

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
RCO(S).-/IAV.-/RCO.-/MCC.-/RPM.-/COL.-/CFF.-/Mg.-

URGENTE



DECRETO EXENTO N° 3128 /
CAUQUENES,

14 JUL. 2022

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- Resolución Exenta N°845 de fecha 24 de junio 2022, que Aprueba Convenio Transferencia de recursos suscrito entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule y la Ilustre Municipalidad de Cauquenes para la ejecución del Programa "Oficina Local de la Niñez, Modalidad Transición 2022".
- Convenio de Transferencia de Recursos Programa "Oficina Local de la Niñez- Modalidad Transición"
- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- Lo establecido en la Resolución N°07 de 2019, de Contraloría General de la República y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

- Qué, éste 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.
- Qué, a través de la Resolución Exenta N°067, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, subsecretaria de la Niñez, se delegó en los(las) Secretarías (as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de celebrar convenios de colaboración y/o Transferencia de recursos por el monto indicado, para la implementación y ejecución del Programa "Oficina Local de la Niñez- Modalidad transición", en el ámbito de su respectiva región, así como también la facultad de dictar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.
- Qué, ésta 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- Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Y en cumplimiento de estas funciones, se suscribe un Convenio de fecha 24 de junio de 2022 con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia de la Región del, con la Finalidad de alcanzar las metas y ejecutar las acciones propuestas, debiendo este Municipio, formalizar este acuerdo a través del presente acto administrativo.

DECRETO:

- 1. APRUÉBASE**, el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ, MODALIDAD TRANSICIÓN**, de fecha 24 de junio de 2022, suscrito entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DEL MAULE**, representada por don **MANUEL ARTURO YÁÑEZ ESPINOZA**, y la **I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**, representada por su **ALCALDESA** doña **NERY CRISTINA RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ**, mediante el cual, la Subsecretaria de la Niñez, transferirá la cantidad de \$93.693.854 (noventa y tres millones, seiscientos noventa y tres mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos), los cuales se transferirán en dos cuotas, la primera al 50% de los recursos asignados y la segunda al 50% restante de los recursos asignados.
 - El plazo de ejecución de inicio de ejecución año 2022 se contabilizará desde el día siguiente a aquel en que termina la ejecución del convenio 2021 hasta el 31 de mayo del 2023.
- 2. NÓMBRASE**, "**CONTRAPARTE TÉCNICA DEL PROGRAMA**", a la Funcionaria Municipal, doña Carolina Andrea Friz Friz, Grado 6° del Escalafón de Directivos de esta Municipalidad, quien tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del Convenio.
- 3. TÉNGASE**, como parte integrante del presente Decreto de Convenio que se Aprueba.
- 4. IMPÚTESE**, el gasto a la siguiente cuenta: **214-05-10 "OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ"**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



ILSE ARANIS VILCHES

SECRETARIO MUNICIPAL



RAFAEL E. CORREA ORELLANA
Según Decreto Exento N° 4037

ALCALDE(S)

DISTRIBUCIÓN:

- Ministerio de Desarrollo Social y Familia
- c.c. D.A.F
- c.c. Control Interno.
- Archivo Asesoría Jurídica.

- c.c. DIDECO
- c.c. Contabilidad.
- c.c. Ofc. de Partes
- c.c. Informática.

INGRESO N° 1121
 DOC. : ORDINARIO 1326

REMITENTE	: SEREMI SOCIAL MAULE
NOMBRE	: MANUEL YAÑEZ ESPINOZA
TELEFONO	:
DIRECCIÓN	:

MATERIA : REMITE CONVENIO Y RESOLUCIÓN 845 DEL PROGRAMA OFICINA LOCAL DE NIÑEZ TRANSICIÓN 2022.-

CAUQUENES, 12 DE JULIO DEL 2022

DE : SECRETARIA MUNICIPAL - OFICINA DE PARTES
 A : DIDECO ✓

Informar Sra. Alcaldesa verbalmente.	
✚ PARA AUTORIZACION DE SRA. ALCALDESA	
✚ PARA AGENDA ALCALDIA	
✚ PARA CONOCIMIENTO	X
❖ Para Gestión	X
❖ Proponer Oficio Respuesta del Sra. Alcaldesa	
❖ Proponer Decreto Municipal	
❖ Para Concejo	
SUGERENCIA PARA CONOCIMIENTO Y APOYO DE INFORMACIÓN A: DIDECO PARA RESPUESTA DE NIVEL ALCALDÍO	

ATENTAMENTE;

 ILSE ARANIS VILCHES
 SECRETARIA MUNICIPAL

.....

RAFAEL CORREA ORELLANA
 ALCALDE (S)

ENVIO MAIL:

REMITE ORIGINAL:

1.- Nombre de Funcionario que Recepciona: FELIPE VEGA ANDÍAS. 2.- Fecha de Recepción: 12 DE JULIO DEL 2022.-

3.- Correo Por Valija Personalmente Otros



ORD. :Nº 0001326 /

ANT. : Programa Oficina Local de Niñez Transición.
MAT. : Envía convenio y resolución de Programa.
INCL. : 1 ejemplar de Convenio y Resolución.

Talca, 08 JUL 2022

DE : SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA REGIÓN DEL MAULE

A : ALCALDESA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

En el marco del Programa **Programa Oficina Local de Niñez Transición 2022**, ejecutado entre esta Secretaría Ministerial y la Municipalidad de Cauquenes, tengo a bien enviar a usted los siguientes documentos:

- Convenio firmado por ambas partes.
- Resolución N° 845 del 24.06.2022 del Programa.

Sin otro particular, se despide



MANUEL YAÑEZ ESPINOZA
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGIÓN DEL MAULE


PMV/CJS
DISTRIBUCION:

La indicada

(c.i) Encargado Comunal del Programa Oficina Local de Niñez Transición 2022.



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PROGRAMA "OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ – MODALIDAD TRANSICIÓN "**

ENTRE

**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA
REGIÓN MAULE**

Y

MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

En Talca a 24 de junio de 2022, entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia representada por el(la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, don(ña) Manuel Arturo Yáñez Espinoza , ambos domiciliados en 2 norte 925 esquina 2 oriente comuna de Talca ; 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) Nery Cristina Rodríguez Domínguez - , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Antonio Varas 466 , comuna de Cauquenes , Región Maule , en adelante e indistintamente las partes.

CONSIDERANDO:

1. Que, conforme lo dispone el artículo 3° bis de la ley N° 20.530, corresponde al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, velar por los derechos de los niños y niñas, ejerciendo, entre otras, funciones destinadas a la prevención de la vulneración de sus derechos y su protección integral.
2. Que, en este marco, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6° bis de la ley señalada, corresponde a la Subsecretaría de la Niñez, colaborar con el(la) Ministro (a) en el ejercicio de las funciones contenidas en las letras a) y ñ) del artículo 3°, especialmente en lo relacionado con el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", y en las letras e), t), u) y w), todas del mismo artículo, sólo en las materias vinculadas a la niñez. Le corresponderá, además, colaborar con el(a) Ministro(a) en el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 3° bis.
3. Que, por su parte con fecha 15 de marzo de 2022, entró en vigencia la ley N° 21.430, en virtud de la cual se crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el cual estará integrado por el conjunto de políticas, instituciones y normas destinadas a respetar, promover y proteger el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social de los niños, niñas y adolescentes, hasta el máximo de los recursos de los que pueda disponer

el Estado.

4. Que, el artículo 65 del citado cuerpo normativo, establece que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 3° bis de la ley N°20.530, ya referida, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través de la promoción de éstos, la prevención de vulneraciones y la protección de sus derechos, tanto de carácter universal como especializada, mediante acciones de carácter administrativo. La coordinación y supervisión de las Oficinas Locales de la Niñez corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de la Niñez.
5. Que, a su vez la ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022, contempla recursos en la Partida 21, Capítulo 10, Programa 01, Glosa 04, de la Subsecretaría de la Niñez, Subtítulo 24, Item 03, Asignación 004 para la ejecución durante este año del programa denominado "Oficina Local de la Niñez".
6. Que, en este contexto, con fecha 18 de mayo de 2022, se aprobaron mediante Resolución Exenta N° 069, de la Subsecretaría de la Niñez, las reglas para la ejecución del Programa "Oficina Local de la Niñez – Modalidad Transición", en adelante e indistintamente "las reglas de ejecución".
7. Que, en estas reglas se hace mención a las Oficinas locales de la Niñez instaladas durante el período 2021, anterior a la entrada en vigencia de la ley N° 21.430 ya referida, respecto de las cuales deberá realizarse un proceso de transición conforme a lo que disponga el convenio respectivo y según el plan de trabajo y las instrucciones que emanen de la Subsecretaría. Describiendo las acciones que deberán concluir durante la ejecución del presente año, en razón de que se deberá transitar a la implementación de las Oficinas locales de Niñez con las atribuciones indicadas en la ley ya citada.
8. Que, finalmente a través de la Resolución Exenta N° 067, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de la Niñez, se delegó en los (las) Secretarios (as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de celebrar convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por el monto indicado, para la implementación y ejecución del Programa "Oficina Local de la Niñez – Modalidad transición" , en el ámbito de su respectiva región, así como también la facultad de dictar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos a la Ilustre **MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**, a fin de que dicha municipalidad implemente la Oficina Local de la Niñez, conforme a la propuesta de trabajo aprobada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, que se entiende forma parte integrante del convenio y deberá anexarse al acto administrativo de aprobación correspondiente. La ejecución deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el presente convenio y en las "Reglas para la ejecución del Programa Oficina Local de la Niñez – Modalidad Transición", aprobadas mediante Resolución Exenta N° 069, de fecha 18 de mayo del 2022, de la Subsecretaría de la Niñez.

SEGUNDA: DE LAS OBLIGACIONES

1.- La Municipalidad ejecutora, tendrá las siguientes obligaciones:

a) Implementar la OLN en la comuna de acuerdo con la propuesta aprobada por la SEREMI, dando cumplimiento a las Reglas para la Ejecución del Programa Oficina Local de la Niñez y según las orientaciones, directrices y las instrucciones generales o particulares que imparta la Subsecretaría de la Niñez y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva.

b) Designar una Contraparte Administrativa Municipal, quien será encargado/a de velar por el cumplimiento de la gestión del convenio, haciendo seguimiento a nivel técnico, administrativo y financiero junto con la administración en SIGEC. Lo anterior en permanente comunicación con el/la Coordinador/a Local de Niñez, de acuerdo con lo establecido en la cláusula novena del presente convenio.

c) Contar con los Recursos Humanos correspondientes para la implementación del Programa, quienes deberán cumplir con los perfiles descritos según las orientaciones vigentes.

Se deja constancia que las contrataciones realizadas por el ejecutor para contar con el personal requerido en la ejecución del presente convenio no tendrán relación laboral con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino, que, exclusivamente con la institución ejecutora, de quien dependen administrativamente.

d) Disponer un espacio físico adecuado para el acogimiento de familias y para las labores del equipo de profesionales, que cumpla con los estándares exigidos en la documentación técnica vigente.

e) Solicitar las claves de acceso a los Sistemas de registro, de acuerdo a lo señalado en la cláusula octava del presente instrumento, y establecer la suscripción y cumplimiento del acuerdo de confidencialidad, con el fin de asegurar el resguardo de la información a la que tengan acceso, de conformidad con 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.

f) Registrar oportunamente las atenciones de niños, niñas y adolescentes en los Sistemas de registros correspondientes, de conformidad con lo establecido en las

orientaciones y lineamientos impartidos por la Subsecretaría de la Niñez .

- g) Poner a disposición del equipo OLN, el documento elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, "Consentimiento informado", para ser entregado y explicado a todos aquellos padres, madres, cuidadores/as o responsables 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 .
- h) Remitir los Informes Técnicos de Avance en forma trimestral y un Informe Técnico Final, al concluir la ejecución del proyecto, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia . Estos informes deben ser entregados en la forma, de acuerdo a los contenidos y plazos señalados en la cláusula octava del presente convenio.
- i) Contar con el Plan de trabajo anual y el Mapa de oferta comunal de acuerdo con lo establecido en las reglas de ejecución ya referidas.
- j) Destinar los recursos transferidos exclusivamente al financiamiento del Programa, ajustándose a lo dispuesto en el presente Convenio y a la Resolución Exenta N° 069 ya individualizada.
- k) Remitir informes financieros mensuales e informe financiero final dando cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con 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 séptima del presente convenio.
- l) Crear en su contabilidad, una cuenta complementaria de Administración de Fondos, denominada Programa "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.
- m) Restituir a la Subsecretaría de la Niñez, los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en el presente convenio.

2.- La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Evaluar y aprobar las propuestas técnicas y presupuestarias en la etapa de presentación de propuestas descrita en las reglas para la ejecución del programa, realizadas por los ejecutores, a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.
- b) Suscribir y aprobar los respectivos convenios con los ejecutores y sus modificaciones, según la delegación de facultades respectivas.
- c) Solicitar a la Subsecretaría de la Niñez la transferencia de los recursos una vez que se encuentre totalmente tramitado el convenio respectivo.

- d) Aprobar las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores, informando debidamente a la Subsecretaría de la Niñez, de acuerdo a lo indicado en la letra d del punto 8.1.2, de las reglas de ejecución ya referidas.
- e) Resguardar la idoneidad de las personas contratadas por los ejecutores, de acuerdo con los perfiles de cargo definidos por la Subsecretaría de la Niñez.
- f) Realizar procesos de supervisión y acompañamiento técnico al Municipio para el cumplimiento del Plan de trabajo.
- g) Verificar el cumplimiento de los productos/resultados comprometidos en el Plan de trabajo. Las observaciones a la implementación o sugerencias a la gestión, deben ser entregadas por escrito al ejecutor, y considerar un seguimiento de los resultados para que éste realice las correcciones y/o modificaciones pertinentes en los tiempos acordados.
- h) Llevar a cabo Mesas Técnicas Regionales que permitan abordar las diversas dificultades, especialmente en cuanto a brechas de oferta de los servicios vinculados, buscando propiciar y fortalecer alianzas interinstitucionales y movilización de recursos regionales para la efectiva entrega de las garantías de derechos de niños y niñas. Para tales efectos deberá convocar y liderar el trabajo de coordinación regional con las diversas instituciones del Estado co-garantes de los derechos de la niñez.
- i) Exigir las rendiciones de cuenta de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace, de acuerdo a lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.
- j) Dictar Resolución Exenta aprobando el cierre técnico y financiero del Programa, en base a la revisión y aprobación de los documentos que se señalan a continuación:
 - Informes técnicos de avance y final.
 - Informes financieros mensuales y final.
 - Reintegro de saldos no ejecutados o rechazados, en caso de corresponder, lo que será informado por la Subsecretaría de la Niñez.

La Subsecretaría de la Niñez tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Asignar los marcos presupuestarios referenciales a cada ejecutor invitado a participar del Programa.
- b) Transferir los recursos, de conformidad a lo establecido en la cláusula tercera del presente convenio.
- c) Realizar a nivel nacional el seguimiento 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 para el programa, informar por escrito a la Secretaría Regional

Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, pudiendo proponer acciones correctivas concretas para cada caso.

- d) Desarrollar los lineamientos y orientaciones metodológicas globales de la operación de las OLN, así como los ajustes requeridos en base a los objetivos establecidos por la Ley 21.430 y sus respectivos reglamentos.
- e) Supervisar y visar las evaluaciones de las propuestas técnicas y presupuestarias que correspondan presentadas por los ejecutores, a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.
- f) Revisar, aprobar o rechazar los informes financieros mensuales y finales de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace y lo que disponga el respectivo convenio. Sin perjuicio de la revisión realizada por la Secretaria Regional Ministerial.

TERCERA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de la Niñez, transferirá a la Ilustre **MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**, la cantidad de \$ 93.693.854 (noventa y tres millones seiscientos noventa y tres mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos).

Los recursos serán transferidos en dos cuotas, de acuerdo con el plan de caja aprobado por la Dirección de Presupuestos. La primera de ellas, corresponde al 50% de los recursos asignados, se transferirá dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente Convenio. La segunda cuota, corresponderá al 50% restante de los recursos asignados y será transferida una vez que se encuentre aprobado el primer informe técnico de avance.

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

Previo a la transferencia de la cuota establecida, se verificará si el ejecutor se encuentra al día en la presentación de rendición de cuentas de los convenios de las líneas programáticas de la Subsecretaría de la Niñez, en los términos dispuestos en la Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República.

Los recursos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente Convenio, diferenciando las categorías de Gastos directos a usuarios y Gastos internos, de conformidad a las Reglas para la ejecución del programa, ya individualizadas.

CUARTA: 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 Financiero Final, y hayan sido reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos y/o rechazados en caso de existir, en conformidad a la normativa vigente.

Del Plazo de Ejecución del Programa.

El plazo de ejecución será hasta el 31 mayo 2023, conforme a la propuesta aprobada. Bajo este marco, como se trata de Municipalidades ejecutoras del convenio OLN año 2021, por razones de continuidad en la implementación del Programa ejecutado por la Municipalidad de acuerdo al convenio aprobado por el Decreto Exento N° 19 de 2021 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; el plazo de inicio de ejecución año 2022 se contabilizará desde el día siguiente a aquel en que termina la ejecución del convenio 2021

QUINTA: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad ejecutora 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. Al efectuar la redistribución deberá ajustarse a lo establecido en las Reglas para la Ejecución del Programa, respetando las acciones y los ítems de gastos.

Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán ser presentadas por SIGEC y paralelamente por oficio, por causas debidamente fundadas, por la Municipalidad a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, hasta 30 días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del programa.

La SEREMI analizará técnica y financieramente la solicitud, y podrá aprobar la solicitud mediante la dictación de un acto administrativo. En caso de negativa a la solicitud, la SEREMI deberá comunicarlo a la Municipalidad ejecutora por escrito explicando las razones de tal decisión. Con todo, previo a la aprobación de la propuesta de redistribución presupuestaria, la SEREMI deberá informar oportunamente a la Subsecretaría de la Niñez.

Corresponderá a la SEREMI dar respuesta a las solicitudes de redistribución presupuestaria en un plazo máximo de 10 días hábiles siguiente a la recepción del oficio que la solicitó. Si la solicitud es ingresada vía SIGEC, pero transcurridos los 10 días de plazo no se recepciona el oficio con la misma solicitud, ésta será rechazada automáticamente mediante la plataforma.

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.

Con todo, para la distribución presupuestaria, los gastos indirectos no deben superar el 20% de la totalidad de los recursos asignados.

SEXTA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva y la Municipalidad ejecutora, deberán sujetarse en materia de rendición de cuentas a lo señalado en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, o la normativa que la reemplace y según lo estipulado en el presente convenio de transferencia.

La SEREMI será responsable ente otras cosas 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 ejecutora de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, ya referida, deberá remitir los siguientes antecedentes:

- Comprobante de Ingreso.
- Informes financieros Mensuales : La Municipalidad ejecutora entregará a la SEREMI, Informes Mensuales financieros 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 y Familia. 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.
- Informe financiero Final: 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 SEREMI, 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.

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Programa mediante el análisis y evaluación de los informes Técnicos de Avance y Final y si fuera procedente por medio de otras actividades conducentes a su propósito.

- a) Informes Técnicos de Avance: Iniciada la ejecución del Programa la Municipalidad ejecutora entregará a la SEREMI, 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 cada componente, considerando los reportes disponibles.

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.

OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS

La SEREMI revisará los Informes Técnicos y Financieros dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobar el primero y observar ambos tipos de informes. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad ejecutora, respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Municipalidad ejecutora 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 SEREMI, 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 financiero) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Sin perjuicio de la revisión que realizará la SEREMI, será la Subsecretaría de la Niñez la

que deberá colaborar con la Secretaría Regional realizando el acompañamiento técnico de la implementación de la OLN. Por su parte, respecto del tema financiero, será la Subsecretaría la que realizará la aprobación final de las rendiciones presentadas por la Municipalidad, contando con la información entregada por la Secretaría Regional de la revisión realizada.

NOVENA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de ejecución del Programa y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, el Ejecutor, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a la Subsecretaría de la Niñez de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/ o rechazados, en caso de existir, debiendo en todo caso dar cumplimiento a la normativa vigente al momento de realizarse el respectivo reembolso.

DÉCIMA: ACERCA DEL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL EJECUTOR

La Subsecretaría de la Niñez dispondrá de los Sistemas de información para el registro y gestión de la atención de todos los NNA y sus familias o adultos a su cuidado de acuerdo con los servicios de protección que reciban.

El equipo de profesionales de las Oficinas Locales de la Niñez deberá registrar de manera oportuna en todas aquellas plataformas que se definan necesarias para asegurar la protección integral de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a las orientaciones que imparta la Subsecretaría de la Niñez.

El registro debe ser oportuno, por tanto, el periodo entre la entrega de la prestación o servicio y el ingreso de la información a los sistemas, no puede ser superior a lo establecido en las orientaciones técnicas u otro documento relativo al programa, para cada tipo de registro.

Para lo anterior, el ejecutor, a través del Coordinador/a Local de Niñez o la autoridad máxima del municipio, deberá solicitar el acceso a la Subsecretaría de la Niñez, de las claves para acceder a los Sistemas de Información que correspondan por parte del Equipo de la Oficina Local de la Niñez. Las referidas personas no podrán ceder en ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre, debiendo ser utilizada la información exclusivamente para los fines que se dispongan en el convenio respectivo, suscribiéndose un acuerdo de confidencialidad respecto al uso de la misma, conforme al formato disponible en el SIGEC.

Asimismo, el/la Coordinador/a Local de Niñez, deberá realizar las gestiones para que los participantes de la Red Comunal de Niñez, realicen el mismo procedimiento señalado en los párrafos precedentes ante la Subsecretaría de la Niñez, para la solicitud de claves en los sistemas que corresponda.

Deberá informar además a la Subsecretaría de la Niñez, sobre cualquier modificación que se efectúe respecto a las personas autorizadas para ingresar a los Sistemas, con la finalidad de cancelar las claves de acceso de que dispusieren los reemplazados, y

generar las nuevas que correspondan.

Estas herramientas son fundamentales para el funcionamiento de las OLN, tanto en términos de articulación de la red como de respuesta efectiva en la gestión de los casos. Cada OLN contará con mecanismos de derivación, estableciendo protocolos de referencia y contrareferencia, definidos y construidos en conjunto con los representantes de programas y servicios, en base a lo dispuesto en las orientaciones y directrices vigentes dispuestas por la Subsecretaría de la Niñez, debiendo ser revisados y actualizados de manera periódica, para su constante funcionamiento.

Para lo anterior, la Subsecretaría de la Niñez dispondrá e informará de manera oportuna las orientaciones y protocolos para el funcionamiento de estas herramientas informáticas, lo que deberá contener al menos la forma y modalidades para el ingreso de la información, particularmente su registro y monitoreo.

UNDÉCIMA: CONTRAPARTES

Con el objeto de efectuar el seguimiento, y coordinaciones necesarias para la ejecución del convenio, cada una de las partes designará una contraparte que tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

La Contraparte Técnica de la SEREMI, será el funcionario con responsabilidad administrativa, designado por el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, 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 administrativa municipal, corresponderá a un funcionario con responsabilidad administrativa, designado por el/la Alcalde/sa, que deberá ser comunicado a la SEREMI vía Oficio en el plazo de diez (10) días hábiles desde la entrada en vigencia del presente convenio.

DECIMA SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

La SEREMI 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 dentro de plazo los informes técnicos o de financiero comprometidos.
- D) No efectuar dentro del plazo estipulado las correcciones o aclaraciones de los informes técnicos o financiero presentados, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Secretaria Regional Ministerial y 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) Si la documentación, información o antecedentes presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- G) Si la Municipalidad no se ajusta a las Reglas para la Ejecución del Programa.

Para efecto de poner término anticipado al convenio la SEREMI 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. La Municipalidad ejecutora dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe sobre las causas del incumplimiento. La SEREMI 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 el término anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos u observados y/o rechazados dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde la notificación de la decisión final. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos, rechazados u observados, en caso de existir.

DÉCIMA TERCERA: DE LAS PERSONERÍAS

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región , del Maule consta en Decreto Supremo Decreto Supremo N 13 , del año 2022, del Ministerio de Desarrollo Social, y don(ña), Nery Cristina Rodríguez Domínguez - , consta en (decreto Alcaldicio o Sentencia del Tribunal Calificador de elecciones) Dec. alcaldicio 1974 , lunes 28 de junio de 2021 .

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



NERY CRISTINA RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ

ALCALDE(SA)

MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES



MANUEL ARTURO YÁÑEZ ESPINOZA

**SUBSECRETARIO(A) REGIONAL DE
MINISTERIO DE DESARROLLO
SOCIAL Y FAMILIA
DEL MAULE**



REF: Aprueba convenio transferencia de recursos suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Maule y la Ilustre Municipalidad de CAUQUENES para la ejecución del Programa "Oficina Local de la Niñez, Modalidad Transición 2022"

RESOLUCION EXENTA N°: 845

Talca, 24 JUN 2022

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley 21.150 del 16.04.2019 que Modifica la Ley 20.530 y crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en la Ley N° 20.090 que crea la Subsecretaría de la Niñez, modifica la ley N° 20.530, sobre el Ministerio de Desarrollo Social, y modifica los cuerpos legales que indica; en la Resolución Exenta N° 069 del 18 de mayo de 2022 de la Subsecretaría de la Niñez que aprueba las reglas para la ejecución del Programa Oficina Local de la Niñez, Modalidad de Transición, año 2022; en la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público vigente para el año 2022; el Decreto Supremo N°13 del 1 de abril de 2022 que nombra el cargo de Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule; en la Resolución Exenta N°011 de 2019, de la Subsecretaría de la Niñez, que delega facultades que indica.

CONSIDERANDO:

1. Que, conforme lo dispone el artículo 3° bis de la ley N° 20.530, corresponde al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, velar por los derechos de los niños y niñas, ejerciendo, entre otras, funciones destinadas a la prevención de la vulneración de sus derechos y su protección integral.
2. Que, en este marco, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6° bis de la ley señalada, corresponde a la Subsecretaría de la Niñez, colaborar con el(la) Ministro (a) en el ejercicio de las funciones contenidas en las letras a) y ñ) del artículo 3°, especialmente en lo relacionado con el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", y en las letras e), t), u) y w), todas del mismo artículo, sólo en las materias vinculadas a la niñez. Le corresponderá, además, colaborar con el(a) Ministro(a) en el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 3° bis.
3. Que, por su parte con fecha 15 de marzo de 2022, entró en vigencia la ley N° 21.430, en virtud de la cual se crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el cual estará integrado por el conjunto de políticas, instituciones y normas destinadas a respetar, promover y proteger el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social de los niños, niñas y adolescentes, hasta el máximo de los recursos de los que pueda disponer el Estado.
4. Que, el artículo 65 del citado cuerpo normativo, establece que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 3° bis de la ley N°20.530, ya referida, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través de la promoción de éstos, la prevención de vulneraciones y la protección de sus derechos, tanto de carácter universal como especializada, mediante acciones de carácter administrativo. La coordinación y supervisión de las Oficinas Locales de la Niñez corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de la Niñez.
5. Que, a su vez la ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022, contempla recursos en la Partida 21, Capítulo 10, Programa 01, Glosa 04, de la Subsecretaría de la Niñez, Subtítulo 24, Item 03, Asignación 004 para la ejecución durante este año del programa denominado "Oficina Local de la Niñez".
6. Que, en este contexto, con fecha 18 de mayo de 2022, se aprobaron mediante Resolución Exenta N° 069, de la Subsecretaría de la Niñez, las reglas para la ejecución del Programa "Oficina Local de la Niñez – Modalidad Transición", en adelante e indistintamente "las reglas de ejecución".
7. Que, en estas reglas se hace mención a las Oficinas locales de la Niñez instaladas durante el período 2021, anterior a la entrada en vigencia de la ley N° 21.430 ya referida, respecto de las cuales deberá realizarse un proceso de transición conforme a lo que disponga el convenio respectivo y según el plan de trabajo y las instrucciones que emanen de la Subsecretaría. Describiendo las acciones que deberán concluir durante la ejecución del presente año, en razón de que se deberá transitar a la implementación de las Oficinas locales de Niñez con las atribuciones indicadas en la ley ya citada.

8. Que, finalmente a través de la Resolución Exenta N° 067, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de la Niñez, se delegó en los (las) Secretarios (as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de celebrar convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por el monto indicado, para la implementación y ejecución del Programa "Oficina Local de la Niñez – Modalidad transición", en el ámbito de su respectiva región, así como también la facultad de dictar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

RESUELVO:

1° **APRUÉBASE** el convenio de transferencia de recursos suscrito con fecha 24 de junio de 2022 entre esta Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y la Ilustre Municipalidad de **CAUQUENES**, para la ejecución del Oficina Local de la Niñez, Modalidad Transición 2022.

2° El convenio que por la presente Resolución se aprueba, es del siguiente tenor:

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PROGRAMA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ, MODALIDAD TRANSICIÓN
ENTRE
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA
REGIÓN MAULE
y
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

En Talca, a 24 de junio de 2022, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región MAULE, en adelante, la "SEREMI", representada para estos efectos por el(la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, don(ña) Manuel Arturo Yáñez Espinoza, ambos domiciliados para estos efectos en 2 norte 925 esquina 2 oriente comuna de Talca, Región del Maule; 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) Nery Cristina Rodríguez Domínguez -, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Antonio Varas N° 466, comuna de Cauquenes, Región Maule.

SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

PRIMERA: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos a la Ilustre MUNICIPALIDAD DE **CAUQUENES**, a fin de que dicha municipalidad implemente la Oficina Local de la Niñez, conforme a la propuesta de trabajo aprobada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, que se entiende forma parte integrante del convenio y deberá anexarse al acto administrativo de aprobación correspondiente. La ejecución deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el presente convenio y en las "Reglas para la ejecución del Programa Oficina Local de la Niñez – Modalidad Transición", aprobadas mediante Resolución Exenta N° 069, de fecha 18 de mayo del 2022, de la Subsecretaría de la Niñez.

SEGUNDA: DE LAS OBLIGACIONES.

1. La Municipalidad ejecutora, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Implementar la OLN en la comuna de acuerdo con la propuesta aprobada por la SEREMI, dando cumplimiento a las Reglas para la Ejecución del Programa Oficina Local de la Niñez y según las orientaciones, directrices y las instrucciones generales o particulares que imparta la Subsecretaría de la Niñez y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva.
- b) Designar una Contraparte Administrativa Municipal, quien será encargado/a de velar por el cumplimiento de la gestión del convenio, haciendo seguimiento a nivel técnico, administrativo y financiero junto con la administración en SIGEC. Lo anterior en permanente comunicación con el/la Coordinador/a Local de Niñez, de acuerdo con lo establecido en la cláusula novena del presente convenio.
- c) Contar con los Recursos Humanos correspondientes para la implementación del Programa, quienes deberán cumplir con los perfiles descritos según las orientaciones vigentes. Se deja constancia que las contrataciones realizadas por el ejecutor para contar con el personal requerido en la ejecución del presente convenio no tendrán relación laboral con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino, que, exclusivamente con la institución ejecutora, de quien dependen

administrativamente.

- d) Disponer un espacio físico adecuado para el acogimiento de familias y para las labores del equipo de profesionales, que cumpla con los estándares exigidos en la documentación técnica vigente.
- e) Solicitar las claves de acceso a los Sistemas de registro, de acuerdo a lo señalado en la cláusula octava del presente instrumento, y establecer la suscripción y cumplimiento del acuerdo de confidencialidad, con el fin de asegurar el resguardo de la información a la que tengan acceso, de conformidad con 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.
- f) Registrar oportunamente las atenciones de niños, niñas y adolescentes en los Sistemas de registros correspondientes, de conformidad con lo establecido en las orientaciones y lineamientos impartidos por la Subsecretaría de la Niñez.
- g) Poner a disposición del equipo OLN, el documento elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, "Consentimiento informado", para ser entregado y explicado a todos aquellos padres, madres, cuidadores/as o responsables 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.
- h) Remitir los Informes Técnicos de Avance en forma trimestral y un Informe Técnico Final, al concluir la ejecución del proyecto, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia. Estos informes deben ser entregados en la forma, de acuerdo a los contenidos y plazos señalados en la cláusula octava del presente convenio.
- i) Contar con el Plan de trabajo anual y el Mapa de oferta comunal de acuerdo con lo establecido en las reglas de ejecución ya referidas.
- j) Destinar los recursos transferidos exclusivamente al financiamiento del Programa, ajustándose a lo dispuesto en el presente Convenio y a la Resolución Exenta N° 069 ya individualizada.
- k) Remitir informes financieros mensuales e informe financiero final dando cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con 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 séptima del presente convenio.
- l) Crear en su contabilidad, una cuenta complementaria de Administración de Fondos, denominada Programa "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.
- m) Restituir a la Subsecretaría de la Niñez, los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en el presente convenio.

2. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Evaluar y aprobar las propuestas técnicas y presupuestarias en la etapa de presentación de propuestas descrita en las reglas para la ejecución del programa, realizadas por los ejecutores, a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.
- b) Suscribir y aprobar los respectivos convenios con los ejecutores y sus modificaciones, según la delegación de facultades respectivas.
- c) Solicitar a la Subsecretaría de la Niñez la transferencia de los recursos una vez que se encuentre totalmente tramitado el convenio respectivo.
- d) Aprobar las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores, informando debidamente a la Subsecretaría de la Niñez, de acuerdo a lo indicado en la letra d del punto 8.1.2, de las reglas de ejecución ya referidas.
- e) Resguardar la idoneidad de las personas contratadas por los ejecutores, de acuerdo con los perfiles de cargo definidos por la Subsecretaría de la Niñez.
- f) Realizar procesos de supervisión y acompañamiento técnico al Municipio para el cumplimiento del Plan de trabajo.
- g) Verificar el cumplimiento de los productos/resultados comprometidos en el Plan de trabajo. Las observaciones a la implementación o sugerencias a la gestión, deben ser entregadas por escrito al ejecutor, y considerar un seguimiento de los resultados para que éste realice las correcciones y/o modificaciones pertinentes en los tiempos acordados.
- h) Llevar a cabo Mesas Técnicas Regionales que permitan abordar las diversas dificultades, especialmente en cuanto a brechas de oferta de los servicios vinculados, buscando propiciar y fortalecer alianzas interinstitucionales y movilización de recursos regionales para la efectiva entrega de las garantías de derechos de niños y niñas. Para tales efectos deberá convocar y liderar el trabajo de coordinación regional con las diversas instituciones del Estado co-garantes de los derechos de la niñez.
- i) Exigir las rendiciones de cuenta de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace, de acuerdo a lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.
- j) Dictar Resolución Exenta aprobando el cierre técnico y financiero del Programa, en base a la revisión y aprobación de los documentos que se señalan a continuación:
 - Informes técnicos de avance y final.
 - Informes financieros mensuales y final.
 - Reintegro de saldos no ejecutados o rechazados, en caso de corresponder, lo que será informado por la Subsecretaría de la Niñez.

3. La Subsecretaría de la Niñez tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Asignar los marcos presupuestarios referenciales a cada ejecutor invitado a participar del Programa.
- b) Transferir los recursos, de conformidad a lo establecido en la cláusula tercera del presente convenio.
- c) Realizar a nivel nacional el seguimiento 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 para el programa, informar por escrito a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, pudiendo proponer acciones correctivas concretas para cada caso.
- d) Desarrollar los lineamientos y orientaciones metodológicas globales de la operación de las OLN, así como los ajustes requeridos en base a los objetivos establecidos por la Ley 21.430 y sus respectivos reglamentos.
- e) Supervisar y visar las evaluaciones de las propuestas técnicas y presupuestarias que correspondan presentadas por los ejecutores, a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.
- f) Revisar, aprobar o rechazar los informes financieros mensuales y finales de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace y lo que disponga el respectivo convenio. Sin perjuicio de la revisión realizada por la Secretaría Regional Ministerial.

TERCERA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de la Niñez, transferirá a la Ilustre MUNICIPALIDAD DE **CAUQUENES**, la cantidad de \$ 93.693.854 (noventa y tres millones seiscientos noventa y tres mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos). Los recursos serán transferidos en dos cuotas, de acuerdo con el plan de caja aprobado por la Dirección de Presupuestos. La primera de ellas, corresponde al 50% de los recursos asignados, se transferirá dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente Convenio. La segunda cuota, corresponderá al 50% restante de los recursos asignados y será transferida una vez que se encuentre aprobado el primer informe técnico de avance. Los recursos transferidos deberán depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad ejecutora disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes del Programa Oficina Local de la Niñez. Previo a la transferencia de la cuota establecida, se verificará si el ejecutor se encuentra al día en la presentación de rendición de cuentas de los convenios de las líneas programáticas de la Subsecretaría de la Niñez, en los términos dispuestos en la Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República. Los recursos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente Convenio, diferenciando las categorías de Gastos directos a usuarios y Gastos internos, de conformidad a las Reglas para la ejecución del programa, ya individualizadas.

CUARTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

1. 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 Financiero Final, y hayan sido reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos y/o rechazados en caso de existir, en conformidad a la normativa vigente.

2. Del plazo de ejecución del Programa:

El plazo de ejecución será hasta el 31 mayo 2023, conforme a la propuesta aprobada. Bajo este marco, como se trata de Municipalidades ejecutoras del convenio OLN año 2021, por razones de continuidad en la implementación del Programa ejecutado por la Municipalidad de acuerdo al convenio aprobado por el Decreto Exento N°19 de 2021 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; el plazo de inicio de ejecución año 2022 se contabilizará desde el día siguiente a aquel en que termina la ejecución del convenio 2021.

QUINTA: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La Municipalidad ejecutora 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. Al efectuar la redistribución deberá ajustarse a lo establecido en las Reglas para la Ejecución del Programa, respetando las acciones y los ítems de gastos. Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán ser presentadas por SIGEC y paralelamente por oficio, por causas debidamente fundadas, por la Municipalidad a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, hasta 30 días corridos previos a la

fecha de finalización de la ejecución del programa. La SEREMI analizará técnica y financieramente la solicitud, y podrá aprobar la solicitud mediante la dictación de un acto administrativo. En caso de negativa a la solicitud, la SEREMI deberá comunicarlo a la Municipalidad ejecutora por escrito explicando las razones de tal decisión. Con todo, previo a la aprobación de la propuesta de redistribución presupuestaria, la SEREMI deberá informar oportunamente a la Subsecretaría de la Niñez. Corresponderá a la SEREMI dar respuesta a las solicitudes de redistribución presupuestaria en un plazo máximo de 10 días hábiles siguiente a la recepción del oficio que la solicitó. Si la solicitud es ingresada vía SIGEC, pero transcurridos los 10 días de plazo no se recepciona el oficio con la misma solicitud, ésta será rechazada automáticamente mediante la plataforma. 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. Con todo, para la distribución presupuestaria, los gastos indirectos no deben superar el 20% de la totalidad de los recursos asignados.

SEXTA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva y la Municipalidad ejecutora, deberán sujetarse en materia de rendición de cuentas a lo señalado en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, o la normativa que la reemplace y según lo estipulado en el presente convenio de transferencia.

La SEREMI será responsable ente otras cosas 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 ejecutora de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, ya referida, deberá remitir los siguientes antecedentes:

• Comprobante de Ingreso.

• **Informes financieros Mensuales:** La Municipalidad ejecutora entregará a la SEREMI, Informes Mensuales financieros 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 y Familia. 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.

• **Informe financiero Final:** 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 SEREMI, 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.

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Programa mediante el análisis y evaluación de los informes Técnicos de Avance y Final y si fuera procedente por medio de otras actividades conducentes a su propósito.

- a) **Informes Técnicos de Avance:** Iniciada la ejecución del Programa la Municipalidad ejecutora entregará a la SEREMI, 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 cada componente, considerando los reportes disponibles.

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.

OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS.

La SEREMI revisará los Informes Técnicos y Financieros dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobar el primero y observar ambos tipos de informes. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad ejecutora, respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Municipalidad ejecutora 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 SEREMI, 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 financiero) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada. Sin perjuicio de la revisión que realizará la SEREMI, será la Subsecretaría de la Niñez la que deberá colaborar con la Secretaría Regional realizando el acompañamiento técnico de la implementación de la OLN. Por su parte, respecto del tema financiero, será la Subsecretaría la que realizará la aprobación final de las rendiciones presentadas por la Municipalidad, contando con la información entregada por la Secretaría Regional de la revisión realizada.

NOVENA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES.

Al término de ejecución del Programa y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, el Ejecutor, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a la Subsecretaría de la Niñez de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/ o rechazados, en caso de existir, debiendo en todo caso dar cumplimiento a la normativa vigente al momento de realizarse el respectivo reembolso.

DÉCIMA: ACERCA DEL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL EJECUTOR.

La Subsecretaría de la Niñez dispondrá de los Sistemas de información para el registro y gestión de la atención de todos los NNA y sus familias o adultos a su cuidado de acuerdo con los servicios de protección que reciban.

El equipo de profesionales de las Oficinas Locales de la Niñez deberá registrar de manera oportuna en todas aquellas plataformas que se definan necesarias para asegurar la protección integral de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a las orientaciones que imparta la Subsecretaría de la Niñez. El registro debe ser oportuno, por tanto, el periodo entre la entrega de la prestación o servicio y el ingreso de la información a los sistemas, no puede ser superior a lo establecido en las orientaciones técnicas u otro documento relativo al programa, para cada tipo de registro.

Para lo anterior, el ejecutor, a través del Coordinador/a Local de Niñez o la autoridad máxima del municipio, deberá solicitar el acceso a la Subsecretaría de la Niñez, de las claves para acceder a los Sistemas de Información que correspondan por parte del Equipo de la Oficina Local de la Niñez. Las referidas personas no podrán ceder en ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre, debiendo ser utilizada la información exclusivamente para los fines que se dispongan en el convenio respectivo, suscribiéndose un acuerdo de confidencialidad respecto al uso de la misma, conforme al formato disponible en el SIGEC.

Asimismo, el/la Coordinador/a Local de Niñez, deberá realizar las gestiones para que los participantes de la Red Comunal de Niñez, realicen el mismo procedimiento señalado en los párrafos precedentes ante la Subsecretaría de la Niñez, para la solicitud de claves en los sistemas que

corresponda.

Deberá informar además a la Subsecretaría de la Niñez, sobre cualquier modificación que se efectúe respecto a las personas autorizadas para ingresar a los Sistemas, con la finalidad de cancelar las claves de acceso de que dispusieron los reemplazados, y generar las nuevas que correspondan.

Estas herramientas son fundamentales para el funcionamiento de las OLN, tanto en términos de articulación de la red como de respuesta efectiva en la gestión de los casos. Cada OLN contará con mecanismos de derivación, estableciendo protocolos de referencia y contrareferencia, definidos y contruidos en conjunto con los representantes de programas y servicios, en base a lo dispuesto en las orientaciones y directrices vigentes dispuestas por la Subsecretaría de la Niñez, debiendo ser revisados y actualizados de manera periódica, para su constante funcionamiento.

Para lo anterior, la Subsecretaría de la Niñez dispondrá e informará de manera oportuna las orientaciones y protocolos para el funcionamiento de estas herramientas informáticas, lo que deberá contener al menos la forma y modalidades para el ingreso de la información, particularmente su registro y monitoreo.

UNDÉCIMA: CONTRAPARTES.

Con el objeto de efectuar el seguimiento, y coordinaciones necesarias para la ejecución del convenio, cada una de las partes designará una contraparte que tendrá las siguientes funciones y obligaciones: La Contraparte Técnica de la SEREMI, será el funcionario con responsabilidad administrativa, designado por el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, 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 administrativa municipal, corresponderá a un funcionario con responsabilidad administrativa, designado por el/la Alcalde/sa, que deberá ser comunicado a la SEREMI vía Oficio en el plazo de diez (10) días hábiles desde la entrada en vigencia del presente convenio.

DÉCIMO SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

La SEREMI 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 dentro de plazo los informes técnicos o de financiero comprometidos.
- d) No efectuar dentro del plazo estipulado las correcciones o aclaraciones de los informes técnicos o financiero presentados, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Secretaria Regional Ministerial y 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) Si la documentación, información o antecedentes presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- g) Si la Municipalidad no se ajusta a las Reglas para la Ejecución del Programa.

DÉCIMA TERCERA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región , del Maule consta en Decreto Supremo Decreto Supremo N 13 , del año 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y don(ña), Nery Cristina Rodríguez Domínguez - , consta en Dec. alcaldicio 1974 , lunes 28 de junio de 2021 .

El presente Convenio se firma en tres (3) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de la Subsecretaría de la Niñez, otro en poder de SEREMI y el último en poder de la Municipalidad.

3° IMPÚTESE el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio en la partida 21; Capítulo 10, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 004 contempla recursos destinados a la ejecución del "Oficina Local de la Niñez" de la ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público vigente para el año 2022.

4° REMÍTASE copia digitalizada del presente acto administrativo a Subsecretaría de la Niñez.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE



PMV/CJS

Distribución:

- Alcalde I. Municipalidad de Cauquenes
- Sra. DAF., Subsecretaría de la Niñez, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Seremi de Desarrollo Social y Familia – Carpeta Programa. (24.06.2022)
- Archivo Secretaría – Archivo