

**Quillota, 12 de Enero de 2022.**

**Alcaldía decretó hoy lo que sigue:**

**D.A. NUM: 841 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°06/2022 de 05 de enero de 2022 de Directora Desarrollo Comunitario a Sr. Alcalde, en que solicita se apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del Programa **“CENTROS PARA NIÑOS(AS) CON CUIDADORES PRINCIPALES TEMPORERAS(OS)”** año 2021, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Quillota;
2. Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del Programa **“CENTROS PARA NIÑOS(AS) CON CUIDADORES PRINCIPALES TEMPORERAS(OS)”** año 2021, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Quillota, de 22 de diciembre de 2021;
3. Resolución Exenta N°001543 de 31 de Diciembre de 2021 que aprobó Convenio de Transferencia de Recursos Programa Centros para Niños(as) con Cuidadores Principales Temporeras(os) año 2021;
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlm.-

## DECRETO

**PRIMERO:** **APRUÉBASE** el siguiente Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del Programa **“CENTROS PARA NIÑOS(AS) CON CUIDADORES PRINCIPALES TEMPORERAS(OS)”** año 2021:



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA  
“CENTROS PARA NIÑOS (AS) CON CUIDADORES PRINCIPALES TEMPORERAS  
(OS)”  
AÑO 202 1  
ENTRE  
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO  
Y  
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

En **Valparaíso** , a 22 de diciembre de 2021, la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DE Valparaíso** , en adelante, la “SEREMI”, representado por su Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don(ña) **Luis Alberto Rodríguez Saavedra** , ambos domiciliados para estos efectos en **Melgarejo # 669, piso 17** , comuna de **Valparaíso** , Región **de Valparaíso** , y por la otra, la Ilustre **Municipalidad de Quillota** , en adelante “La Municipalidad”, representada por su Alcalde , don(ña) **Oscar Rodolfo Calderón Sánchez -** , **ambo(a)s** domiciliado(a)s para estos efectos en **Maipú 330** , comuna de **Quillota** , Región de **Valparaíso** ; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N°20.379, crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e institucionaliza el subsistema de protección integral a la infancia “Chile Crece Contigo”.

Que, el Subsistema “Seguridades y Oportunidades”, creado por la Ley N°20.595, en adelante e indistintamente SSYOO, tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas que participen en él, a modo de promover el acceso de mejores



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlm.-

condiciones de vida.

Que, por su parte, la Ley N°21.289, de Presupuestos del Sector Público vigente para el año 2021, en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05 “Ingreso Ético Familiar y Sistema Chile Solidario”, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 997, contempla recursos para la ejecución del Programa “Centros para Niños(as) con Cuidadores Principales Temporeras(os)”. Para ello, la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que considere necesarias.

Que, mediante Resolución Exenta N° 943 del año 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Reglas para la Ejecución del Programa “CENTROS PARA NIÑOS(AS) CON CUIDADORES(AS) PRINCIPALES TEMPORERAS (OS)”.

Que, conforme a las reglas de ejecución precedentemente individualizadas, el Programa tiene por objetivo contribuir a la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social a nivel comunal en las regiones donde se realicen labores productivas de temporada, proveyendo recursos financieros para complementar la oferta local de prestaciones específicas dirigidas al cuidado infantil de niños y niñas entre 6 y 12 años de edad, mientras sus cuidadores principales, realizan labores de temporada y no cuentan con una alternativa de cuidado.

Que, se ha determinado que los ejecutores directos a nivel comunal del Programa “Centros para Niños(as) con Cuidadores Principales Temporeras(os)”, sean las Municipalidades del país, que hayan presentado un proyecto en beneficio de niños y niñas entre 6 y 12 años de edad, bajo el cuidado de personas que realizan labores de temporada productiva, en virtud de una invitación que efectúa el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, a aquellas municipalidades en donde se desarrollen trabajos de temporada y cumplan con los términos descritos en las reglas referidas.

Que, por otra parte, producto del brote mundial de la enfermedad denominada coronavirus o COVID -19, con fecha 5 de febrero de 2020 el Ministerio de Salud declaró la alerta sanitaria en nuestro país por el período que se señala, el cual fue prorrogado a través del Decreto N° 39, de 2021, otorgándole facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional por esta enfermedad.

Que, en ese contexto, a través de Resolución Exenta N° 1080, de fecha 27 de octubre de

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

2021 del Ministerio de Salud, y sus modificaciones, se dispuso de medidas sanitarias por brote de COVID-19 y se estableció un cuarto Plan "Paso a Paso", detallando el uso de mascarillas, medidas de distanciamiento físico, medidas de limpieza y desinfección, así como aquellas medidas que deben adoptarse en cada una de las 5 etapas de la estrategia.

Que, finalmente, mediante Resolución Exenta N°1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales y su modificación se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, la facultad de celebrar convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta la suma de 6000 UTM, para la implementación y ejecución de los Subsistemas de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo" y "Seguridades y Oportunidades".

Que, teniendo en consideración todo lo anterior, las partes han decidido suscribir un convenio de transferencia de recursos, de acuerdo a los siguientes términos:

#### **PRIMERA: OBJETO**

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región **DE VALPARAÍSO** a la Ilustre MUNICIPALIDAD DE **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA** a fin de que ésta ejecute el proyecto denominado "Centros para Niños(as) con Cuidadores (as) Principales Temporeras(os), año 2021", de conformidad a lo establecido en el presente convenio y en las disposiciones contenidas en las Reglas para la Ejecución del Programa referido y las Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N° 943 de 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante "Reglas de Ejecución".

#### **SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR**

Para la ejecución del presente convenio, la Municipalidad se obliga a realizar las siguientes acciones:

1. Dar íntegro cumplimiento al Proyecto presentado, de acuerdo a los plazos estipulados y directrices contenidas en las Reglas para la Ejecución individualizadas en la cláusula primera del presente convenio.
2. Desarrollar las denominadas "Pequeñas Iniciativas Infantiles", consistentes en actividades recreativas dentro o fuera del centro o los centros en donde se ejecute

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

el Programa. Dichas actividades, pueden ser lúdicas, deportivas, recreativas, artísticas y culturales tales como celebración de cumpleaños, salidas al cine, actividades al aire libre, minicampeonatos, entre otras. Además, los recursos podrán ser destinados para fortalecer las medidas sanitarias que los ejecutores deban cumplir para el control y mitigación del COVID-19, tales como mascarillas, guantes, alcohol gel, sanitización de espacios comunes, y de todo lo necesario para cumplir con la correcta implementación del Programa según lo señalado en el Informe de Planificación. La realización de las “Pequeñas Iniciativas Infantiles” deben cumplir con las exigencias sanitarias y de preferencia desarrollarse al aire libre dentro del centro, con la finalidad de resguardar los espacios y mantener el cumplimiento de las exigencias respecto de la etapa del plan paso a paso en la que se encuentre la comuna.

3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto, debiendo designar un Encargado de cada centro y un Encargado Comunal del Proyecto, quienes deberán cumplir las condiciones y exigencias establecidas en las Reglas de Ejecución aprobada por Resolución Exenta N° 943 de 2021, ya señalada.

El Encargado Comunal del Proyecto, designado por la Municipalidad, deberá cumplir entre otras, las siguientes funciones:

- Administrar el acceso y uso del Sistema en Línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante “SIGEC”, para el respectivo Proyecto de Intervención Comunal.
- Solicitar clave de acceso, a través de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva, para utilizar el Sistema de Registro, debiendo ingresar toda la información solicitada a la Plataforma ubicada en el Sistema Integrado de Información Social, el SIIS, de todos los beneficiarios de la comuna y sus familias.
- Recepcionar el material fungible y deportivo, para lo cual el Instituto Nacional de Deportes, en adelante IND, deberá proporcionar un acta de entrega, la que deberá ser firmada por las partes. Esta acta que quedará en poder del encargado para luego ser presentada en sistema SIGEC, debiendo adjuntarse al informe técnico final, el IND por su cuenta mantendrá una copia de esta acta.

A su vez, el Encargado del Centro, designado por la Municipalidad, deberá cumplir entre otras, las siguientes funciones:

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

- Será responsable de la administración del centro, y deberá permanecer en el lugar durante la totalidad de cada jornada en que funciones el Programa, ello hasta que sea retirado el último niño/a del centro.
  - Deberá coordinar a los profesores, monitores, manipuladoras de alimentos y trabajadores de servicios auxiliares para el adecuado desempeño del Programa.
  - Estará a cargo de completar la ficha de Programa de Alimentación Escolar (PAE), que es entregada por la JUNAEB y la certificación de entrega de las raciones.
4. Poner a disposición los centros o establecimientos de la comuna con la infraestructura adecuada para el funcionamiento de los mismos, así como que cumplan con las condiciones de higiene necesarias para el funcionamiento con las características del programa, de conformidad con lo señalado en las Reglas para la Ejecución ya individualizada.
  5. Velar por la idoneidad de las personas que trabajen en la implementación del Proyecto, mediante la revisión de su experiencia laboral en temáticas similares, pertinencia de la profesión académica, análisis curricular, entre otras.

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

Los beneficiarios serán 40 niños y/o niñas entre 6 y 12 años de edad, cuyos cuidadores principales realizan labores productivas de temporada y que requieran participar en la correspondiente comuna y que cumpla con las condiciones definidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La cantidad de beneficiarios establecidos podría variar, dependiendo de las condiciones sanitarias de la comuna, las características físicas del establecimiento, adherencia e interés de los apoderados, entre otras. Toda variación en la cobertura deberá ser oportunamente informada por parte de la Municipalidad a la mesa técnica regional del programa, solicitando a su vez la autorización por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia a nivel central.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

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

La Municipalidad tendrá las siguientes obligaciones.

- a) Aprobar el presente convenio de transferencia de recursos y sus modificaciones.
- b) Inscribir a los niños y niñas en el programa y recopilar la información requerida e incorporar los datos de los beneficiarios del Programa en la "Plataforma del Sistema Integrado de Información Social del MDSYF", en adelante "la plataforma SIIS" (<http://siis.ministeriodesarrollosocial.cl/>). El sistema en línea deberá contar con la cobertura señalada en el proyecto por cada comuna participante, debiendo el Ejecutor incorporar en dicha plataforma a la totalidad de los beneficiarios que se indican en la cobertura y la totalidad de la información requerida.
- c) Colaborar de manera activa en el acompañamiento técnico que le brindará la Secretaría Regional Ministerial respectiva, en virtud de lo establecido en la cláusula décima del presente convenio.
- d) Coordinar en conjunto con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, las actividades relacionadas con la difusión del respectivo Proyecto, y sus resultados.
- e) Remitir un Informe de Planificación, uno Técnico e informes de Inversión Mensual y Final.
- f) Ejecutar el Programa, conforme a las etapas o cronogramas definidos en el informe de planificación aprobado.
- g) Rendir cuentas de los fondos transferidos de acuerdo a lo establecido 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, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula séptima del presente convenio.
- h) Contar con todos los antecedentes e información necesaria para hacer uso del seguro escolar, provistos para los accidentes de verano, debiendo tener íntegro conocimiento de las acciones a desarrollar en caso de que algún(na) niño(a) sufra un accidente en alguno de los Centros donde se ejecuta el Programa y entregar toda esta información y antecedentes al Encargado comunal y de centros para realizar las acciones correspondientes.
- i) Asegurar que el Encargado Comunal y cada encargado del centro aplique y haga valer los protocolos, procedimientos y medidas sanitarias vigentes para el programa y aquellas que emanan desde el Ministerio de Salud relacionados con el

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

- brote de COVID-19, para todos los trabajadores del centro.
- j) Designar a una persona como encargado/a por cada establecimiento o centro en los que se implementará el proyecto, quien no deberá haber sido condenado por crímenes o simples delitos, contemplados en los párrafos V y VI del Título Séptimo del Libro II del Código Penal, ni encontrarse inhabilitados para trabajar con menores de edad en virtud de la ley N°20.594, que crea Inhabilitaciones para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilitaciones. Deberán, además, contar con al menos 3 años en el trabajo con niños/as. Así también, deberá cumplir con la asistencia a las capacitaciones que sean convocadas por parte de IND y JUNAEB, con el fin de adquirir los conocimientos necesarios para cumplir las funciones demandadas y velar por la correcta ejecución del Programa.
  - k) Informar a la Mesa Técnica Regional en caso de existir algún inconveniente durante la ejecución del Proyecto.
  - l) Contar con al menos una persona encargada del aseo de cada establecimiento para mantener el orden e higiene de los mismos, quien deberá permanecer la jornada completa en el centro para el mantenimiento de la higiene y limpieza de los baños y comedor de los/as niños/as y profesores/monitores, cumpliendo con el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19, publicado por el Ministerio de Salud. Además deberá proporcionar el material de aseo que se utilizará en los centros con la finalidad de mantener la limpieza y desinfección apropiada.
  - m) Entregar los elementos de protección personal sanitarios (mascarillas) para los niños y niñas beneficiarios, profesores, monitores y demás personal que se desempeñen en cada uno de los centros, así como los insumos de higiene y sanitización, dentro de los cuales se considerará: alcohol gel, jabón líquido y amonio cuaternario (u otro insumo para la sanitización diaria), como también un termómetro infrarrojo para la medición de temperatura previo ingreso al centro. La Municipalidad deberá proveer estos elementos en los centros de manera previa al inicio de la ejecución, asegurando el abastecimiento durante todo el período de ejecución del programa, de lo contrario, no podrá dar inicio a esta. Lo anterior deberá quedar consignado en el Acta de Disponibilidad de EPP <sup>1</sup> (elementos de

<sup>1</sup>. Dicha Acta de Disponibilidad de EPP e Insumos de Higiene y Desinfección corresponde a un documento elaborado por el profesional encargado del programa a nivel nacional del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, quien pondrá

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

protección personal) e Insumos de Higiene y desinfección, describiendo la fecha y los tipos de artículos disponibles en el centro. Para verificar el cumplimiento de lo anterior, el Encargado del Centro solicitará la visación del acta respectiva al profesor del IND designado. Dicha Acta deberá ser incorporada al Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) por el Encargado Comunal del Proyecto, siendo de exclusiva responsabilidad de éste .

- n) Crear en su contabilidad, una cuenta de Administración de Fondos denominada "Centros para Niños(as) con Cuidadores(as) Principales Temporeras(os)", que destinará exclusivamente para el orden contable de este Programa.
- o) Restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados de los recursos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio.
- p) Velar porque cada encargado del centro entregue a la JUNAEB la ficha PAE (Programa de Alimentación Escolar), tanto en formato papel como digital, y que contenga la información respecto al número de raciones de alimentos entregadas diariamente en cada centro.
- q) Participar de la capacitación que realice el IND durante el mes de diciembre 2021 y enero 2022. Para tales efectos, el Encargado Comunal y los diferentes encargados de centro que tenga dispuesto para la ejecución del programa asistirán al lugar y hora que determine el IND para el desarrollo de la capacitación a nivel regional.

Lo anterior, es sin perjuicio de las demás acciones y obligaciones contenidas en la Resolución Exenta N° 943 de 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la cual deberán ceñirse el ejecutor, y que se entiende formar parte integrante del presente convenio.

La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Evaluar el Informe de Planificación presentado por la Municipalidad en base a los criterios técnicos y financieros estipulados en la Pauta de Evaluación incorporada en el Anexo N°2 de las Reglas para la Ejecución del Programa, aprobada mediante Resolución Exenta N°943, de 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

dicha acta a disposición de los ejecutores a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) al cual tienen acceso.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

- b) Realizar transferencia de los recursos de conformidad con lo establecido en la cláusula quinta del presente instrumento.
- c) Convocar la mesa técnica regional con el IND y JUNAEB respectivamente, en conformidad con lo establecido en las Reglas para la Ejecución del Programa, aprobada mediante Resolución Exenta N° 943, de 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, e informar a los encargados comunales del proyecto los elementos relevantes para la ejecución del programa, acordados en la mesa técnica.
- d) Suscribir y Aprobar el presente convenio de transferencia de recursos mediante el correspondiente acto administrativo, y sus eventuales modificaciones.
- e) Exigir las rendiciones de cuentas a la Municipalidad, de conformidad a lo dispuesto Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
- f) Elaborar a nivel regional informes de seguimiento, monitoreo, supervisión en terreno de la ejecución de cada proyecto comunal.
- g) Verificar y aprobar el listado de selección de familias presentadas por el ejecutor, identificando y promoviendo el acceso preferente al programa a aquellos que pertenezcan al subsistema de Seguridades y Oportunidades.
- g) Completar el instrumento de supervisión <sup>2</sup> del proceso de ejecución municipal disponible en la plataforma SIGEC , el que deberá ser parte del Informe Regional de seguimiento, monitoreo y supervisión de la ejecución de cada proyecto comunal .
- h) Otorgar Asistencia Técnica de conformidad a la cláusula décima del presente convenio.
- i) Dictar la Resolución Exenta que se pronuncia sobre el cierre del convenio suscrito con la Municipalidad, en base a la revisión, análisis y aprobación de los documentos que se indican en las reglas de ejecución.

Lo anterior, es sin perjuicio de las demás acciones y obligaciones contenidas en la Resolución Exenta N° 943, de 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la cual deberán ceñirse y que se entiende formar parte integrante del presente convenio.

#### QUINTA: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a la Municipalidad la

<sup>2</sup> Corresponde a una ficha de supervisión interna, elaborada por el profesional a cargo del programa a nivel nacional del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.



#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

cantidad de \$ 2.258.299 ( dos millones doscientos cincuenta y ocho mil doscientos noventa y nueve pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 997, "Centros para Niños (as) con Cuidadores Principales Temporeras (os)".

Los recursos se transferirán en una sola cuota <sup>3</sup>, una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio de transferencia de recursos y el Informe de Planificación se encuentre calificado como "Aprobado".

Los recursos transferidos deben depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por esta Cartera de Estado. No se aceptarán cuentas corrientes de personas naturales. Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de recursos, que la Municipalidad ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas en todas sus líneas Programáticas con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme la Resolución N°30 del 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace.

## **SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

### **I. DE LA VIGENCIA**

El convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta que el informe técnico final y de inversión final sean aprobados o rechazados en forma definitiva por la SEREMI respectiva, y reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados en caso de existir.

### **II. DE LA EJECUCIÓN**

A partir de la fecha en la que el ejecutor reciba la transferencia de recursos, comenzará a computarse el plazo de ejecución del convenio. Dentro de la ejecución del convenio se considerará la etapa de atención de niños y niñas, la que tendrá un plazo de a lo menos 22 días hábiles desde el término de la etapa de implementación detallada en las reglas de ejecución del Programa (Anexo N° 1). La atención de niños y niñas podrá extenderse más tiempo de los 22 días hábiles señalados, previo acuerdo en mesa técnica regional

<sup>3</sup> Se deja constancia que la Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con la autorización de la Dirección de Presupuestos, por medio de Oficio Ordinario N° 1061, de fecha 20 de abril de 2021, para transferir estos recursos en una cuota.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

con aprobación por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, acordando una fecha límite que no dificulte el eventual inicio del año escolar.

### III. DE LA SUSPENSIÓN Y CIERRE ANTICIPADO DE LA EJECUCIÓN

El programa podría ver interrumpida su ejecución, pudiendo responder a la situación sanitaria, desastres naturales u otros motivos que afecten el normal funcionamiento en las comunas en donde se imparte el programa. Ante esto, la mesa técnica regional, en conjunto con el ejecutor, sancionarán la suspensión momentánea del programa y su duración, o bien el término anticipado de éste, con visación del Encargado del Programa del Nivel Nacional.

El cierre anticipado, generado por algún motivo descrito anteriormente y visado por el Encargado del Programa a Nivel Nacional correspondiente, dejará sin efecto la exigencia del cumplimiento de las actividades plasmadas en el Informe de Planificación, así como la duración mínima de 22 días hábiles de la atención de niños y niñas.

El cierre anticipado de la ejecución no exime al ejecutor de entregar la documentación administrativa comprometida en este convenio, en el plazo máximo de (1) un mes, tal como lo son el informe técnico final, base de datos de beneficiarios, rendiciones de cuentas, informe financiero final y resolución de cierre anticipado, correspondiendo al período durante el que se ejecutó el programa.

De producirse la situación descrita precedentemente y de existir montos por reintegrar, se procederá de la siguiente manera:

- Si el programa se suspende con 15 días previos al inicio de su ejecución, se deberá reintegrar el 100% del monto transferido.
- Si el cierre anticipado sucede posterior a la fecha señalada en el párrafo anterior, se deberán reintegrar los saldos no ejecutados a la fecha del cierre.

### SÉPTIMA: DEL INFORME DE PLANIFICACIÓN, TÉCNICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Las Secretaría Regional Ministerial respectiva, mantendrá un seguimiento y control de la ejecución del programa mediante el análisis y evaluación de los informes que se señalan a continuación.

La Municipalidad deberá confeccionar los informes conforme a los formatos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, los que deberán ser remitidos por

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

escrito, con respaldo electrónico en dichos sistema, en los términos descritos a continuación:

**I. DEL INFORME DE PLANIFICACIÓN**

Una vez suscrito el convenio, el Ejecutor deberá presentar mediante correo electrónico a la SEREMI un Informe de Planificación, acorde al formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC.

El ejecutor deberá elaborar el Informe de Planificación en conformidad a lo establecido en el marco presupuestario y a la cobertura entregada por la SEREMI, correspondiente al número de niños y niñas que atenderán los centros en donde se ejecutará el Programa.

El Informe de Planificación deberá señalar:

1. Acciones y/o actividades realizadas previas a la entrega del Informe de Planificación, tales como inducciones, capacitaciones, mesas técnicas, coordinaciones con SEREMI, etc.
2. Número de centros a implementar y número de niños y niñas que asistirán a cada uno de ellos.
3. Planificación de actividades que la Municipalidad realizará con los/as niños/as
4. Tiempo de duración que tendrá la atención de niños y niñas del Programa, el que a lo menos debe ser de 22 días hábiles.
5. Propuestas presupuestarias detalladas

El Informe de Planificación será evaluado por la SEREMI respectiva, en base a criterios técnicos y financieros, estipulados en la Pauta de Evaluación de informe de Planificación contenida en el Anexo N°2, de las reglas de ejecución del programa, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 943, de 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Como resultado de la evaluación, el Informe de Planificación podrá ser calificado como:

- Aprobado: el Informe de Planificación se aprueba en su totalidad, sin perjuicio de que la SEREMI podrá formular recomendaciones de carácter menor, que deberán ser subsanadas e informadas durante la primera mesa técnica comunal.
- Rechazado: el Informe de Planificación es rechazado por la SEREMI, que

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

señalará los puntos que se deben corregir y el plazo en que dicha corrección debe ser entregada, la que no debe superar los cinco (5) días hábiles. En caso de no ser corregido, no se podrán transferir los recursos comprometidos en el convenio.

La revisión del Informe de Planificación y el resultado de su comunicación a la entidad ejecutora por la SEREMI a través de correo electrónico, se realizará dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para ser comunicado, y una vez iniciada la ejecución, se cargará a SIGEC.

## II. DEL INFORME TÉCNICO FINAL

La Municipalidad entregará a la SEREMI, el Informe Técnico Final el cual deberá ser remitido por escrito, mediante oficio, con respaldo electrónico en la plataforma SIGEC dentro de un plazo máximo de un (1) mes desde finalizada la Atención de Niños y Niñas. Este informe deberá ser confeccionado según el formato obligatorio que se disponga a través de SIGEC y deberá contener, a lo menos, lo siguiente información:

- a) Detalle de las acciones realizadas en la ejecución del Proyecto y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas.
- b) Breve descripción de facilitadores y obstaculizadores encontradas durante el proceso de ejecución del proyecto.
- c) Se deberá adjuntar en archivo Excel, la nómina de los beneficiarios inscritos en cada Centro de Atención implementado en la comuna, de acuerdo al detalle que entregará la Plataforma de Registro SIIS.
- d) Se deberán adjuntar las actas de entrega de los materiales recepcionados por los Encargados de cada centro de atención en la comuna, proporcionado por el IND, en el caso de corresponder.
- e) Nómina de colaciones entregadas por JUNAEB
- f) Atender y responder a cualquier información requerida en el formato de Informe Técnico Final disponible en SIGEC.

La SEREMI respectiva, será la responsable de revisar el informe técnico final dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción, pudiendo aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones, la SEREMI notificará a la institución, mediante Oficio Ordinario al domicilio establecido en el convenio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término de la revisión. Por su



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

parte, el ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, el que, deberá revisarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos en forma definitiva.

### III. DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La SEREMI, será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendiciones de cuenta, o la norma que la reemplace entre otras cosas de:

- Exigir el comprobante de ingresos de los recursos transferidos
- Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

A su vez, la Municipalidad deberá remitir a la SEREMI, los siguientes documentos:

- Comprobantes de ingresos respectivos por los recursos percibidos en virtud de este convenio. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
- Informes mensuales de inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si los hubiere. Estos informes deberán ser remitidos por escrito y entregados en la oficina de partes de la SEREMI, con respaldo electrónico del mismo en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC), del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. El plazo para entregar estos informes será dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.
- Un Informe final de inversión que dé 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 de los treinta (30) días hábiles siguientes al término de la ejecución del Proyecto, deberá constar por escrito y ser entregado en la oficina de partes de la SEREMI, con respaldo electrónico del mismo en el Sistema de Gestión de



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

Convenios (SIGEC), del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Los informes de inversión mensuales y finales deberán diferenciar los rubros de gastos de inversión y de administración, con expresión de los montos asignados a cada tipo de gasto, enmarcándose en el siguiente Plan de Cuentas:

1. Gastos Directos a Usuarios: Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Es decir, aquellos fondos destinados directamente a prestaciones para beneficiarios de un programa.

1.4. Gastos de Soporte: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación del programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un programa.

1.4.2. Otros Gastos de Soporte: Gastos no incluidos en los ítems anteriores, destinados a financiar actividades propuestas por los usuarios del programa, dentro de los estándares permitidos y definidos para cada uno de ellos en un programa específico.

1.4.2.8. Pequeñas Iniciativas Generadas por los Niños y Niñas: Es en este ítem en donde se deben imputar los gastos asociados a las "Pequeñas Iniciativas Infantiles".

1.4.2.9. Otros Gastos: Todos aquellos gastos directos al usuario que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. En este ítem deberán ser imputados los gastos asociados a la compra de mascarillas, alcohol gel, jabón líquido, termómetro digital y amonio cuaternario, destinados al fortalecimiento de las medidas sanitarias. Este gasto no deberá ser mayor al 70% del presupuesto transferido por la SEREMI al ejecutor.

Los informes deberán elaborarse de acuerdo a los formatos de informes que entregará el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de su Sistema en Línea de Gestión de Convenios, SIGEC.

La SEREMI respectiva, revisará los Informes de Inversión dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobar los gastos presentados en forma total o parcial o rechazarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, la SEREMI notificará a la institución, mediante Oficio Ordinario al domicilio establecido en el convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de la revisión. Por su parte, La Municipalidad tendrá un

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

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, el que, deberá revisarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos en forma definitiva. En caso de que los gastos sean rechazados deberá proceder al reintegro de dichos gastos, debiendo en el plazo de cinco (5) días hábiles, restituir, además los saldos no ejecutados y/o no rendidos si los hubiere.

**OCTAVA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.**

La SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término a éste unilateralmente y exigir a la Municipalidad la devolución de los recursos transferidos, si se produce un incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el convenio, o su ejecución se desvía de los fines que se tuvieron en vista para celebrarlo. Serán consideradas causales de incumplimiento grave las siguientes:

- 1) Si el ejecutor utiliza la totalidad de los recursos o parte de ellos, para fines distintos a los estipulados en el convenio.
- 2) Si el ejecutor no desarrolla las actividades comprometidas en la ejecución del programa, o el ejecutor no presenta los informes en los plazos establecidos.
- 3) Si el ejecutor no destina los bienes adquiridos con ocasión al programa, a los objetivos comprometidos.
- 4) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del convenio, de acuerdo a lo establecido en este instrumento.
- 5) Si el ejecutor no destina al personal necesario para velar por la adecuada implementación del programa.

Para tales efectos, la SEREMI deberá enviar aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término del Convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes desde que la SEREMI tome conocimiento de las presuntas irregularidades. La Municipalidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe de los gastos efectuados a la fecha, la SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo en forma definitiva

La Municipalidad deberá restituir en cualquier caso los saldos no ejecutados, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contado desde el pronunciamiento efectuado por

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

el/la SEREMI. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados, en caso que el informe no haya sido aprobado.

La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la Municipalidad, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI serán considerados como un incumplimiento grave al presente Convenio, en virtud del cual, se podrá poner término a éste y, de corresponder, se exigirá la restitución de los recursos observados, los saldos no ejecutados o no rendidos, conforme a lo descrito en esta cláusula.

**NOVENA: DEL REEMBOLSO DE SALDOS NO EJECUTADOS.**

Al término de la ejecución del Proyecto, y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, la Municipalidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al resultado de la revisión del Informe Final de Inversión, deberá efectuar la devolución de los saldos no ejecutados. Con todo, se deberá dar cumplimiento a la normativa vigente al momento de realizarse el reintegro de estos recursos.

**DÉCIMA: DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.**

La implementación del Proyecto contará con el acompañamiento técnico de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia. Para ello se constituirán equipos técnicos de trabajo conformados por los Encargados Regionales del Programa "Centros para niños(as) con cuidadores principales temporeros(as)", de la SEREMI, y por profesionales de IND y JUNAEB asociadas a las regiones donde se ejecute el proyecto. Este acompañamiento técnico contará con líneas de supervisión, monitoreo y asistencia técnica suficiente y oportuna al proyecto presentado por la Municipalidad.

El acompañamiento técnico contará además con una línea específica de supervisión, que deberá permitir visitas a terreno efectuadas por la contraparte técnica de la SEREMI, o quien este designe, para monitorear el estado de avance en la implementación del Proyecto, e introducir ajustes menores a la aplicación del diseño cuando sea necesario. La periodicidad de las visitas obligatorias, y de toda visita adicional, se informará oportunamente al ejecutor.

**DÉCIMO PRIMERA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS.**



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

La Contraparte Técnica de la SEREMI, será el funcionario con responsabilidad administrativa encargado del Programa "Centros para niños(as) con cuidadores principales temporeros(as)", designado al efecto por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, lo que deberá comunicarse a la Municipalidad al quinto día hábil siguiente a la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el presente convenio.

La Contraparte Técnica de la Municipalidad, corresponderá al funcionario con responsabilidad administrativa, que será el Encargado Comunal del Proyecto, designado al efecto por el Alcalde, que deberá ser comunicado a la SEREMI al quinto día hábil siguiente a la transferencia de los recursos.

**DÉCIMO SEGUNDA: DE LAS PERSONERÍAS.**

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Valparaíso , don (ña) Luis Alberto Rodríguez Saavedra , para representar al Ministerio, consta en el Decreto de nombramiento N 24 de viernes 30 de julio de 2021 , del Ministerio de Desarrollo Social, y la de don(ña), Oscar Rodolfo Calderón Sánchez - , para representar al Municipalidad de Quillota , consta en consta en Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso Rol N° 299-2021 del martes 29 de junio de 2021 .

**DÉCIMO TERCERA: DE LOS EJEMPLARES**

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte.



**OSCAR RODOLFO CALDERÓN SÁNCHEZ**

ALCALDE

Municipalidad de Quillota



**Luis Alberto Rodríguez Saavedra**

SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE VALPARAÍSO



**SEGUNDO:** **ADOPTÉ** la Directora de Desarrollo Comunitario las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por  
**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por  
**PAULA VÁSQUEZ HENRIQUEZ**  
TRABAJADORA SOCIAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
ALCALDESA (S)

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Jurídico
6. Administración Municipal
7. Secretaría Municipal.