

REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CAUQUENES  
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
ASESORIA JURIDICA  
JCMR.-/IAV.-/LAFJ.-/MCC.-/RPM.-/RGL.-/Inra.-



DECRETO EXENTO N° 3131 /  
CAUQUENES, 30 ABR. 2019

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- MEMO N° 985 de fecha 16.04.2019 de Director de Desarrollo Comunitario a Asesor Jurídico.
- Resolución Exenta N° 013 de fecha 12 de Abril de 2019, que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos Programa Piloto Oficina Local de la Niñez del Ministerio de Desarrollo Social Subsecretaría de la Niñez.
- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- Lo establecido en la Resolución 1.600 de 2008 de Contraloría General de la República y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

- Que, este Municipio tiene por finalidad satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la respectiva comuna. -
- Que, esta Municipalidad en el ámbito de su territorio, puede desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, las funciones señaladas en el artículo 4 de la ley 18.695.-
- Y, en cumplimiento de estas funciones, se suscribe un convenio entre la Municipalidad de Cauquenes y el Ministerio de Desarrollo Social Subsecretaría de la Niñez, de alcanzar las metas y ejecutar las acciones propuestas, debiendo este Municipio, formalizar este acuerdo a través del presente acto administrativo. -

DECRETO:

1. **APRUEBASE**, el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**, de fecha 22 de Marzo de 2019, suscrito entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SUBSECRETARIA DE LA NIÑEZ**, presentada por su Subsecretaria, doña Carol Bown Sepúlveda, y la **I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**, representada por su Alcalde Titular don **JUAN CARLOS MUÑOZ ROJAS**, mediante el cual, el Ministerio de Desarrollo Social Subsecretaría de la Niñez, transfiere a la I. Municipalidad de Cauquenes la suma de \$ 76.356.170.-
2. **NOMBRASE**, "**ENCARGADO MUNICIPAL**", al Sr. Patricio Manuel Aravena Agurto, Director de Desarrollo Comunitario, Directivo Grado 6°, de la E.M., quien tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del Convenio.
3. **TÉNGASE**, como parte integrante del presente Decreto el Convenio que se aprueba.
4. **IMPUTESE** a la Cuenta Administración de Fondos, Código 214-05-10, **Oficina Local de la Niñez**.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE**



ILSE ARANIS VILCHES

SECRETARIO MUNICIPAL



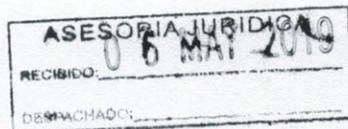
JUAN CARLOS MUÑOZ ROJAS

ALCALDE

**DISTRIBUCION:**

- c.c. DIDECO (2)
- c.c. Control Interno.
- c.c. RR.HH.
- Archivo Asesoría Jurídica.

- c.c. D.A.F
- c.c. Ofc. de Partes
- c.c. Contabilidad





**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
PROGRAMA PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ  
ENTRE**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ**

**Y**

**MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

En Santiago a 22 de Marzo de 2019, entre el Ministerio de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de la Niñez, representada por su Subsecretaria, doña Carol Bown Sepúlveda, ambos domiciliados en Catedral 1575, comuna de Santiago, Región Metropolitana; y por la otra la **Ilustre MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**, en adelante e indistintamente la "Municipalidad" y/o "el Ejecutor", representado por su Alcalde(sa), don(ña) Juan Carlos Muñoz Rojas ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Antonio Varas #466, comuna de Cauquenes, Región del Maule, en adelante e indistintamente las partes

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante la Ley N° 21.090, se crea la Subsecretaría de la Niñez y modifica la Ley N° 20.530, sobre Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica, se incorpora el Artículo 3° bis que señala que el Ministerio velará por los derechos de los niños, para cuyo efecto, en su letra c), señala que tendrá las funciones y atribuciones de administrar, coordinar y supervisar los sistemas o subsistemas de gestión intersectorial que tengan por objetivo procurar la

prevención de la vulneración de los derechos de los niños y su protección integral, en especial, la ejecución o la coordinación de acciones, prestaciones o servicios especializados orientados a resguardar los derechos de los niños y de las acciones de apoyo destinadas a los niños, a sus familias y a quienes componen su hogar, definidas en la Política Nacional de la Niñez y su Plan de Acción, el que deberá contener los programas, planes y acciones que incluirá en su ejecución, sin perjuicio de las competencias que tengan otros organismos públicos.

2. Que, en este contexto, la Subsecretaría de la Niñez crea el Programa Piloto "Oficina Local de la Niñez" en adelante OLN, el que busca promocionar el goce de derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) y prevenir situaciones de vulneración, con el fin de lograr el despliegue de sus potencialidades y su desarrollo integral.
3. Que, el modelo de gestión que se busca implementar por el programa ya referido, se fundamenta en la detección de factores de riesgo que puedan afectar el bienestar de los NNA a lo largo de sus trayectorias de vida, actuando de manera oportuna y pertinente. La detección de factores de riesgo se realizará mediante la herramienta de focalización del Sistema de Alerta Niñez (SAN), permitiendo identificar alertas de vulnerabilidad que requieran acciones para mitigarse. Estas acciones consideran un enfoque ecosistémico, lo que implica una mirada y acción conjunta sobre diversas variables de tipo familiar y contexto social, siendo el sujeto de intervención los niños, niñas y adolescentes desde su gestación hasta que estos cumplan los 18 años de edad, y sus familias.
4. Que, en este contexto con fecha 18 de febrero de 2019, se aprobaron mediante Resolución Exenta N° 09 de la Subsecretaría de la Niñez las reglas para la ejecución del Programa Piloto "Oficina local de la Niñez", a las que deberán ceñirse íntegramente los ejecutores de este programa, en adelante, "reglas de ejecución".
5. Que, la Ley N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2019, contempla recursos en la Partida 21, Capítulo 10, Programa 01 "Subsecretaría de la Niñez" Subtítulo 24, ítem 03, asignación 004 para la implementación del Piloto Oficina Local de la Niñez.

SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

**PRIMERA: DEL OBJETO.**

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte del Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de la Niñez, a la Ilustre **MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**, a fin de que dicha municipalidad ejecute la propuesta elaborada en el marco de la implementación del Programa Piloto Oficina Local de la Niñez, aprobada por la Subsecretaría de la Niñez, de conformidad con lo establecido en el presente convenio y en las "Reglas para la ejecución del Programa Piloto Oficina Local de la Niñez", aprobadas mediante Resolución Exenta N° 09, de fecha 18 de febrero de 2019, de la Subsecretaría de la Niñez.

**SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR.**

En la ejecución del presente convenio, y sin perjuicio de lo señalado en el numeral 8.2 de las Reglas de Ejecución, la Municipalidad se obliga a realizar las siguientes acciones:

- a) Implementar la OLN en la comuna de acuerdo a la Propuesta aprobada por la Subsecretaría, la cual pasa a formar parte integrante de este Convenio.
- b) Velar por la idoneidad de las personas que trabajen en la implementación del Programa
- c) Remitir a la SEREMI en el plazo de 30 días corridos desde la transferencia de los recursos, el currículum del Coordinador General y de los Gestores de casos que se desempeñarán en la ejecución del proyecto, quienes deberán cumplir con los perfiles descritos en las Orientaciones Técnicas puestas a disposición en SIGEC, por la Subsecretaría de la Niñez. En cuanto a los currículum de los Terapeutas Familiares, deberán ser entregados a la SEREMI con plazo hasta el último día hábil del mes de junio, ya que dichos cargos deben ser contratados a partir del día primero del mismo mes.
- d) Contar con un Coordinador/a General de la Oficina Local de la Niñez, Gestores de Casos y Terapeutas Familiares, que cumplan con los perfiles indicados, y

disponibles en SIGEC, quienes deberán implementar las líneas de acción, utilizar las herramientas y realizar las funciones, señaladas en los numerales 3, 4, 5, 8 y 11 de la Resolución Exenta N° 09 ya individualizada.

- e) Remitir vía oficio a la Subsecretaría, los productos obligatorios contemplados en el formulario de la propuesta y el plan de trabajo anual disponible en SIGEC, correspondientes a cada uno de los objetivos, independiente de la descripción de los mismos en los informes digitales. Estos se podrán adjuntar en cualquier dispositivo de almacenamiento masivo.
- f) Proporcionar a la Subsecretaría y a la SEREMI correspondiente, todos los insumos necesarios para facilitar la evaluación, asistencia técnica y supervisión de la ejecución del programa.
- g) Utilizar el Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social (SIGEC) para la presentación de los informes técnicos y rendiciones mensuales requeridas, sólo para efectos de respaldo, ya que la presentación de los informes técnicos y rendiciones mensuales se debe efectuar de manera presencial.
- h) Utilizar el Sistema Alerta Niñez (SAN) para la gestión de alertas de vulnerabilidad y seguimiento a la trayectoria de los niños.
- i) Solicitar la habilitación en el SAN de los profesionales de la Oficina Local de la Niñez, en los términos descritos en la cláusula quinta del presente convenio.

### **TERCERA: DE LOS BENEFICIARIOS**

Serán beneficiarios/usuarios directos del Programa los niños, niñas y adolescentes y sus familias, desde su gestación hasta que éstos cumplan 18 años de edad.

### **CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES**

#### **1.- La Municipalidad, tendrá las siguientes obligaciones:**

- a) Dar cumplimiento a la Resolución Exenta N° 09, de 2019, de la Subsecretaría de la

Niñez, que aprueba las Reglas para la Ejecución del Programa Oficina Local de la Niñez, a las Orientaciones Técnicas para la Oficina Local de la Niñez, y al Manual de Terapia Familiar disponibles en SIGEC.

- b) Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.
- c) Designar una Contraparte administrativa municipal, quien tendrá a su cargo la administración del convenio en el SIGEC, para el territorio comunal respectivo. La persona designada deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa. La individualización de esta Contraparte deberá ser la misma que consta en la propuesta presentada. En caso de reemplazo de la persona designada como contraparte administrativa, deberá comunicarse por escrito a la Subsecretaría de la Niñez y a la SEREMI respectiva vía oficio, debiendo cumplir con el perfil definido para asumir dicha responsabilidad. La Contraparte administrativa municipal deberá supervisar la implementación del proyecto, para lo cual deberá vincularse permanentemente con el Coordinador de la Oficina Local de la Niñez.
- d) Realizar proceso de selección de los profesionales requeridos para la implementación del Programa, de acuerdo a lo indicado en la propuesta aprobada, junto con realizar las compras requeridas.
- e) Velar por el cumplimiento de los perfiles profesionales definidos por la Subsecretaría de la Niñez para la implementación del Programa, de acuerdo a las Orientaciones Técnicas y las Reglas de Ejecución. Dichos perfiles estarán disponibles en SIGEC al momento de habilitar la convocatoria. El incumplimiento de este requerimiento podrá dar lugar al término anticipado del presente convenio, debiendo el ejecutor restituir los recursos que correspondan.
- f) Velar por la suscripción y cumplimiento del acuerdo de confidencialidad de todos aquellos profesionales que tengan claves de acceso al SAN entregadas por la Subsecretaría de la Niñez, con el fin de asegurar el resguardo de la información a la que tengan acceso, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 19 de la Constitución Política de la República, en la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada, y demás normas legales aplicables.

- g) Para llevar a cabo lo anterior, la Municipalidad, a través de su Alcalde(sa), deberá enviar oficio dirigido a la Subsecretaría de la Niñez, con copia a la contraparte técnica solicitando las claves de acceso al SAN, dicho oficio deberá contener la nómina de las personas que por la naturaleza de sus funciones deberán acceder a dicho sistema, junto a los acuerdos de confidencialidad firmados.
- h) Registrar en el SAN a los niños, niñas y adolescentes ingresados al Programa, con sus respectivos planes, intervenciones y acciones, informando a los padres, cuidadores o representantes legales de los NNA cuyos datos sean ingresados a este sistema, de todas las medidas que se tomarán para el adecuado resguardo, protección y buen uso de los datos. El registro debe ser oportuno, por tanto, el lapso de tiempo entre la entrega de la prestación o servicio y el ingreso de la información al Sistema, no puede ser superior a lo establecido en las Orientaciones Técnicas u otro documento relativo al tema, para cada tipo de registro. Para efectos de cobertura sólo será considerado los NNA ingresados al SAN, por tanto, los informes técnicos presentados vía SIGEC, podrán ser rechazados si no existe coherencia entre la información registrada en ambos sistemas.
- i) Poner a disposición del equipo OLN, el documento elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social, "consentimiento informado", para ser entregado y explicado a todos aquellos padres, cuidadores o responsables legales de los NNA cuyos datos sean ingresados al sistema, con el fin de velar por el adecuado resguardo, protección y buen uso de los datos.
- j) Remitir Informes Técnicos de Avance en forma trimestral y un Informe Técnico Final, al concluir la ejecución del proyecto. Estos informes deben considerar los contenidos y ser entregados en la forma y plazos señalados en la cláusula undécima del presente convenio. El formato para estos informes será obligatoriamente el que se disponga al efecto a través del SIGEC. No se aceptará bajo ninguna circunstancia la presentación de informes en un formato distinto.
- k) Destinar los recursos que se le transfieran al financiamiento del Programa, ajustándose a lo dispuesto en el presente Convenio y a la Resolución Exenta N° 09 ya individualizada.

l) Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República, o norma que la reemplace, en concordancia con lo establecido en la cláusula novena del presente convenio.

m) Crear en su contabilidad, una cuenta complementaria de Administración de Fondos, denominada "Programa Piloto Oficina Local de la Niñez", para la administración de los recursos transferidos en virtud del presente convenio, y que destinará exclusivamente para el orden contable del Programa.

n) Restituir a la Subsecretaría, los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en el presente convenio.

2.- La Subsecretaría de la Niñez tendrá las siguientes obligaciones:

a) Transferir los recursos, de conformidad a lo establecido en la cláusula sexta del presente convenio.

b) Aprobar, en caso de corresponder, las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores.

c) Realizar el seguimiento de la implementación del Programa y, en caso de detectar alguna anomalía en la ejecución de las mismas, entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pudiese comprometer la consecución de los logros proyectados para el programa a implementar, proponer acciones concretas para cada caso. Para estos efectos la Subsecretaría de la Niñez, deberá formular a este respecto un plan de contingencia el que deberá ser comunicado al ejecutor para su cumplimiento.

d) Capacitar al Coordinador de la Oficina Local de la Niñez y a los profesionales contemplados para la implementación del Programa, de acuerdo a las instrucciones y lineamientos establecidos para el adecuado ejercicio de sus funciones.

e) Capacitar en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) a los Ejecutores que lo

requieran.

- f) Realizar la asistencia técnica del Programa implementado. Para el ejercicio de esta función, deberá monitorear la información del Sistema de Alerta Niñez y SIGEC, y compararla con los reportes mensuales, disponibilizados desde el Nivel Central en la plataforma del Sistema de Alerta Niñez.
- g) Supervisar técnicamente las propuestas de trabajo y productos asociados. Las observaciones que sean realizadas se entregarán por escrito a los ejecutores, para que se realicen las correcciones y/o modificaciones pertinentes.
- h) Verificar el cumplimiento de los productos comprometidos en la propuesta. Cuando el ejecutor no haya utilizado los recursos para los fines que fueron aprobados, podrá solicitar la restitución de los fondos.
- i) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos y de Inversión.
- j) Aprobar Informes financieros mensuales y final, en caso de corresponder.
- k) Exigir las rendiciones de cuentas de conformidad a lo señalado en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o Norma que la reemplace.
- l) Dictar la resolución exenta de cierre de ejecución del programa, de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 09, ya referida.

3.- La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Verificar que las personas contratadas por las municipalidades ejecutoras, para la implementación de la OLN, cumplan con los perfiles de cargo definidos por la Subsecretaría de la Niñez.
- b) Apoyar a la Subsecretaría de la Niñez en el proceso de asistencia técnica, según

plan de trabajo definido por ésta.

- c) Apoyar los procesos de supervisión del cumplimiento del plan de trabajo del ejecutor, de acuerdo a las herramientas proporcionadas por la Subsecretaría de la Niñez.
- d) Participar en las instancias que la Subsecretaría de la Niñez convoque a propósito del Piloto.
- e) La SEREMI, para apoyar la gestión local, deberá constituir Mesas Técnicas Regionales, que permitan abordar las diversas dificultades identificadas para la gestión efectiva de alertas de vulnerabilidad biopsicosociales. Con éste propósito deberá convocar a las contrapartes regionales que representen a: Salud, Educación, OPD, JUNJI, INTEGRA, SENAME, SERNAMEG, JUNAEB, entre otros.

#### **QUINTA: USO DEL SISTEMA ALERTA NIÑEZ (SAN) POR PARTE DEL EJECUTOR:**

Con la puesta en marcha de las Oficinas Locales de la Niñez, se implementará el "Sistema de Alerta Niñez" (SAN) en el que el Coordinador General, los Gestores de Casos y los Terapeutas Familiares, deberán registrar los niños, niñas, adolescentes y sus respectivos planes e intervenciones, ya sea respecto a la gestión de casos como de las terapias familiares en las que participen.

Estas gestiones deberán informarse oportunamente en el SAN. En este Sistema, además, los integrantes de las redes comunales básica y ampliada, denominados para estos efectos como 'sectorialistas', deberán gestionar el acceso a programas y prestaciones que mitiguen la condición de vulnerabilidad detectada.

Para llevar a la práctica estos procesos, la Municipalidad a través de su Alcalde, deberá solicitar mediante Oficio dirigido a la Subsecretaría, con copia a la contraparte técnica, las claves para acceder al SAN para cada integrante del equipo de las OLN, acompañando la nómina de las personas que por la naturaleza de sus funciones deberán acceder a este sistema, quedando estrictamente prohibido la generación de claves distintas a las autorizadas por el Ministerio.

En el caso de que sea necesario modificar la nómina de personas autorizadas para ingresar al SAN, esto deberá ser informado por la Municipalidad mediante oficio dirigido a la Subsecretaría de la Niñez con el fin de cancelar las claves de quienes fueren remplazados y generar las nuevas claves que correspondan.

Asimismo, el coordinador general de la oficina, deberá realizar las gestiones para que los participantes de la red básica y ampliada, realicen el mismo procedimiento señalado en los párrafos precedentes ante la Subsecretaría, para la solicitud de claves en el SAN.

Las personas a quienes se les asigne acceso al Sistema, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad que se pondrá a disposición al efecto a través de SIGEC y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre. El ejecutor deberá cumplir con los estándares de seguridad que le informará la Subsecretaría de la Niñez, para el acceso y uso de los Sistemas, debiendo resguardar la confidencialidad de los datos a que tengan acceso las personas que por la naturaleza de sus funciones deban acceder al Sistema.

Con todo, la Subsecretaría de la Niñez para todos los efectos de dar acceso al SAN se coordinará previamente con la Subsecretaría de Evaluación Social, según corresponda.

#### **SEXTA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de la Niñez, transferirá a la Ilustre **MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**, la cantidad de \$ 76.356.170 ( setenta y seis millones trescientos cincuenta y seis mil ciento setenta pesos).

Los recursos serán transferidos en dos cuotas, la primera de ellas, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente Convenio. La segunda cuota será transferida durante el mes de julio del presente año, una vez que se encuentre aprobado el primer informe técnico de avance.

Los recursos transferidos deberán depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes del Programa Piloto Oficina Local de la Niñez.

Los recursos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente Convenio, diferenciando los rubros de gastos en personal y de bienes y servicios de consumo, de conformidad a las Reglas para la ejecución del programa, ya individualizadas.

## **SÉPTIMA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.**

### De la Vigencia del Convenio:

El Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se extenderá hasta la aprobación o rechazo definitivo del Informe Técnico Final y de Inversión Final, y reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos o rechazados según corresponda.

### Del Plazo de Ejecución del Programa.

El plazo de ejecución del Programa se iniciará una vez transferidos los recursos, y tendrá la duración once (11) meses de conformidad con la propuesta aprobada. Con todo, el plazo de ejecución del Programa, no podrá exceder el 31 de mayo del año 2020.

Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente se podrán reconocer gastos, a partir de la suscripción del presente convenio y con anterioridad a la total tramitación del último acto administrativo que lo aprueba, basado en razones de buen servicio consistentes en entregar lo más tempranamente posible respuesta a las necesidades de los NNA y sus familias a través de la correcta y eficiente instalación de las OLN en el territorio.

El plazo de ejecución podrá ser ampliado por la Subsecretaría de la Niñez, por una vez, a petición de la Municipalidad vía oficio firmado por el(la) Alcalde(sa), en base a motivos fundados, debiendo adjuntarse a la petición precedente un informe técnico y financiero de la iniciativa y una calendarización pormenorizada de las acciones que se ejecutarán en el plazo ampliado, con plena utilización de los recursos disponibles a esa fecha. Será facultad de la Subsecretaría autorizar o rechazar la solicitud, en ningún caso el plazo ampliado podrá extenderse más allá del 31 de mayo del año siguiente al de la suscripción del convenio.

En caso de aceptarse la solicitud de ampliación del plazo de ejecución, deberá celebrarse la correspondiente modificación de convenio.

#### **OCTAVA: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA**

El Municipio podrá, en casos justificados, solicitar la redistribución de los fondos asignados para la ejecución del convenio, de acuerdo a lo establecido en las Reglas para la Ejecución del Programa ya individualizadas.

Deberá solicitar por escrito la autorización a la Subsecretaría, por causas debidamente fundadas. La Subsecretaría analizará técnica y financieramente la solicitud, pudiendo aprobarla o rechazarla. En caso de negativa a la solicitud, la Subsecretaría deberá comunicarlo al Municipio por escrito explicando las razones de tal decisión.

Toda redistribución presupuestaria, necesaria para financiar un gasto no cubierto con la distribución vigente, deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto, en la medida que se ajuste a los ítems autorizados en el respectivo plan de cuentas señalado en las Reglas para la Ejecución del Programa.

Las solicitudes de Redistribución Presupuestaria deberán, ser presentadas a la Subsecretaría hasta treinta (30) días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del convenio, a través de SIGEC y paralelamente vía oficio.

Corresponderá a la Subsecretaría dar respuesta a las solicitudes de redistribución presupuestaria en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la recepción del oficio que así lo solicite.

#### **NOVENA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Subsecretaría de la Niñez será responsable de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace, de:

1. Exigir rendición de cuentas de los Fondos transferidos.
2. Proceder a la revisión de la rendición de cuentas para determinar la correcta inversión de los fondos, en relación a los objetivos pactados.

Por su parte la Municipalidad de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, ya referida, deberá remitir los siguientes antecedentes:

- Comprobante de Ingreso.
- Informes de Inversión Mensuales: El ejecutor entregará a la Subsecretaría de la Niñez, Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente en base al Plan de Cuentas acordado por las partes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquél que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos, y deberán ser aprobados por la Subsecretaría de la Niñez.
- Informe Final de Inversión: será generado automáticamente por la plataforma SIGEC una vez aprobado el último informe de rendición mensual y contendrá, a lo menos, el monto total de los recursos invertidos, el monto detallado de la inversión realizada y si lo hubiere, el saldo no ejecutado. Dicho informe deberá ser validado por el ejecutor y enviado por oficio con las firmas y timbres correspondientes a través de la Oficina de partes de la Subsecretaría de la Niñez, en el plazo de treinta (30) días corridos de concluida la ejecución del Programa.

Las rendiciones de cuentas de los fondos transferidos en virtud del convenio de transferencia de recursos suscrito por las partes se efectuarán de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.

#### **DÉCIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE**

El Ministerio de Desarrollo Social mantendrá un permanente seguimiento y control de la

ejecución del Programa mediante el análisis y evaluación de los informes Técnicos de Avance y Final y si fuera procedente por medio de otras actividades conducentes a su propósito.

**A) Informes Técnicos de Avance y Final**

Informes Técnicos de Avance: Iniciada la ejecución del Programa, a partir de la transferencia de recursos, la Municipalidad entregará a la Subsecretaría, Informes Técnicos de Avance trimestrales, durante la ejecución del proyecto. Estos deberán ser presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al período que se informa, vía SIGEC y una vez aprobado, deberá ser remitido vía oficio. El formato de entrega será obligatoriamente el que se disponga a través del SIGEC.

Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del Programa, durante el período a informar.

Los informes de avance deberán contener al menos, la siguiente información:

- a.1. Detalle de las acciones realizadas para cada uno de los objetivos que contempla el proyecto. En caso de la no realización de actividades comprometidas en el cronograma, deberá justificar y señalar estrategias para el próximo trimestre.
- a.2. Breve descripción de aspectos positivos y dificultades durante el período a informar.
- a.3. Descripción de las acciones realizadas sobre la gestión de casos y la terapia familiar, considerando los reportes disponibles.
- a.4. Cronograma de reuniones de la Red.

**B) Informe Técnico Final:** La Municipalidad deberá entregar el Informe Técnico Final, dentro de los siete (7) días hábiles desde el término de la ejecución del Programa y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- 1) Detalle de las acciones realizadas en la ejecución del Programa y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas. En caso de la no realización de actividades comprometidas en el cronograma, deberá justificar la situación.
- 2) Breve descripción de aspectos positivos y dificultades durante el proceso de ejecución.
- 3) Descripción del estado final de los productos y actividades relacionadas con los

- objetivos del Programa, definidos en el formulario del proyecto aprobado.
- 4) Descripción del funcionamiento de la red: Participación de los actores requeridos, periodicidad, cumplimiento de las actividades comprometidas.
  - 5) Inventario con el registro de todos los bienes que el ejecutor haya adquirido con los recursos transferidos en virtud del presente convenio.

#### **UNDÉCIMA: CONTRAPARTES TÉCNICAS**

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

La Contraparte Técnica del Ministerio, será el funcionario con responsabilidad administrativa encargado del Programa en el nivel central, designado por la Subsecretaría de la Niñez, lo que deberá comunicarse a la Municipalidad vía Oficio en el plazo de diez (10) días hábiles desde la entrada en vigencia del presente convenio.

La Contraparte Técnica de la Municipalidad, corresponderá a un funcionario con responsabilidad administrativa, designado por el(la) Alcalde(sa), que deberá ser comunicado a la Subsecretaría vía Oficio en el plazo de diez (10) días hábiles desde la entrada en vigencia del presente convenio.

#### **DÉCIMO SEGUNDA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN**

La Subsecretaría de la Niñez revisará los Informes Técnicos y de Inversión dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Municipalidad tendrá un plazo de siete (7) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría de la Niñez, la que deberá revisarlas dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobar o rechazar definitivamente los Informes señalados.

Ambos tipos de informes (técnico y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a

actividades e inversión realizada.

Con todo, en el caso de que como resultado de la revisión del informe Final de inversión resulte que existen saldos no ejecutados, observados y/o rechazados, la Municipalidad deberá restituir dichos fondos en el plazo de veinte (20) días hábiles desde la notificación del rechazo definitivo del informe.

### **DÉCIMO TERCERA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO**

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al presente convenio, si se produce incumplimiento grave y/o reiterado de las obligaciones establecidas en él, tales como:

- A) Si su ejecución se desvía de los fines que se tuvieron a la vista para celebrarlo.
- B) Destinar los recursos que se le transfieran a fines distintos de los contemplados en el presente convenio y en las reglas de ejecución.
- C) No presentar los informes técnicos o de inversión comprometidos.
- D) No efectuar dentro del plazo estipulado las correcciones o aclaraciones de los informes técnicos o de inversión presentados, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Subsecretaría.
- E) No contar con los Recursos Humanos o no cumplir éstos con los perfiles profesionales y/o técnicos necesarios para la ejecución del Programa.
- F) No remitir los currículum vitae de las personas que trabajan en las OLN.

De acuerdo a lo anterior la Subsecretaría podrá poner término al presente convenio y de corresponder, exigirá la restitución de los recursos observados, de los saldos no ejecutados o no rendidos en el plazo que disponga la Subsecretaría.

Para tales efectos, se enviará aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio. El Municipio dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe sobre las causas del incumplimiento. La Subsecretaría deberá revisar dicho informe dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo o rechazarlo, en cuyo caso, de ser procedente se podrá hacer efectivo el término anticipado del convenio, dictando la Resolución correspondiente.

En caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos u observados dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde la notificación de la decisión final.

#### **DÉCIMO CUARTA: CIERRE**

La Subsecretaría de la Niñez aprobará el cierre de la ejecución del programa mediante acto administrativo en base a la revisión y análisis de los documentos que se señalan a continuación:

- a) Informes Técnicos de Avance y Final;
- b) Informes de Inversión Mensuales y Final y
- c) Comprobantes de reintegros, si corresponde.

#### **DÉCIMO QUINTA: DE LAS PERSONERÍAS**

La personería con que concurren a este acto, la Sra. Carol Bown Sepúlveda, Subsecretaria de la Niñez, consta en Decreto Supremo N° 12 de 03 de julio de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social y la de don(ña) Juan Carlos Muñoz Rojas , para representar al Ejecutor consta en Decreto Alcaldicio N° 3399 del martes 6 de diciembre de 2016 .

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de la Subsecretaría de la Niñez y uno en poder de la Municipalidad.



JUAN CARLOS MUÑOZ ROJAS

**ALCALDE(SA)**

**MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**



CAROL BOWN SEPÚLVEDA

**SUBSECRETARIA DE LA NIÑEZ**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

