I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001980

DECRETO EXENTO N°202 / / 2026

Cerrillos, 26 OCT 2026

V I S T O S:

La Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha 24 de septiembre de 2026; el Certificado N°095/2026 de la Secretaria Municipal; la Providencia N°PV-103-00-01653-2026 del Administrador Municipal; el Memorándum N°M-500-00-00969-2026 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Resolución Exenta N° MET-F-00204 del Fondo de Solidaridad e Inversión Social de la Región Metropolitana; el correo electrónico de fecha 21 de octubre de 2026, del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; 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:

Que, mediante Resolución Exenta N°MET-F-00204 del Fondo de Solidaridad e Inversión Social de la Región Metropolitana, de fecha 1 de octubre de 2026, aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del programa que a continuación se señala.

El Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en su Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria, de fecha 24 de septiembre de 2026, según consta en el Certificado N°095/2026 de la Secretaría Municipal.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "PROGRAMA HABITABILIDAD 2026",** suscrito con fecha 8 de septiembre de 2026, entre la Municipalidad de Cerrillos y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social de la Región Metropolitana, representado por su Director Regional Metropolitano don **Harold Wistuba Fernández**, quienes han acordado lo siguiente:

PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO.

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto para la implementación del Programa Habitabilidad en la comuna.

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: "DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD EN SITUACIONES DE CATÁSTROFE Y/O DE EMERGENCIA DECLARADA O EVENTOS DE FUERZA MAYOR".

Anexo N°2 denominado: "CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE RENDICIONES AL DÍA".

Anexo N°3 denominado: "Resolución Exenta N°0316, de 1 de junio de 2026, del FOSIS, que aprueba "ANEXO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EJECUTORES PÚBLICOS Y

PRIVADOS" a ser utilizado en materia programática, Versión Resolución N°2, de 2026, de la CGR, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social, para la Ejecución Programática 2026."

Anexo N°4 denominado: Resolución Exenta N°0341 del 07 de agosto de 2026, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social, que aprueba REGLAS PARA LA EJECUCIÓN DEL "PROGRAMA DE HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO", AÑO 2026.

Anexo N°5: denominado "CONTRATACIONES el ejecutor deberá incluir la información de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar para cumplir el objetivo del convenio, así como su calidad jurídica, cargo y función y/o servicio para el cual se requiere la prestación de servicio a honorario para la implementación de labores del Programa Habitabilidad.

SEGUNDA: DE LOS BENEFICIARIOS.

El programa está dirigido a familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades de la Ley N°20.595, que presenten al menos una (1) carencia de habitabilidad "a trabajar" en alguna de las condiciones y ámbitos considerados como primordiales para la calidad de vida en la dimensión Vivienda y Entorno, y se estructura a través de los siguientes componentes: Conjunto de Soluciones Integrales para Condiciones de Habitabilidad y Asesorías en uso, cuidado y mantención de la vivienda.

El ingreso de familias y/o personas deberá ser evaluado y validado por la Mesa Técnica Comunal, conforme a lo dispuesto en las "Reglas de ejecución".

TERCERA: ACCIONES Y OBLIGACIONES DEL EJECUTOR.

En la ejecución del presente convenio, el Ejecutor se compromete a realizar las siguientes acciones:

1. Nombrar al Coordinador del Programa, quien estará a cargo de la ejecución, monitoreo y seguimiento del Proyecto de Intervención Comunal y deberá participar en las mesas técnicas comunales durante todas las etapas de ejecución. El Coordinador deberá ser un funcionario municipal (planta o contrata) o ser un prestador de servicios a honorarios en calidad de agente público. El nombramiento deberá quedar reflejado en el Sistema Informático de Habitabilidad.

2. Suscribir y aprobar el convenio de transferencia de recursos a celebrar con el FOSIS, y sus modificaciones, en caso de corresponder.
3. Enviar a la Dirección Regional del FOSIS, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, el acto administrativo aprobatorio.

4. Enviar mediante correo electrónico al Encargado Regional del Programa Habitabilidad de FOSIS el Plan de Trabajo acorde al formato disponible para estos efectos, coordinando su elaboración y aprobación con el Servicio de Asistencia Técnica respectivo.

5. Participar de las mesas técnicas comunales de Habitabilidad y en otras instancias vinculadas al programa, tales como jornadas, inducciones, cursos de capacitación, entre otros, cuando sea requerido por el FOSIS o el Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS.

6. Disponer dentro del primer mes de ejecución del Programa de un equipo constructivo y social idóneo para la correcta implementación del Programa, acorde a lo establecido en el numeral 8.1.7 del documento "Reglas de Ejecución", así mismo el equipo deberá quedar asociado al proyecto en el Sistema Informático de Habitabilidad.

7. Identificar y levantar una propuesta de familias potenciales preseleccionadas acorde a los criterios técnicos de focalización establecidos por el Programa, en coordinación con los

profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, la cual deberá ser presentada en Mesa Técnica de Selección de familias e ingresada al Sistema Informático de Habitabilidad para aprobación de SEREMI.

8. Contactar a las familias seleccionadas para que éstas firmen el documento "Carta de Aceptación y Consentimiento Informado" en el que acceden a participar en el programa y autorizan la realización del diagnóstico técnico, así como también el ingreso de la información y sus datos personales al Sistema Informático de Habitabilidad.

9. Elaborar los diagnósticos, propuestas familiares integrales y el Proyecto de Intervención Comunal, según lineamientos establecidos en los documentos técnicos del programa, entregados por el FOSIS e ingresarlo al Sistema Informático, para su revisión en mesa técnica, así como sus posibles modificaciones.

10. Ejecutar las soluciones y asesorías de Habitabilidad dirigidas a las familias o personas beneficiarias del programa, a partir de lo aprobado en el Proyecto de Intervención Comunal, según lineamientos establecidos en los documentos técnicos del programa, entregados por el FOSIS.

11. Ingresar información vinculada al desarrollo técnico de ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, manteniendo un registro actualizado de este,

12. 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 ejecutor y analista ejecutor respectivamente.

13. Rendir cuenta de los fondos transferidos a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC), cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución N°2, de 2026 que fija normas de procedimiento y el Anexo de Rendición de Cuentas del presente convenio.
14. Presentar, conjuntamente con cada rendición financiera, el informe de ejecución de actividades correspondiente al período informado.

15. Utilizar el Servicio de Asistencia Técnica, para la elaboración de diagnósticos y propuestas familiares e implementación del Proyecto de Intervención Comunal, debiendo subsanar las observaciones emitidas en cada una de las etapas del programa.

16. Gestionar la contratación de bienes y servicios establecidos en el Proyecto de Intervención Comunal para la implementación del programa, en el marco de la normativa vigente, velando por la eficacia y eficiencia de los recursos.

17. Disponer de los documentos necesarios para realizar el cierre técnico y financiero del proyecto en forma oportuna dentro de los plazos del convenio reintegrando los recursos no ejecutados, no rendidos, observados o que sean rechazados, en caso de existir para proceder al cierre administrativo.

18. Ajustarse a los lineamientos comunicacionales entregadas por el FOSIS para la implementación del proyecto, revisando y acordando previamente toda actividad comunicacional, ceremonias, elaboración de piezas gráficas o de difusión dirigidos a los usuarios.

19. Publicar en el sitio electrónico institucional el proyecto, presupuesto adjudicado y el convenio asociado, en un plazo no mayor de 15 días corridos una vez suscrito el convenio. El cumplimiento de esta obligación se deberá realizar conforme a las exigencias del ordenamiento jurídico vigente.

20. Completar el Anexo 5 del convenio referido a la contratación de personal necesario para su implementación y a su calidad jurídica.

21. Dar cumplimiento a los plazos establecidos en las Reglas de Ejecución; de lo contrario, se procederá a oficiar por incumplimiento de convenio.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL (FOSIS).

A) Gestión del Programa

1. El Fondo de Solidaridad e Inversión Social, a través de los/as Jefes/as de los Departamentos de Gestión de Programas y/o los/as Encargados/as Regionales del Programa de Habitabilidad o quien el/la Director/a regional designe en su representación, velará por la adecuada administración y ejecución del Convenio, para lo que deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

2. Suscribir y aprobar el presente convenio de transferencia de recursos, con la Institución Ejecutora según la comuna y presupuesto establecido, y sus modificaciones de ser procedente, conforme a la normativa vigente.

3. Transferir los recursos comprometidos y comunicar dicha transferencia a la Institución Ejecutora de acuerdo con lo dispuesto en este convenio.

4. Gestionar claves de acceso a los equipos ejecutores del programa al sistema informático denominado "Plataforma de Habitabilidad", velando por las consultas y requerimientos que puedan surgir por parte de estos en materia metodológica.

5. Coordinar la implementación del Programa con otras ofertas del Subsistema de Seguridades y Oportunidades.

6. Convocar y participar en las mesas técnicas regionales y comunales de hitos técnicos del programa.

7. Participar en la conformación de los listados de familias o personas preseleccionadas presentados por los equipos de la institución ejecutora.

8. Monitorear el cumplimiento de los plazos comprometidos en el convenio, alertando en caso de incumplimiento sobre las medidas a adoptar para su regularización.

9. Exigir, revisar y dar visto bueno para que el Departamento de Administración y Finanzas regional apruebe a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) el Presupuesto de los convenios con Ejecutores y las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos en coordinación con la Asistencia Técnica, velando por que los recursos sean utilizados única y exclusivamente para el objeto, acciones y responsabilidades establecidas en el respectivo Convenio, conforme a la normativa presupuestaria vigente.

10. Asegurar que el ejecutor mantenga un registro actualizado del sistema informático de Habitabilidad. Para ello, deberá responder y/o gestionar las consultas y requerimientos que puedan surgir por parte de estos en materia metodológica.

11. Adoptar medidas tendientes a entregar información a aquellas familias potenciales que no serán atendidas por el Programa, respecto a la oferta disponible en otras entidades públicas y/o privadas del territorio.

12. Dictar el acto administrativo que aprueba el cierre jurídico del convenio, siempre y cuando el equipo ejecutor haya cumplido las obligaciones técnicas y financieras establecidas.

B) Servicio de Asistencia Técnica.

Corresponderá al Nivel Regional del Fondo de Solidaridad e Inversión Social - FOSIS, brindar un Servicio de Asistencia Técnica directo a los equipos ejecutores para la implementación del Programa en la comuna, siendo responsable de lo siguiente:

1. Evaluar y calificar los Planes de Trabajos presentados por el Ejecutor, acorde al formato disponible para estos efectos, velando por su coherencia con los objetivos del Programa, alcance técnico y pertinencia de los gastos asociados a su correcta ejecución.
2. Convocar y/o participar en de las Mesas Técnicas Comunales de hitos técnicos del programa establecidas por las "Reglas de Ejecución", incluidas aquellas que sean convocadas en forma extraordinaria.

3. Participar en la Mesa Técnica comunal de la construcción y validación del listado de las familias potenciales beneficiarias del Programa.

4. Capacitar, asesorar y apoyar a los ejecutores en los procedimientos operativos y estrategias de implementación del programa.

5. Realizar la revisión y aprobación de diagnósticos y propuestas técnicas de los potenciales beneficiarios del Programa presentado por el ejecutor en el sistema informático, pudiendo apoyar su elaboración, así como sus posibles modificaciones.

6. Realizar la aprobación del Proyecto de Intervención Comunal presentado por el ejecutor en el sistema informático de Habitabilidad y revisar la pertinencia del gasto de las rendiciones de cuentas, velando por que los recursos sean utilizados única y exclusivamente para el objeto, acciones y responsabilidades establecidas en el respectivo Convenio, conforme a la normativa presupuestaria vigente.

7. Realizar seguimiento del avance de actividades y productos comprometidos, identificación de riesgos e implementación de medidas correctivas, reportando o alertando a FOSIS central sobre eventuales incumplimientos, para evaluar en conjunto estrategias para fortalecer la ejecución programática.

8. Supervisar la ejecución técnica mediante visitas en terreno, de las diferentes etapas del Programa, velando por el cumplimiento de lo establecido en los documentos técnicos y registrar las observaciones que presenten en el sistema informático.

9. Efectuar la recepción de las soluciones otorgadas a los beneficiarios resguardando el cumplimiento de la normativa vigente y velar por la calidad y consistencia de la información registrada en el Sistema Informático del Programa Habitabilidad, debiendo aprobarlas, observarlas o rechazarlas e identificar casos destacados de la intervención recepcionada.

10. Revisar y complementar los reportes de cierre de cada proyecto comunal ingresado por el ejecutor incorporando elementos como las encuestas de finalización aplicadas a las familias, aspectos vinculados a la recepción de soluciones y justificación de recepciones administrativas.

QUINTA: PLAN DE TRABAJO.

A partir de la suscripción del convenio, la entidad ejecutora deberá presentar al FOSIS regional correspondiente, dentro de los 10 días corridos siguientes, un Plan de Trabajo para la implementación del Programa, este plan deberá ajustarse al marco presupuestario dispuesto y a la cobertura de familias solicitadas que pertenezcan al "Subsistema Seguridades y Oportunidades". Para su elaboración, la entidad ejecutora podrá contar, si lo estima necesario, con la colaboración del SAT de FOSIS.

El Plan de Trabajo deberá contener la siguiente información:

- Cronograma de implementación.
- Detalle de Recurso Humano.
- Número de familias a ser beneficiadas distribuidas por públicos objetivos.
- Estrategia de Intervención y planificación de actividades.
- Presupuesto detallado por ítems.

El Plan de Trabajo será revisado por la Dirección Regional del FOSIS en colaboración con el apoyo del Servicio de Asistencia Técnica, en base a los siguientes criterios técnicos y financieros.

Cronograma de Implementación	Revisión de una Carta Gantt con los hitos de implementación del Programa verificando que la planificación de actividades se ajuste a los plazos de ejecución del convenio, contemplando todas las etapas establecidas.
RR.HH.	Revisión de los profesionales (Encargado, Profesional constructivo, profesional social, apoyo administrativo) que participarán en la implementación identificando profesión, revisión de currículum vitae, monto de remuneración, tipo de contratación.
Número de familias beneficiadas	Verifica si el número de familias propuestas por el Ejecutor es igual o mayor que el número de familias solicitadas y si cumple con la proporción de distribución en los públicos objetivos.
Estrategia de Intervención Y planificación general de actividades.	Se verificará un detalle general de la planificación de actividades incluidas en el cronograma, Las actividades por planificar corresponden a inducciones, mesas técnicas, elaboración de proyectos familiares, licitación, ejecución de soluciones, implementación de asesorías, solicitud de recepción, coordinaciones, ceremonias o hitos de cierre, si corresponde, etc. Respecto de las estrategias de intervención, se entenderán también aquellas complementariedades y/o aportes locales para garantizar una correcta implementación y medidas para mitigar posibles obstaculizadores.
Presupuesto detallado	Detalle de ítems presupuestarios considerados y la evaluación de la distribución de gastos de la propuesta, su proporción y coherencia con las actividades planificadas, tales como recursos comprometidos para equipo ejecutor, inversión en soluciones, asesorías, movilización, materiales, gastos administrativos, etc. Adicionalmente, se deberá informar si se contemplan la entrega de aportes propios al proyecto (financieros, materiales, servicios u otros)

La revisión del Plan de Trabajo se realizará en base a una pauta en formato Excel a entregar por FOSIS Central, que contemplará los criterios señalados anteriormente y contendrá, si corresponde, las observaciones técnicas que se formulen para el perfeccionamiento del proyecto.

Como resultado de este análisis, el Plan de Trabajo podrá ser calificado como:

- **Aprobado:** Se aprueba en su totalidad, sin perjuicio de que el FOSIS podrá formular recomendaciones de carácter menor, que deberán ser subsanadas e informadas durante la primera mesa técnica comunal.

- **Rechazado:** Se señalará los motivos y puntos que se deben corregir y el plazo en que dicha corrección debe ser entregada por el ejecutor hasta que el Plan quede "aprobado".

El resultado de la revisión del Plan de Trabajo se comunicará a la entidad ejecutora por FOSIS a través de correo electrónico, y una vez aprobado, deberá ser ingresado por FOSIS al sistema correspondiente, junto al documento de aprobación.

SEXTA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Para la ejecución del presente convenio, el FOSIS transferirá al Ejecutor la cantidad de **$43.625.000** (cuarenta y tres millones seiscientos veinticinco mil pesos).

El monto total del convenio será financiado con cargo a la Partida 21, Capítulo 02, Programa 04, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 336, Programa Habitabilidad, del presupuesto del Servicio para el año 2026, de acuerdo con el certificado de imputación presupuestaria N° 1 de Dirección Regional de FOSIS.

La transferencia de recursos se realizará en una **(1) cuota** posterior a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente Convenio y con la aprobación del Plan de Trabajo respectivo, en las condiciones establecidas en el Anexo de Rendición de Cuentas, Versión Resolución N°2, de 2026, de la CGR.

Previa acreditación que el Ejecutor ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro acto o convenio suscrito con el FOSIS, a través del respectivo Certificado de Acreditación de Rendiciones al día, los recursos transferidos serán depositados en la cuenta corriente que la Institución Ejecutora disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por el FOSIS.

El ejecutor deberá informar a FOSIS, los datos de la cuenta bancaria, señalada en el punto anterior:

i Banco: Banco Scotiabank.
ii Tipo de cuenta: Corriente
iii Número de cuenta: 260231028
iv RUT del titularles de la cuenta: 69.255.000-5
v Nombre/s del/os titularles de la cuenta: ILUSTRE 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 él/la Jefatura de Administración y Finanzas y al Encargado Regional del Programa.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio, diferenciando los ítems de gastos de Operación, de Personal y de Inversión establecidos en las Reglas de Ejecución, conforme al siguiente cuadro:

Ítem	Componente	Subitem
Operación	Soluciones	Equipamiento para la vivienda
	Soluciones	Materiales de construcción
	Soluciones	Mantención, habilitación y reparación del recinto
	Soluciones	Adquisiciones agropecuarias
	Soluciones	Arriendo de maquinarias y/o herramientas
	Soluciones	Flete
	Asesorías	Insumos (colaciones, material didáctico y/o educativo)
	Asesorías	Movilización usuarios
	Asesorías	Arriendo de infraestructura o recinto
	Asesorías	Arriendo equipo audiovisual
	Eq. Ejecutor	Movilización equipo de trabajo
	Eq. Ejecutor	Indumentaria personal
	Eq. Ejecutor	Gastos administrativos
	Eq. Ejecutor	Otros Gastos
Personal	Soluciones	Mano de Obra
	Asesorías	Recurso Humano Asesorías
	Eq. Ejecutor	Recurso Humano Equipo Ejecutor
Inversión	Eq. Ejecutor	Compra Equipos Informáticos
	Eq. Ejecutor	Compra Equipo Audio Visual

Una vez recibida la transferencia de recursos, FOSIS deberá ingresar la distribución presupuestaria presentada por el ejecutor en el Plan de Trabajo en el sistema informático respectivo. La distribución deberá ser realizada de acuerdo con los ítems de gastos ya señalados, según acápites 5.2 "Gastos financiados por el Programa" y 5.3 "Gastos no financiados por el Programa" del numeral 5 de las "Reglas de Ejecución", teniendo presente los procedimientos indicados en el **Anexo de Rendición de Cuentas, Versión N°2, de 2026**, de la CGR, del presente convenio.

El FOSIS, deberá velar por la pertinencia del gasto en cada ítem disponible, en función de las actividades específicas requeridas para dar funcionamiento al Programa.

El Ejecutor ha acreditado, de acuerdo con el Certificado de Acreditación de Rendiciones al Día, incorporado al presente convenio en el Anexo N°2 que se ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro acto o convenio suscrito con el FOSIS.

Redistribución presupuestaria.

La Municipalidad podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos para la ejecución, respetando el marco presupuestario informado para la convocatoria en ejecución. Para ello deberá solicitar la redistribución presupuestaria, previo a realizar dichos gastos, solicitando autorización al FOSIS, por causales debidamente fundadas y señalando específicamente qué

gastos desea modificar. La solicitud se deberá ingresar a Sistema Informático de Habitabilidad. o al sistema que se indique, considerando para ello que el plazo para realizar estas solicitudes es hasta los 30 días corridos previos al término de ejecución del programa. El FOSIS evaluará la solicitud formulada pudiendo acceder o no a la redistribución presupuestaria requerida, debiendo comunicar formalmente su decisión al Ejecutor por medio de un oficio suscrito por el/la Director Regional del FOSIS y/o quién éste designe.

En caso de que la redistribución presupuestaria afecte el Proyecto de Intervención Comunal, este deberá ser modificado de acuerdo con lo que se establece en las "Reglas de ejecución" en el numeral 8.3.3 "Modificación del Proyecto de Intervención Comunal".

Incremento de recursos excepcionales:

En caso de circunstancias graves que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, las cuales serán calificadas por la Dirección Regional del FOSIS, que impliquen un aumento en los costos de ejecución del Programa, y en la medida que la demanda potencial existente en la comuna lo justifique, podrá tener lugar un incremento de los recursos transferidos, siempre que existan recursos disponibles.

Este incremento de recursos excepcionales 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.

Para lo anterior, el FOSIS regional enviará oficio a él/la Encargado/a del FOSIS Central, en el cual deberá proponer las comunas que se les deberían aumentar los recursos, en base a la demanda existente de familias no atendidas por el Programa en la ejecución en curso, indicando el número de éstas y los recursos necesarios para ello. El oficio deberá contener, además, el o los argumentos técnicos y cualquier otro antecedente que el FOSIS considere pertinente y relevante para justificar el aumento de recursos a la o las comunas propuestas. FOSIS Central, evaluará la solicitud y conforme a la disponibilidad presupuestaria enviará su respuesta indicando el número en el que se aumenta la cobertura y el monto aprobado. Con estos antecedentes, el FOSIS deberá suscribir una modificación del convenio o contrato original. Por su parte, el ejecutor luego de la suscripción de la modificación del convenio o contrato y la recepción de las transferencias deberá presentar una nueva distribución presupuestaria en la plataforma que lo reemplace, además de los ajustes en las distintas etapas del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad y los instrumentos de ejecución que correspondan, conforme al aumento de cobertura e incremento de recursos acordados.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, conforme Resolución N°2, de 2026, de Contraloría General de la República.

Aporte propio de la Municipalidad.

En aquellos casos en que la Municipalidad pueda comprometer aportes municipales para complementar la ejecución del presente convenio, se deberá comunicar en el Plan de Trabajo, lo que será evaluado en la revisión de este, según lo señalado en la cláusula quinta del presente convenio. Si la Municipalidad puede disponer de dichos recursos con posterioridad, se deberá informar a través de un Oficio dirigido al FOSIS, en el cual indicará expresamente la voluntad de destinar recursos municipales para la ejecución del proyecto, el monto específico y los gastos que cubrirá con estos, Luego, en la distribución o redistribución presupuestaria que la Municipalidad tiene que ingresar, deberá indicar los ítems, el monto y la descripción de los gastos que realizará con fondos propios. Además, dicha información deberá registrarse en el Sistema Informático de Habitabilidad.

De esta manera, FOSIS al revisar los informes financieros de la Municipalidad, deberá considerar lo indicado, debiendo solo aprobar aquellos gastos no financiados por el ejecutor.

Este incremento de recursos al programa, vía aporte municipal, 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.

SÉPTIMA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO ENTRE FOSIS Y LA ENTIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA.

De la vigencia del convenio entre el FOSIS y la entidad ejecutora.

El convenio entrará en vigor una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y contando con la aprobación del Plan de Trabajo correspondiente, y durará hasta la aprobación o rechazo definitivo del certificado de cierre técnico y certificado de aprobación de presupuesto técnico final, y hayan sido reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y lo rechazados, en caso de corresponder.

De la ejecución del proyecto.

A partir de la fecha en que el Ejecutor reciba la transferencia de recursos, comenzará a computarse el plazo de ejecución del proyecto, el que **será de 12 meses**.

Sin perjuicio de lo anterior, para el solo efecto de la ejecución de los recursos transferidos, se podrá extender el plazo de ejecución del convenio, por un **máximo de 3 meses**, previa solicitud formal del ejecutor dirigida a el FOSIS, justificando los motivos de la solicitud, la que deberá incorporar adjunto un plan de trabajo y carta Gantt con las etapas a desarrollar durante el tiempo de extensión, esta debe ser presentada dentro de los 20 días hábiles previos al término de la ejecución original. Esta extensión operará una vez que se dicte el acto administrativo del FOSIS que la apruebe, materializada a través de una modificación del convenio original, además en esta misma resolución se deberá instruir la realización de una Mesa Técnica Comunal extraordinaria, donde se deberá revisar el estado y ajustes necesarios para finalizar la ejecución.

En la solicitud presentada por el ejecutor para los efectos descritos en el párrafo anterior, el ejecutor deberá informar acerca de las medidas que adoptará con el fin de resguardar la continuidad de los equipos técnicos contratados por el ejecutor para el tiempo que la ejecución del convenio o contrato se extienda, con el propósito de asegurar el cumplimiento cabal de las etapas del programa que restan por desarrollar con las familias hasta el cierre adecuado del mismo, asimismo deberá señalar que tienen los recursos necesarios para poder llevar a cabo la extensión de plazo solicitada.

Para otorgar el plazo máximo de extensión se considerará especialmente el caso de Ejecutores ubicados en zonas de difícil acceso y que hayan presentado dificultades en el proceso de compra de materiales y bienes para las familias, ya sea por licitaciones fallidas u otras causales, y que posteriormente esta haya traído como consecuencia un mayor tiempo de implementación de las soluciones de habitabilidad.

Con todo, en situaciones excepcionales, debidamente calificadas por FOSIS, el ejecutor, a través de su representante legal, podrá solicitar que se fundadamente un plazo mayor al señalado anteriormente, lo que será analizado junto con los antecedentes correspondientes, en una **Mesa Técnica Extraordinaria**.

OCTAVA: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Ejecutor deberá rendir cuentas de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°2 de 2026 de la Contraloría General de la República, enfatizando lo señalado en su artículo 25, en el que se establece el procedimiento de rendición de cuentas y su revisión. Para estos efectos, la rendición de cuentas comprenderá la rendición financiera de los recursos transferidos, la rendición de ejecución de actividades desarrolladas en el marco del Programa y la presentación del informe final correspondiente, mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), de conformidad con la normativa vigente.

La rendición de cuentas estará integrada, entre otros, por los siguientes documentos e informes:

a) **Comprobante de ingreso** que justifique los recursos percibidos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte.
b) **Informes financieros mensuales**, los que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere.
c) Informe de ejecución de actividades, que dé cuenta de las actividades ejecutadas durante el período informado.
d) **Informe Final de Inversión**, que deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere.

Para lo anterior el ejecutor deberá regirse según los procedimientos estipulados en el Anexo de Rendición de Cuentas, Versión N° 2, de 2026, de la CGR.

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

NOVENA: CERTIFICADO TECNICOS.

De los certificados técnicos.

Los Certificados Técnicos constituyen instrumentos de respaldo para el seguimiento y la supervisión del avance en la ejecución del Proyecto de Intervención Comunal (P.I.C.), así como para la verificación del cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en el presente Convenio de Transferencia de Recursos.

Los Certificados Técnicos serán generados a través del Sistema Informático de Habitabilidad, en función del estado de avance de la ejecución del proyecto y conforme a las etapas, hitos o porcentajes definidos por el programa, según lo establecido en la siguiente tabla:

Documentos	**Mes de ejecución**
Certificado de Aprobación de Diagnósticos	Mes 2
Certificado de Aprobación de PIC, Certificado de Aprobación de Presupuesto Técnico.	Mes 6
Certificado de Cierre Técnico y MPIC (si este se modifica), Certificado de Aprobación de Presupuesto Técnico (si este se modifica).	Al término del proyecto

De la revisión de los certificados técnicos

Cada Certificado Técnico deberá ser revisado y validado por el Servicio de Asistencia Técnica Especializada y, una vez emitido, deberá ser registrado en el Sistema de Gestión de la Inversión (SGI) del FOSIS, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde su emisión, notificando al ejecutor por correo electrónico de la fecha en que se realizó esta acción.

Dicho registro constituirá un requisito para efectos de seguimiento, supervisión, control programático y demás procesos asociados a la ejecución del convenio.

El incumplimiento de los plazos del ejecutor o de las condiciones establecidas para la emisión, validación o registro de los Certificados Técnicos podrá dar lugar a observaciones por parte de FOSIS dado que podrían afectar la continuidad de los procesos administrativos, financieros o de rendición asociados al proyecto, conforme a la normativa vigente y a lo dispuesto en el Convenio de Transferencia de Recursos.

Será de exclusiva responsabilidad del ejecutor el ingreso oportuno, íntegro y correcto de la información financiera en las plataformas correspondientes, debiendo actuar con la debida diligencia y precisión en la digitación de los datos requeridos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que pudieran derivarse de eventuales inconsistencias o errores.

DÉCIMA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

En caso de que el Ejecutor incumpla en forma grave y/o reiterada las acciones y obligaciones establecidas en el presente convenio, el FOSIS le podrá poner término anticipado al mismo mediante resolución fundada, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el mismo o no rendidos satisfactoriamente, según lo indicado en la cláusula UNDÉCIMA.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, el FOSIS deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el termino anticipado, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte del FOSIS. El Ejecutor dispondrá de veinte (20) días corridos a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicite las razones de éste.

El FOSIS tendrá un plazo de diez (10) días corridos para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o se determina que el resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, el FOSIS podrá poner término anticipado al convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/ rechazados en caso de existir debiendo el ejecutor proceder al reintegro de tales recursos en el plazo de quince (15) días hábiles desde la notificación del acto administrativo que pone término al convenio o contrato.

Las circunstancias de no presentar los informes a los que se obliga al Ejecutor; no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por el FOSIS, entre otros, serán considerados como un incumplimiento grave al presente convenio o contrato, en virtud del cual, se podrá poner término a éste.

UNDÉCIMA: REEMBOLSOS DE EXCEDENTES.

Se estipula en el presente convenio de transferencia de recursos, que se hará exigible la restitución de los recursos transferidos, en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido rechazados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.

El Municipio deberá reintegrar los recursos a rentas generales de la nación, deberá hacerlo a más tardar dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio.

DÉCIMA SEGUNDA: SISTEMAS INFORMÁTICOS

Del Sistema de Gestión del Convenio:

La gestión administrativa se realizará a través del Sistema de Gestión de la Inversión -SGI, el cual será de uso exclusivo e interno de los y las profesionales del FOSIS.

Mediante el SGI se registrará y administrará la documentación legal y administrativa proporcionada por el ejecutor, tanto aquella requerida con anterioridad a la transferencia de recursos, incluyendo la aceptación de la invitación, la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos y demás antecedentes habilitantes, como aquella generada durante la etapa de ejecución, seguimiento y supervisión del proyecto.

Asimismo, el SGI contendrá todas las actuaciones administrativas y los antecedentes necesarios hasta el cierre total del convenio, constituyendo un instrumento oficial de registro, control y respaldo del proceso de ejecución del Programa Habitabilidad en FOSIS.

Del Sistema Informático de Habitabilidad:

La gestión técnica del Programa se realizará por medio del Sistema Informático del Programa Habitabilidad, disponible en la URL http://habitabilidad.ministeriodesarrollosocial.gob.cl que pondrá a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través del cual, se registrarán todos los hitos y procesos técnicos relevantes de cada familia y proyectos por comuna, el cual será utilizado por todos los actores vinculados a la ejecución del programa.

El marco del uso de ambos sistemas queda establecido en la Reglas de Ejecución del Programa Habitabilidad.

DÉCIMA TERCERA: CONTRAPARTES TÉCNICAS.

La Contraparte Técnica del FOSIS, será el encargado del Programa de Habitabilidad de la Región Metropolitana.

La contraparte del Ejecutor será llamada "Coordinador del Programa", quien deberá ser designado en el Plan de Trabajo luego de la suscripción del presente convenio y estará a cargo de la ejecución, monitoreo y seguimiento del Proyecto y deberá participar en las mesas técnicas comunales durante todas las etapas de ejecución.

DÉCIMA CUARTA: POLÍTICAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, DE PRIVACIDAD Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

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/

La Institución Ejecutora se compromete a la obligación de confidencialidad de los datos personales y/o sensibles de los beneficiarios/as del programa a que accedan el personal del Municipio con motivo de la ejecución de los mismos y cuyos recursos se transfieren en virtud del presente acto administrativo. Lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N°19.628 en relación con lo dispuesto en el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República; en el artículo 10 de la Ley N° 20.530.

En este contexto, los funcionarios de FOSIS deberán velar porque la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones, deban acceder a la misma, adoptando todas las medidas para resguardar su confidencialidad.

2. Desígnase a la directora de Desarrollo Comunitario como responsable de velar por el cumplimiento del presente convenio y de su publicación en el sitio electrónico institucional, como lo establece la cláusula TERCERA, numeral 19 del presente.

3. El convenio, Anexos N°1, N°2, N°3, N°4 y N°5 que por este acto se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

4. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente convenio se imputarán a las cuentas complementarias 214.05.15 y 114.05.15 "Programa de Habitabilidad".

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ
ALCALDE

JYD/CQO/CUCH/aaa
Distribución:
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
FOSIS
DIDECO
Departamento de Gestión Habitacional
Encargado Programa
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°095/2026

Cerrillos, 25 de septiembre de 2026.

La Secretaria Municipal que suscribe certifica que, en la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 24 de septiembre de 2026, se aprobó por unanimidad, la suscripción del **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, PROGRAMA DE HABITABILIDAD 2026,** con el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSION SOCIAL DE LA REGION METROPOLITANA**, con quienes transfieren para su ejecución año 2026 el monto de $43.625.000.-

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.