caso.

  En caso de que en el territorio no existan los profesionales necesarios disponibles de las áreas precitadas, la Municipalidad deberá solicitar autorización por escrito a la Secretaría Regional Ministerial respectiva para contratar profesionales afines para cumplir con las tareas de atención directa, debiendo acompañar en la solicitud el currículum de la persona y las razones que fundan su incorporación. Una vez recibida la solicitud, la SEREMI deberá evaluar si la propuesta se ajusta o no a los fines del Programa, debiendo dar respuesta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar de la recepción de la solicitud.

- **Asistente de cuidados:** Entrega asistencia en domicilio, la cual aborda de manera directa y personalizada las necesidades relacionadas con los cuidados cotidianos (tareas que realizan permanentemente las personas cuidadoras principales no remuneradas). Estas atenciones son realizadas por asistentes técnicos capacitadas para apoyar la higiene personal, alimentación, vestimenta, desplazamiento, ocio y tiempo libre de las personas en dependencia, relevando a las cuidadoras principales.

Se deja constancia que el personal que la Municipalidad contrate para prestar funciones en la ejecución del Programa no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora.

Asimismo, se deja constancia que el personal que la Municipalidad contrate más allá del equipo base indicado en la presente cláusula deberá ser conforme a lo dispuesto en el numeral seis de la Resolución N°5, de 2025 atendido el número de tramo asignado a la comuna a la que pertenezca la Municipalidad.

CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las partes asumen los siguientes compromisos y obligaciones para la implementación de este convenio:

A) LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES

1. Impartir las orientaciones técnicas e instrumentos metodológicos para la ejecución del Programa y ponerlos a disposición del ejecutor a través de SIGEC.
2. Acompañar técnicamente a los equipos regionales de la SEREMI, para la correcta asistencia técnica y supervisión en la implementación del Programa.
3. Realizar el monitoreo de la implementación del Programa y, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución, entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pudiese comprometer el logro de los objetivos proyectados, informarlo por escrito a la SEREMI correspondiente. En este marco, a la

Subsecretaría de Servicios Sociales le corresponde proponer acciones correctivas concretas para cada caso, debiendo la SEREMI respectiva formular, en respuesta, un plan de contingencia, el que deberá ser enviado a la Municipalidad para su implementación.

4. Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Programa.
5. Cuando tome conocimiento de alguna denuncia ya sea por parte de particulares, autoridades o funcionarios del Programa, o informada por la SEREMI o la Municipalidad ejecutora, deberá implementar las acciones y/o medidas de protección que se definan para resolver dicha denuncia. Asimismo, deberá supervisar que las medidas y acciones indicadas sean efectivamente realizadas[3]. El Encargado Nacional del Programa deberá revisar semanalmente la información cargada por el Encargado Regional en la plataforma que se disponga por el RLAC para el registro y seguimiento de las denuncias presentadas.
6. El Encargado Nacional del Programa deberá incorporar en la asistencia técnica que se realice a las contrapartes regionales los procedimientos a seguir frente a eventuales denuncias que se presenten durante la ejecución del programa para que a su vez sean incorporados a los procesos de asistencia técnica y capacitación realizada a tos ejecutores.

B) LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

1. Transferir a la Municipalidad los recursos comprometidos en el presente convenio para la ejecución del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.
2. Velar por la adecuada ejecución técnica y financiera del Programa y sus intervenciones, siendo responsable de la correcta gestión del presente convenio, debiendo realizar la supervisión técnica y financiera del mismo.
3. Designar a un encargado/a regional, quien cumplirá además las funciones de contraparte técnica del presente convenio, quien deberá contar con responsabilidad administrativa. La referida designación se comunicará mediante oficio ordinario a la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales y su función será velar por la correcta ejecución del Programa.
4. El encargado/a regional deberá comunicar a la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la brevedad posible, cuando tome conocimiento de cualquier denuncia informada por la Municipalidad ejecutora o de aquellas que tome conocimiento directamente por parte de un tercero. Asimismo, deberá realizar seguimiento y supervisión de la obligación de la Municipalidad de reportar las denuncias recibidas en el marco de la ejecución del Programa e informar semanalmente al Encargado Nacional del Programa la carga de la información en la plataforma y el estado de cumplimiento de esta obligación.

[3] En cumplimiento de lo dispuesta en la Ley N°21.796 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2026, Partida 21, Capitulo 01, Programa 08 "Sistema Nacional de Cuidados" Subtitulo 24, Item 03, Asignación 351"Red Local de Apoyos y Cuidados". Cabe mencionar que la Subsecretaria de Servicios Sociales pondrá a disposición de la Municipalidad, visa SISGEC, el procedimiento establecido para la realización de denuncias conforme lo dispuesto en la Glosa 04 referida.

5. Velar por el cumplimiento de los perfiles de los profesionales a contratar por la Municipalidad para la ejecución del Programa, verificando que se ajusten a lo exigido en las "Orientaciones técnicas para la selección de profesionales" disponibles en SIGEC. Para lo anterior, deberá revisar la propuesta de perfiles a contratar remitida por la contraparte técnica comunal al encargado regional mediante correo electrónico, debiendo informar por el mismo medio si se ajustan o no a lo exigido.
6. Dar respuesta a las solicitudes de autorización por parte de la Municipalidad para contratar profesionales afines, por no existir los profesionales necesarios en el territorio.
7. Aprobar o rechazar mediante oficio, las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores, de conformidad a lo dispuesto en la cláusula quinta del presente convenio.
8. Exigir a la Municipalidad la presentación de los informes técnicos de planificación, avance y final y gestionar la oportuna revisión de ellos a través de SIGEC, dando cumplimiento a los tiempos establecidos para ello, como para las respectivas notificaciones que se requieran ejecutar producto de dicha revisión, conforme con lo dispuesto en la cláusula octava del presente acuerdo.
9. Capacitar a la Municipalidad respecto de las Orientaciones Técnicas e instrumentos metodológicos del Programa, las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para su ejecución. Asimismo, se deberá incluir en las capacitaciones las obligaciones de reportar, monitorear y hacer seguimiento de las denuncias de las que tome conocimiento el ejecutor, y de las funciones que al efecto le corresponde al Encargado/a de la Red y a los demás integrantes de los equipos municipales que participan del RLAC.
10. Monitorear que la Municipalidad cumpla con el ingreso semanal de la información al Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados de conformidad con lo establecido en las Orientaciones Técnicas del Programa.
11. Revisar las rendiciones de cuentas en conformidad a lo establecido en la Resolución N°2 de 2026, de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas o norma que la reemplace. Lo anterior, se deberá realizar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas dispuesta por la Contraloría para este efecto (en adelante, "SISREC").[4]
12. Constituir Mesas Técnicas Regionales, que permitan abordar las diversas dificultades identificadas para la gestión y provisión efectiva de las prestaciones del Programa, Con este propósito, podrá convocar a las contrapartes regionales que representen a: Salud, el Servicio Nacional del Adulto Mayor ("SENAMA"), el Servicio Nacional de la Discapacidad ("SENADIS"), Educación, entre otros.
13. Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Programa.

[4] A partir del 1 de julio de 2026, entra en vigencia la Resolución N°2, de 2026, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

C) MUNICIPALIDAD

1. Ejecutar el Programa de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N°5, de 2025; a las Orientaciones técnicas e instrumentos metodológicos del programa disponibles en SIGEC; al proyecto aprobado; y a lo dispuesto en el presente acuerdo.
2. Preparar e implementar un plan de trabajo para la ejecución de la Red Local de Apoyos y Cuidados en la comuna, utilizando el formulario que se disponga para tales efectos en SIGEC.
3. Designar a una contraparte técnica municipal, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula décima del presente acuerdo.
4. Destinar los recursos que se transfieran exclusivamente al financiamiento del Programa en la comuna, ajustándose a lo dispuesto en el presente convenio y al proyector que contiene entre otros puntos el plan de cuentas del programa, que la Municipalidad presentó previo a la suscripción del presente acuerdo y cuyo contenido fue aprobado por la SEREMI.
5. Crear en su contabilidad una cuenta extrapresupuestaria o complementaria de administración de fondos, denominada "Red Local de Apoyos y Cuidados", para la administración de los recursos transferidos en virtud del presente convenlo, que se destinará exclusivamente para el orden contable del Programa.
6. Entregar las prestaciones a los usuarios que se encuentren en el listado de beneficiarios, elaborado de acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del presente acuerdo.
7. Informar mediante correo electrónico al encargado/a regional de la SEREMI, los profesionales a contratar, para que ésta pueda verificar, previo a su contratación, que cumplen con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de "Orientaciones Técnicas selección de profesionales" año 2025, disponibles en SIGEC, adjuntando, además, las evaluaciones del proceso de selección de cargos realizadas por la Municipalidad y el currículum de cada uno de los profesionales propuestos. En el caso de contrataciones de Profesionales del Área de la Salud (v.gr. enfermeros, médicos, dentista, nutricionistas, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, matrones, psicólogos y kinesiólogos), deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Prestadores de la Salud de la Superintendencia de Salud.
8. Solicitar a la SEREMI, en caso de corresponder, autorización para las contrataciones de profesionales afines de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula tercera del presente acuerdo.
9. Remitir conjuntamente con el convenio que se suscriba por el/la Alcalde(sa), la información referida a la contratación de personal necesario para la implementación del Programa y a su calidad jurídica[5], a través de la presentación del anexo N°2, del presente convenio, el cual en el formato que la SEREMI remita al ejecutor, el que se entenderá formar parte integrante del presente instrumento.
10. Remitir, vía SIGEC, los informes técnicos de planificación, avance y final que den cuenta de las actividades realizadas conforme a las exigencias contenidas en la

[5] Mediante documento indicado, la Municipalidad entregará información de la dotación con la cual contará para el cumplimiento del objetivo del presente convenio. Lo anterior, en el marco de lo establecido en el inciso quinto del artículo 26 de la Ley N°21.796 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2026. La exigencia de mantendrá en la medida que la norma de presupuesto vigente lo exija para los años presupuestarios siguientes.

cláusula octava del presente acuerdo. El formato de estos informes se pondrá a disposición de las municipalidades a través del SIGEC y su uso será obligatorio.

11. Realizar los procesos de compras y contratación de los servicios necesarios para la ejecución de cada componente, de acuerdo con el proyecto aprobado, debiendo en todo caso aplicar para ello los procedimientos que correspondan de conformidad a la normativa vigente.

12. Poner a disposición de la SEREMI, todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de hacer las supervisiones que correspondan,

13. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 2, del 2026, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o la norma que la reemplace, debiendo dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto. Para lo anterior, deberá utilizar el SISREC, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor.

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

15. Restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en tiempo y forma, según lo dispuesto en la cláusula decimosegunda del presente acuerdo.

16. Participar de las capacitaciones que desarrolla la Subsecretaría de Servicios Sociales y/o la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, respecto de la ejecución del Programa, modificaciones presupuestarias, rendición de cuentas y gastos permitidos para la ejecución del Programa.

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

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

19. Ingresar la información en forma semanal de los beneficiarios en el Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados u otra plataforma que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Solo la información que se encuentre registrada en el sistema se entenderá como cumplimiento de cobertura.

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

21. Registrar en la plataforma que dispone el Programa toda denuncia de la que tome conocimiento durante la ejecución del RLAC, ya sea recibida por parte de particulares, autoridades o funcionarlos, debiendo indicar el tipo de denuncia y sus elementos, Lo anterior, para que la Subsecretaría de Servicios Sociales disponga de las acciones y medidas necesarias para resolver dicha denuncia. Lo señalado es sin perjuicio de las acciones que pueda desplegar el Municipio en el territorio.
22. Publicar el proyecto y el presupuesto y el convenio asociado a éste en los sitios electrónicos en los que dan cumplimiento a las obligaciones de transparencia activa, de forma permanente, completa y actualizada, en el plazo no mayor de quince (15) días corridos una vez firmado el presente convenio.

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

QUINTA: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Metropolitana transferirá a la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** la cantidad de $290.345.000.- (doscientos noventa millones trescientos cuarenta y cinco mil pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 351, "Red Local de Apoyos y Cuidados", de la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.

El monto señalado ha sido determinado conforme a lo dispuesto en el artículo sexto y séptimo de la Resolución N°5, de 2025 no existiendo otro convenio suscrito durante el presente año que se financie con cargo a la asignación 351 "Red Local de Apoyos y Cuidados" establecida en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, de la Ley de Presupuestos vigente.

Los recursos serán transferidos en **una (1) cuota**, a partir de los diez (10) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio, en la medida que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas respecto de cualquier transferencia efectuada por el otorgante, conforme a los dispuesto en la Resolución N° 2, de 2026, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace, lo que deberá acreditarse mediante certificado emitido por la SEREMI respectiva y previa entrega de un informe de planificación, según lo indicado en la cláusula octava del presente convenio.

Los recursos serán depositados en la cuenta complementaria o extrapresupuestaria que sea informada por la Municipalidad, la que será destinada exclusivamente para la administración de los fondos que por el presente acto se transfieren, conforme se dispuso en la cláusula cuarta precedente.

El Programa permite la asignación y redistribución de presupuesto entre componentes, no pudiendo afectar con ello la destinación de un máximo de 5% del total de los recursos transferidos al ítem gastos internos.

La Municipalidad podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos asignados, respetando el marco presupuestarlo y las limitaciones establecidas en el Plan de

Cuentas disponible en SIGEC. La Municipalidad podrá solicitar un máximo de tres (3) redistribuciones presupuestarias, las que deberán ser requeridas por causas debidamente fundadas y por escrito a través de oficio dirigido a la SEREMI, en un plazo ni superior a cuarenta y cinco (45) días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del programa.

La SEREMI podrá aprobar o rechazar la redistribución presupuestaria, informando formalmente su decisión a la Municipalidad por medio de oficio ordinario en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados desde el ingreso de la solicitud.

Toda redistribución presupuestaria deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto. Además de lo anterior, para poder aprobar la solicitud de redistribución, el ejecutor deberá estar al día en la presentación de las rendiciones de cuentas de este convenio.

SEXTA: GASTOS E ITEMS FINANCIABLES

Los recursos que se transfieran en virtud del presente acuerdo deberán destinarse exclusivamente a la ejecución del Programa en la comuna[6].

Los ítems de gastos autorizados son los siguientes:

- **Personal:** comprende, en general, los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad.

- **Operación:** comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para lo que fueron otorgados esos recursos, tales como: materiales de uso o de consumo, servicios básicos, materiales de oficina comunicación y difusión, movilización, otros.

- **Inversión:** comprende, en general, el gasto por concepto de adquisición de mobiliario y equipamiento, equipos computacionales, hardware, siempre y cuando estén relacionados con el proyecto aprobado.

El desglose de los gastos autorizados para cada uno de los ítems señalados, se encuentran descritos en el glosario plan de cuentas que se encuentra disponible en SIGEC y en el Anexo N°1 del presente convenio, el que se entiende formar parte integrante de este acuerdo y en el cual se encuentran determinados los ítems financiables para cada uno de los componentes del Programa.

Con todo, los recursos destinados para cada uno de los ítems descritos se encuentran detallados en el proyecto presentado por la Municipalidad y que fue aprobado por la SEREMI.

[6] Los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos en virtud de este convenio, al término de su ejecución, serán destinados a la continuidad del programa RLAC en la comuna, dentro del cumplimiento a lo dispuesto en el articulo 26 inciso penúltimo de la Ley de Presupuesto 21.796 del Sector Público correspondiente al año 2026.

Cabe hacer presente que la determinación de los costos del Programa para cada comuna se encuentra establecida en el numeral seis, literal d) de la Resolución N°5, debiendo la Municipalidad ajustarse a lo que en dicho numeral se establece.

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

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

SEPTIMA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCION DEL CONVENIO

A. DE LA VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta los cinco (5) meses siguientes de terminado el plazo de ejecución del mismo, siempre y cuando se encuentren aprobados todos los informes técnicos y haya sido aprobado el informe de cierre en SISREC, para lo cual se deberé haber realizado el reintegro de los recursos que correspondan, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula décimo segunda del presente acuerdo.

B. DE LA EJECUCION

El plazo de ejecución será de doce (12) meses contados desde el día siguiente a aquel en que termina la ejecución del convenio al cual éste le da continuidad.

Por razones de buen servicio y continuidad consistentes en la necesidad de no interrumpir la entrega de atención de personas con dependencia y sus cuidadoras, y la protección administrativa de sus derechos, así como mantener los recursos humanos que desempeñan sus funciones en la comuna, es que la Municipalidad se encuentra autorizada a imputar gastos desde el término de la ejecución del convenio al que éste le da continuidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13, inciso segundo, de la Resolución N°2, de 2026, de la Contraloría General de la República. Con todo, la transferencia de recursos procederá conforme a lo dispuesto en la cláusula quinta del presente convenio.

C. DE LA EXTENSION DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONVENIO

Excepcionalmente y por motivos fundados, el ejecutor podrá solicitar una extensión del plazo de ejecución del convenio, siempre y cuando cuente con recursos disponibles para seguir ejecutando, lo que deberá ser revisado y aprobado por la contraparte técnica de la SEREMI, para lo cual, previo al término de ejecución indicada precedentemente, deberá suscribirse una modificación de convenio, la que deberá ser aprobada por los correspondientes actos administrativos.

OCTAVA: DE LOS INFORMES DE PLANIFICACION, TECNICOS DE AVANCE Y FINAL

A. INFORME DE PLANIFICACION

El Informe de Planificación deberá presentarse como máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, el que debe ser enviado por correo electrónico al encargado/a regional y posteriormente subido a SIGEC.

Este informe deberá dar cuenta de las acciones y/o actividades del equipo ejecutor que son necesarias para la implementación del Programa, así como aquellas que se realizaron con anterioridad a la transferencia, su contenido específico será el que se indica a continuación:

- Planificación de tas acciones y/o actividades a desarrollar para la implementación del Programa.
- Descripción de las actividades por cada uno de los componentes: Plan de Cuidado, Servicio de Atención Domiciliaria y Servicios Especializados. Además de las actividades a desarrollar para la gestión de la red y la gestión comunitaria.
- Planificación del equipo para el ingreso de información al Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados.
- Descripción de cualquier otra actividad de coordinación para la correcta ejecución del Programa.

El formato de dicho informe será obligatoriamente el disponible a través de SIGEC, el que deberá ser completado por el ejecutor y enviado por correo electrónico y subido a la plataforma SIGEC para ser aprobado como máximo dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores al envió por él/la encargado/a regional de la SEREMI respectiva.

B. INFORMES TECNICOS DE AVANCE

Para efectos de verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto del presente acuerdo, la Municipalidad entregará a la SEREMI tres **Informes de Avance** de actividades: (i) el primero de ellos, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al término del tercer mes de ejecución del proyecto; (ii) el segundo informe, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del sexto mes de ejecución; y (iii) el tercer informe, dentro de los diez (10) días hábiles de terminado el noveno mes de ejecución. Los informes deberán ser subidos a SIGEC, los que serán aprobados u observados por ese mismo medio.

El formato de los informes de avance será aquel dispuesto a través de SIGEC, el que será obligatorio, debiendo ser completado por el ejecutor en esos términos y aprobado por él/la encargado/a regional de la SEREMI.

Los informes técnicos de avance de actividades deberán contener el registro de las actividades o procesos desarrollados en torno a la Implementación del Programa durante el respectivo periodo informado, en el marco del plan de trabajo de la red, de acuerdo con los componentes ejecutados en cada proyecto y línea de acción:

- Plan de Cuidados.
- Servicio de Atención Domiciliaria.
- Servicios Especializados.

En el evento que se haya dado lugar a la extensión del plazo de ejecución del convenio, en virtud de lo dispuesto en el literal c) de la cláusula anterior, deberá hacer entrega de un informe técnico de avance adicional al inicio de ésta que de cuenta de las actividades a realizar en dicho período.

C. INFORME TECNICO FINAL

Además de los informes antes señalados, la Municipalidad entregará un **Informe Técnico Final** dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al término de la ejecución del respectivo proyecto, el cual deberá ser remitido y aprobado vía SIGEC. El formato de entrega será obligatoriamente el que se disponga a través de SIGEC.

El informe técnico final debe contener, al menos, la siguiente Información:

1. Detalle de las acciones realizadas en la ejecución de los componentes y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas;
2. Cumplimiento de indicadores y resultados, asociado a meta de aplicación del instrumento y meta de los Planes de Cuidados realizados;
3. Breve descripción de elementos o aspectos facilitadores y obstaculizadores del proceso de ejecución por cada componente del Programa; y,
4. A efectos de velar por la continuidad del proyecto y el compromiso del ejecutor en el mismo, se incluirá en el Informe Técnico Final un apartado que contemple la expresión, por escrito, de las acciones que tomará el Municipio para el mantenimiento y prolongación del mismo.

D. DE LA REVISION DE LOS INFORMES TECNICOS

La SEREMI de la Región Metropolitana, revisará los informes técnicos dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde que el ejecutor los ingresa al SIGEC, pudiendo aprobarlos y observarlos.

En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, dicho informe será rechazado con observaciones a través de SIGEC. Por su parte, la Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación del rechazo con observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI a través de SIGEC, la que deberá revisarlas dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción, para aprobar o rechazar definitivamente.

NOVENA: DE LA RENDICION DE CUENTAS, DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y SU REVISION

La SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Resolución N°2, de 2026, de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Exigir la rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está rindiendo. Deberá comprender tanto la rendición financiera como la ejecución de actividades.

- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados en los términos que se indican en la presente cláusula.

La rendición de cuentas a la que dé lugar el presente acuerdo deberé sujetarse a lo señalado en la Resolución N°2, de 2026, de la Contraloría General de la República que fija normas de Procedimiento de Rendición de Cuentas, o la norma que la reemplace, y no podrá extenderse por más de seis (6) meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio. Lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.

En dicho marco, la SEREMI deberá exigir la rendición de cuentas de los fondos transferidos, comprendiendo tanto la rendición financiera como la de ejecución de actividades. En este contexto, la rendición que realice el ejecutor deberá entregar a través del SISREC los siguientes documentos:

1. **Comprobantes de ingresos**, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, que justifique los ingresos percibidos por cualquier concepto con los recursos que por el convenio se transfieren, y el origen de los mismos
2. **Comprobantes de egresos**, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, que acredite todos los desembolsos realizados con los recursos que por el convenio se transfieren.
3. **Comprobantes de traspaso**, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.
4. **Informes Financieros Mensuales**, que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de los gastos realizados, con su respectiva clasificación por ítem: personal, operación e inversión, según corresponda, junto con el detalle de la rendición por cada gasto. En caso de no existir gastos se debe informar "Sin movimientos". Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.
5. **Informes de ejecución de actividades mensual** conforme al formato que se encontrará disponible en el sitio web www.contraloria.com o en la plataforma que se disponga para estos efectos, el que deberá dar cuenta del avance de las actividades comprometidas.
6. **Informe Final**, el que deberá contener la rendición financiera y de ejecución de las actividades de carácter final, dando cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y la ejecución de las

actividades. Dicho informe deberá entregarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición mensual del convenio, la que corresponderá al último mes de ejecución del Programa. Este informe solo podrá ser aprobado en la medida que se hayan restituido los fondos no rendidos, no ejecutados, observados o rechazados, en caso de existir.

Si cualquiera de los informes antes señalados, no fueren presentados en conformidad a lo dispuesto precedentemente, se tendrá por no rendida la cuenta.

En todo caso, se deja constancia que deberá especificarse en el informe de rendición de financiera, el origen de los recursos y el proyecto, programa o subprograma asociado a aquellos y su imputación o la identificación de la cuenta extrapresupuestaria, según corresponda.

Se hace presente que el proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

- **De la revisión de los informes Financieros**

El área administrativa de la SEREMI revisará los informes de inversión dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos,

En caso de que surjan observaciones a los informes o requiera de aclaraciones por parte de la Municipalidad, éstas deberán notificársele a través de SISREC. La Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI a través de la misma plataforma, quién deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción para aprobar o rechazar definitivamente. En todo caso, la Municipalidad deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, rechazados y/u observados, de conformidad a la cláusula decimosegunda de este acuerdo.

- **De la revisión de los informes de Ejecución de Actividades**

El área técnica de la SEREMI revisará los informes de ejecución de actividades, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos.

En caso de que surjan observaciones a los informes o requiera de aclaraciones por parte de la Municipalidad, éstas deberán notificársele a través de SISREC. La Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI a través de la misma plataforma, quién deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción para aprobar o rechazar definitivamente. En todo caso, la Municipalidad deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, rechazados y/u observados, de conformidad a la cláusula decimosegunda de este acuerdo.

Los informes deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

- **De los atributos de la rendición de cuentas**

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6º de la Resolución N°2, de 2026, ya individualizada, en el proceso de rendición de cuentas y revisión de las mismas, se deben realizar las acciones necesarias para que esta última cumpla con los siguientes atributos:

1. **Íntegra:** Debe contar con toda la información que permita acreditar el cumplimiento del objetivo de los recursos que se rinden.

2. **Fidedigna:** Debe ser verdadera, es decir, sin falsedad ideológica ni material de los hechos que se presentan.

3. **Oportuna:** Debe ser presentada y revisada en la ocasión que corresponde según cada caso. A su vez, los egresos, ingresos o traspasos deben materializarse en la oportunidad que lo requiera la normativa o el objetivo previsto.

4. **Coherente:** Se deben ejecutar las actividades de conformidad al fin preestablecido.

5. **Acreditada:** Debe existir una demostración física o documental de cada una de las operaciones que contiene la rendición que se presenta, que permita formarse la convicción de que los hechos ocurrieron como fue pactado o requerido.

6. **Proporcional:** Corresponde a la relación entre el costo real de las actuaciones, operaciones, procedimientos, sistemas y programas en revisión y la correspondiente rendición de dichos gastos.

7. **Auténtica:** La documentación que sustenta la rendición de cuentas debe estar compuesta por documentos originales y, cuando se hubiere autorizado excepcionalmente a rendir con copias, éstas deben estar autorizadas en conformidad a la normativa que lo regula.

DECIMA: DE LAS CONTRAPARTES TECNICAS

Para efectos de coordinación y de la adecuada ejecución del presente convenio, la SEREMI designará a un encargado/a regional, quien deberá contar con responsabilidad administrativa o en su defecto tener la calidad de agente público y será el /la responsable de la supervisión técnica del Programa.

El encargado/a regional del Programa contará con la asistencia técnica de profesionales de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La Municipalidad deberá designar su contraparte técnica municipal a más tardar dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la transferencia de recursos e informarla a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia a través de un oficio, cuya copia deberá ser subida a SIGEC. La persona designada deberá contar con responsabilidad administrativa o, en su defecto, tener la calidad de Agente Público.

DECIMO PRIMERA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

La SEREMI podrá poner término anticipado al presente convenio y exigirá a la Municipalidad la devolución del monto de los recursos entregados, en los siguientes casos:

Si la Municipalidad no efectúa dentro del plazo estipulado en el convenio las correcciones o aclaraciones, o no subsana o aclara adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI en la revisión de los informes técnicos y financieros.

Si la Municipalidad no efectúa las actividades formuladas en el convenio, no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o no ingresa la información de los beneficiarios en el Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados u otro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Si la Municipalidad utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.

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

Si existe ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas en el convenio o el no cumplimiento de éstas, según calificación que efectuará él/la encargado/a regional de la SEREMI.

Si la Municipalidad no emplea personal en la cantidad y con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de "Orientaciones Técnicas selección de profesionales" año 2025, disponibles en SIGEC.

Si la Municipalidad no ingresa en forma semanal los beneficiarios en el Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SEREMI respectiva deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: se enviará por escrito a la contraparte Municipal, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos.

La Municipalidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de éste. La SEREMI respectiva tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles para revisar el informe presentado por la Municipalidad, aprobándolo o rechazándolo.

De no presentarse el Informe, o del resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el MDSF podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes en que la Subsecretaria de Servicios Sociales lo requirió.

DECIMO SEGUNDA: DEL REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2026, se deberá realizar el reintegro de los recursos transferidos en los siguientes casos: (i) no se utilizaron todos los recursos transferidos; (ii) existen gastos no rendidos, rechazados y/u observados; o (iii) existen recursos utilizados para una finalidad distinta a aquella para la cual fueron asignados a la Municipalidad.

El reintegro a Rentas Generales de la Nación deberá efectuarse a más tardar dentro el mes siguiente del cierre de la rendición de cuentas, informando a la contraparte financiera del Ministerio del depósito realizado. Dicho comprobante se deberé adjuntar en la plataforma SISREC, para realizar el Informe de Cierre correspondiente, debiendo, en todo caso, dar cumplimiento a las normas legales que rijan al momento de la restitución. El proceso de rendición de cuenta no podrá extenderse por más de seis meses contados desde que finalice la ejecución del presente convenio.

DECIMO TERCERA: SISTEMAS

Para la correcta ejecución del Programa se pondrá a disposición del ejecutor tres (3) plataformas:

1. Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC
Para la ejecución del Programa se utilizará el SIGEC, a través del cual se accederá a la información necesaria para el adecuado desarrollo del Programa, permitiendo el debido seguimiento técnico del convenio.

2. Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados
Para el registro de las evaluaciones, planes de cuidado, derivaciones, seguimientos a la diada del cuidado, registro de incidencias, de las intervenciones y la encuesta de satisfacción, el Ejecutor deberá utilizar el Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados, el que estará disponible para la oportuna digitación de la información de los usuarios del Programa.

Las partes acuerdan que el procedimiento de activación de claves de acceso a la plataforma indicada se efectuará mediante el siguiente proceso: él/la encargado/a regional de la SEREMI pondrá a disposición del Encargado Comunal de la Red Local de Apoyos y Cuidados de la Municipalidad, a través de correo electrónico, un formulario de solicitud de acceso, quien deberá completarlo y remitirlo por correo al encargado/a regional. El formulario deberá contener los siguientes antecedentes: nombre completo, Rut, teléfono, comuna, perfil solicitado.

Los funcionarios a quienes se les asigna clave de acceso para operar la referida plataforma deberán firmar un acuerdo de confidencialidad y no podrán ceder en ninguna circunstancia sus claves y nombre de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su nombre y clave.

3. Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas – SISREC.

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del SISREC, en los términos que se disponen en el presente convenio.

DÉCIMO CUARTA: SE DEJA CONSTANCIA.

Se deja constancia que las partes que suscriben el presente convenio no se encuentran en alguna de las causales de abstención establecidas en el artículo 12 de la ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, sin que exista por tanto conflicto de interés que les afecte.

2. La Dirección de Desarrollo Comunitario velará por el cumplimiento del presente convenio.

3. El convenio, Anexos N°1 "Estructura Presupuestaria" y N°2 "Contrataciones de Personal", que por este acto se aprueban, se adjuntan y forman parte integrante del presente decreto.

4. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente convenio se imputarán a las cuentas complementarias 214.05.94 y 114.05.94 "Red Local de Apoyos y Cuidados".

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ
ALCALDE

JYD/CQO/CUCH/aaa
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
SEREMI de Desarrollo Social y Familia
DIDECO
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°086/2026

Cerrillos, 21 de agosto de 2026.

La Secretaria Municipal que suscribe certifica que, en la Sexagésima Primera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 20 de agosto de 2026, por unanimidad, la suscripción del **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, SISTEMA NACIONAL DE APOYOS Y CUIDADOS, PROGRAMA "RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS"**, con la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGION METROPOLITANA**, con un aporte en 1 cuota de **$290.345.000.-** para 12 meses de ejecución.

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/aaa.