



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

DIDECO



DECRETO ALCALDICIO N° 000245
LITUECHE, 16 de febrero del 2017
Hoy se decreto lo que sigue:

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, Funciones conjuntamente con otros organismos de la administración del Estado.

Que, de conformidad en la Ley N° 20.379 del Sistema Intersectorial de Protección Social, por lo que el Gobierno de Chile, a través del Ministerio de Desarrollo Social, tiene a su cargo la administración, coordinación, supervisión y evaluación de la implementación del Sistema Internacional de Protección Social.

Que, dicho sistema cuenta con un instrumento denominado Registro Social de Hogares, que permite la caracterización socioeconómica de la Población Nacional.

El Convenio de fecha 02 de enero 2017 de Transferencia de Recursos entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de las Región de O'Higgins y la Ilustre Municipalidad de Litueche en Aplicación de Registro Social de hogares 2016.

Que, en acuerdo N° 31 de la Sesión Ordinaria N° 07 de fecha 01 de febrero del 2017 el Honorable Concejo Municipal y Alcalde aprueban la suscripción del convenio de transferencia de recursos.

La Resolución Exenta N° 318 de fecha 13 de febrero de 2017, que aprueba convenio de Transferencia de recursos entre la Secretaria Regional Ministerial de desarrollo social de la región de O'Higgins y la I. Municipalidad de Litueche, de la aplicación del instrumento de caracterización.

VISTOS:

Las normas consagradas en la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. El Decreto Alcaldicio N° 1550 de fecha 6 DE Diciembre de 2016, que designa Alcalde Titular. Lo dispuesto en el Artículo 66° de la Ley N° 18.695, orgánica Constitucional de Municipalidades y las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente.

DECRETO:

1.- **APRUEBASE.** En todas sus partes, el Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de O'Higgins y la Ilustre Municipalidad de Litueche para la Aplicación de Registro Social de Hogares 2017.

2.- **TRANSCRIBASE** a continuación el presente Convenio:



CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
entre
LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN O Higgins
y
I. Municipalidad de Litueche

Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales.

En Rancagua a _____, de 2017, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de **O Higgins**, en adelante, la "SEREMI", representado por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don (ña) Claudia Alejandra Diaz Morales, ambos domiciliados para estos efectos en Almarza 399, comuna de Rancagua, Región de O Higgins, por una parte; y por la otra la Ilustre **Municipalidad de Litueche**, en adelante la "MUNICIPALIDAD", representada por su Alcalde(sa), don (ña) Rene Santiago Acuña Echeverría, ambos domiciliados para estos efectos en Cardenal Caro 796, casilla 6 comuna de Litueche, Región de O Higgins, se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N°20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, por otra parte, el artículo 3 letra f) de la Ley N°20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, establece que el Ministerio de Desarrollo Social debe definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo establezca uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social, en que se establecerán, el Diseño, Uso y Formas de Aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.

Que, mediante Decreto Supremo N°22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N°20.530, en adelante, el Reglamento, que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el Sistema.

Que, conforme al artículo 1° inciso segundo del reglamento, ya referido, el Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley. Esta incluirá una Calificación Socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Para lo anterior, el tratamiento de datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.628 y en el artículo 6° de la Ley N° 19.949.

2. Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social, para los fines del presente convenio.
3. Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".
4. Remitir copia a la SEREMI del Decreto Alcaldicio que apruebe el presente convenio.
5. Disponer de los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales, los cuales se encuentran publicados en la página web www.registrosocial.cl, debiendo contar para estos efectos con personas que, tengan las competencias e idoneidad necesarias para el desempeño de dicha función, debiendo ésta dar cumplimiento estricto al deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8° del Decreto Supremo N° 22 de 2015.
6. Informar al Ministerio de Desarrollo Social, respecto de cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares, de conformidad a los términos del convenio vigente de resguardo y uso del Registro Social de Hogares.
7. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de personas en Situación de Calle, este último cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.
8. Dar estricto cumplimiento a los Protocolos técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijan las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y complemento de información contenida en el Registro Social de Hogares. Así como también, a las Resoluciones que aprueban el Manual de Aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
9. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma, los Informes Técnicos de conformidad a lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio.
10. Restituir, los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contado desde el día hábil siguiente a la fecha del requerimiento escrito efectuado por el o la Secretario/a Regional Ministerial respectiva, que así lo dispone, debiendo restituir en el mismo plazo los saldos no rendidos u observados, en caso de existir..
11. Facilitar el acceso a los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, sus antecedentes y documentos asociados, en su formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas aplicables.
12. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en virtud de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.
13. Apoyar la Implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social vinculados al Registro Social de Hogares, que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de otros requerimientos ciudadanos asociados al Registro Social de Hogares.
14. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada a través de las acciones objeto de este convenio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, que Reglamenta el Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales y a las orientaciones, instrucciones y procesos técnicos que dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales.

15. Adoptar , si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y el óptimo uso de los ordenadores de Fila y Módulos de Auto Atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar, que permiten a los usuarios conocer la información que el Registro Social de Hogares tiene de ellos, así como también otras tecnologías transferidas por este Ministerio que tengan por objeto contribuir en la gestión de las acciones del Registro Social de Hogares de cargo de la MUNICIPALIDAD.
16. Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima del presente acuerdo y en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, con sujeción a los ítem de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.
17. Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, convocadas u organizadas por la SEREMI.
18. Coordinar y gestionar con la SEREMI y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de Programas dirigidos a personas en Situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica denominado Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.
19. Participar de la Mesas Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá, previa convocatoria y coordinación de la SEREMI, en la cual participarán organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con la temática de Calle.
20. Realizar, de ser necesario para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación del Ministerio de Desarrollo Social, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en situación de calle.
21. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el MDS, a los funcionarios que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares, en el marco de lo dispuesto en el presente convenio, a fin de optimizar las acciones de ingreso, actualización, rectificación y complemento del RSH y la gestión del mismo.
22. Disponer de un número funcionarios necesarios para la total tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales web y presencial, debiendo dar igual prioridad a ambos tipo de solicitudes.
23. Presentar en el plazo de 30 días de transferidos los recursos una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas, disponible en el SIGEC.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los Protocolos, Anexos, Manuales, Orientaciones, aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que se encuentran disponible en la página web: www.registrosocial.cl, las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio, y sus modificaciones, en caso de corresponder.

B. La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos indicados en la cláusula quinta del presente convenio.
2. Controlar el cumplimiento del presente convenio y su coherencia con los gastos ejecutados, en conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, previa coordinación con la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
3. Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria

4. Revisar los Informes Técnicos y de Inversión en los plazos establecidos en el presente convenio, con el objeto de verificar la correcta inversión de los fondos concedidos, en relación al cumplimiento de los objetivos pactados en el presente convenio y en los plazos comprometidos.
5. Entregar asesoría técnica a la MUNICIPALIDAD en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares.
6. Apoyar la atención a la ciudadanía relacionadas con consultadas relacionadas con el RSH.
7. Organizar y coordinar instancias de capacitación, monitoreo y evaluación, las cuales podrán realizarse de manera presencial o remota, sin perjuicio, de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
8. Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del Ejecutor.
9. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central de MDS, en la Asesoría Técnica que brinda la Subsecretaría de Servicios Sociales al Ejecutor en el uso y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Calificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7, del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en el marco del Sistema Estadístico y de Gestión del Registro Social de Hogares, SEGERSH, u otros aplicativos dispuestos para aquello.

QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, transferirá a la MUNICIPALIDAD la cantidad de \$ 3.100.000 (tres millones cien mil pesos), recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2017.

La transferencia de recursos, se efectuará en una sola cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la SEREMI que aprueba el presente convenio.

Para que la SEREMI efectúe la transferencia, la MUNICIPALIDAD deberá encontrarse al día en la presentación de la rendición de cuentas de aquellos convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica.

SEXTO: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La Municipalidad dentro de los primeros 30 días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria acorde al Plan de Cuentas disponible en el SIGEC. La SEREMI respectiva revisará la referida propuesta dando su aprobación o rechazo a la misma, debiendo en ese último caso ser corregida. Una vez aprobada la propuesta esta se entenderá parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor por motivos fundados y previos a la ejecución de los gastos, podrá presentar una solicitud por escrito a la SEREMI a fin de que autorice una redistribución de gastos entre los ítems y subítems dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad vía oficio en el plazo de 10 días hábiles de recepcionado el requerimiento.

SÉPTIMO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

La SEREMI en cumplimiento a lo dispuesto en el número 4 de la letra B) de la cláusula cuarta precedente deberá exigir a la MUNICIPALIDAD:

A) Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informe Técnico de Avance" serán semestrales y deberán entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo de iniciada la ejecución de las acciones descritas en la cláusula tercera y deberán dar cuenta, de todas las acciones realizadas en la comuna en el periodo respectivo, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y disponibles en el SIGEC.

A.2) El "Informe Técnico Final", deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, en los términos señalados en la letra A.1) precedente.

B) De la Rendición de Cuentas:

B.1) La MUNICIPALIDAD deberá entregar a la SEREMI comprobante de ingresos que justifique los fondos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.

B.2) Informes Mensual de Inversión, los cuales deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se informa contado desde la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.

B.3) Un Informe Final de Inversión, que deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los fondos transferidos. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la MUNICIPALIDAD estime necesario incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

La SEREMI revisará los "Informes Técnicos" y los "Informes de Inversión", dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de presentar 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 diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente, según corresponda.

Los informes deberán ser remitidos por escrito y respaldado electrónicamente, en conformidad al formato disponible en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio de Desarrollo Social.

OCTAVO: CONTRAPARTE TÉCNICA.

La contraparte técnica en la ejecución del presente convenio la ejercerá la SEREMI a través del Encargado (a) Regional del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, observando en el desempeño de su cargo las orientaciones y disposiciones técnicas emanadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.


La contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, corresponderá al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del convenio, de la gestión y resolución de cada una de las acciones señaladas en la cláusula segunda del presente convenio, en conformidad a los Protocolos técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y el resguardo de la información.

2.-**REMITASE.** Copia del presente Decreto a Secretaria Municipal, Dpto. Finanzas, para su conocimiento y fines.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



LAURA URIBE SILVA
Secretaria Municipal



RENE SANTIAGO ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde

RAE/LUS/RPV/PV/V/prp

- Unidad FPS – DPTO. Social.
- Oficina de partes
- Dirección de Finanzas
- Unidad de Control