

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NOCHE DIGNA,
COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA
SUPERACIÓN, RESIDENCIAS FAMILIARES PARA LA
REGIÓN METROPOLITANA, AÑO 2022- TRATO DIRECTO.

RESOLUCION N° 2383 /2022

RECOLETA,

03 AGO. 2022

VISTOS:

- 1.- Convenio de Transferencia de Recursos firmado por Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y Alcalde de la Municipalidad de Recoleta, de fecha 06 de julio de 2022.
- 2.- Resolución Ministerial N° 1087 de fecha 22 de julio de 2022.
- 3.- La necesidad de aprobar el presente Convenio, para proceder a su implementación y ejecución.

TENIENDO PRESENTE:

El Decreto Exento 1178 de fecha 06 de agosto de 2021, que delega facultades en don Christian Peña Suárez, Director de Desarrollo Comunitario, aprobar, modificar o poner término a Programas comunitarios con financiamiento externo, con esta fecha:

RESUELVO:

- 1.- **APRÚEBESE**, el convenio de transferencia de recursos celebrado entre la Secretaria Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Recoleta, para la ejecución del Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación, Residencias Familiares para la Región Metropolitana año 2022.
- 2.- **FINANCIAMIENTO**, para la ejecución del convenio, Secretaria Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana y Familia, transferirá a la Municipalidad de Recoleta la suma de \$146.000.000 en una sola cuota.
- 3.- **VIGENCIA DEL CONVENIO**, una vez tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, correspondiente a la presente Resolución Municipal, por otra parte el plazo de ejecución del dispositivo es de 12 meses, desde el acto anteriormente señalado.
- 4.- **IMPUTESE**, los recursos provenientes de la Secretaria Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana a la cuenta de ingresos 214.05.01.365; cuenta de gastos 114.05.01.365; c.c. 02-71.06.77.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho ARCHÍVESE.



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL

LES/CPB/CTC/YDC/FCC



CHRISTIAN PEÑA SUAREZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO



APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NOCHE DIGNA,
COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA
SUPERACIÓN, RESIDENCIAS FAMILIARES PARA LA
REGIÓN METROPOLITANA, AÑO 2022- TRATO DIRECTO.

RESOLUCION N° 2383 /2022

RECOLETA, 03 AGO. 2022

VISTOS:

- 1.- Convenio de Transferencia de Recursos firmado por Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y Alcalde de la Municipalidad de Recoleta, de fecha 06 de julio de 2022.
- 2.- Resolución Ministerial N° 1087 de fecha 22 de julio de 2022.
- 3.- La necesidad de aprobar el presente Convenio, para proceder a su implementación y ejecución.

TENIENDO PRESENTE:

El Decreto Exento 1178 de fecha 06 de agosto de 2021, que delega facultades en don Christian Peña Suárez, Director de Desarrollo Comunitario, aprobar, modificar o poner término a Programas comunitarios con financiamiento externo, con esta fecha:

RESUELVO:

- 1.- **APRÚEBESE**, el convenio de transferencia de recursos celebrado entre la Secretaria Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Recoleta, para la ejecución del Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación, Residencias Familiares para la Región Metropolitana año 2022.
- 2.- **FINANCIAMIENTO**, para la ejecución del convenio, Secretaria Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana y Familia, transferirá a la Municipalidad de Recoleta la suma de \$146.000.000 en una sola cuota.
- 3.- **VIGENCIA DEL CONVENIO**, una vez tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, correspondiente a la presente Resolución Municipal, por otra parte el plazo de ejecución del dispositivo es de 12 meses, desde el acto anteriormente señalado.
- 4.- **IMPUTESE**, los recursos provenientes de la Secretaria Ministerial de Desarrollo Social de la Región Metropolitana a la cuenta de ingresos 214.05.01.365; cuenta de gastos 114.05.01.365; c.c. 02-71.06.77.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE Y hecho ARCHIVASE.

FDO: CHRISTIAN PEÑA SUAREZ, DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO, LUISA ESPINOZA SAN MARTIN, SECRETARIA MUNICIPAL,

LO QUE TRANSCRIBO A USTED CONFORME A SU ORIGINAL

LES/CPS/CTC/YDC/ELC

Distribución: Secretaría Municipal, Dirección Asesoría Jurídica, Dirección Control, D.A.F., Contabilidad, DIDECO.



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL





TOTALMENTE TRAMITADO	
FECHA	22 JUL 2022

Iniciativa ID N°	5603
Acción	A-CON

REF: Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para ejecución de proyecto del "Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación, Residencias Familiares para la Región Metropolitana, año 2022" – Trato Directo. Ejecutor **Municipalidad de Recoleta.**

RES. EX. N° 1087 -2022/CT.

22 JUL 2022

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; en la Ley N°20.530, modificada por la Ley N°21.150 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Resolución Exenta N°0234 del año 2021 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación año 2021 y en la Resolución Exenta N°238, de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que hace aplicable dicho manual para el Programa Noche Digna 2022; en la Resolución Exenta N°035 del año 2020, del Ministerio de Desarrollo Social y familia que delega facultades que indica en los(as) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, para la ejecución de programa que señala; en la Ley N°21.395, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2022; en la resolución exenta N°0480 de 15 de junio de 2022, que aprueba las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso "Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación, Residencias Familiares - Año 2022", para la Región Metropolitana; en la Resolución N°7 de 2019 que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y en la Resolución N°16 de 2020, que Determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1° Que, en el marco de la aplicación del Programa Noche Digna, considerado en la Ley N°21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022 - Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998 -, se ha incluido el componente denominado: "Centros Temporales para la Superación" el cual tiene como objetivo brindar alternativas para que las personas disminuyan riesgos asociados a la vida en calle y/o mejoren las habilidades para la vida independiente, mediante el acceso a alojamiento, alimentación, higiene y cuidado, mejorando su integración comunitaria, sus habilidades personales para la realización de actividades de la vida diaria y fortaleciendo la vinculación con su red primaria de apoyo.

2° Que, en la glosa N°19 referida a la asignación 998, citada en lo precedente, se precisa que la transferencia de los recursos ahí establecidos: "se efectuará sobre la base de los convenios que suscriba el Ministro de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias."

3° Que, a objeto de seleccionar a los organismos ejecutores a los que se les transferirán los recursos necesarios, para ejecutar el componente definido en el considerando precedente y dando cumplimiento en ello a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N°0480, de 15 de junio de 2022, modificada por Resolución Exenta N°488 de 17 de junio del presente, llamó al "Concurso Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación, el cual tiene por objeto la selección de las personas jurídicas encargadas de la implementación de 7 dispositivos del tipo Residencias Familiares en año 2022, para la Región Metropolitana", aprobándose en dicho acto las Bases Técnicas y Administrativas del referido concurso y sus anexos, en adelante también e indistintamente las "Bases".



4° Que, mediante Resolución Exenta N°0922, de fecha 5 de julio de 2022, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana declaró desierto, por falta de oferentes, el concurso individualizado en lo precedente, respecto del dispositivo que se singulariza en la siguiente tabla:

Tipo de Dispositivo	Comuna	Monto Dispositivo	Capacidad	Causal
Residencia Familiar	Recoleta	\$146.000.000	20	Sin Oferente

5° Que, no habiendo resultado exitoso el procedimiento concursal para la selección de los ejecutores del dispositivo previamente individualizado, y siendo ineludible su ejecución, para garantizar el cumplimiento del objetivo del Programa citado, cual es otorgar una protección oportuna a la vida y salud de las personas en situación de calle de la Región Metropolitana; se hace necesario recurrir al mecanismo de trato directo, para la suscripción de un convenio de transferencia de recursos con una institución idónea, técnica y financieramente, para encomendarle la implementación en la Región Metropolitana del dispositivo antes definido.

6° Que, luego de realizar un proceso de evaluación y verificación de idoneidad de entidades con solvencia técnica y financiera en la región, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, ha determinado la factibilidad y pertinencia de suscribir un convenio de transferencia de recursos con la Municipalidad de Recoleta, para encomendarle la implementación del dispositivo descrito a continuación:

Tipo de Dispositivo	Territorio	Capacidad	Monto (\$)	Días máximos de Ejecución
				Plazo de Ejecución
Residencia Familiar	Recoleta	20	\$146.000.000	12 meses, con un máximo de 30 días corridos contados desde la suscripción para la habilitación

7° Que, por lo expuesto con fecha 14/07/2022, se suscribió un convenio de transferencia de recursos entre la Seremi de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Recoleta, a fin de financiar en dicha comuna la ejecución y gestión del dispositivo detallado en el considerando anterior, para cuyo perfeccionamiento, se hace necesario de la emisión y tramitación del acto administrativo aprobatorio correspondiente.

8° Que, en el contexto sanitario actual, por instrucciones de instancias superiores, como ser la Contraloría General de la República y la Fiscalía del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, se ha debido implementar un mecanismo de suscripción y aprobación en forma remota del convenio de transferencia de recursos en cuestión, que procure evitar la propagación y contagio del virus Covid-19 por funcionarios y personal de las instituciones involucradas, por una parte y por otra, garantice el pleno respecto de los diversos principios que rigen los procedimientos administrativos, como ser transparencia, publicidad, escrituración, etc. evidenciando y dejando registro formal de la declaración de conformidad de los representantes legales de las partes concurrentes en la respectiva convención.

9° Que, conforme a lo dicho en el considerando previo y atendida la contingencia sanitaria se ha seguido el siguiente procedimiento para la formalización del convenio:

Acción	Institución	Fecha		Plataforma o Mecanismo
1 Firma de Convenio por Alcalde	Municipalidad de Recoleta	20/07/2022		Firma manual, firma electrónica o digital (correo adjunto emitido personalmente por su Alcalde)
2 Oficio de remisión de convenio adjuntando convenio en forma digitalizada.	Municipalidad de Recoleta	N° oficio	1601-98/2022	Mediante correo del Ejecutor dirigido a ofpartes_seremirm@desarrollosocial.gob.cl SocialDoc.
		Fecha	19-07-2022	
		Socialdoc	N° E73653/2022	
3 Impresión de convenio, firma Seremi y digitalización	Seremi			Archivo en carpeta interna de Seremi



10° Que, mediante Resolución Exenta N°035 de 2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó, en los(las) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos vigente para cada año, cuya cuantía sea inferior a 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, en el ámbito de su respectiva región, así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

RESUELVO:

PRIMERO:

APRUÉBASE, en el marco del "Concurso del Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación Año 2022, para la Región Metropolitana", el convenio de transferencia de recursos suscrito con fecha 06/07/2022 entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Recoleta para la ejecución de un dispositivo denominado "Residencia Familiar" en el territorio, con la capacidad, por el monto y demás características definidas en la tabla del considerando cuarto del presente acto administrativo, instrumento que es del siguiente tenor:

**"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
"PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA
SUPERACIÓN AÑO 2022,
PARA LA REGIÓN METROPOLITANA"**

**ENTRE SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
DE LA REGIÓN METROPOLITANA Y MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

En Santiago, 6 de julio del 2022, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, RUT N° RUT N°60.105.000-5, representada por su Secretaria Regional Ministerial Doña Patricia Carolina Hidalgo Jeldes, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Miraflores, N°130, piso 18, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente "la SEREMI", por una parte; y por la otra la Municipalidad de Recoleta en adelante e indistintamente el "EJECUTOR"; RUT N°69.254.800-0, representada por su Alcalde don Daniel Jadue Jadue, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Recoleta N°2774, comuna de Recoleta, Región Metropolitana.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, es la Secretaría de Estado encargada del diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.
2. Que, la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, el Programa Noche Digna, como punto de partida para la concreción de una Política Pública para Personas en Situación de Calle, la cual tiene por finalidad brindar protección a las personas que se encuentran en situación de calle en nuestro país, con el objeto de prevenir los deterioros graves en la salud de éstos, mediante el mejoramiento de las condiciones en que pernoctan, viven y se alimentan.
3. Que, los Centros Temporales para la Superación es uno de los componentes del Programa Noche Digna, el cual tiene como objetivo brindar alternativas para que las personas disminuyan riesgos asociados a la vida en calle y/o mejoren las habilidades para la vida independiente, mediante el acceso a alojamiento, alimentación, higiene y cuidado, mejorando su integración comunitaria, sus habilidades personales para la realización de actividades de la vida diaria y fortaleciendo la vinculación con su red primaria de apoyo.



4. Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, mediante la Resolución Exenta N° 0234, de 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación, con el fin de contar con normas que sirvan como estándar mínimo y referente obligado para los ejecutores participantes en la implementación del programa.
5. Que, posteriormente mediante la Resolución Exenta N° 238, de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se resolvió que para la Ejecución del año 2022 fuera aplicable el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, Programa Noche Digna, Aprobado por la Resolución Exenta N°234, de 2021 citada precedentemente.
6. Que, de acuerdo a lo indicado en el referido Manual la Residencia Familiar es un dispositivo diseñado para familias en situación de calle, que ofrece alojamiento, servicios básicos y servicios de apoyo psicosociales, en un espacio protegido que cuenta con la infraestructura y metodología adecuada para el trabajo con grupos familiares que tengan a su cargo niños, niñas y adolescentes (NNA), así como para la acogida de mujeres gestantes que se encuentren en situación de calle.
7. Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N°0480, de fecha 15 de junio de 2022, modificada por Resolución Exenta N°0488 del 17 de junio del 2022, llamó a concurso denominado "Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación, año 2022, para la Región Metropolitana", aprobándose las Bases Técnicas y Administrativas del referido Concurso y sus Anexos, en adelante también e indistintamente las "Bases".
8. Que, en conformidad a lo anterior, mediante Resolución Exenta N°0922 de 2022, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, declaró desierto el concurso señalado, respecto del dispositivo Residencia Familiar que presenta las siguientes características específicas:

Tipo de Dispositivo	Comuna	Monto Dispositivo	Capacidad	Plazo de ejecución
Residencia Familiar	Recoleta	\$146.000.000	20	12 meses

9. Que, resulta imprescindible gestionar un convenio de transferencia de recursos a fin de ejecutar el dispositivo Residencia Familiar, considerando las especiales características de los beneficiarios de este programa y la necesidad de otorgar una protección oportuna a la vida y salud de las personas en situación de calle de la comuna de Recoleta.
10. Que, luego de un proceso de evaluación y verificación de idoneidad de entidades con solvencia técnica y financiera en la región, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, ha determinado la necesidad y pertinencia de suscribir un convenio de transferencia de recursos con la Municipalidad de Recoleta, toda vez que, según da cuenta Minuta emitida por la Seremi, dicha entidad cuenta con: a) experiencia en materias relacionadas con personas en situación de calle; b) equipos de profesionales y/o técnicos consolidados en el manejo de situaciones vinculadas al programa en cuestión; c) disponen de infraestructura adecuada; d) Cobertura territorial necesaria para satisfacer a los usuarios del citado programa; e) no presentan deudas o retrasos en las rendiciones financieras en versiones anteriores de este programa u otro del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y f) poseen experiencia previa en la ejecución de programas con personas en situación de calle.
11. Que, mediante Resolución Exenta N°035 de 2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó, en los(las) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos vigente para cada año, cuya cuantía sea inferior a 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, en el ámbito de su respectiva región, así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.



En atención a lo precedentemente expuesto, las partes acuerdan celebrar el siguiente convenio:

PRIMERA: DEL 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 Metropolitana a la Municipalidad de Recoleta, a fin de que ésta institución implemente el dispositivo Residencia Familiar con capacidad para 20 personas en la comuna de Recoleta.

Excepcionalmente, en el evento que la demanda de atención de usuarios sea menor a la capacidad diaria esperada, se podrá aceptar que durante la ejecución del dispositivo se atienda a un número menor de usuarios, circunstancia que deberá ser debidamente justificada por el Ejecutor y aprobada por el/la SEREMI, debiendo quedar constancia de ello en los respectivos Informes Técnicos y en el documento que los aprueba. En este caso el Ejecutor deberá realizar el reintegro de los fondos no utilizados, según corresponda.

El dispositivo deberá ejecutarse de conformidad al Manual de Orientaciones Técnicas para centros temporales para la superación aprobado por Resolución Exenta N°0234 de 2021 de la Subsecretaría de Servicios Sociales y el presente convenio, debiendo cumplir con las metas que se establecen a continuación:

Estándar	Objetivo	Fórmula	Meta Mensual	Medio de Verificación
Tangible	Adultos en situación de calle evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS	(N° de PSC adultos que evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS / N° de PSC adultos a quienes se les aplica la encuesta de satisfacción ¹)	80%	Encuesta de Satisfacción de los/las participantes
	Utilización de la capacidad de los cupos de Residencia Familiar.	(N° de participantes activos ² / Cobertura total para cupos definidos por convenio)*100	95%	
Intangible	Adultos en situación de calle cuentan con perfil laboral elaborado en Residencia Familiar.	(N° de PSC adultos que cuentan con perfil laboral elaborado/ N° total de adultos en situación de calle, participantes de la Residencia Familiar)*100	90%	Sistema de Registro Noche Digna
	Personas en situación de calle mejoran su integración comunitaria y fortalecen la vinculación con su red primaria y/o comunitaria de apoyo.	(N° de PSC que aumentan en cantidad las redes apoyo primarias y/o comunitaria en relación a su situación al ingreso al dispositivo/ N° de PSC total de Residentes)*100	70%	
	Personas adultas en situación de calle participan en asambleas y reuniones relacionadas con aspectos de la convivencia y el quehacer	(N° de PSC adultos que participan en Asambleas y reuniones / N° total de adultos en situación de calle, participantes de la Residencia Familiar)*100	60%	

¹Para la aplicación de la encuesta de satisfacción, se utilizará un formato diseñado en base a la información obtenida por el Estudio de Levantamiento de Insumos para la Mejora de los CTS, realizada durante el año 2020 por la Consultora FOCUS. Asimismo, se capacitará a los equipos sobre el mecanismo de aplicación.

²Los participantes activos son aquellos que se mantienen recibiendo los servicios en el período de 2 meses, el que es evaluado mediante los informes bimestrales.

	al interior de la Residencia, permitiendo la toma colectiva de decisiones a la semana. Residencia.		
	Participantes adultos que utilizan cupos cuentan con Instrumento de Caracterización cargado en Sistema de Registro Noche Digna.	(N° total de participantes adultos caracterizados en Sistema de Registro Noche Digna/ N° total de adultos en situación de calle, participantes de la Residencia Familiar)*100	100%
	Residencia Familiar construye planificación bimestral de actividades orientadas a la participación e integración social, cumpliendo un mínimo de actividades de ocho (8) realizadas en ese plazo.	(N° de actividades orientadas a la participación e integración social realizadas cada dos meses/ N° de actividades orientadas a la participación e integración social planificadas cada dos meses)*100	100%
	Residencia Familiar realiza un mínimo de una (1) reunión semanal de orientación psicosocial.	(N° total de reuniones de orientación psicosocial realizadas en el período de ejecución / N° total de semanas correspondiente al período de ejecución)*100	100%
	Residencia Familiar lidera o participa en dos (2) Mesas Calle de su territorio, al mes.	(N° total de Mesas Calle que lidera o participa en el período de ejecución/ N° total de Mesas Calle esperadas en el período de ejecución)*100	100%
	N° de participantes que logran un egreso exitoso mediante la interrupción de la situación de calle	(N° de participantes que egresa del programa por interrupción de la situación de calle/N° total de participantes atendidos en el período de ejecución)*100	50%
	Registro de la fecha y el motivo de egreso de los/las participantes adultos del Centro en el Sistema Noche Digna (SND).	(N° total de participantes adultos que egresaron en el período de ejecución y que cuentan con la fecha y motivo registrado en SND/N° total de participantes adultos que egresaron en el período de ejecución)*100	100%



En razón de la pandemia declarada por la enfermedad COVID-19, se deberá además dar especial cumplimiento a toda instrucción o sugerencia que se entregue por la autoridad sanitaria correspondiente, ya sea para el funcionamiento del dispositivo, el resguardo de la salud de los colaboradores que se desempeñan en él, y en particular, respecto de los participantes.

SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR Y OBLIGACIONES.

En el marco de la ejecución del presente convenio, el ejecutor deberá implementar el dispositivo señalado, con los recursos que para este efecto transferirá la SEREMI, debiendo habilitar el inmueble en caso de corresponder conforme se estipula en el presente convenio. Asimismo, las partes tendrán las siguientes y obligaciones:

- a) Dar cumplimiento íntegro y ejecutar el dispositivo, de conformidad con el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación aprobado mediante Resolución Exenta N° 0234, de 2021, y el presente convenio cumpliendo la totalidad de las metas comprometidas en términos de prestaciones, para la Residencia Familiar y toda instrucción impartida al efecto por parte del Ministerio, las que se entienden forman parte integrante del presente convenio.
- b) Entregar los servicios sólo a personas que se encuentren en situación de calle según la definición contenida en el artículo tercero N° 9 del Decreto Supremo N° 29 de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social.³ El incumplimiento de este requisito puede dar origen al término anticipado del convenio.
- c) Administrar los recursos humanos necesarios y bajo las condiciones mínimas exigidas en el Manual de Orientaciones Técnicas, para el correcto avance y administración de la Residencia Familiar. Lo anterior, no implica existencia de relación laboral alguna entre los recursos humanos contratados por el Ejecutor y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- d) En caso de modificación de los Recursos Humanos informados en el informe de instalación, se deberá remitir a la SEREMI el currículum de las nuevas personas que integrarán el equipo de trabajo en el Centro, debiendo en todo caso contar siempre con el personal necesario para dar cumplimiento a una implementación adecuada del dispositivo, de conformidad con lo dispuesto en las normas técnicas ya señaladas.
- e) Ingresar la información en forma diaria, al Sistema Informático Noche Digna, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación. Todas las personas que tengan acceso a dicho sistema, deberán contar con su nombre de usuario y clave, entregada por la SEREMI y guardar estricta confidencialidad de la información a la que tengan acceso debiendo dar cumplimiento a lo estipulado en la ley N° 19.628, sobre protección a la vida privada, obligación que deberá constar en los contratos que la institución celebre con las personas que conforman el equipo. Además, el ejecutor deberá cumplir con los procedimientos y asegurarse que el equipo del dispositivo cumpla con lo dispuesto en el punto 3.1.2 del manual. Asimismo, la institución deberá solicitar previo al ingreso de la información de los usuarios al Sistema, la firma del consentimiento informado según lo dispone en punto 3.1.2 del manual referido.
- f) Participar de todas las instancias de coordinación, asistencia técnica y capacitación que el Programa Noche Digna genere, ya sea directamente o a través de terceros encomendados especialmente para apoyar estas funciones, debiendo coordinar especialmente con la Contraparte Técnica de la SEREMI, las actividades relacionadas con la difusión del Programa Noche Digna, y sus resultados.
- g) Asegurar el funcionamiento continuo de la Residencia Familiar, una vez suscrito el convenio para los fines acordados.
- h) Entregar el Informe Técnico de Planificación, Instalación, Informes Técnicos de Avance y un Informe Técnico Final, de acuerdo a lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio.
- i) Rendir cuenta de los recursos transferidos por la SEREMI de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace, debiendo dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto, comprometiéndose a la entrega de Informes Financieros mensuales y un Informe Financiero Final, de acuerdo a lo establecido en la

³Personas en Situación de Calle: Aquellas que carecen de residencia fija y que pernoctan en lugares públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, aunque cumplan esa función (no incluye campamentos). Asimismo, aquellas personas que de conformidad con una reconocida trayectoria de situación de calle, reciben alojamiento temporal o por períodos significativos, provisto por instituciones que les brindan apoyo biopsicosocial.



- cláusula sexta del presente convenio. Lo anterior, incluye el reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o no ejecutados, en tiempo y forma según lo dispone la cláusula octava del presente acuerdo.
- j) Participar de la capacitación que brindará la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, respecto de la ejecución de Centros Temporales para la Superación, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
 - k) En caso que el ejecutor sea una institución privada, rendir garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la cláusula undécima del presente convenio.
 - l) En caso que el ejecutor genere algún documento escrito formal o informal, se deberá referir el nombre del centro, como: "*Residencia Familiar para personas en Situación de Calle, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia*", incluyendo el logo en los casos que proceda.
 - m) En caso que la institución mantenga una página web, deberá referirse a esta iniciativa como "*Residencia Familiar*" es una iniciativa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
 - n) Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, toda difusión, plan comunicacional, nota de prensa o uso de los espacios físicos del centro para actividades comunicacionales, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.
 - o) Entregar junto al informe de Instalación, la planificación de la estrategia de cuidado del equipo, para la aprobación de la contraparte técnica de la SEREMI, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas.
 - p) Crear un registro contable especial para los gastos de este convenio, que permita el adecuado control de los recursos, con la identificación de los bienes inventariables que se adquieran con cargo al proyecto.
 - q) Realizar inventario simple de bienes muebles adquiridos con recursos del presente convenio, el cual podrá ser solicitado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.

El incumplimiento de alguna de las acciones antes enumeradas podrá dar motivo al término anticipado del presente convenio.

Por su parte, **la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana** se obliga a:

- a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula cuarta del presente convenio.
- b) Dictar el Acta de Apertura, en caso de corresponder, dando cuenta que el dispositivo cumple con los estándares tangibles e intangibles descritos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos, por lo tanto, está en condiciones para iniciar la entrega de los servicios.
- c) Acompañar y supervisar técnicamente la ejecución del Dispositivo.
- d) Otorgar claves al Ejecutor y coordinar la capacitación para el uso adecuado de SIGEC y del Sistema de Registro del Programa Noche Digna, ambos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- e) Supervisar el ingreso, por parte del ejecutor, de la información en forma diaria, al Sistema Informático Noche Digna, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación.
- f) Convocar y participar de las mesas técnicas.
- g) Capacitar a los ejecutores, respecto de las orientaciones y estándares técnicos para Centros Temporales para la Superación como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- h) Exigir las rendiciones de cuenta en conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o la norma que la reemplace.
- i) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos e Informes Financieros, y a las respectivas notificaciones con los resultados de dicha revisión.
- j) Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del presente convenio.

Lo estipulado en la presente cláusula, es sin perjuicio de las exigencias establecidas en el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuyo incumplimiento podrá dar origen a declarar el término anticipado del presente convenio, por parte de la SEREMI.



TERCERA: DE LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.

La Residencia Familiar ejecutada será supervisada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia; ajustándose al presente convenio y al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación y el presente convenio, sin perjuicio de las funciones de acompañamiento y asistencia técnica del Programa Noche Digna, dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Esta supervisión incluirá visitas, monitoreo y todas las actividades que se originen para el desarrollo de las funciones de supervisión, especificadas en el presente convenio, comprometiéndose el ejecutor a prestar la colaboración necesaria al efecto.

CUARTA: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ÍTEMS FINANCIABLES.

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a la Municipalidad de Recoleta, la cantidad de \$146.000.000 (ciento cuarenta y seis millones de pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, Programa Noche Digna, de la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, de acuerdo al siguiente detalle:

La transferencia de estos recursos se efectuará en 1 (una) sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos, y el ejecutor haya entregado el informe de planificación regulado y mencionado en el cláusula quinta del presente convenio y siempre que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios del Programa Noche Digna, en la respectiva región, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa N° 19 de la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 998 de la Ley de Presupuestos N° 21.395 del año 2022.

Respecto de las Municipalidades que reciban transferencia de recursos, deberán enviar a la SEREMI el Decreto Alcaldicio que autorice la utilización de esos recursos para el desarrollo del dispositivo, en un plazo no superior a siete (7) días corridos posteriores a la transferencia de recursos; documento que además deberá ser ingresado a SIGEC dentro del mismo plazo.

Los recursos serán depositados en la cuenta bancaria que la Institución ejecutora haya informado en el Formulario de Presentación de Antecedentes. No podrán presentarse, para estos efectos, cuentas de personas naturales.

El Ejecutor una vez recibida la transferencia, deberá emitir a la SEREMI, la certificación de conformidad de este ingreso, indicando el monto transferido y la fecha en que se hizo efectiva, en un plazo máximo de siete (7) días corridos contado desde la transferencia de los recursos, documento que además deberá ser ingresado al SIGEC dentro del mismo plazo.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del convenio, el Ejecutor deberá destinar los recursos transferidos, a los ítems de gastos señalados a continuación y de acuerdo al Glosario Plan de cuentas contenido en el anexo N°1 del presente convenio, y de conformidad a la distribución económica presentada en el Informe de Planificación, y aprobada en SIGEC.

A continuación, se realiza una descripción de los ítems generales contemplados:

Gastos Directos a Participantes: Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Es decir, aquellos fondos destinados a prestaciones para participantes del dispositivo. Este ítem se desglosa en los siguientes sub ítems.

- a) **Recursos Humanos:** Se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del dispositivo de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas en el manual de Orientaciones y Estándares Técnicos aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales y que tiene directa relación con el participante. Incluye gastos de Recursos Humanos y gastos de Servicios. Lo anterior, según las especificaciones de cada dispositivo.



- b) **Activos:** Aquellos bienes que se entregan a los participantes directamente para el desarrollo del dispositivo.
- c) **Gastos de Soporte:** Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye gastos de Habilitación y otros Gastos de Soporte.

Gastos Internos: Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del dispositivo, tales como materiales de oficina, y otros gastos de administración necesarios para la ejecución y sustento del programa. Este ítem se especificará en distintos sub ítems. En ningún caso se aceptará que este ítem exceda el 10% (diez por ciento) del total presupuestado por el dispositivo.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio, se podrá autorizar la redistribución de gastos en el mismo dispositivo, en las condiciones que a continuación se señalan:

- La redistribución de gastos del dispositivo entre los ítems y sub ítems deberá ser solicitada por el ejecutor a la SEREMI, previo a la ejecución de los gastos, por escrito y fundada en causas debidamente justificadas. Dicha solicitud debe ser ingresada a la plataforma SIGEC para efectos de registro y seguimiento no pudiendo ser presentada más allá de los veinte (20) días corridos anteriores al término del plazo de ejecución del dispositivo.
- La redistribución en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del total de gastos del dispositivo y no debe significar una disminución del ítem "Gastos directos a Participantes".
- Sólo para los casos en que la entidad ejecutora, con posterioridad a la presentación de su propuesta económica, obtenga a título gratuito el o los inmuebles en que implementará el dispositivo y que éstos hayan sido declarados idóneos por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, podrá solicitar que se le autorice la redistribución presupuestaria mayor al 30% (treinta por ciento) antes señalado y sólo hasta completar el monto del arriendo proyectado y no gastado.

El/la Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, podrá o no autorizar la redistribución solicitada, dentro de siete (7) días corridos desde la presentación de la solicitud, lo que será informado al Ejecutor por medio de un oficio emitido por el/la SEREMI y por SIGEC. No se podrán financiar con cargo a los recursos transferidos por el presente convenio la compra de vehículos, propiedades, sitios e inmuebles. La redistribución en ningún caso podrá significar una disminución de los gastos directos a participantes.

Para todos los efectos el Ministerio de Desarrollo Social y Familia no será parte ni tendrá responsabilidad alguna ni directa, ni indirecta, ni mancomunada, ni solidaria en los eventuales contratos de arriendo, comodato, usufructo o de cualquier otro tipo que las entidades ejecutoras celebren sobre bienes raíces a efectos de ejecutar el presente convenio.

El Programa No Financiará: Gastos por pagos de indemnizaciones de carácter laboral convencional, derivados de la desvinculación del personal.

QUINTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS.

Con la finalidad de verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto de la transferencia el ejecutor deberá entregar los informes técnicos que se detallan a continuación.

a) Informe de Planificación.

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por la Secretaría Regional Ministerial y de acuerdo al formato disponible el SIGEC y será aprobado por la Contraparte Técnica de la SEREMI. Este informe debe contener:

- Planificación o proyección de la implementación del dispositivo.
- Reuniones de coordinación del equipo ejecutor que den cuenta de la planificación antes señalada.

- Reunión de coordinación entre la SEREMI y el equipo ejecutor, en la que deberán constar los acuerdos adoptados sobre las acciones y/o actividades que serán necesarias para la implementación del/los dispositivos, así como las actas aprobadas por los participantes de la reunión.
- Cualquier otra actividad de coordinación para la ejecución para la correcta implementación del dispositivo.
- Asistencia obligatoria del Coordinador o persona que éste designe a la capacitación que realice la SEREMI respecto Centros Temporales previo a la transferencia de recursos, sin perjuicio de la asistencia de los demás integrantes del equipo ejecutor.
- Propuesta económica de los recursos trasferidos.

b) Informe Técnico de Instalación.

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Instalación, dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de inicio de la Etapa Entrega de Servicios, dando cuenta de dicho proceso y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos. Además, deberá adjuntar copia del currículum de las personas que han sido contratadas para la ejecución del respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar por cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos exigidos en el presente convenio en el Manual de Orientaciones técnicas para Centros Temporales aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

El Informe de Instalación se encontrará disponible en el SIGEC para ser completado por el ejecutor debiendo ser entregado en la Oficina de Partes de la SEREMI e ingresado a SIGEC dentro del plazo indicado precedentemente. En esta oportunidad el Ejecutor deberá entregar además en formato papel o digital los currículums indicados en el párrafo anterior.

c) Informes Técnicos de Avance.

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI Informes Técnicos de Avance cada dos (2) meses, respecto del dispositivo. Tales informes deberán entregarse dentro del plazo de siete (7) días corridos siguientes al término del período que informa. Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas, y al cumplimiento de los estándares exigidos en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación. El primer informe deberá contener la información de los primeros sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de transferencia de recursos y así sucesivamente según corresponda.

Los Informes de Avance se encontrarán disponibles en el SIGEC para ser completados por el ejecutor y entregados posteriormente en la Oficina de Partes de la SEREMI dentro del plazo indicado precedentemente, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso.

d) Informe Técnico Final.

Dentro de los diecisiete (17) días corridos siguientes al término de la ejecución del dispositivo, el ejecutor deberá entregar un Informe Técnico Final, que deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- 1) Todos los procesos desarrollados en torno a la implementación del dispositivo durante el período de ejecución.
- 2) Evaluación técnica al término de los doce (12) meses de ejecución, que consiste en el análisis y reporte de los niveles de logros obtenidos en relación a los compromisos adquiridos en el convenio y los resultados a nivel de los beneficiarios directos e indirectos, si correspondiere.
- 3) Conclusiones relevantes sobre el desempeño y resultados del dispositivo.
- 4) Adjuntar nómina de las personas en situación de calle atendidas en el dispositivo durante todo su período de ejecución.

Revisión de los Informes Técnicos.

Todos los Informes Técnicos deberán presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, así como también en SIGEC, dentro de los plazos indicados en las letras a, b, c y d de la presente



cláusula y serán revisados por la contraparte técnica de la SEREMI dentro del plazo de doce (12) días corridos contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la SEREMI. Los informes podrán ser aprobados u observados.

Los informes que sean observados se considerarán como rechazados en SIGEC y se informará al Ejecutor las observaciones a subsanar, quienes tendrán diez (10) días corridos contados desde su recepción para corregirlos.

Los Informes rechazados deberán volver a ser presentados en SIGEC y en la Oficina de Partes de la SEREMI, debiendo la SEREMI proceder a su aprobación o rechazo definitivo dentro del plazo de diez (10) días corridos desde su recepción, el cual se empezará a contabilizar desde la fecha de recepción en Oficina de Partes de la SEREMI.

SEXTA: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N° 30⁴, de 2015 de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, entre otras cosas de:

1. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se rinde.
2. Proceder a su revisión en un plazo de quince (15) días hábiles desde la recepción de los informes para determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
3. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Además, y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, el ejecutor deberá entregar a la SEREMI los siguientes documentos:

1.- Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el Convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable, legalmente, de percibirlo.

2.- Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el Convenio se transfieren.

3.- Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

Para el caso de ejecutores que sean entidades públicas, la rendición de cuentas se hará de conformidad con lo establecido para este tipo de entidades en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, esto es: comprobante de ingreso por los recursos percibidos, que debe especificar el origen de los recursos, e Informes mensuales y final de su inversión.

a) Informes Financieros Mensuales

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI, Informes Financieros Mensuales que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó y el saldo disponible para el mes siguiente, de acuerdo a la o las distribuciones económicas para el dispositivo presentadas en la postulación y aprobadas en SIGEC, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito y en formato papel en la Oficina de Partes de la SEREMI conforme se indica en los párrafos siguientes, con respaldo en el SIGEC.

⁴Se deberá dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que la Contraloría General de la República emita al respecto, en particular aquellas dictadas en el marco de la pandemia de COVID-19 o alguna situación excepcional.



Estos Informes deberán presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando y deberán ser revisados por la SEREMI, sin perjuicio de las facultades de supervisión y fiscalización que le corresponden a la Subsecretaría de Servicios Sociales.

En caso de no existir gastos se debe informar "sin movimientos". En la situación que el Ejecutor no sea organismo público, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

Los documentos señalados, deberán ser acompañados sin enmiendas o adulteraciones; asimismo, no se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

b) Informe Financiero Final

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI, un Informe Financiero Final que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítems, y el saldo no ejecutado, si lo hubiere.

Este informe deberá presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término de la ejecución. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el ejecutor estime necesaria incluir para justificar los gastos realizados.

SÉPTIMA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS.

La SEREMI, revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos, observarlos y/o rechazarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del organismo Ejecutor, respecto de los informes, o bien de los comprobantes que lo respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas al ejecutor por escrito, en un plazo de cinco (5) días corridos siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI respectiva, la que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, lo que deberá ser notificado al Ejecutor dentro de los cuatro (4) días corridos siguientes de adoptada la decisión por la SEREMI.

La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión, la no realización de las correcciones o aclaraciones notificadas por la SEREMI dentro del plazo estipulado, o el rechazo definitivo del Informe de Inversión, se considerará un incumplimiento grave del convenio, que habilitará a la SEREMI a poner término anticipado al convenio y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o rechazados o no ejecutados según corresponda.

Una vez aprobado o rechazado en forma definitiva el informe financiero final, el ejecutor deberá restituir los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, en caso de existir, en un plazo de doce (12) días corridos desde la comunicación que da cuenta de la aprobación o rechazo de informe referido, sin perjuicio de las normas legales vigentes al momento de su restitución.

OCTAVA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

DE LA VIGENCIA:

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, por la SEREMI, y reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados; en caso de existir.

DEL PLAZO DE EJECUCIÓN:

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio basado en la necesidad de implementar de forma urgente las Residencias Familiares, el plazo de ejecución se computará



desde la fecha de suscripción del convenio que se celebre para estos efectos, y tendrá una duración de doce (12) meses contados desde dicha fecha.

Se considerará un período de habilitación de un máximo de treinta (30) días corridos contados desde la celebración del convenio referido. Dentro de este período, el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble, entre otros, es decir todo aquello necesario para la correcta implementación del Centro.

El plazo de habilitación en ningún caso significará un aumento del periodo de ejecución ya que está contemplado dentro de los 12 meses de ejecución del convenio.

Si el dispositivo no requiere de habilitación, en los términos del párrafo anterior, la SEREMI deberá revisar que el dispositivo se encuentre en condiciones para su apertura, por lo que deberá notificar al ejecutor en caso de presentar observaciones al respecto, contando éste con un plazo de cinco (5) días corridos para solucionarlas. Cumplido este plazo, la Contraparte Técnica se pronunciará al día siguiente hábil aprobando o rechazando de manera definitiva la apertura del dispositivo.

Rechazada la apertura del dispositivo, se podrá declarar el incumplimiento del convenio y el término anticipado de éste mediante acto administrativo correspondiente. Para lo anterior el/la SEREMI, a través de Oficio, notificará a la entidad ejecutora, quien tendrá siete (7) días corridos para la restitución y reintegro de los montos transferidos. En caso que el ejecutor no restituya los fondos requeridos por la SEREMI, en el plazo señalado, se podrá hacer efectiva la garantía, en caso de ser procedente.

Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes al inicio de la etapa entrega de servicios, el ejecutor deberá enviar un Informe de Instalación del dispositivo conforme a lo dispuesto en la cláusula quinta del presente instrumento. Dicho informe deberá ser completado en el SIGEC y presentado en la Oficina de Partes de la SEREMI. Para proceder con la aprobación del Informe de Instalación en SIGEC, la contraparte técnica de la SEREMI, deberá adjuntar el Acta de Apertura respectiva.

Excepcionalmente y a solicitud fundada por el ejecutor, debidamente calificada por la Contraparte Técnica de la SEREMI, se podrá ampliar el plazo de ejecución hasta en 3 meses del dispositivo y/o su cobertura y/o el número y/o tipo de prestaciones entregadas, en los casos que se indican:

- Existencia de malas condiciones climáticas en la región.
- Existencia de situaciones que pongan en riesgo la vida, salud e integridad de las personas en situación de calle.
- Otras eventualidades definidas por la SEREMI que se relacionen directamente con el objeto del componente Centros Temporales para la Superación.

La solicitud del ejecutor deberá ser formulada por escrito y presentada a la SEREMI dentro del período de ejecución del dispositivo.

Una vez recepcionado el requerimiento del ejecutor, la SEREMI, deberá remitir un informe técnico que analice la solicitud, dirigido al Jefe de División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien evaluará y verificará si es factible técnica y financieramente dar curso a la solicitud del ejecutor, atendida la disponibilidad presupuestaria del programa.

En caso de que la evaluación técnica y financiera sea favorable, el Jefe de División informará mediante Oficio a la SEREMI, quien a su vez deberá suscribir una modificación al convenio, previo al término del período de ejecución, la cual deberá ser aprobada por el correspondiente acto administrativo.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas de los convenios de este programa y mantener garantizados la totalidad de los recursos, en conformidad a lo estipulado en la cláusula undécima del presente acuerdo. Con todo, la entrega adicional de recursos no podrá exceder del 40% del monto total ya transferido.



NOVENA: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA.

El convenio suscrito entre el/la Secretaría Regional Ministerial y la institución ejecutora, podrá prorrogarse en forma automática y sucesiva por periodos iguales, en la medida que la Subsecretaría cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo para dicha ejecución y previo Informe de la contraparte técnica y financiera. Para efectos de la prórroga, será requisito indispensable una evaluación técnica y financiera respecto de la ejecución del convenio.

Para ello, la contraparte técnica y financiera de la SEREMI deberá emitir un Informe de evaluación a la prórroga, una vez ejecutado el mes nueve (9), que dé cuenta del comportamiento técnico y financiero del Ejecutor. Una vez concluida la ejecución del noveno mes, dicho Informe deberá ser remitido por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana a la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien determinará la pertinencia presupuestaria para dar curso a la prórroga, previa revisión de la División de Promoción y Protección Social perteneciente a la misma Subsecretaría.

DÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS.

La Contraparte Técnica de la SEREMI estará encargada de la supervisión de la ejecución del dispositivo, ajustándose al presente convenio y al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación y a los términos establecidos en el presente Convenio; sin perjuicio de la función de Asistencia Técnica del Programa Noche Digna dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La institución ejecutora del dispositivo deberá colaborar en las tareas de supervisión y control pertinente.

En este contexto ejercerá el rol de Contraparte Técnica y Financiera conforme los términos que se indican a continuación.

a) CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Contraparte Técnica será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, o quién éste designe, pudiendo ser uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa, y tendrá las siguientes funciones:

- a. Realizar el seguimiento, supervisión, monitoreo y control del correcto desarrollo y ejecución del Dispositivo, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el respectivo Convenio y siguiendo las orientaciones que emanen desde la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo estipulado en el presente convenio y el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación, pudiendo para ello requerir al Ejecutor información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.
- b. Recepcionar, evaluar y aprobar los informes técnicos presentados por el ejecutor.
- c. Mantener un archivo actualizado con la totalidad de los antecedentes del Convenio.
- d. Capacitar y/o coordinar la capacitación del ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia como respecto de la rendición de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- e. Levantar acta de los incumplimientos de que tome conocimiento en el desempeño de su rol como contraparte técnica.
- f. Capacitar el uso y manejo del Sistema de Registro Noche Digna y solicitar la declaración jurada contenida en el anexo N°2, de Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación, aprobado por Resolución Exenta N° 0234, de 2021, a cada persona que se le entreguen claves de acceso a esta plataforma informática.
- g. Transmitir a los ejecutores los lineamientos metodológicos del programa, que surjan desde el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.



- h. Aplicar y suscribir el Acta de Apertura, el que estará disponible en la plataforma de SIGEC, con el cual la SEREMI aprueba o rechaza el inicio de la Entrega de Servicios convenido.
- i. Evaluar el desempeño de los ejecutores durante la ejecución del dispositivo, mediante el Instrumento de Supervisión, el que debe aplicarse de forma trimestral, y que estará disponible en la plataforma SIGEC.
- j. Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Convenio.
- k. En caso de prórroga remitir a la Subsecretaría el informe indicado en la cláusula novena del presente Convenio.

La Contraparte Técnica del Ejecutor será ejercida por Fabiola Labraña Canales, Cédula de Identidad N°13.461.351-3, quien se desempeña como Trabajadora Social, Programa Ministeriales, o la persona que designe el Ejecutor lo que deberá ser informado a la SEREMI por medio de oficio. La contraparte técnica deberá velar por la adecuada ejecución del proyecto y cumplimiento del presente convenio.

b) CONTRAPARTE FINANCIERA.

La Contraparte Financiera será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, los Informes Financieros mensuales y presentar su aprobación u observación en SIGEC.
- b) Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, el Informe de Inversión Final y presentar su aprobación u observación en SIGEC.

La Contraparte financiera del Ejecutor corresponderá al Sr. Omar Baeza Carreño, RUT N° 10.392.072-8 quien se desempeña como Jefe de Departamento de Contabilidad y se relacionará con la Contraparte financiera de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, para todos los efectos señalados, y deberá velar por la adecuada ejecución del proyecto y cumplimiento del presente Convenio.

UNDÉCIMA: CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, ponerle término anticipado, y exigir a la Institución ejecutora la devolución del monto de los recursos transferidos.

Se considerará incumplimiento grave, las siguientes causales:

- a) Si la Institución ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- c) Si la Institución ejecutora realiza contrataciones de personal de la Planta de Recursos Humanos incumpliendo los requisitos de idoneidad establecidos en las Orientaciones Técnicas de los Centros Temporales para la Superación, como son: cumplir con los perfiles de cargo respectivos, que los trabajadores no presenten antecedentes penales, ni inhabilidades para el trabajo con menores de edad y que no sean parte de los participantes activos del dispositivo en el cual se ejecutará el proyecto.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la Institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el Convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas.
- f) Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del Convenio a los objetivos comprometidos.



- g) Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche Digna.
- h) Si la entidad ejecutora no procede a la apertura del dispositivo dentro de los plazos que el presente convenio establece o si la Secretaría Regional Ministerial no da la aprobación de apertura del dispositivo por no cumplimiento de las Orientaciones y Estándares Técnicos de los Centros Temporales y lo estipulado en este instrumento.

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

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días corridos para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si se determina que resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados.

Con todo, el mal uso de los fondos será denunciado al Ministerio Público y perseguido penalmente, a través las acciones que al efecto resulten pertinentes ejercer en contra de quien (es) corresponda.

DÉCIMO SEGUNDA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen los recursos transferidos, la entidad ejecutora, dentro de los 12 (doce) días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo definitivo del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro de los excedentes, sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de la restitución.

DECIMO TERCERA: DE LOS EJEMPLARES

El presente convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno (1) en poder de cada parte.

DÉCIMO CUARTA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería con la que comparece don Daniel Jadue Jadue, para actuar en representación de la Municipalidad de Recoleta, consta en Acta de Proclamación de Alcalde y Concejales de Recoleta, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 22 de junio de 2021.

La personería de doña Patricia Hidalgo Jeldes, para actuar en representación de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, consta en Decreto N°13 del 1 de abril de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia."

Firmado, por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana de Santiago, doña Patricia Hidalgo Jeldes y por don Daniel Jadue Jadue, alcalde de la Municipalidad de Recoleta.

SEGUNDO:

TRANSFIÉRASE a la Municipalidad de Recoleta la suma de \$146.000.000 (ciento cuarenta y seis millones de pesos)), correspondiente a la totalidad de los fondos comprometidos en el convenio que se aprueba mediante la presente resolución, ello mediante su depósito en la cuenta corriente que la predicha Institución tiene dispuesta y comunicada a esta Seremi para dicho efecto.

Lo anterior, bajo la verificación copulativa de las siguientes condiciones:

- a) Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio de transferencia de recursos.



b) Que el ejecutor haya entregado el Informe de Planificación, de acuerdo a lo prescrito en la cláusula quinta letra a) del convenio que se aprueba por este acto.

c) Que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios del Programa Noche Digna, en la respectiva región, de acuerdo con lo dispuesto en la Glosa N°19 de la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998 de la Ley de Presupuestos N°21.395 del año 2022.

TERCERO:

IMPÚTESE: El gasto que demande la ejecución del convenio que se aprueba mediante la presente resolución a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022.

CUARTO:

REMÍTASE una copia de la presente resolución exenta con un original del convenio que se aprueba a la Institución Ejecutora respectiva.

Anótese y Comuníquese

Patricia Hidalgo
PATRICIA HIDALGO JELDES
Secretaria Regional Ministerial de
Desarrollo Social y Familia R.M.

LBM/JMG
LBM/JMG

DISTRIBUCIÓN:

- Ejecutor: Municipalidad de Recoleta. Correo contacto Yamilet Domínguez: ydominguez@recoleta.cl
- Coordinador Área Social Seremi de Desarrollo Social y Familia Región Metropolitana
- Contador Seremi.

Programa 01		Asignación 2403998
Monto		\$1.022.000.000
Comprometido		\$ 876.000.000
Presente Documento		\$ 146.000.000
Saldo sin Comprometer		\$ 0
Fecha: 22-07-2022	V° B°	<i>[Signature]</i>



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 1: PLAN PROTEGE CALLE PARA
PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE, AÑO 2022,
PARA LA REGIÓN METROPOLITANA**

ENTRE

**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGIÓN METROPOLITANA**

Y

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

En Santiago, a _____ de _____ de 2022, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región METROPOLITANA, en adelante, la "SEREMI", representada para estos efectos por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, doña Patricia Carolina Hidalgo Jeldes, ambos domiciliados para estos efectos en Miraflores N°130 piso 18 comuna de Santiago, Región Metropolitana; y por la otra la otra la Ilustre **Municipalidad de Recoleta**, en adelante e indistintamente la "Municipalidad" y/o "el Ejecutor", representado por su Alcaldes, don Daniel Jadue Jadue-, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Av. Recoleta N°2774, comuna de Recoleta, Región Metropolitana.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, es la Secretaría de Estado encargada del diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables



en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social.

2. Que, la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, el Programa Noche Digna, como punto de partida para la concreción de una Política Pública para Personas en Situación de Calle, la que tiene por finalidad brindar protección a las personas que se encuentran en situación de calle en nuestro país en la época de bajas temperaturas, con el objeto de prevenir los deterioros graves en su salud, mediante el mejoramiento de las condiciones en que pernactan, viven y se alimentan.
3. Que, son personas en situación de calle, aquellas que carecen de residencia fija y que pernactan en lugares públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, aunque cumplan esa función (no incluye campamentos). Asimismo, aquellas personas que, de conformidad con una reconocida trayectoria de situación de calle, reciben alojamiento temporal o por períodos significativos, provisto por instituciones que les brindan apoyo biopsicosocial.
4. Que, uno de los componentes del Programa Noche Digna del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, es el denominado Plan Protege Calle, el que tiene por objetivo general, que las personas en situación de calle, sean protegidas de los riesgos para la salud. y mortalidad en la época invernal y en condiciones ambientales adversas
5. Que, mediante Resolución Exenta N°0141, de fecha 22 de febrero del 2022, la Subsecretaría de Servicios Sociales, aprobó el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el componente Plan Protege Calle, en adelante indistintamente el "Manual", en el cual se individualizan los dispositivos a implementar en el marco del Programa Noche Digna 2022, así como las normas técnicas a las cuales deberán ceñirse los Ejecutores en la implementación de los mismos.



6. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante la Resolución Exenta N°0400 de 18 de mayo de 2022, llamó al “Segundo Concurso Programa Noche Digna, Componente 1: Plan Protege Calle para Personas en Situación de Calle, año 2022, para la Región de Metropolitana”, aprobándose las bases del concurso y sus Anexos, en adelante e indistintamente las “Bases”.
7. Que, mediante Resolución Exenta N°691 de fecha 03 de junio de 2022, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, declaró desierto el concurso señalado, respecto de un dispositivo denominado **Ruta Social** con capacidad para 40 personas, a ejecutarse en la comuna de Recoleta.
8. Que, resulta imprescindible gestionar un convenio de transferencia de recursos a fin de ejecutar el dispositivo Ruta Social, considerando la necesidad de otorgar una protección oportuna a la vida y salud de las personas en situación de calle de la comuna de Recoleta.
9. Que, luego de un proceso de evaluación y verificación de idoneidad de entidades con solvencia técnica y financiera en la región, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, ha determinado la pertinencia de suscribir un convenio de transferencia de recursos con Municipalidad de Recoleta toda vez que, según da cuenta Minuta emitida por la Seremi, dicha entidad cuenta con: a) experiencia en materias relacionadas con personas en situación de calle; b) equipos de profesionales y/o técnicos consolidados en el manejo de situaciones vinculadas al programa en cuestión; c) disponen de infraestructura adecuada; d) Cobertura territorial necesaria para satisfacer a los usuarios del citado programa; e) no presentan deudas o retrasos en las rendiciones financieras en versiones anteriores de este programa u otro del



Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y f) poseen experiencia previa en la ejecución de programas con personas en situación de calle.

10. Que, en razón de lo anterior, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana certifica que la Municipalidad de Recoleta, cumple a cabalidad con las condiciones necesarias para ejecutar el dispositivo Ruta Social.
11. Que, mediante Resolución Exenta N°035 de 2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó, en los(las) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos vigente para cada año, cuya cuantía sea inferior a 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, en el ámbito de su respectiva región, así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

En atención a lo precedentemente expuesto, las partes comparecientes acuerdan lo siguiente:

PRIMERA: DEL 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 Metropolitana a la Municipalidad de Recoleta a fin de que ésta institución implemente un dispositivo denominado Ruta Social con capacidad para 40 personas, en la comuna de Recoleta.

Los dispositivos señalados, deberán ejecutarse de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, a lo dispuesto en el presente convenio, en concordancia con el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle aprobado mediante Resolución Exenta N°0141, de fecha 22 de febrero del 2022, la Subsecretaría de Servicios Sociales el cual se entiende forma parte integrante del presente convenio y cualquier otra instrucción que imparta el Ministerio, a través de la Subsecretaría de



Servicios Sociales o a través de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Metropolitana.

SEGUNDA: DEL DISPOSITIVO A EJECUTAR Y SUS METAS

RUTA SOCIAL

Dispositivo que consiste en la entrega de prestaciones de alimentación, higiene –abrigo y atención básica de salud a las PSC, a través de equipos móviles en aquellos lugares en los que habitan o transitan.

A continuación, se presenta el detalle del dispositivo a ejecutar con sus respectivas metas:

COMUNA	TIPO DE DISPOSITIVO	MONTO DE DISPOSITIVO	CAPACIDAD	DIAS DE INSTALACIÓN	DIAS DE ENTREGA DE SERVICIOS	DIAS DE CIERRE
Recoleta	Ruta Social	\$57.600.000	40	20	120	15
INDICADORES						
DETALLE						TOTAL
Cobertura Semanal						280
N° de prestaciones de alimentación a entregar diariamente						80
N° de prestaciones de alimentación a entregar semanalmente						560
N° de prestaciones de higiene y/o abrigo a entregar diariamente						20
N° de prestaciones de higiene y/o abrigo a entregar semanalmente						140
Total de prestaciones de Alimentación a entregar durante el periodo de entrega de servicios						9600
Total de prestaciones de higiene y/o abrigo a entregar durante el periodo de entrega de servicios						2400

Los medios de verificación para el cumplimiento de todas las metas son: Informe Técnico Final y/o Sistema de Registro Noche Digna.

Sin perjuicio de lo anterior se considerará como mínimo, el cumplimiento del 80% de las metas de cada una de las prestaciones entregadas.

Para el correcto funcionamiento de los dispositivos a concursar, se ha determinado que las prestaciones que se deben entregar a los participantes durante el periodo de entrega de servicios son:



- **Ruta Social:** Prestaciones de alimentación, higiene y/o abrigo y atención básica de salud y derivaciones.

En el dispositivo Ruta Social la prestación de alimentación se calcula en razón al doble de la cobertura (desayuno y cena). Adicionalmente, se considera que al menos a la mitad de los participantes se les entreguen prestaciones de higiene y/o abrigo.

TERCERA: ACCIONES A DESARROLLAR

- 1) Habilitar el inmueble, si correspondiere, conforme a los Estándares definidos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle.
- 2) Contar con los Recursos Humanos conforme a lo establecido en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle.
- 3) Coordinarse con la Central de Coordinación y Reportabilidad, quien se coordinará a su vez con otros dispositivos ejecutados en el marco del Plan Protege Calle, así como con otras instituciones que presten servicios a personas en situación de calle.
- 4) Llevar registro de las acciones en el Sistema Informático Noche Digna, o en la plataforma que lo reemplace, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle.
- 5) Dar cumplimiento a las Normas de Seguridad definidas en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle.

CUARTA: OBLIGACIONES

En el marco de la implementación del o de los dispositivos señalados en la cláusula segunda, **el ejecutor**, se obliga, entre otras acciones, a:

- a) Dar cumplimiento a las acciones indicadas en la cláusula tercera del presente convenio.
- b) Dar cumplimiento íntegro y ejecutar el (los) dispositivo(s), de conformidad con el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el Componente Plan Protege Calle y toda instrucción impartida al efecto por parte de la Subsecretaría de



Servicios Sociales o la Secretaría Regional Ministerial que sea necesaria para la adecuada implementación del dispositivo, todas las cuales se entenderán que forman parte integrante del presente convenio.

- c) Participar de todas las instancias de coordinación, asistencia técnica y capacitación que el Plan Protege Calle genere, ya sea directamente o a través de terceros encomendados especialmente para apoyar estas funciones, debiendo coordinar especialmente con la Contraparte Técnica de la SEREMI, las actividades relacionadas con la difusión del Plan Protege Calle, y sus resultados.
- d) Asegurar el funcionamiento continuo del o de los dispositivo(s), una vez efectuado el traspaso de recursos para los fines convenidos.
- e) Entregar los servicios sólo a personas que se encuentren en situación de calle según la definición entregada en los considerandos del presente instrumento. El incumplimiento de este requisito dará origen al término anticipado del convenio.
- f) Entregar el Informe Técnico de Planificación, Instalación, Informes Técnicos de Avance y un Informe Técnico Final, de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima del presente convenio.
- g) En caso de modificación permanente o transitoria de los Recursos Humanos informados en el informe de instalación, se deberá remitir a la SEREMI, previo a su incorporación, el curriculum de las personas que se integren a los equipos de trabajo en los dispositivos implementados.
- h) Entregar Informes Financieros mensuales y un Informe Financiero Final, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava del presente convenio.
- i) Asistir a la capacitación que brindará la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, respecto de la ejecución y estándares técnicos del Plan Protege Calle, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- j) Rendir cuenta de los recursos transferidos por la SEREMI de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace; y sujeto a lo establecido en la cláusula octava del presente convenio. Lo anterior, incluye el reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o no ejecutados, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula referida.



- k) En caso que el ejecutor genere algún documento escrito formal o informal, se deberá referir siempre, como **Ruta Social** según corresponda del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, incluyendo el logo en los casos que proceda.
- l) En caso que la institución mantenga una página web, deberá informar que se trata de una iniciativa gubernamental. Asimismo, toda publicación que se realice, en las páginas web institucionales, deberán insertar el logo del Ministerio del Desarrollo Social y Familia y del Programa Noche Digna.
- m) Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, toda difusión, plan comunicacional, nota de prensa u otras actividades comunicacionales, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.
- n) Crear un registro contable especial para los gastos de este convenio, que permita el adecuado control de los recursos, con la identificación de los bienes inventariables que se adquieran con cargo al proyecto.
- o) Realizar Inventario simple de bienes muebles adquiridos con recursos del presente convenio, el cual podrá ser solicitado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.
- p) Reportar a la Central de Coordinación y Reportabilidad, diariamente la cobertura del dispositivo.
- q) Coordinar con el equipo municipal del Registro Social de Hogares la aplicación del Anexo Cuestionario para Personas en Situación de Calle, a todos/as los usuarios/as del dispositivo.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de autoridad competente para el correcto funcionamiento del Programa, en especial aquellas que se entreguen ante la emergencia sanitaria Covid -19.

El incumplimiento de alguna de las acciones antes enumeradas podrá dar motivo al término anticipado del presente convenio.



Por su parte, **la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana se obliga a:**

- a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.
- b) Acompañar y supervisar técnicamente la ejecución del o de los dispositivos.
- c) Otorgar claves al Ejecutor y coordinar la capacitación para el uso adecuado de Sistema de Gestión de Convenios, en adelante SIGEC y del Sistema de Registro del Programa Noche Digna, o plataforma que lo reemplace, ambos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- d) Convocar y participar de las mesas técnicas.
- e) Capacitar a los ejecutores, respecto de las orientaciones y estándares técnicos del Plan Protege Calle, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- f) Exigir las rendiciones de cuenta en conformidad a lo señalado 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.
- g) Realizar supervisión y monitoreo de las metas de cobertura, entrega de prestaciones y los tiempos de ejecución de los dispositivos según lo establecido en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el componente Plan Protege Calle y en el presente convenio.
- h) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos e Informes de Inversión.
- i) Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del presente convenio.

Lo estipulado en la presente cláusula, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el componente Plan Protege Calle, aprobado mediante Resolución Exenta N°0141, de fecha 22 de febrero del 2022, por la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuyo incumplimiento podrá dar origen a declarar el término anticipado del presente convenio, por parte de la SEREMI.



QUINTA: DE LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO

Los dispositivos ejecutados serán supervisados por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia; ajustándose al Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el componente Plan Protege Calle y a lo establecido en el presente convenio, sin perjuicio de las funciones de acompañamiento y asistencia técnica del Programa Noche Digna, dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Esta supervisión incluirá visitas, monitoreo y todas las actividades que se originen por el desarrollo de las funciones de supervisión, especificadas en el presente convenio, comprometiéndose el ejecutor a prestar la colaboración necesaria al efecto.

SEXTA: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ÍTEMS FINANCIABLES

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a la Municipalidad de Recoleta la cantidad de \$57.600.000.- (cincuenta y siete millones seiscientos mil pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, Programa Noche Digna, de la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de dispositivo	Monto (\$)
Ruta Social	\$57.600.000

La transferencia de estos recursos se efectuará en 1 (una) sola cuota, una vez que el último acto administrativo que apruebe el presente convenio se encuentre totalmente tramitado, el ejecutor haya entregado el Informe de Planificación señalado en la cláusula séptima de este acuerdo y siempre que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios de este programa en la respectiva región, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa N° 19 de la asignación presupuestaria referida.



Los recursos transferidos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que posea el Ejecutor, no pudiendo presentarse para este objeto, cuentas de personas naturales. El Ejecutor una vez recibida la transferencia, deberá emitir a la SEREMI, la certificación de conformidad de este ingreso, indicando el monto transferido y la fecha en que se hizo efectiva, en un plazo máximo de 7 (siete) días corridos contado desde la transferencia de los recursos.

Por su parte, en caso de ser el ejecutor una Municipalidad, deberá remitir a la SEREMI, en un plazo no superior a 7 (siete) días corridos posteriores a la transferencia de los recursos, una copia del Decreto Alcaldicio que autorice la utilización de esos recursos para la ejecución del dispositivo, documento que además deberá ser ingresado al SIGEC dentro del mismo plazo.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del presente convenio, el Ejecutor dentro de los 10 (diez) días corridos siguientes a su suscripción, deberá presentar en SIGEC una distribución presupuestaria, la que deberá ajustarse a los ítems señalados en el glosario Plan de Cuentas disponible en SIGEC, debiendo destinar como mínimo el 90% del total del monto transferido al ítem "Gastos Directos a Usuarios". La distribución presupuestaria presentada deberá ser aprobada por la SEREMI en su calidad de Contraparte Financiera del convenio.

Los ítems autorizados para los distintos dispositivos se detallan a continuación (marcado con una "X")

	Ruta Social
1 Gastos directos Usuarios	
1.2 Servicios de Recursos Humanos	
1.2.1.1 Coordinador	X
1.2.1.3 Monitores y Apoyos Psicosociales	X
1.2.1.9 Servicios Especializados	



1.2.1.99 Otros Recursos Humanos	X
1.2.2 Servicios	
1.2.2.1 Servicios Médicos	X
1.2.2.2 Servicios Dentales	X
1.2.2.3 Trámites y Certificados	X
1.2.2.4 Aporte Pagos Funerarios	X
1.2.2.7 Movilización Usuarios	X
1.2.2.8 Colaciones para Usuarios	X
1.3 Activos	
1.3.1.7 Artículos de Aseo para Usuarios	X
1.3.1.8 Indumentaria para Usuarios	X
1.3.1.10 Materiales de Construcción	X
1.4 Gastos de Soporte	
1.4.1.9 Mantenición, habilitación y reparación del recinto	X
1.4.1.10 Arriendo de Infraestructura o Recinto	X
1.4.1.13 Servicios Básicos	X
1.4.2 Otros Gastos de Soporte	
1.4.2.3 Mantenición de vehículos	X
1.4.2.5 Movilización para el equipo de trabajo	X
1.4.2.6 Indumentaria Personal	X
1.4.2.9 Otros Gastos	X
2 Gastos internos	
2.1 Gastos Indirectos	
2.1.1 Gastos Indirectos	
2.1.1.4 Apoyo Administrativo	X
2.1.2 Material Fungible	
2.1.2.1 Material de Oficina	X



2.1.2.2 Impresión, Fotocopias y Encuadernación	X
2.1.2.3 Material y útiles de aseo	
2.1.3 Otros de administración	
2.1.3.1 Comunicación y Difusión	X
2.1.3.3 Compra Equipos Informáticos	X
2.1.3.5 Servicio Mantenimiento y Reparación Equipos Informáticos	X
2.1.3.8 Flete	X
2.1.3.9 Movilización Equipo de Trabajo	X
2.1.3.99 Otros Gastos	X

Con todo, los ítems generales de gastos son los siguientes:

1.- Gastos Directos a Participantes

Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Es decir, aquellos fondos destinados a prestaciones para participantes de un dispositivo. Este ítem se desglosa en los siguientes sub ítems:

- a) **Recursos Humanos:** Se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del componente y/o dispositivo de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle. Incluye gastos de Recursos Humanos y gastos de Servicios. Se deja constancia que el personal que la organización contrate para prestar funciones en la ejecución del Programa, no tendrá relación laboral alguna ni dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora.
- b) **Activos:** Aquellos bienes que se entregan a los participantes directamente para el desarrollo del dispositivo.
- c) **Gastos de Soporte:** Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye gastos de Habilitación y otros Gastos de Soporte.



2.- Gastos Internos

Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del dispositivo, tales como materiales de oficina, y otros gastos de administración necesarios para la ejecución y sustento del programa. Este ítem se especificará en distintos sub-ítems. En ningún caso se aceptará que este ítem exceda el 10% (diez por ciento) del total presupuestado por cada dispositivo.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez aprobado administrativamente el presente convenio, se podrá autorizar la redistribución de gastos del proyecto, en las condiciones que a continuación se señalan.

La redistribución de gastos del dispositivo entre los ítems y sub ítems deberá ser solicitada por el Ejecutor previo a la ejecución de los gastos, por escrito y fundada en causas debidamente justificadas, al Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia. Asimismo, la solicitud deberá ser ingresada a la plataforma SIGEC.

La solicitud de redistribución no podrá ser presentada más allá de los 12 (doce) días corridos anteriores al término del plazo de Ejecución del dispositivo.

La redistribución en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del total de gastos del dispositivo, no debiendo significar una disminución del Ítem "Gastos Directos a Participantes". Asimismo, en caso que una misma institución esté ejecutando dos o más dispositivos, no podrá realizarse redistribución entre dispositivos.

El/la Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, podrá o no autorizar la redistribución solicitada, dentro de 7 (siete) días corridos desde la presentación de la solicitud, lo que será informado al Ejecutor por medio de un oficio emitido por el/la SEREMI y por SIGEC.

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS

La institución deberá presentar los informes técnicos de manera separada para cada dispositivo que se encuentre ejecutando.



a) Informe de Planificación

El ejecutor deberá entregar a la SEREMI un Informe de Planificación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del presente convenio y previo a la transferencia de los recursos. Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previo a la entrega del informe (por ejemplo, reuniones de equipo, intersectoriales, la SEREMI, entre otros). El informe deberá contener, además, una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del dispositivo y deberá presentarse a través del SIGEC conforme al formato disponible en dicha Plataforma. De cada reunión realizada se deberá levantar un Acta, que indique sus participantes, fechas de realización y temáticas tratadas.

b) Informe Técnico de Instalación

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Instalación por cada dispositivo ejecutado, dentro del plazo de 7 (siete) días corridos siguientes a la fecha de aprobación del Acta de Apertura del dispositivo respectivo, dando cuenta de dicho proceso y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle. Además, deberá adjuntar copia del currículum de las personas que han sido contratadas para la ejecución del respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar por cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el componente Plan Protege Calle ya referido.

c) Informes Técnicos de Avance

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI Informes Técnicos de Avance bimestrales, según corresponda, dado el plazo de ejecución. Tales informes deberán entregarse dentro del plazo de 7 (siete) días corridos siguientes al término del período que informa. Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas y el cumplimiento de los estándares exigidos en los términos previstos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el Plan Protege Calle y el presente acuerdo. El primer informe deberá contener la información de los primeros 60 (sesenta) días corridos



siguientes a la fecha de apertura del dispositivo consignada en el Acta de Apertura y así sucesivamente según corresponda.

d) Informe Técnico Final

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico Final dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde el término de la etapa entrega de servicios, que deberá contener todos los procesos desarrollados en torno a la ejecución del dispositivo.

El Informe Técnico de Planificación, Instalación, los Informes Técnicos de Avance y el Informe Técnico Final, se encontrarán disponibles en SIGEC para ser completados por el ejecutor y entregados posteriormente en la Oficina de Partes de la SEREMI dentro del plazo indicado precedentemente, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso.

Revisión de los Informes Técnicos

Los informes referidos deberán ser revisados por la Contraparte Técnica de la SEREMI dentro del plazo 12 (doce) días corridos contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la respectiva SEREMI. La Contraparte Técnica de la SEREMI podrá aprobarlos o rechazarlos a través del SIGEC.

Los informes que sean rechazados en el SIGEC, deberán ser subsanados por el Ejecutor, quien tendrá un plazo de 7 (siete) días corridos contados desde el rechazo para corregirlos. La contraparte técnica de la SEREMI procederá a su aprobación o rechazo definitivo dentro del plazo de 7 (siete) días corridos contados desde su corrección por el Ejecutor en SIGEC.

OCTAVA: DE LA RENDICION DE CUENTAS E INFORMES FINANCIEROS

La SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, de:



1. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se rinde.
2. Proceder a su revisión en un plazo de quince (15) días hábiles desde la recepción de los informes para determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
3. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Además, y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, el ejecutor deberá entregar a la SEREMI el siguiente documento:

Comprobante de ingreso de los fondos transferidos que debe especificar el origen de los recursos, de conformidad a lo dispuesto en la resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República y los Informes mensuales y final de su inversión, descritos en la cláusula anterior.

INFORMES FINANCIEROS

Asimismo, el ejecutor deberá presentar de manera separada para cada dispositivo ejecutado los siguientes informes financieros:

a) Informes Financieros Mensuales

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI, Informes Financieros Mensuales que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó y el saldo disponible para el mes siguiente, de acuerdo al Plan de Cuentas presentado y aprobado por la SEREMI y a la o las redistribuciones económicas realizadas, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito y en formato papel en la Oficina de Partes de la SEREMI conforme se indica en los párrafos siguientes, con respaldo en el SIGEC.



Estos Informes deberán presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando y deberán ser revisados por la SEREMI.

En caso de no existir gastos se debe informar "sin movimientos".

b) Informe Financiero Final

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI, un Informe Financiero Final que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítems, y el saldo no ejecutado, si lo hubiere.

Este informe deberá presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término de la ejecución. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o gasto de los fondos respectivos.

DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS

La SEREMI, revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la respectiva SEREMI y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del organismo Ejecutor, respecto de los Informes, o bien de los comprobantes que lo respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas al ejecutor por escrito, en un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlos a la SEREMI respectiva, la que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, lo que deberá ser notificado al Ejecutor dentro de los cuatro (4) días corridos siguientes de adoptada la decisión por la SEREMI.



La no presentación de los Informes Financieros Mensuales, la no realización de las correcciones o aclaraciones notificadas por la SEREMI dentro del plazo estipulado, o el rechazo definitivo del Informe Financiero, se considerará un incumplimiento grave del Convenio, que habilitará a la SEREMI para poner término anticipado al convenio y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados según corresponda.

Con todo, aprobado o rechazado en forma definitiva el informe financiero final, el ejecutor deberá restituir los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, en caso de existir, en un plazo de doce (12) días corridos desde la comunicación que da cuenta de la aprobación o rechazo de informe referido, con todo, los saldos de recursos transferidos no utilizados deberán ser ingresados a rentas generales de la Nación antes del 31 de enero del año siguiente al término del plazo ejecución, sin perjuicio de las normas legales vigentes que rijan al momento de la restitución.

NOVENA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, por la SEREMI, y reintegrados los saldos no rendidos, observados o no ejecutados; en caso de existir en el plazo indicado en la cláusula anterior.

El plazo de ejecución del dispositivo se computará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos, y constará de 3 etapas: a) Instalación; b) Entrega de Servicios y c) Cierre.

La Institución podrá comenzar a realizar las acciones, que no impliquen gastos, a contar de la suscripción del presente instrumento, sin embargo, la transferencia sólo procederá una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el Convenio y entregado el informe de planificación establecido en el presente convenio.



A partir de la fecha de la transferencia de los recursos, podrán ejecutarse desembolsos en efectivo e imputarse gastos.

A continuación, se describen cada una de las etapas deben cumplirse en la ejecución del (los) dispositivo (s):

a) Instalación:

Dentro del plazo máximo de 20 (veinte) días corridos contados desde la fecha de transferencia de los recursos, se realizará el proceso de Instalación del o los dispositivos, esto es contratación de los recursos humanos, compra de insumos, habilitación del inmueble (si corresponde), y todo aquello necesario para la correcta implementación del dispositivo. Al catorceavo (14) día corrido, la Contraparte Técnica de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, revisará las condiciones de operación del o los dispositivos y otorgará su aprobación mediante Acta de Apertura respecto de cada uno de los dispositivos instalados, en la que deberá constar la fecha de aprobación con la finalidad de tener certeza de la fecha de inicio de la siguiente etapa.

En caso que la Contraparte Técnica de la SEREMI no apruebe la apertura, el ejecutor tendrá un plazo máximo adicional de 5 (cinco) días corridos para solucionar las observaciones que impiden su apertura. Cumplido este plazo, la Contraparte Técnica se pronunciará al día siguiente hábil aprobando o rechazando de manera definitiva la apertura del dispositivo.

En caso que sea rechazada la apertura del dispositivo, se declarará el incumplimiento del Convenio y el término anticipado de éste mediante el acto administrativo correspondiente.

La SEREMI, a través de Oficio, notificará a la entidad ejecutora, quien tendrá siete (7) días corridos para la restitución y reintegro de los montos transferidos.

b) Entrega de Servicios

Aprobada la apertura del dispositivo por la Contraparte Técnica de la SEREMI, se dará inicio a la etapa de Entrega de Servicios comprometidos en el presente convenio. Esta etapa es la ejecución directa del dispositivo y tendrá, una duración de 120 días corridos en el caso de **Ruta Social**, los cuales se contarán desde el día siguiente a la fecha de aprobación que conste en el Acta de Apertura.



Dentro de los 7 (siete) días corridos siguientes a la fecha de inicio de la entrega de servicios, que consta en el Acta de Apertura, el ejecutor deberá enviar un Informe de Instalación del Dispositivo. Dicho informe deberá ser completado en el SIGEC y presentado en la Oficina de Partes de la SEREMI. Para proceder con la aprobación del Informe de Instalación en el SIGEC, la contraparte técnica de la SEREMI, deberá adjuntar el Acta de Apertura del dispositivo en la pestaña de supervisión del SIGEC.

Excepcionalmente y a solicitud fundada por el ejecutor debidamente calificada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, se podrá ampliar el plazo de la etapa "Entrega de Servicios", modificar o ampliar el horario de funcionamiento del dispositivo y/o cobertura y/o el número y/o tipo de prestaciones entregadas, en los casos que se indican:

- Existencia de malas condiciones climáticas en la región.
- Existencia de situaciones que pongan en riesgo la vida, salud e integridad de las personas en situación de calle.
- Otras eventualidades definidas por la SEREMI que se relacionen directamente con el objeto del componente Plan Protege Calle.
- Situaciones asociadas a la Emergencia Sanitaria COVID-19.

Lo anterior procederá en la medida que el ejecutor cuente con recursos disponibles del convenio a la fecha de iniciarse este nuevo plazo. La solicitud del ejecutor deberá ser formulada por escrito y presentada dentro del período de ejecución del dispositivo. Para lo anterior, se suscribirá una modificación del presente convenio, debiendo aprobarse mediante el acto administrativo pertinente. Los recursos disponibles podrán ser reinvertidos en la atención de los participantes durante el referido período, de conformidad con las reglas sobre gastos y rendición de cuentas reguladas en el presente instrumento.

En caso que el Ejecutor no cuente con recursos disponibles, y siempre y cuando se encuentre en los casos indicados anteriormente, podrá solicitar la entrega adicional de recursos. Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito a el/la SEREMI dentro del período de ejecución del dispositivo.

Una vez recepcionada la solicitud del ejecutor el/la SEREMI deberá remitir un informe técnico que justifique la solicitud, dirigido al Jefe de División de Promoción y Protección



Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien evaluará y verificará si es factible realizar una nueva transferencia de recursos atendida la disponibilidad presupuestaria del programa, así como la proporcionalidad de los montos solicitados por la institución.

En caso de existir la disponibilidad presupuestaria, el Jefe de División informará mediante oficio a el/la SEREMI, quien a su vez deberá suscribir una modificación al convenio, previo al término del período de la etapa Entrega de Servicios, la cual deberá ser aprobada por el acto administrativo correspondiente.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas de los convenios de este programa.

c) Cierre

Al finalizar el plazo de Entrega de Servicios que estipula el presente convenio, y en un plazo máximo de quince (15) días corridos, el Ejecutor realizará todas las acciones relacionadas con el cierre del dispositivo, esto es: reparaciones en el recinto, limpieza del lugar, inventario de bienes, entre otras acciones.

DÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

La SEREMI respectiva, realizará la supervisión de la ejecución de los dispositivos, ajustándose al Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales mediante Resolución Exenta N°0141, de 2022, y a los términos establecidos en el presente Convenio; sin perjuicio de las funciones de Acompañamiento y Asistencia Técnica del Programa Noche Digna dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Las instituciones ejecutoras de los dispositivos deberán colaborar en las tareas de supervisión y control pertinente.

En este contexto ejercerá el rol de Contraparte Técnica y Financiera conforme los términos que se indican a continuación.



a) Contraparte Técnica.

La Contraparte Técnica será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, o uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa designado por éste, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento, supervisión, monitoreo y control del correcto desarrollo y ejecución del Dispositivo, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el presente Convenio y siguiendo las orientaciones que emanen desde la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo estipulado en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle, pudiendo para ello requerir al Ejecutor información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.
- b) Recepcionar, evaluar y aprobar los informes técnicos presentados por el ejecutor.
- c) Mantener un archivo actualizado con la totalidad de los antecedentes del Convenio.
- d) Capacitar y/o coordinar la capacitación del ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y coordinar con el encargado financiero de la SEREMI, la capacitación en el ámbito presupuestario.
- e) Levantar acta de los incumplimientos de que tome conocimiento en el desempeño de su rol como contraparte técnica.
- f) Capacitar el uso y manejo del Sistema de Registro Noche Digna o de la plataforma que la reemplace.
- g) Realizar la Capacitación Técnica del Plan Protege Calle a la entidad ejecutora y coordinar el apoyo del nivel central del Programa Noche Digna cuando sea necesario.
- h) Aplicar y suscribir el Acta de Apertura por dispositivo, formato que estará disponible en la plataforma de SIGEC, con el cual la SEREMI aprueba o rechaza el inicio de la Entrega del Servicios convenido.
- i) Evaluar el desempeño de los ejecutores en la etapa de Entrega de Servicios, mediante el Instrumento de Supervisión, el que debe aplicarse cada dos meses, y estará disponible en la plataforma del SIGEC.



- j) Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Convenio.

Por su parte, el ejecutor deberá designar un Coordinador del convenio, el que se relacionará con la Contraparte Técnica de la SEREMI, para todos los efectos señalados anteriormente.

b) Contraparte Financiera

La Contraparte Financiera será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, y tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar en un plazo de 15 (quince) días hábiles, desde la fecha de recepción, los Informes Financieros mensuales y presentar su aprobación u observación en SIGEC.
- b. Revisar en un plazo de 15 (quince) días hábiles, desde la fecha de recepción, el Informe de Inversión Final y presentar su aprobación u observación en SIGEC.

DÉCIMO PRIMERA: SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO DEL PROGRAMA NOCHE DIGNA (SND).

Para la ejecución de los dispositivos se utilizará el Sistema Informático de Registro del Programa Noche Digna, SND, sitio web <http://snd.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>, plataforma a través de la cual se podrá registrar a cada uno de los participantes y las prestaciones entregadas. La organización ejecutora podrá realizar las siguientes acciones en dicha plataforma:

- a) Registrar el número de cupos utilizados.
- b) Registrar diariamente los datos de cada uno de los participantes que ingresa al dispositivo siempre que se cuente con la voluntad de su titular.
- c) Registrar diariamente cada una de las prestaciones otorgadas a los participantes.



No obstante, para efectos del registro de la información indicada con anterioridad, el Ministerio podrá disponer otra plataforma que reemplace a la indicada en el presente convenio.

DÉCIMO SEGUNDA: TERMINO ANTICIPADO Y CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá a la Institución ejecutora la devolución del monto de los recursos transferidos.

Se considerará incumplimiento grave, entre otras, las siguientes causales:

- a. Si la institución ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
- b. Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- c. Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo a lo establecido en el convenio.
- d. Si la institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas o no se cumplen los estándares establecidos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el Plan Protege Calle.
- e. Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del Convenio a los objetivos comprometidos.
- f. Si la entidad ejecutora no emplea personal en la cantidad o con las competencias necesarias para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle.
- g. Incumplimiento administrativo, al no presentar los Informes Técnicos y/o Financieros en los plazos estipulados.
- h. Si el dispositivo no se ha instalado en los veinte (20) días corridos, contados desde efectuada la transferencia de recursos.



- i. Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche Digna o en la plataforma que la reemplace.
- j. Si la Secretaría Regional Ministerial no dé la aprobación de apertura de uno o más dispositivos comprometidos, por incumplimiento de los estándares mínimos en el Manual de Orientaciones y estándares Técnicos para el Plan Protege Calle.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: se enviará por escrito al ejecutor las circunstancias que motivan el incumplimiento, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los siete (7) días corridos siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de siete (7) días corridos a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicita las razones de éste.

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días corridos para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si se determina que resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, en el plazo de los doce (12) días corridos contados desde que es requerido por el Ministerio.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes de común acuerdo podrán poner término anticipado al convenio, por motivos fundados, para lo cual se deberá dictar el correspondiente acto administrativo que autorice el cierre anticipado.

Con todo, el mal uso de los fondos será denunciado al Ministerio Público y perseguido penalmente, a través las acciones que al efecto resulten pertinentes ejercer en contra de quien(es) corresponda.

DÉCIMO TERCERA: EJEMPLARES.

El presente convenio se firma en 2 (dos) ejemplares igualmente auténticos, quedando 1 (uno) en poder de cada parte.



DÉCIMO CUARTA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería con que concurren a este acto, la Sra. Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, doña Patricia Carolina Hidalgo Jeldes, consta en Decreto Supremo Numero 13 de viernes 1 de abril de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la de don Daniel Jadue Jadue - , consta en Acta de Proclamación de Alcalde y Concejales de Recoleta, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 22 de de junio de 2021.

The official seal of the Municipality of Recoleta, Chile. It is a circular emblem with the text 'I MUNICIPALIDAD DE RECOLETA' around the top and 'ALCALDE' at the bottom. In the center, there is a stylized map of Recoleta and the year '175'.

DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

PATRICIA CAROLINA HIDALGO JELDES
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE
DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGIÓN METROPOLITANA



ANEXO N° 1

GLOSARIO PLAN DE CUENTAS PLAN PROTEGE CALLE 2022

Def:	El Plan de Cuentas es un instrumento de registro de información contable, de los procesos financieros involucrados en la ejecución de los convenios suscritos entre, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y organismos públicos y/o privados que brindan servicios de alojamiento, atención en calle y atención de salud a personas en situación de calle
-------------	---

N1	N2	N3	N4	ITEM	DEFINICIÓN
01				GASTOS DIRECTO A PARTICIPANTES/AS	Este ítem corresponde a todos aquellos gastos realizados directamente a la población beneficiaria. Es decir, fondos destinados directamente a prestaciones de personas en Situación de calle
	02			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	
		01		RECURSOS HUMANOS	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.
			01	COORDINADOR/A	Profesional o técnico del área de las Ciencias Sociales o afín. La función principal es ser el /la responsable de la gestión técnica y administrativa del dispositivo. Además de coordinar y planificar todas las actividades del quehacer diario.
			03	MONITOR/A Y APOYO PSICOSOCIALES	Técnico/a o profesional del área de las ciencias sociales, o en su defecto persona mayor de 18 años

				con experiencia demostrable, al menos 2 años, en el trabajo directo con población en situación de calle. Con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.
		09	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los usuarios según los objetivos del programa.
		99	OTROS RECURSOS HUMANOS	Se aceptarán como otros de RRHH: Manipulador/a de alimentos, Técnico en Enfermería, Auxiliar de aseo, Conductor/a y Monitor/a Paramédico/a
			MONITOR/A PARAMÉDICO/A O TÉCNICO PARAMÉDICO	Técnico o auxiliar paramédico/a. La función principal es ser responsable de atender las necesidades de salud que presenten los participantes del dispositivo.
			ENFERMERO/A	Profesional del Área de la Salud con título profesional de Enfermero/a. Cuya principal función es realizar atención primaria por orden del médico a cargo
			TÉCNICO EN ENFERMERÍA (TENS)	Técnico en Enfermería de Nivel Superior, con experiencia en Servicios de Salud Pública. La función principal es realizar acciones de atención primaria e intervenciones básicas en salud.
			KINESIÓLOGO	Profesional del área de la salud con título de Kinesiólogo, con experiencia y conocimientos en enfermedades respiratorias del adulto, terapias de rehabilitación respiratoria, cuya principal función es realizar evaluación y atención kinésica a pacientes adultos/as con enfermedades respiratorias.
			MANIPULADOR/A DE ALIMENTOS	Técnico del área de la alimentación, o en su defecto persona, mayor de 18 años con experiencia demostrable, mediante currículum vitae, en al menos 2 años en la preparación de alimentos a grupos masivos.

				La función principal es ser responsable de elaborar y distribuir los alimentos, de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad nutricionales.
			AUXILIAR DE ASEO	Persona mayor de 18 años, con experiencia demostrable, mediante currículum vitae, en la realización de aseo. La función principal es ser responsable del aseo, limpieza y orden del dispositivo.
		02	SERVICIOS	Prestaciones directas al participante registrado en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche digna (SND) o Programa que lo reemplace, que requieren de acta de recepción conforme a los servicios o productos entregados.
		01	SERVICIOS MÉDICOS	Son exámenes, medicamentos, atenciones médicas; personalizados, entre otros, que sean requeridos por los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege, los cuales se acreditan y certifican a través de algún documento.
		02	SERVICIOS DENTALES	Son exámenes, medicamentos, atenciones dentales; personalizados, entre otros, que sean requeridos por los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege, a modo de urgencia, los cuales se acreditan y certifican a través de algún documento.
		03	TRÁMITES CERTIFICADOS	Trámite de C.I., certificado de antecedentes, entre otros, (Salvo aquellos gratuitos entregados por el Estado), que sean necesarios para solicitar una prestación social, por los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege.
		04	APORTE FUNERARIOS	Servicio básico para el/la participante que haya sido atendido/a en el dispositivo; que no cuenta con apoyo familiar, red de apoyo ni previsión que cubra el

					servicio.
			07	MOVILIZACIÓN PARTICIPANTES	Gastos por conceptos de movilización o transporte de los/las participantes, en caso de ser urgente, como por ejemplo: traslado entre albergues, o a centros asistenciales, derivaciones, etc. Debe ser visado por el coordinador del dispositivo.
			08	COLACIONES PARA PARTICIPANTES	Son gastos referidos a la adquisición de servicios de alimentación externalizados ¹ y/o a la adquisición de productos para la elaboración de raciones alimenticias para los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege, asociado a la minuta del INTA. Incluye también artículos para envasado (envases plumavit, cubiertos plásticos, vasos plásticos, bolsas plásticas, entre otros).
	03			ACTIVOS	
			01	ACTIVOS	Son aquellos bienes que se entregan a los/as participantes de manera directa para el correcto desarrollo de los dispositivos y se requiere acta de recepción conforme por parte del usuario(a).
			07	ARTÍCULOS DE ASEO PARA LOS/AS PARTICIPANTES	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene personal de los usuarios, tales como: Jabón líquido, alcohol gel, shampoo, toallas higiénicas, toallas húmedas y/o desechables, máquinas de afeitar, cepillo de dientes, pasta de dientes, toallas húmedas y/o desechables, elementos de protección personal (EPP).

¹ En el caso de ser un servicio externalizado se requerirá y exigirá un contrato de prestación por el período que este se desarrolle.

			08	INDUMENTARIA PARA LOS/AS PARTICIPANTES	<p>Es indumentaria tanto del tipo interior como exterior (incluyendo zapatos) que sea requerida para la entrega de los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege. Se excluye de este ítem, la ropa de trabajo y la ropa de seguridad y zapatos de seguridad.</p> <p>En el caso de las Rutas Sociales, se agrega la ropa de abrigo como frazadas, sacos de dormir, etc.</p>
	04			GASTOS DE SOPORTE	
			01	HABILITACIÓN	<p>Se considera como habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes; como así mismo, los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes.</p>
			09	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	<p>Servicio de Instalación, reparación, habilitación y mantención de espacios físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas del programa y/o atención directa de los/as participantes.</p> <p>Los gastos de Mantención son aquellos que se realizan para la conservación del bien inmueble arrendado, en comodato o propio; como el aseo y la presentación del albergue o del bien inmueble que se arrienda en el caso de la ruta social y que, por ejemplo, son artículos de aseo, pintura y pasta para reparaciones menores, artículos de limpieza, repuestos para estanque de W.C. y sistema eléctrico.</p> <p>Los Gastos de Habilitación son aquellos que se requieren para la instalación y/o reparación de espacios de los Albergues y de las casas para las rutas</p>

				<p>sociales. Se considera también la habilitación de tiendas de campaña, container u otro. Además de compra de materiales y el recurso humano que construye la obra. Se considera a su vez el mobiliario requerido como camas, camarotes, botiquín, etc., los que deberán ser registrados en un maestro de inventario simple.</p> <p>Para el Cupo de Invierno son aquellos gastos que se requieran para la habilitación temporal (con material ligero) de espacios destinados a la implementación de dormitorios, comedores y servicios higiénicos para participantes, se incluye mobiliario en caso de ser requerido, como camas, camarotes, etc., los que deberán ser registrados en un maestro de inventario simple. No siendo posible gastos de inversión en infraestructura.</p> <p>También se aceptarán gastos de Habilitación para la ruta social, si cuentan con un bien inmueble, en arriendo o propiedad, en donde preparan las raciones alimenticias y coordinan las salidas, como por ejemplo: compra de refrigerador, mesas, mesones, entre otros, los que deberán ser registrados en un maestro de inventario simple.</p> <p>En el caso del Cupo de Invierno el gasto en este ítem debe ser proporcional a los cupos por los cuales se concursó.</p>
		10	<p>ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO</p>	<p>Arriendo de infraestructura para el funcionamiento del Albergue.</p> <p>Se considerara en este ítem el Arriendo de infraestructura para el funcionamiento del Albergue,</p>

				<p>en el caso de que el ejecutor no cuente con un inmueble que pueda proporcionar las condiciones adecuadas para la cantidad de usuarios del programa, se podrá realizar arriendo de container, tiendas de campañas u otro que cumpla con las condiciones adecuadas para el funcionamiento del programa.</p> <p>En el caso de las Rutas Sociales, se financiará el arriendo de un espacio sólo de ser justificado en la preparación de las raciones de comida y en la preparación de Kits.</p>
		13	SERVICIOS BÁSICOS	<p>Son los gastos por concepto de consumo de energía eléctrica, telefonía, internet, gas, agua y calefacción de aquellas instalaciones que atienden directamente a los/as participantes.</p> <p>En el caso de las Rutas, se considera gasto si es que tienen un bien inmueble, en arriendo o en propiedad, en donde preparan las raciones alimenticias y coordinan las salidas esto incluye: agua, luz, gas, carbón y leña. También se considera servicio básico en las rutas sociales el gasto en calefacción: entrega de leña a los participantes acreditada a través de nómina.</p>
	02		OTROS GASTOS DE SOPORTE	
		06	INDUMENTARIA PERSONAL	<p>Se considera como indumentaria para el personal, las pecheras distintivas, chalecos reflectantes, elementos de protección personal (EPP), utilizados por las personas que trabajen en los diversos dispositivos del Programa Noche Digna.</p>

			09	OTROS SOPORTE	GASTOS	<p>Todos aquellos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por la Contraparte Técnica de la SEREMI como por ejemplo: arriendo de cancha de Baby Fútbol, celebración de cumpleaños de los participantes, entre otros.</p>
02					GASTOS INTERNOS	<p>Este ítem corresponde a la inversión indirecta que realiza el ejecutor en relación al gasto administrativo del programa que lo sustenta.</p>
	01				GASTOS INDIRECTOS	<p>Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operacionalización del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los participantes.</p>
		01			RECURSOS HUMANOS SOPORTE	<p>Se considera una persona necesaria para llevar la administración del proyecto de manera indirecta a los/as participantes.</p>
			04		APOYO ADMINISTRATIVO	<p>Se considera un apoyo administrativo (un/a contador/a o un apoyo contable) por convenio para la gestión del dispositivo. En aquellos convenios que posean más de 3 dispositivos, excepcionalmente se autorizará otro apoyo administrativo.</p>
		02			MATERIAL FUNGIBLE	<p>Todo material de oficina necesario para apoyar la ejecución del proyecto.</p>
			01		MATERIAL DE OFICINA	<p>Útiles de escritorio, tóner, tintas de impresión; utilizados en el dispositivo.</p>
			02		IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y	<p>Todos los gastos relacionados con estas descripciones, utilizados en el dispositivo</p>



			ENCUADERNACIÓN	
		03	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	Gastos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado para el consumo o uso en el aseo de la oficina o recinto que ocupa el equipo técnico del dispositivo.
	03		OTROS DE ADMINISTRACIÓN	
		01	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Se considera dentro de estos gastos elementos como, afiches, pendones, credenciales y otros imprimibles. Todo material de difusión y comunicación debe incluir el logo del programa, logo del Ministerio y logo de la Institución que ejecuta. Cada uno de estos elementos de difusión, debe ser aprobado por Comunicaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
		03	COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Sólo se permitirá la compra de <u>un</u> equipo informático por dispositivo, el que deberá ser registrado en un maestro de inventario simple.
		05	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Son los gastos por concepto de reparación y mantención de los equipos informáticos, comprados para los dispositivos del Programa Noche Digna.
		08	FLETE	Se considera solo en el caso de tener que transportar las adquisiciones siempre y cuando esté asociado a boleta de compra.
		09	MOVILIZACIÓN EQUIPO DE TRABAJO	Podrán incorporarse, de ser necesario, el gasto de movilización para el equipo de trabajo. Por ejemplo, para participar en actividades tales como capacitaciones para el Programa Noche Digna dentro de la región, asistencia a reuniones en la SEREMI de Desarrollo Social, gestiones de coordinación en la red,

					entre otros.
			99	OTROS GASTOS	<p>Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del Programa Noche Digna. Deberán ser visados por el o la Contraparte Técnica de la SEREMI.</p>

Anexo N° 2

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA RUTA MÉDICA

1.- DESCRIPCIÓN

La Ruta Médica es un dispositivo orientado a proteger la vida y evitar los deterioros graves en la salud de las personas situación de calle, a través de la entrega de una atención médica ambulatoria, en el lugar que éstas pemocten. Además, se podrá realizar una vinculación con la red pública de salud en los casos que corresponda.

Los objetivos de la Ruta Médica son los siguientes:

- **Principal:** permitir que las personas en situación de calle accedan a atención médica en los puntos de calle, o en los dispositivos que otorgan el servicio de alojamiento del Plan Protege Calle a través de las **rondas médicas** calendarizadas en conjunto con la contraparte regional de la SEREMI MDSF correspondiente y, en caso de ser necesario, que las personas en situación de calle sean derivadas y/o trasladadas a centros de salud de la red pública.
- **Específicos:** entregar a las personas en situación de calle, una primera atención ambulatoria de salud, principalmente por las patologías propias del invierno, lo que tiene



como propósito evitar las muertes por enfermedades respiratorias prevenibles, en personas en situación de calle

Dependiendo del número de días a la semana en que se ejecute el dispositivo, este tendrá una duración de **entre 5 a 12 horas continuas**² las que deberán cumplirse estrictamente. El horario de funcionamiento de la Ruta Médica, será acordado entre la contraparte técnica de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia correspondiente y el Ejecutor, atendiendo a la realidad regional y a las necesidades que ésta presenta.

En los casos que, por condiciones de salud individual o colectiva, situaciones climáticas u otra situación excepcional se requiera alguna modificación horaria, ésta deberá ser autorizada por la contraparte técnica de la SEREMI correspondiente vía oficio.

Otras consideraciones respecto al funcionamiento

- El horario considera 30 minutos para la preparación de los kits de salud y planificación del recorrido, entre otras acciones. Por tanto, al horario de inicio de la Ruta Médica que se defina en conjunto con la contraparte técnica de la SEREMI correspondiente, se deberá incluir tiempo previo para la "Preparación del turno".
- El equipo de la Ruta médica podrá realizar rondas médicas en los dispositivos que otorgan hospedaje del Programa Noche Digna y, en caso de ser necesario, derivar y/o trasladar a las personas en situación de calle a centros de salud de la red pública. Dichas rondas se realizarán según la calendarización definida en conjunto con la contraparte regional de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia correspondiente.
- Asimismo, la Ruta Médica, tendrá que reportarse a la Central de Coordinación y Reportabilidad, al inicio de la hora de preparación y al término del recorrido.
- La hora de término de la Ruta Médica es en el recorrido y no en el punto de encuentro inicial, a excepción del conductor que debe guardar el vehículo.

En caso de no existir nuevos focos, el equipo de la Ruta Médica podrá volver al punto de encuentro, **pero en ningún caso terminar el turno**, dado que deberán quedar a la espera de un posible llamado (de la Central de Coordinación, Fono Calle, SEREMI u otro) y acudir en caso de ser necesario.

- En días de bajas temperaturas y precipitaciones, la contraparte técnica de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia puede solicitar, previo acuerdo con la institución ejecutora, el reforzamiento de la cantidad de personas a atender y prestaciones a entregar.

² El número de días a la semana en que se ejecutará la Ruta y el horario mínimo de funcionamiento se estipula en las Bases y respectivos convenios.



- Dada su urgencia, la Ruta Médica deberá priorizar sus visitas con los casos derivados desde la Central de Coordinación y Reportabilidad, aun cuando la Ruta tenga un recorrido trazado previamente.

2.- ESTÁNDARES DE LA RUTA MÉDICA.

A continuación, se entregan orientaciones sobre los estándares mínimos de calidad que deberán tener los dispositivos para entregar de manera adecuada los servicios a personas en situación de calle.

I. ESTÁNDARES TANGIBLES.

I. VEHICULO	
ii. Descripción	iii. Características
<p>Deberá utilizarse un vehículo que esté debidamente acondicionado para ello.</p> <p>El gasto asociado a combustible para el desarrollo de la Ruta Médica está definido de acuerdo a los estándares de rendimiento máximo autorizado (asociado al consumo por kilómetro). Esta información será entregada por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia correspondiente.</p>	Ambulancia, furgón, camioneta o van con quinta puerta levantable.
	Capacidad para transportar pasajeros (equipo de trabajo, incluidos voluntarios) o alguna persona en situación de calle que requiera traslado.
	GPS ³
	Posee un sistema para el traslado de los medicamentos e insumos médicos, que le permite almacenarlos en condiciones adecuadas.
	El vehículo deberá cumplir con normativa vigente para circular.

³Se puede considerar el uso de algún celular que posea GPS.



ACIONES:

TELEFONIA	
Descripción	Características
<p>E n c</p> <p>Cada Ruta Médica deberá contar con un teléfono celular que tenga capacidad suficiente para poder comunicarse fluidamente con la Central de la Coordinación.</p>	<p>Celular</p>

ada una de las Rutas Médicas se entregarán las prestaciones básicas de salud que se detallan a continuación:

PRESTACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA RED DE SALUD PÚBLICA	
DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
<p>La Ruta Médica deberá coordinar acciones con los prestadores de la red pública de salud.</p>	<p>Se realizará orientación a los usuarios que requieran vincularse con la red pública de salud, y así generar acciones que faciliten su acceso a estos servicios.</p> <p>En todo momento se deberá apoyar la vinculación de las personas, con las redes formales de los establecimientos de atención primaria de salud, propendiendo a mantener la continuidad de la atención, especialmente en la detección de patologías de curso crónico o de larga evolución.</p>

PRESTACIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA BÁSICA	
Descripción	Características
<p>Se realizará un diagnóstico de salud en terreno contando con herramientas básicas (esfigmomanómetro, linterna, estetoscopio, otoscopio, Glucómetro, saturómetro) además de la clasificación de los pacientes por prioridad a través del TRIAGE</p> <p>En el marco de la pandemia provocada por el COVID-19, deberá ajustarse a los protocolos emanados de la autoridad sanitaria y los contenidos en el Manual de Orientaciones Técnicas del Plan Protege Calle.</p>	<p>Los participantes reciben atención básica, tales como control de síntomas, control de uso de medicamentos, curación básica de heridas, control de signos vitales, nebulización, otros. De acuerdo a su situación final, terminada la atención básica se decide la necesidad de traslado a SAPU y/o Centro de Urgencia del territorio, según complejidad. En caso de tratarse de posibles contagiados por COVID-19 deberá seguirse a los protocolos emanados de la autoridad sanitaria y los contenidos en el Manual de Orientaciones Técnicas del Plan Protege Calle.</p>



III. ESTÁNDARES INTANGIBLES

- **Recursos Humanos:**

Es necesario que el equipo de trabajo cuente con experiencia en las áreas de salud, social y comunitaria. Además, se espera que sea un equipo motivado para trabajar con personas en situación de calle, disponible para el trabajo interdisciplinario e intersectorial y con accionar centrado en el respeto de los derechos humanos.

El equipo de trabajo deberá ser conformado a partir de un proceso de selección que asegure la idoneidad del personal. La salud deberá ser compatible con el cargo, y se espera un manejo óptimo de las relaciones interpersonales.

En cuanto a la dinámica del equipo de trabajo, la institución ejecutora deberá considerar la noción de cuidado del equipo en dos niveles:

- Primero, en cuanto a la necesidad de generar instancias protectoras del recurso profesional, especialmente a través de una política institucional de resguardo y respeto de los trabajadores. Será responsabilidad exclusiva del Ejecutor el cumplir con las medidas de resguardo entregadas por la autoridad sanitaria.
- Segundo, la capacidad de los profesionales de auto cuidarse.

Cargo, Funciones y perfil del Equipo de Trabajo:

CARGO	PRINCIPALES FUNCIONES	PERFIL DEL CARGO
-------	-----------------------	------------------

<p>Médico</p>	<p>Responsable de las atenciones primarias en terreno y su diagnóstico. Realizar el TRIAGE (clasificación de los pacientes por prioridad). Derivar al SAPU u otro Servicio de Urgencia de mayor complejidad, en caso de ser necesario. Realizar maniobras de primeros auxilios. Realizar control de salud, en caso de ser necesario. Realizar prescripción de medicamentos, en caso de ser necesario. Realizar gestiones para derivar a personas en situación de calle a dispositivos de la red pública de salud.</p>	<p>Profesional del área de la salud con título profesional de médico cirujano, con salud física y mental compatible con el cargo, capacidad para trabajar en equipo, con iniciativa y alto grado de compromiso con los pacientes, conocimientos de la red de salud pública, capacidad de gestión y derivación de pacientes.</p>
<p>Enfermero/a</p>	<p>Realizar atención primaria por orden del médico a cargo. Administrar los medicamentos solicitados por el médico. Apoyar en la realización de TRIAGE (clasificación de los pacientes por prioridad) y derivaciones. Realizar maniobras de primeros auxilios. Realizar curaciones avanzadas de heridas (UPP, úlceras venosas, pie diabético, ulcera presión, etc). Entregar información sobre redes de salud, de alojamientos y apoyo al servicio de personas de situación de calle, en caso de ser pertinente. Administrar medicamentos por vía intramuscular. Supervisar y dirigir las actividades asignadas al personal técnico paramédico a su cargo. Supervisar que se cumpla el plan de cuidados y atención de enfermería. Colaborar y acompañar en el examen físico de la persona.</p>	<p>Profesional del área de la salud con título profesional de enfermero/a, con salud física y mental compatible con el cargo, capacidad para trabajar en equipo, con iniciativa y alto grado de compromiso con los pacientes, conocimientos de la red de salud pública, capacidad de gestión y derivación de pacientes</p>

<p>Técnico en Enfermería (TENS)</p>	<p>Realizar las acciones de atención primaria ordenadas por el médico y/o enfermero/a. Realizar maniobras de primeros auxilios. Realizar curaciones simples. Entregar información sobre redes de salud, de alojamientos y apoyo al servicio de personas de situación de calle, si corresponde. Informar y educar al paciente. Colaborar y acompañar en el examen físico a la persona.</p>	<p>Técnico de enfermería de nivel superior, con experiencia en servicios de salud pública, con capacidad de trabajo en equipo, proactivo (a) empático (a), con capacidad para manejo y resolución de conflictos, capaz de comprometerse con los objetivos y tareas de la Ruta Médica.</p>
<p>Coordinador/a Social</p>	<p>Proveer los insumos necesarios para las atenciones diarias. Conocer y gestionar las redes de salud. Definir el recorrido diario de atención del equipo médico, incluyendo las rondas médicas. Reportar diariamente a la Central de Coordinación y Reportabilidad. Mantener actualizado el registro de atenciones diarias en el Sistema de Registro Noche Digna. Coordinar con el centro de salud correspondiente, la información respecto de la evolución del paciente derivado. Gestionar, a través de la Central de Coordinación, el ingreso del paciente luego de su alta médica, al albergue correspondiente en caso de corresponder. Asegurar la efectiva realización de la Ruta Médica, anticipando problemas que se pudieran presentar.</p>	<p>Profesional o técnico de nivel superior del área de las ciencias sociales, con conocimientos del sistema de salud pública, de los programas sociales del Estado, con manejo de herramientas computacionales básicas, capacidad empática, con excelentes habilidades interpersonales y buen trato.</p>
<p>Conductor Ruta</p>	<p>Apoyar al equipo en la atención de los usuarios. Conducir el vehículo durante el recorrido de la ruta. Se preocupará de mantener el vehículo en condiciones apropiadas para realizar los recorridos. Planificar junto al equipo, los recorridos diarios. Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad durante el recorrido (uso de cinturones de seguridad, entre otros).</p>	<p>Persona mayor de 18 años con licencia de conducir tipo A-2, con experiencia demostrable en el transporte de pasajeros, con capacitación en primeros auxilios, capacidad de trabajo bajo presión, responsable, capaz de comprometerse con</p>



		las tareas y objetivos de la Ruta Médica.
--	--	---

La tabla detallada anteriormente corresponde a la plantilla de RRHH con la cual deberá contar el dispositivo y deberá informarse en los respectivos Informes Técnicos de Instalación y Final.

Eventualmente, el Ejecutor podrá realizar ajustes a la tabla de recursos humanos, atendiendo a la realidad local, siempre y cuando se encuentre debidamente justificado y cuente con una aprobación formal (vía oficio) por parte de la contraparte técnica de la SEREMI correspondiente.

3.- MAPEO DE PUNTOS CALLE:

Para lograr un conocimiento acabado del territorio, la Ruta Medica debe realizar un **mapeo de los puntos de calle**, identificando, registrando y actualizando los sectores donde se reúnen las personas que podrían ser atendidos por la Ruta Médica.

Para la identificación y actualización de estos puntos es necesario contar con un registro detallado, el que se deberá informar en base al siguiente ejemplo:

REGISTRO ACTUALIZADO DE PUNTOS CALLE

Región	Comuna	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Referencia	Categoría de punto
						- Crítico
Maule	Molina	Calle	Merced	116	Ruco con una pareja, generalmente se encuentra en el punto calle desde las 15 hrs.	- De seguridad - Prioritario - De organizaciones

Para completar de manera correcta el registro, se deberá informar lo siguiente:

- a) Región: nombre de la región
- b) Comuna: nombre de la comuna
- c) Tipo de vía: calle, avenida, pasaje, ruta, etc.
- d) Nombre de la vía: Identificador nominal con que se reconoce o identifica a la calle o camino en la se encuentra ubicado el punto calle. Ejemplo: Merced.
- e) Número o número de domicilio adyacente: Identificador numérico del lugar o domicilio más cercano donde se encuentra ubicado el punto calle.
- f) Referencias: Características del lugar y/o de las personas que ahí se encuentran. Por ejemplo: "bajo el puente Carrascal en la ribera sur del río Mapocho, se encuentra un ruco con una pareja y un adulto mayor", entre otras cualidades que hacen identificable



en lugar y el tipo o cantidad de personas que en él se encuentren. Igualmente, puede servir para incorporar observaciones relevantes, tales como:

- › **Horarios adecuados para la visita:** horas con presencia de personas.
- › **Rutinas asociadas al punto calle o dispositivo:** estrategias de subsistencia para encontrar alimentación, alojamiento, abrigo, diversión, etc. Por ello, sus puntos de encuentro pueden tener una o más de estas estrategias.

Además, el Mapeo deberá considerar una clasificación de los puntos de calle identificados en el territorio, en las siguientes categorías:

- **Puntos Críticos:** Lugares peligrosos y/o de difícil acceso. Por ende para el acceso a dichos puntos se deberá solicitar la colaboración de Seguridad Ciudadana o Carabineros, a no ser que el equipo de la Ruta tenga la dinámica y el conocimiento acabado del lugar, y se encuentre validado por el grupo que transita por dicho lugar.
- **Puntos de Seguridad:** Lugares de alto tránsito, iluminados y que poseen resguardo policial y/o de seguridad ciudadana.
- **Puntos Prioritarios:** Lugares donde se encuentran adultos mayores o adultos con condiciones de fragilidad; mujeres; niños, niñas y jóvenes y que no son asistidos por otras organizaciones sociales. Por ende la frecuencia de visita deberá ser diaria o día por medio.
- **Puntos de organizaciones que trabajan con personas en situación de calle:** Lugares donde variadas organizaciones sociales o grupos de voluntarios asisten a las personas en situación de calle. Dicho punto no es considerado prioritario, por ende, la Ruta Médica no debería acudir más de una vez a la semana, a menos que por demanda del Fono Calle se requiera asistir.

Esta categoría deberá traducirse en una priorización a la hora de realizar la planificación y posterior asistencia al lugar, donde el "punto prioritario" deberá tener mayor frecuencia en las visitas, y el punto de "organizaciones que trabajan con personas en situación de calle" la menor frecuencia de visita a la semana.

Adicionalmente al mapeo de puntos calle, el equipo de la Ruta Médica, deberá realizar una **planificación diaria del recorrido** e informarlo a la Central de Coordinación y Reportabilidad, y a la contraparte técnica de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia correspondiente.

4.- ESTÁNDAR DE COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN:

Para la correcta ejecución del Plan Protege Calle, resulta fundamental efectuar una coordinación eficiente y pertinente con la institucionalidad local, especialmente con el municipio correspondiente, servicios de salud y otros dispositivos del Plan Protege Calle.



El nombre de los dispositivos en todo documento escrito formal e informal, será **"RUTA MÉDICA, MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA"**. En este contexto se prohíbe el uso de un nombre o marca distinta a ésta.

Asimismo, todas publicaciones en las páginas web institucionales deberán insertar el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y del Programa Noche Digna, los que serán proporcionados por la Contraparte Técnica de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia correspondiente.

Toda difusión, plan comunicacional, nota de prensa debe ser coordinada con la SEREMI correspondiente, haciendo alusión a una iniciativa gubernamental. No cumplir con este estándar, puede dar origen incluso al término anticipado del convenio.

Los derechos de los documentos, metodologías y sistematización que emanen de esta experiencia son de exclusiva propiedad del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Sistema de registro:

La Ruta Médica cuenta con el Sistema Informático de Registro del Programa Noche Digna (SND), <http://snd.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, el cual permite recoger, consignar y gestionar las atenciones realizadas por el equipo del dispositivo.

En dicho sistema se debe registrar al menos:

- Cada persona que se atiende diariamente.
- Prestaciones asociadas a cada persona atendida diariamente.

No obstante, para efectos del registro de la información indicada con anterioridad, el Ministerio podrá disponer otra plataforma que reemplace a la indicada.



CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
"PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA
SUPERACIÓN AÑO 2022,
PARA LA REGIÓN METROPOLITANA"
ENTRE
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
DE LA REGIÓN METROPOLITANA
Y
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

En Santiago, 6 de julio del 2022, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, RUT N° RUT N°60.105.000-5, representada por su Secretaria Regional Ministerial Doña Patricia Carolina Hidaigo Jeldes, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Miraflores, N°130, piso 18, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente "la SEREMI", por una parte; y por la otra la Municipalidad de Recoleta en adelante e indistintamente el "EJECUTOR"; RUT N°69.254.800-0, representada por su Alcalde don Daniel Jadue Jadue, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Recoleta N°2774, comuna de Recoleta, Región Metropolitana.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, es la Secretaría de Estado encargada del diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.



2. Que, la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, el Programa Noche Digna, como punto de partida para la concreción de una Política Pública para Personas en Situación de Calle, la cual tiene por finalidad brindar protección a las personas que se encuentran en situación de calle en nuestro país, con el objeto de prevenir los deterioros graves en la salud de éstos, mediante el mejoramiento de las condiciones en que pernoctan, viven y se alimentan.
3. Que, los Centros Temporales para la Superación es uno de los componentes del Programa Noche Digna, el cual tiene como objetivo brindar alternativas para que las personas disminuyan riesgos asociados a la vida en calle y/o mejoren las habilidades para la vida independiente, mediante el acceso a alojamiento, alimentación, higiene y cuidado, mejorando su integración comunitaria, sus habilidades personales para la realización de actividades de la vida diaria y fortaleciendo la vinculación con su red primaria de apoyo.
4. Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, mediante la Resolución Exenta N° 0234, de 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación, con el fin de contar con normas que sirvan como estándar mínimo y referente obligado para los ejecutores participantes en la implementación del programa.
5. Que, posteriormente mediante la Resolución Exenta N° 238, de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se resolvió que para la Ejecución del año 2022 fuera aplicable el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, Programa Noche Digna, Aprobado por la Resolución Exenta N°234, de 2021 citada precedentemente.



6. Que, de acuerdo a lo indicado en el referido Manual la Residencia Familiar es un dispositivo diseñado para familias en situación de calle, que ofrece alojamiento, servicios básicos y servicios de apoyo psicosociales, en un espacio protegido que cuenta con la infraestructura y metodología adecuada para el trabajo con grupos familiares que tengan a su cargo niños, niñas y adolescentes (NNA), así como para la acogida de mujeres gestantes que se encuentren en situación de calle.
7. Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N°0480, de fecha 15 de junio de 2022, modificada por Resolución Exenta N°0488 del 17 de junio del 2022, llamó a concurso denominado "Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación, año 2022, para la Región Metropolitana", aprobándose las Bases Técnicas y Administrativas del referido Concurso y sus Anexos, en adelante también e indistintamente las "Bases".
8. Que, en conformidad a lo anterior, mediante Resolución Exenta N°0922 de 2022, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, declaró desierto el concurso señalado, respecto del dispositivo Residencia Familiar que presenta las siguientes características específicas:

Tipo de Dispositivo	Comuna	Monto Dispositivo	Capacidad	Plazo de ejecución
Residencia Familiar	Recoleta	\$146.000.000	20	12 meses

9. Que, resulta imprescindible gestionar un convenio de transferencia de recursos a fin de ejecutar el dispositivo Residencia Familiar, considerando las especiales características de los beneficiarios de este programa y la necesidad de otorgar una protección oportuna a la vida y salud de las personas en situación de calle de la comuna de Recoleta.



10. Que, luego de un proceso de evaluación y verificación de idoneidad de entidades con solvencia técnica y financiera en la región, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, ha determinado la necesidad y pertinencia de suscribir un convenio de transferencia de recursos con la Municipalidad de Recoleta, toda vez que, según da cuenta Minuta emitida por la Seremi, dicha entidad cuenta con: a) experiencia en materias relacionadas con personas en situación de calle; b) equipos de profesionales y/o técnicos consolidados en el manejo de situaciones vinculadas al programa en cuestión; c) disponen de infraestructura adecuada; d) Cobertura territorial necesaria para satisfacer a los usuarios del citado programa; e) no presentan deudas o retrasos en las rendiciones financieras en versiones anteriores de este programa u otro del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y f) poseen experiencia previa en la ejecución de programas con personas en situación de calle.
11. Que, mediante Resolución Exenta N°035 de 2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó, en los(las) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos vigente para cada año, cuya cuantía sea inferior a 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, en el ámbito de su respectiva región, así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

En atención a lo precedentemente expuesto, las partes acuerdan celebrar el siguiente convenio:



PRIMERA: DEL 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 Metropolitana a la Municipalidad de Recoleta, a fin de que ésta institución implemente el dispositivo Residencia Familiar con capacidad para 20 personas en la comuna de Recoleta.

Excepcionalmente, en el evento que la demanda de atención de usuarios sea menor a la capacidad diaria esperada, se podrá aceptar que durante la ejecución del dispositivo se atienda a un número menor de usuarios, circunstancia que deberá ser debidamente justificada por el Ejecutor y aprobada por el/la SEREMI, debiendo quedar constancia de ello en los respectivos Informes Técnicos y en el documento que los aprueba. En este caso el Ejecutor deberá realizar el reintegro de los fondos no utilizados, según corresponda.

El dispositivo deberá ejecutarse de conformidad al Manual de Orientaciones Técnicas para centros temporales para la superación aprobado por Resolución Exenta N°0234 de 2021 de la Subsecretaría de Servicios Sociales y el presente convenio, debiendo cumplir con las metas que se establecen a continuación:

Estándar	Objetivo	Fórmula	Meta Mensual	Medio de Verificación
Tangible	Adultos en situación de calle evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS	(N° de PSC adultos que evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS /N° de PSC adultos a quienes se les aplica la	80%	Encuesta de Satisfacción de los/las participantes



		encuesta de satisfacción ¹⁾		
	Utilización de la capacidad de los cupos de Residencia Familiar.	(N° de participantes activos ² / Cobertura total para cupos definidos por convenio)*100	95%	Sistema de Registro Noche Digna
Intangible	Adultos en situación de calle cuentan con perfil laboral elaborado en Residencia Familiar.	(N° de PSC adultos que cuentan con perfil laboral elaborado/ N° total de adultos en situación de calle, participantes de la Residencia Familiar)*100	90%	
	Personas en situación de calle mejoran su integración comunitaria y fortalecen la vinculación con su red primaria y/o comunitaria de apoyo.	(N° de PSC que aumentan en cantidad las redes apoyo primarias y/o comunitaria en relación a su situación al ingreso al dispositivo/ N° de PSC total de Residentes)*100	70%	
	Personas adultas en situación de calle participan en asambleas y reuniones relacionadas con aspectos de la convivencia y el	(N° de PSC adultos que participan en Asambleas y reuniones / N° total de adultos en situación de calle, participantes de la Residencia Familiar)*100	60%	

¹Para la aplicación de la encuesta de satisfacción, se utilizará un formato diseñado en base a la información obtenida por el Estudio de Levantamiento de Insumos para la Mejora de los CTS, realizada durante el año 2020 por la Consultora FOCUS. Asimismo, se capacitará a los equipos sobre el mecanismo de aplicación.

²Los participantes activos son aquellos que se mantienen recibiendo los servicios en el período de 2 meses, el que es evaluado mediante los informes bimestrales.



	quehacer al interior de la Residencia, permitiendo la toma colectiva de decisiones a la semana. Residencia.			
	Participantes adultos que utilizan cupos cuentan con Instrumento de Caracterización cargado en Sistema de Registro Noche Digna.	(N° total de participantes adultos caracterizados en Sistema de Registro Noche Digna/ N° total de adultos en situación de calle, participantes de la Residencia Familiar)*100	100%	
	Residencia Familiar construye planificación bimestral de actividades orientadas a la participación e integración social, cumpliendo un mínimo de actividades de ocho (8) realizadas en ese plazo.	(N° de actividades orientadas a la participación e integración social realizadas cada dos meses/ N° de actividades orientadas a la participación e integración social planificadas cada dos meses)*100	100%	
	Residencia Familiar realiza un mínimo de una (1) reunión semanal de orientación psicosocial.	(N° total de reuniones de orientación psicosocial realizadas en el período de ejecución / N° total de semanas correspondiente al	100%	



		período de ejecución)*100	
	Residencia Familiar lidera o participa en dos (2) Mesas Calle de su territorio, al mes.	(N° total de Mesas Calle que lidera o participa en el período de ejecución/ N° total de Mesas Calle esperadas en el periodo de ejecución)*100	100%
	N° de participantes que logran un egreso exitoso mediante la interrupción de la situación de calle	(N° de participantes que egresa del programa por interrupción de la situación de calle/N° total de participantes atendidos en el período de ejecución)*100	50%
	Registro de la fecha y el motivo de egreso de los/las participantes adultos del Centro en el Sistema Noche Digna (SND).	(N° total de participantes adultos que egresaron en el período de ejecución y que cuentan con la fecha y motivo registrado en SND/N° total de participantes adultos que egresaron en el período de ejecución)*100	100%

En razón de la pandemia declarada por la enfermedad COVID-19, se deberá además dar especial cumplimiento a toda instrucción o sugerencia que se entregue por la autoridad sanitaria correspondiente, ya sea para el funcionamiento del dispositivo, el resguardo de la salud de los colaboradores que se desempeñan en él, y en particular, respecto de los participantes.



SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR Y OBLIGACIONES.

En el marco de la ejecución del presente convenio, el ejecutor deberá implementar el dispositivo señalado, con los recursos que para este efecto transferirá la SEREMI, debiendo habilitar el inmueble en caso de corresponder conforme se estipula en el presente convenio.

Asimismo, las partes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Dar cumplimiento íntegro y ejecutar el dispositivo, de conformidad el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación aprobado mediante Resolución Exenta N° 0234, de 2021, y el presente convenio cumpliendo la totalidad de las metas comprometidas en términos de prestaciones, para la Residencia Familiar y toda instrucción impartida al efecto por parte del Ministerio, las que se entienden forman parte integrante del presente convenio.
- b) Entregar los servicios sólo a personas que se encuentren en situación de calle según la definición contenida en el artículo tercero N° 9 del Decreto Supremo N° 29 de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social.³ El incumplimiento de este requisito puede dar origen al término anticipado del convenio.
- c) Administrar los recursos humanos necesarios y bajo las condiciones mínimas exigidas en el Manual de Orientaciones Técnicas, para el correcto avance y administración de la Residencia Familiar. Lo anterior, no implica existencia de relación laboral alguna entre los recursos humanos contratados por el Ejecutor y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- d) En caso de modificación de los Recursos Humanos Informados en el Informe de instalación, se deberá remitir a la SEREMI el currículum de las nuevas personas que

³Personas en Situación de Calle: Aquellas que carecen de residencia fija y que pernoctan en lugares públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, aunque cumplan esa función (no incluye campamentos). Asimismo, aquellas personas que de conformidad con una reconocida trayectoria de situación de calle, reciben alojamiento temporal o por períodos significativos, provisto por instituciones que les brindan apoyo biopsicosocial.



integrarán el equipo de trabajo en el Centro, debiendo en todo caso contar siempre con el personal necesario para dar cumplimiento a una implementación adecuada del dispositivo, de conformidad con lo dispuesto en las normas técnicas ya señaladas.

- e) Ingresar la información en forma diaria, al Sistema Informático Noche Digna, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación. Todas las personas que tengan acceso a dicho sistema, deberán contar con su nombre de usuario y clave, entregada por la SEREMI y guardar estricta confidencialidad de la información a la que tengan acceso debiendo dar cumplimiento a lo estipulado la ley N° 19.628, sobre protección a la vida privada, obligación que deberá constar en los contratos que la institución celebre con las personas que conforman el equipo. Además, el ejecutor deberá cumplir con los procedimientos y asegurarse que el equipo del dispositivo cumpla con lo dispuesto en el punto 3.1.2 del manual. Asimismo, la institución deberá solicitar previo al ingreso de la información de los usuarios al Sistema, la firma del consentimiento informado según lo dispone en punto 3.1.2 del manual referido.
- f) Participar de todas las instancias de coordinación, asistencia técnica y capacitación que el Programa Noche Digna genere, ya sea directamente o a través de terceros encomendados especialmente para apoyar estas funciones, debiendo coordinar especialmente con la Contraparte Técnica de la SEREMI, las actividades relacionadas con la difusión del Programa Noche Digna, y sus resultados.
- g) Asegurar el funcionamiento continuo de la Residencia Familiar, una vez suscrito el convenio para los fines acordados.
- h) Entregar el Informe Técnico de Planificación, Instalación, Informes Técnicos de Avance y un Informe Técnico Final, de acuerdo a lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio.
- i) Rendir cuenta de los recursos transferidos por la SEREMI de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace, debiendo dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto, comprometiéndose la entrega de Informes Financieros mensuales y un Informe Financiero Final, de acuerdo a lo



establecido en la cláusula sexta del presente convenio. Lo anterior, incluye el reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o no ejecutados, en tiempo y forma según lo dispone la cláusula octava del presente acuerdo.

- j) Participar de la capacitación que brindará la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, respecto de la ejecución de Centros Temporales para la Superación, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- k) En caso que el ejecutor sea una institución privada, rendir garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la cláusula undécima del presente convenio.
- l) En caso que el ejecutor genere algún documento escrito formal o informal, se deberá referir el nombre del centro, como: *"Residencia Familiar para personas en Situación de Calle, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia"*, incluyendo el logo en los casos que proceda.
- m) En caso que la institución mantenga una página web, deberá referirse a esta iniciativa como *"Residencia Familiar"* es una iniciativa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- n) Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, toda difusión, plan comunicacional, nota de prensa o uso de los espacios físicos del centro para actividades comunicacionales, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.
- o) Entregar junto al Informe de Instalación, la planificación de la estrategia de cuidado del equipo, para la aprobación de la contraparte técnica de la SEREMI, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas.
- p) Crear un registro contable especial para los gastos de este convenio, que permita el adecuado control de los recursos, con la identificación de los bienes inventariables que se adquieran con cargo al proyecto.
- q) Realizar inventario simple de bienes muebles adquiridos con recursos del presente convenio, el cual podrá ser solicitado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.



El incumplimiento de alguna de las acciones antes enumeradas podrá dar motivo al término anticipado del presente convenio.

Por su parte, **la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana** se obliga a:

- a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula cuarta del presente convenio.
- b) Dictar el Acta de Apertura, en caso de corresponder, dando cuenta que el dispositivo cumple con los estándares tangibles e intangibles descritos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos, por lo tanto, está en condiciones para iniciar la entrega de los servicios.
- c) Acompañar y supervisar técnicamente la ejecución del Dispositivo.
- d) Otorgar claves al Ejecutor y coordinar la capacitación para el uso adecuado de SIGEC y del Sistema de Registro del Programa Noche Digna, ambos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- e) Supervisar el ingreso, por parte del ejecutor, de la información en forma diaria, al Sistema Informático Noche Digna, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación.
- f) Convocar y participar de las mesas técnicas.
- g) Capacitar a los ejecutores, respecto de las orientaciones y estándares técnicos para Centros Temporales para la Superación como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- h) Exigir las rendiciones de cuenta en conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o la norma que la reemplace.
- i) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos e Informes Financieros, y a las respectivas notificaciones con los resultados de dicha revisión.



- j) Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del presente convenio.

Lo estipulado en la presente cláusula, es sin perjuicio de las exigencias establecidas en el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuyo incumplimiento podrá dar origen a declarar el término anticipado del presente convenio, por parte de la SEREMI.

TERCERA: DE LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.

La Residencia Familiar ejecutada será supervisada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia; ajustándose al presente convenio y al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación y el presente convenio, sin perjuicio de las funciones de acompañamiento y asistencia técnica del Programa Noche Digna, dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Esta supervisión incluirá visitas, monitoreo y todas las actividades que se originen para el desarrollo de las funciones de supervisión, especificadas en el presente convenio, comprometiéndose el ejecutor a prestar la colaboración necesaria al efecto.

CUARTA: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ÍTEMS FINANCIABLES.

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a la Municipalidad de Recoleta, la cantidad de \$146.000.000 (ciento cuarenta y seis millones de pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, Programa Noche Digna, de la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, de acuerdo al siguiente detalle:



La transferencia de estos recursos se efectuará en 1 (una) sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos, y el ejecutor haya entregado el informe de planificación regulado y mencionado en el cláusula quinta del presente convenio y siempre que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios del Programa Noche Digna, en la respectiva región, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa N° 19 de la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, asignación 998 de la Ley de Presupuestos N° 21.395 del año 2022.

Respecto de las Municipalidades que reciban transferencia de recursos, deberán enviar a la SEREMI el Decreto Alcaldicio que autorice la utilización de esos recursos para el desarrollo del dispositivo, en un plazo no superior a siete (7) días corridos posteriores a la transferencia de recursos; documento que además deberá ser ingresado a SIGEC dentro del mismo plazo.

Los recursos serán depositados en la cuenta bancaria que la Institución ejecutora haya informado en el Formulario de Presentación de Antecedentes. No podrán presentarse, para estos efectos, cuentas de personas naturales.

El Ejecutor una vez recibida la transferencia, deberá emitir a la SEREMI, la certificación de conformidad de este ingreso, indicando el monto transferido y la fecha en que se hizo efectiva, en un plazo máximo de siete (7) días corridos contado desde la transferencia de los recursos, documento que además deberá ser ingresado al SIGEC dentro del mismo plazo.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del convenio, el Ejecutor deberá destinar los recursos transferidos, a los ítems de gastos señalados a continuación y de acuerdo al Glosario Plan de cuentas contenido en el anexo N°1 del presente convenio, y de conformidad a la distribución económica presentada en el Informe de Planificación, y aprobada en SIGEC.



A continuación, se realiza una descripción de los ítems generales contemplados:

Gastos Directos a Participantes: Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Es decir, aquellos fondos destinados a prestaciones para participantes del dispositivo. Este ítem se desglosa en los siguientes sub ítems.

- a) **Recursos Humanos:** Se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del dispositivo de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas en el manual de Orientaciones y Estándares Técnicos aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales y que tiene directa relación con el participante. Incluye gastos de Recursos Humanos y gastos de Servicios. Lo anterior, según las especificaciones de cada dispositivo.
- b) **Activos:** Aquellos bienes que se entregan a los participantes directamente para el desarrollo del dispositivo.
- c) **Gastos de Soporte:** Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye gastos de Habilitación y otros Gastos de Soporte.

Gastos Internos: Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del dispositivo, tales como materiales de oficina, y otros gastos de administración necesarios para la ejecución y sustento del programa. Este ítem se especificará en distintos sub ítems. En ningún caso se aceptará que este ítem exceda el 10% (diez por ciento) del total presupuestado por el dispositivo.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio, se podrá autorizar la redistribución de gastos en el mismo dispositivo, en las condiciones que a continuación se señalan:



- La redistribución de gastos del dispositivo entre los ítems y sub ítems deberá ser solicitada por el ejecutor a la SEREMI, previo a la ejecución de los gastos, por escrito y fundada en causas debidamente justificadas. Dicha solicitud debe ser ingresada a la plataforma SIGEC para efectos de registro y seguimiento no pudiendo ser presentada más allá de los veinte (20) días corridos anteriores al término del plazo de ejecución del dispositivo.
- La redistribución en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del total de gastos del dispositivo y no debe significar una disminución del ítem "Gastos directos a Participantes".
- Sólo para los casos en que la entidad ejecutora, con posterioridad a la presentación de su propuesta económica, obtenga a título gratuito el o los inmuebles en que implementará el dispositivo y que éstos hayan sido declarados idóneos por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, podrá solicitar que se le autorice la redistribución presupuestaria mayor al 30% (treinta por ciento) antes señalado y sólo hasta completar el monto del arriendo proyectado y no gastado.

El/la Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, podrá o no autorizar la redistribución solicitada, dentro de siete (7) días corridos desde la presentación de la solicitud, lo que será informado al Ejecutor por medio de un oficio emitido por el/la SEREMI y por SIGEC.

No se podrán financiar con cargo a los recursos transferidos por el presente convenio la compra de vehículos, propiedades, sitios e inmuebles. La redistribución en ningún caso podrá significar una disminución de los gastos directos a participantes.

Para todos los efectos el Ministerio de Desarrollo Social y Familia no será parte ni tendrá responsabilidad alguna ni directa, ni indirecta, ni mancomunada, ni solidaria en los eventuales contratos de arriendo, comodato, usufructo o de cualquier otro tipo que las



entidades ejecutoras celebren sobre bienes raíces a efectos de ejecutar el presente convenio.

El Programa No Financiará: Gastos por pagos de indemnizaciones de carácter laboral convencional, derivados de la desvinculación del personal.

QUINTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS.

Con la finalidad de verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto de la transferencia el ejecutor deberá entregar los informes técnicos que se detallan a continuación.

a) Informe de Planificación.

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por la Secretaría Regional Ministerial y de acuerdo al formato disponible el SIGEC y será aprobado por la Contraparte Técnica de la SEREMI. Este informe debe contener:

- Planificación o proyección de la implementación del dispositivo.
- Reuniones de coordinación del equipo ejecutor que den cuenta de la planificación antes señalada.
- Reunión de coordinación entre la SEREMI y el equipo ejecutor, en la que deberán constar los acuerdos adoptados sobre las acciones y/o actividades que serán necesarias para la implementación del/los dispositivos, así como las actas aprobadas por los participantes de la reunión.
- Cualquier otra actividad de coordinación para la ejecución para la correcta implementación del dispositivo.
- Asistencia obligatoria del Coordinador o persona que éste designe a la capacitación que realice la SEREMI respecto Centros Temporales previo a



la transferencia de recursos, sin perjuicio de la asistencia de los demás integrantes del equipo ejecutor.

- Propuesta económica de los recursos transferidos.

b) Informe Técnico de Instalación.

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Instalación, dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de inicio de la Etapa Entrega de Servicios, dando cuenta de dicho proceso y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos. Además, deberá adjuntar copia del currículum de las personas que han sido contratadas para la ejecución del respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar por cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos exigidos en el presente convenio en el Manual de Orientaciones técnicas para Centros Temporales aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

El Informe de Instalación se encontrará disponible en el SIGEC para ser completado por el ejecutor debiendo ser entregado en la Oficina de Partes de la SEREMI e ingresado a SIGEC dentro del plazo indicado precedentemente. En esta oportunidad el Ejecutor deberá entregar además en formato papel o digital los currículums indicados en el párrafo anterior.

c) Informes Técnicos de Avance.

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI Informes Técnicos de Avance cada dos (2) meses, respecto del dispositivo. Tales Informes deberán entregarse dentro del plazo de siete (7) días corridos siguientes al término del período que informa. Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas, y al cumplimiento de los estándares exigidos



en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación. El primer informe deberá contener la información de los primeros sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de transferencia de recursos y así sucesivamente según corresponda.

Los Informes de Avance se encontrarán disponibles en el SIGEC para ser completados por el ejecutor y entregados posteriormente en la Oficina de Partes de la SEREMI dentro del plazo indicado precedentemente, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso.

d) Informe Técnico Final.

Dentro de los diecisiete (17) días corridos siguientes al término de la ejecución del dispositivo, el ejecutor deberá entregar un Informe Técnico Final, que deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- 1) Todos los procesos desarrollados en torno a la implementación del dispositivo durante el período de ejecución.
- 2) Evaluación técnica al término de los doce (12) meses de ejecución, que consiste en el análisis y reporte de los niveles de logros obtenidos en relación a los compromisos adquiridos en el convenio y los resultados a nivel de los beneficiarios directos e indirectos, si correspondiere.
- 3) Conclusiones relevantes sobre el desempeño y resultados del dispositivo.
- 4) Adjuntar nómina de las personas en situación de calle atendidas en el dispositivo durante todo su periodo de ejecución.

Revisión de los Informes Técnicos.

Todos los Informes Técnicos deberán presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, así como también en SIGEC, dentro de los plazos indicados en las letras a, b, c y d de la presente cláusula y serán revisados por la contraparte técnica de la SEREMI dentro del



plazo de doce (12) días corridos contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la SEREMI. Los informes podrán ser aprobados u observados.

Los informes que sean observados se considerarán como rechazados en SIGEC y se informará al Ejecutor las observaciones a subsanar, quienes tendrán diez (10) días corridos contados desde su recepción para corregirlos.

Los informes rechazados deberán volver a ser presentados en SIGEC y en la Oficina de Partes de la SEREMI, debiendo la SEREMI proceder a su aprobación o rechazo definitivo dentro del plazo de diez (10) días corridos desde su recepción, el cual se empezará a contabilizar desde la fecha de recepción en Oficina de Partes de la SEREMI.

SEXTA: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N° 30⁴, de 2015 de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, entre otras cosas de:

1. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se rinde.
2. Proceder a su revisión en un plazo de quince (15) días hábiles desde la recepción de los informes para determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

⁴Se deberá dar cumplimiento a toda Instrucción o resolución que la Contraloría General de la República emita al respecto, en particular aquellas dictadas en el marco de la pandemia de COVID-19 o alguna situación excepcional.



3. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Además, y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, el ejecutor deberá entregar a la SEREMI los siguientes documentos:

- 1.- Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el Convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable, legalmente, de percibirlo.

- 2.- Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el Convenio se transfieren.

- 3.- Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

Para el caso de ejecutores que sean entidades públicas, la rendición de cuentas se hará de conformidad con lo establecido para este tipo de entidades en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, esto es: comprobante de ingreso por los recursos percibidos, que debe especificar el origen de los recursos, e Informes mensuales y final de su inversión.



a) Informes Financieros Mensuales

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI, Informes Financieros Mensuales que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó y el saldo disponible para el mes siguiente, de acuerdo a la o las distribuciones económicas para el dispositivo presentadas en la postulación y aprobadas en SIGEC, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito y en formato papel en la Oficina de Partes de la SEREMI conforme se indica en los párrafos siguientes, con respaldo en el SIGEC.

Estos Informes deberán presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando y deberán ser revisados por la SEREMI, sin perjuicio de las facultades de supervisión y fiscalización que le corresponden a la Subsecretaría de Servicios Sociales.

En caso de no existir gastos se debe informar "sin movimientos". En la situación que el Ejecutor no sea organismo público, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

Los documentos señalados, deberán ser acompañados sin enmiendas o adulteraciones; asimismo, no se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

b) Informe Financiero Final

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI, un Informe Financiero Final que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítems, y el saldo no ejecutado, si lo hubiere.



Este informe deberá presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término de la ejecución. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el ejecutor estime necesaria incluir para justificar los gastos realizados.

SÉPTIMA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS.

La SEREMI, revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos, observarlos y/o rechazarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del organismo Ejecutor, respecto de los informes, o bien de los comprobantes que lo respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas al ejecutor por escrito, en un plazo de cinco (5) días corridos siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI respectiva, la que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, lo que deberá ser notificado al Ejecutor dentro de los cuatro (4) días corridos siguientes de adoptada la decisión por la SEREMI.

La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión, la no realización de las correcciones o aclaraciones notificadas por la SEREMI dentro del plazo estipulado, o el rechazo definitivo del Informe de Inversión, se considerará un incumplimiento grave del convenio, que habilitará a la SEREMI a poner término anticipado al convenio y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o rechazados o no ejecutados según corresponda.

Una vez aprobado o rechazado en forma definitiva el informe financiero final, el ejecutor deberá restituir los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, en caso de



existir, en un plazo de doce (12) días corridos desde la comunicación que da cuenta de la aprobación o rechazo de informe referido, sin perjuicio de las normas legales vigentes al momento de su restitución.

OCTAVA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

DE LA VIGENCIA:

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, por la SEREMI, y reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados; en caso de existir.

DEL PLAZO DE EJECUCIÓN:

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio basado en la necesidad de implementar de forma urgente las Residencias Familiares, el plazo de ejecución se computará desde la fecha de suscripción del convenio que se celebre para estos efectos, y tendrá una duración de doce (12) meses contados desde dicha fecha.

Se considerará un período de habilitación de un máximo de treinta (30) días corridos contados desde la celebración del convenio referido. Dentro de este período, el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble, entre otros, es decir todo aquello necesario para la correcta implementación del Centro.

El plazo de habilitación en ningún caso significará un aumento del período de ejecución ya que está contemplado dentro de los 12 meses de ejecución del convenio.

Si el dispositivo no requiere de habilitación, en los términos del párrafo anterior, la SEREMI deberá revisar que el dispositivo se encuentre en condiciones para su apertura, por lo que deberá notificar al ejecutor en caso de presentar observaciones al respecto, contando éste con un plazo de cinco (5) días corridos para solucionarlas. Cumplido este



plazo, la Contraparte Técnica se pronunciará al día siguiente hábil aprobando o rechazando de manera definitiva la apertura del dispositivo.

Rechazada la apertura del dispositivo, se podrá declarar el incumplimiento del convenio y el término anticipado de éste mediante acto administrativo correspondiente. Para lo anterior el/la SEREMI, a través de Oficio, notificará a la entidad ejecutora, quien tendrá siete (7) días corridos para la restitución y reintegro de los montos transferidos. En caso que el ejecutor no restituya los fondos requeridos por la SEREMI, en el plazo señalado, se podrá hacer efectiva la garantía, en caso de ser procedente.

Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes al inicio de la etapa entrega de servicios, el ejecutor deberá enviar un Informe de Instalación del dispositivo conforme a lo dispuesto en la cláusula quinta del presente instrumento. Dicho informe deberá ser completado en el SIGEC y presentado en la Oficina de Partes de la SEREMI. Para proceder con la aprobación del Informe de Instalación en SIGEC, la contraparte técnica de la SEREMI, deberá adjuntar el Acta de Apertura respectiva.

Excepcionalmente y a solicitud fundada por el ejecutor, debidamente calificada por la Contraparte Técnica de la SEREMI, se podrá ampliar el plazo de ejecución hasta en 3 meses del dispositivo y/o su cobertura y/o el número y/o tipo de prestaciones entregadas, en los casos que se indican:

- Existencia de malas condiciones climáticas en la región.
- Existencia de situaciones que pongan en riesgo la vida, salud e integridad de las personas en situación de calle.
- Otras eventualidades definidas por la SEREMI que se relacionen directamente con el objeto del componente Centros Temporales para la Superación.

La solicitud del ejecutor deberá ser formulada por escrito y presentada a la SEREMI dentro del período de ejecución del dispositivo.



Una vez recepcionado el requerimiento del ejecutor, la SEREMI, deberá remitir un informe técnico que analice la solicitud, dirigido al Jefe de División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien evaluará y verificará si es factible técnica y financieramente dar curso a la solicitud del ejecutor, atendida la disponibilidad presupuestaria del programa.

En caso de que la evaluación técnica y financiera sea favorable, el Jefe de División informará mediante Oficio a la SEREMI, quien a su vez deberá suscribir una modificación al convenio, previo al término del período de ejecución, la cual deberá ser aprobada por el correspondiente acto administrativo.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas de los convenios de este programa y mantener garantizados la totalidad de los recursos, en conformidad a lo estipulado en la cláusula undécima del presente acuerdo. Con todo, la entrega adicional de recursos no podrá exceder del 40% del monto total ya transferido.

NOVENA: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA.

El convenio suscrito entre el/la Secretaría Regional Ministerial y la institución ejecutora, podrá prorrogarse en forma automática y sucesiva por periodos iguales, en la medida que la Subsecretaría cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo para dicha ejecución y previo Informe de la contraparte técnica y financiera. Para efectos de la prórroga, será requisito indispensable una evaluación técnica y financiera respecto de la ejecución del convenio.

Para ello, la contraparte técnica y financiera de la SEREMI deberá emitir un Informe de evaluación a la prórroga, una vez ejecutado el mes nueve (9), que dé cuenta del comportamiento técnico y financiero del Ejecutor. Una vez concluida la ejecución del noveno mes, dicho Informe deberá ser remitido por la Secretaría Regional Ministerial de



Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana a la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien determinará la pertinencia presupuestaria para dar curso a la prórroga, previa revisión de la División de Promoción y Protección Social perteneciente a la misma Subsecretaría.

DÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS.

La Contraparte Técnica de la SEREMI estará encargada de la supervisión de la ejecución del dispositivo, ajustándose al presente convenio y al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación y a los términos establecidos en el presente Convenio; sin perjuicio de la función de Asistencia Técnica del Programa Noche Digna dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La institución ejecutora del dispositivo deberá colaborar en las tareas de supervisión y control pertinente.

En este contexto ejercerá el rol de Contraparte Técnica y Financiera conforme los términos que se indican a continuación.

a) CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Contraparte Técnica será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, o quién éste designe, pudiendo ser uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento, supervisión, monitoreo y control del correcto desarrollo y ejecución del Dispositivo, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el respectivo Convenio y siguiendo las orientaciones que emanen desde la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo estipulado en el presente convenio y el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros



Temporales para la Superación, pudiendo para ello requerir al Ejecutor información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.

- b) Recepcionar, evaluar y aprobar los informes técnicos presentados por el ejecutor.
- c) Mantener un archivo actualizado con la totalidad de los antecedentes del Convenio.
- d) Capacitar y/o coordinar la capacitación del ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia como respecto de la rendición de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- e) Levantar acta de los incumplimientos de que tome conocimiento en el desempeño de su rol como contraparte técnica.
- f) Capacitar el uso y manejo del Sistema de Registro Noche Digna y solicitar la declaración jurada contenida en el anexo N°2, de Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación, aprobado por Resolución Exenta N° 0234, de 2021, a cada persona que se le entreguen claves de acceso a esta plataforma informática.
- g) Transmitir a los ejecutores los lineamientos metodológicos del programa, que surjan desde el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- h) Aplicar y suscribir el Acta de Apertura, el que estará disponible en la plataforma de SIGEC, con el cual la SEREMI aprueba o rechaza el inicio de la Entrega de Servicios convenido.
- i) Evaluar el desempeño de los ejecutores durante la ejecución del dispositivo, mediante el Instrumento de Supervisión, el que debe aplicarse de forma trimestral, y que estará disponible en la plataforma SIGEC.
- j) Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Convenio.
- k) En caso de prórroga remitir a la Subsecretaría el informe indicado en la cláusula novena del presente Convenio.



La Contraparte Técnica del Ejecutor será ejercida por Fabiola Labraña Canales, Cédula de Identidad N°13.461.351-3, quien se desempeña como Trabajadora Social, Programa Ministeriales, o la persona que designe el Ejecutor lo que deberá ser informado a la SEREMI por medio de oficio. La contraparte técnica deberá velar por la adecuada ejecución del proyecto y cumplimiento del presente convenio.

b) CONTRAPARTE FINANCIERA.

La Contraparte Financiera será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, los Informes Financieros mensuales y presentar su aprobación u observación en SIGEC.
- b) Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, el Informe de Inversión Final y presentar su aprobación u observación en SIGEC.

La Contraparte financiera del Ejecutor corresponderá al Sr. Omar Baeza Carraño, RUT N° 10.392.072-8 quien se desempeña como Jefe de Departamento de Contabilidad y se relacionará con la Contraparte financiera de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, para todos los efectos señalados, y deberá velar por la adecuada ejecución del proyecto y cumplimiento del presente Convenio.

UNDÉCIMA: CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, ponerle término anticipado, y exigir a la Institución ejecutora la devolución del monto de los recursos transferidos.



Se considerará incumplimiento grave, las siguientes causales:

- a) Si la Institución ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- c) Si la Institución ejecutora realiza contrataciones de personal de la Planta de Recursos Humanos incumpliendo los requisitos de idoneidad establecidos en las Orientaciones Técnicas de los Centros Temporales para la Superación, como son: cumplir con los perfiles de cargo respectivos, que los trabajadores no presenten antecedentes penales, ni inhabilidades para el trabajo con menores de edad y que no sean parte de los participantes activos del dispositivo en el cual se ejecutará el proyecto.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la Institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el Convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas.
- f) Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del Convenio a los objetivos comprometidos.
- g) Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche Digna.
- h) Si la entidad ejecutora no procede a la apertura del dispositivo dentro de los plazos que el presente convenio estableció si la Secretaría Regional Ministerial no da la aprobación de apertura del dispositivo por no cumplimiento de las Orientaciones y Estándares Técnicos de los Centros Temporales y lo estipulado en este instrumento.



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

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días corridos para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si se determina que resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados.

Con todo, el mal uso de los fondos será denunciado al Ministerio Público y perseguido penalmente, a través las acciones que al efecto resulten pertinentes ejercer en contra de quien (es) corresponda.

DÉCIMO SEGUNDA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen los recursos transferidos, la entidad ejecutora, dentro de los 12 (doce) días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo definitivo del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro de los excedentes, sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de la restitución.

DECIMO TERCERA: DE LOS EJEMPLARES

El presente convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno (1) en poder de cada parte.



DÉCIMO CUARTA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería con la que comparece don Daniel Jadue Jadue, para actuar en representación de la Municipalidad de Recoleta, consta en Acta de Proclamación de Alcalde y Concejales de Recoleta, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 22 de de Junio de 2021.

La personería de doña Patricia Hidalgo Jeldes, para actuar en representación de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana, consta en Decreto N°13 del 1 de abril de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.



DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA



PATRICIA HIDALGO JELDES
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
DE LA REGION METROPOLITANA





GLOSARIO PLAN DE CUENTAS CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN 2022

N0	N1	N2	N3	ITEM	DEFINICIÓN
01				Gastos Directos a Participantes	Este ítem corresponde a todos aquellos gastos realizados directamente a la población beneficiaria. Es decir, fondos destinados directamente a prestaciones de personas en Situación de calle
	02			Servicios de Recursos Humanos	
		01		Recursos Humanos	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.
			01	Encargado o Coordinador	Coordinador del Centro que trabaja directamente con los usuarios del Programa Noche Digna
			02	Gestor laboral y de redes	Profesional a cargo de la entrega de orientación psicosocial, la coordinación intersectorial, la vinculación con redes laborales y con otros servicios, entre otros
			03	Profesionales de Apoyo y Monitores Psicosociales.	Profesionales y técnicos que desarrollan un trabajo de atención directa con los usuarios del centro
			06	Servicios Psicológicos /Psiquiátricos	En el caso de Noche Digna, para realizar los servicios complementarios de salud mental
			09	Servicios Especializados	Profesionales de alta especialización que prestan servicio a los usuarios de centro como por ejemplo capacitación de oficios, habilidades sociales entre otras
			10	Expositor talleres	Relatores de capacitación a usuarios
			99	Otros Recursos Humanos	Se aceptarán como otros RRHH: Manipulador/a de Alimentos, Auxiliar de Aseo, Conductor y Monitor/a de Calle y de Salud.
				Manipulador/a de Alimentos	Persona mayor de 18 años, con experiencia comprobable en la elaboración, conservación y distribución de alimentos para grupos numerosos, de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad nutricionales.



				Monitor Salud	Técnico Nivel Superior en Enfermería o Auxiliar Paramédico. La función principal es ser responsable de atender las necesidades de salud que presenten los participantes del dispositivo Centro de Acogida y Hospedería, vincularlos a las redes formales de salud pública.
				Auxiliar de Aseo	Persona mayor de 18 años, con experiencia en la realización de aseo a empresas, colegios o cualquier dispositivo masivo. La función principal es ser responsable del aseo, limpieza y orden del dispositivo.
				Conductor	Persona mayor de 18 años, con licencia de conducir según corresponda al tipo de vehículo, que conoce el territorio donde opera la Ruta de Proximidad del Centro de Acogida.
		02		Servicios	Prestaciones directas al participante registrado en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche digna (SRND) que requieren de acta de recepción conforme a los servicios o productos entregados.
			01	Servicios Médicos	Exámenes, medicamentos, atención del doctor, entre otros
			02	Servicios dentales	Exámenes, medicamentos, atención del médico, entre otros
			03	Trámites y Certificados	Trámite de CI, certificado antecedentes, entre otros
			04	Aporte pagos funerarios	Aporte para gastos funerarios de los participantes de los Centros que lo requieran, previa autorización de la contraparte técnica
			07	Movilización participantes	Traslado de usuarios del centro hacia actividades propias del programa
			08	Alimentos y colaciones para participantes	Corresponde a los gastos por conceptos de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal que la naturaleza de la intervención requiera
			09	Servicio de Capacitación	Contratación de una institución para realizar una capacitación a usuarios
	03			Activos	Entrega directa a los usuarios de programas
		01		Activos	Son aquellos bienes que se entregan a los/as participantes de manera directa para el correcto desarrollo de los dispositivos y se requiere acta de recepción conforme por parte del usuario(a).
			01	Material Didáctico y/o Educativo	Entrega de material didáctico y/o educativo al usuario para el desarrollo del programa.
			02	Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación	Mobiliario y equipamiento de materiales para el desarrollo infantil y sus traslados



			03	Maquinarias y/o Herramientas	Maquinarias y/o herramientas entregadas como aportes para la inserción laboral de los participantes
			06	Equipamiento para la vivienda	Habilitación y arreglo de espacios para la protección y seguridad de los usuarios
			07	Artículos de aseo para usuarios	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene personal de los usuarios.
			08	Indumentaria para usuarios	Ropa, peluquería, elementos de seguridad, entre otros
	04			Gastos de Soporte	
		01		Habilitación	Se considera como habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes; como así mismo, los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes.
			01	Compra Equipos informáticos	Computadores, notebook, pendrive para uso en beneficio directo del usuario. Solo en caso de ser autorizado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			03	Servicio mantención y reparación equipos informáticos	Mantención de equipos Informáticos del programa
			04	Implementos de estimulación	Implementos para espacios que atienden directamente a los usuarios para el desarrollo de programas
			05	Material Didáctico y/o Educativo	Materiales para Implementar espacios que atienden directamente a los usuarios para el desarrollo del Centro.
			06	Mobiliario y equipamiento de apoyo a participantes	Implementación mobiliaria de instalaciones que atienden directamente a los participantes
			09	Mantención, habilitación y reparación del recinto	Servicio de Instalación, reparación, habilitación y mantención de espacio físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas de programas. (Puede considerar la compra de materiales y los Recursos Humanos necesarios).
			10	Arriendo de infraestructura o recinto	Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres a usuarios. Este ítem será utilizado sólo en aquellos casos donde se requiera contratar de forma aislada y temporal un recinto destinado a una actividad de capacitación y con previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.



			12	Arriendo Equipamiento Audio Visual	Arriendo de Data, dvd, música, tv, telón, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			13	Servicios Básicos	Telefonía, luz, agua, gas, internet de aquellas instalaciones que atienden directamente a los usuarios
			14	Compra Equipamiento Audio Visual	Compra de Data, dvd, música, tv, telón, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.
		02		Otros gastos de soporte	
			02	Flete	Traslados de materiales para habilitación de espacios por parte del ejecutor, material didáctico y otros inherentes a la gestión del proyecto en beneficio del usuario, como también correo, encomiendas y otros.
			05	Movilización equipo de trabajo	Traslado de personal que consulta pago de pasajes, arriendo de vehículos, peajes, combustible y otros
			06	Indumentaria personal	Para personal que trabajan directamente con usuarios. Ropa, botas, viseras, bloqueador y otros
			08	Iniciativas generadas por participantes	Gastos no incluidos en los ítems anteriores, destinados a financiar actividades propuestas por los participantes del programa, dentro de los estándares permitidos y definidos para cada uno de ellos.
			99	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. Deberán ser visados por el encargado de programa y previa autorización de la SEREMI.
02				Gastos internos	Este ítem corresponde a la inversión indirecta que realiza el ejecutor en relación al gasto administrativo del programa que lo sustenta.
	01			Gastos Directos	Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operacionalización del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los participantes.
		01		Servicio Recursos Humanos	Se considera toda la persona necesaria para llevar la administración del proyecto de manera indirecta a los/as participantes.



			04	Apoyo Administrativo	Se podrá considerar un apoyo administrativo por Convenio, que cumpla funciones de apoyo contable y administrativo al coordinador/a. Tiene un rango máximo de sueldo bruto mensual de \$300.000.- (trescientos mil pesos).
			05	Servicio de capacitación	Contratación de una institución para realizar la capacitación de Auto cuidado del equipo de trabajo, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.
		02		Material Fungible	Todo material de oficina necesario para apoyar la ejecución del proyecto.
			01	Material de oficina	Útiles de escritorio y otros, tóner, tintas de impresión
			02	Impresión, Fotocopias y Encuadernación	Para información de uso interno
		03		Otros de Administración	
			01	Comunicación y difusión	Página web, pendones, afiches, entre otros
			02	Servicios Informáticos	Servicios de creación y/o mantención de sistemas informáticos
			03	Compra Equipos informáticos	Computadores, notebook, pendrive de uso interno. Solo en caso de ser autorizado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			05	Servicio mantención y reparación equipos Informáticos	
			06	Mantención, habilitación y reparación del recinto	Reparación de oficinas para el equipo interno, compra de materiales y recursos humanos para realizar la obra.



			07	Arriendo de infraestructura o recinto	Arriendo de espacios para capacitaciones, bodega y otros a nivel interno. También se podrán rendir en este ítem jornadas de equipo para las cuales se contrata un lugar habilitado para éstas, incluyendo alimentación y otros.
			08	Flete	Traslados internos inherentes a la gestión administrativa del programa como correo, encomiendas y otros
			09	Movilización equipo de trabajo	Traslado de personal, pago de pasajes, arriendo de vehículos, peajes, combustible y otros de uso interno
			99	Otros gastos	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa y previa autorización de la SEREMI.