República de Chile
Provincia de Linares
Dirección Asesoría Jurídica

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "CENTROS PARA NIÑOS (AS) CON CUIDADORES PRINCIPALES TEMPORERAS (OS)" AÑO 2023 ENTRE SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DEL MAULE Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

DECRETO EXENTO N° 6894

PARRAL, 27 DIC 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

a) Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

b) La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.

c) Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.

d) Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.

e) Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N°1.282 del 29 de junio del 2021.

f) Acuerdo del Honorable Concejo Municipal, en sesión realizada el 11 de septiembre de 2023.

g) Con fecha 14 de diciembre de 2023, se firma Convenio de Transferencia de Recursos Para La Ejecución Del Programa "Centros Para Niños (As) Con Cuidadores Principales Temporeras (Os)" Año 2023 entre la Secretaría Regional Ministerial De Desarrollo Social Y Familia de la Región Del Maule y la Ilustre Municipalidad De Parral.

h) Resolución Exenta N°2199 de fecha 20 de diciembre de 2023, que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos Para La Ejecución Del Programa "Centros Para Niños (As) Con Cuidadores Principales Temporeras (Os)" Año 2023 entre La Secretaría Regional Ministerial De Desarrollo Social Y Familia De La Región Del Maule Y La Ilustre Municipalidad De Parral.

D E C R E T O:

I.- APRUÉBESE, el Convenio de transferencia de recursos Para La Ejecución Del Programa "Centros Para Niños (As) Con Cuidadores Principales Temporeras (Os)" Año 2023, suscrito el 14 de diciembre de 2023 entre La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familiar de la Región del Maule y la Ilustre Municipalidad de Parral. Representado, para estos efectos por doña Sandra del Pilar Lastra Morales y la Ilustre Municipalidad de Parral, representada por su Alcaldesa doña Paula Retamal Urrutia Cuyo tenor literal, se produce a continuación:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
"CENTROS PARA NIÑOS (AS) CON CUIDADORES PRINCIPALES TEMPORERAS (OS)"
AÑO 2023
ENTRE
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
DE LA REGIÓN DE DEL MAULE
Y
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

En **Talca**, a 14 de diciembre de 2023, la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DE Maule ,** en adelante, la "SEREMI", representado por su Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, don(ña) **Sandra Del Pilar Lastra Morales ,** ambos domiciliados para estos efectos en **2 norte 925 esquina 2 oriente,** comuna de **Talca,** Región **del Maule,** y por la otra, la Ilustre **Municipalidad de Parral,** en adelante "La Municipalidad", representada por su Alcalde (sa), don(ña) **Paula Retamal Urrutia - ,** ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en **Calle Dieciocho N°720,** comuna de **Parral,** Región de Maule; y

PRIMERA: OBJETO
El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de **DEL MAULE** a la Ilustre **MUNICIPALIDAD DE PARRAL** a fin de que ésta ejecute el Programa denominado "Centros para Niños(as) con Cuidadores (as) Principales Temporeras(os), año 2023", de conformidad a lo establecido en el presente convenio y en las disposiciones contenidas en las Reglas para la Ejecución del Programa referido y las Orientaciones Técnicas, aprobada s por Resolución Exenta N° 272 de 202 3 , de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante "Reglas de Ejecución".

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

1 Dar íntegro cumplimiento al Proyecto presentado en el marco del programa, de acuerdo a los plazos estipulados y directrices contenidas en las Reglas para la Ejecución individualizadas en la cláusula primera del presente convenio.

2 Desarrollar las denominadas "Pequeñas Iniciativas Infantiles", consistentes en actividades recreativas dentro o fuera del centro o los centros en donde se ejecute el Programa. Dichas actividades, pueden ser lúdicas, deportivas, recreativas, artísticas y/o culturales tales como celebración de cumpleaños, salidas al cine, actividades al aire libre, minicampeonatos, entre otras. Además, los recursos podrán ser destinados para:
   2.1 Financiar elementos de protección personal, tanto para la prevención de los efectos de la radiación ultravioleta de origen solar (RUV).
   2.2 Parte de los recursos podrá destinarse a la compra de útiles escolares que serán usados en actividades con los niños y niñas.

3 Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto, debiendo designar un Encargado de cada centro y un Encargado Comunal del Proyecto, quienes deberán cumplir las condiciones y exigencias establecidas en las Reglas de Ejecución aprobada por Resolución Exenta N° 272 de 2023, ya señalada.

3.1. El <u>Encargado Comunal del Proyecto</u>, designado por la Municipalidad, deberá cumplir entre otras, la s siguientes funciones:
1. Administrar el acceso y uso del Sistema en Línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante "SIGEC", así como el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), para el respectivo Proyecto de Intervención Comunal.
2. Solicitar clave de acceso tanto para él como para el o los Encargados de Centros a través de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva, para utilizar el Sistema de Registro, debiendo ingresar toda la información solicitada a la Plataforma ubicada en el Sistema Integrado de Información Social, el SIIS, de todos los beneficiarios de la comuna y sus familias.
3. Recepcionar el material fungible y deportivo, para lo cual el Instituto Nacional de Deportes, en adelante IND, deberá proporcionar un acta de entrega, la que deberá ser firmada por los representantes correspondientes. Esta acta quedará en poder del encargado para luego ser presentada en SIGEC, debiendo adjuntarse al informe técnico final, el IND por su cuenta mantendrá una copia de esta misma acta.

3.2. A su vez, el o los <u>Encargados de Centro</u>, designados por la Municipalidad, deberán cumplir entre otras, las siguientes funciones:
- Será responsable de la administración del centro, y deberá permanecer en el lugar durante la totalidad de cada jornada en que funcione el Programa, ello hasta que sea retirado el último niño/a del centro.
- Deberá desarrollar con el equipo ejecutor del centro y el IND la parrilla programática que se llevará a cabo durante la ejecución, en donde se describan las principales actividades para anticiparse a los recursos necesarios para el desarrollo de las mismas (transporte, autorizaciones, entre otras)
- Deberá coordinar a los profesores, monitores, manipuladoras de alimentos y trabajadores de servicios auxiliares para el adecuado desempeño del Programa.
- [illegible] de Programa de Alimentación Escolar (PAE), que es entregada

- Estará a cargo de completar la ficha de Programa de Alimentación Escolar (PAE), que es entregada por la JUNAEB y la certificación de entrega de las raciones, también estará a cargo de recibir el material didáctico y educativo para la ejecución de cada centro, además de velar por el cumplimiento de los protocolos de MINSAL para el correcto funcionamiento del centro.
- Estará a cargo de registrar el ingreso de los niños y de las niñas participantes y de sus respectivas personas cuidadoras en la Plataforma del Sistema Integrado de Información Social, el SIIS.
- Coordinarse junto con los profesionales del IND y de la JUNAEB para asegurar la correcta ejecución del Programa.

4 Poner a disposición los centros o establecimientos de la comuna con la infraestructura adecuada para el funcionamiento de los mismos, así como que cumplan con las condiciones de higiene necesaria s para el funcionamiento con las características del programa, de conformidad con lo señalado en las Reglas para la Ejecución ya individualizada.

5 Contar con el recurso humano adecuado de acuerdo con las características del público objetivo que atiende los centros (niños y niñas de entre 6 a 12 años de edad), el que deberá contar con experiencia en trabajo con niños, niñas y adolescentes o voluntariado comprobable (deberán contar con respaldo del lugar en donde tuvo la experiencia), además no deberán haber sido condenados/as por crímenes o simples delitos, contemplados en los párrafos V y VI del Título Séptimo del Libro II del Código Penal, ni encontrarse inhabilitados/as para trabajar con menores de edad en virtud de la ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.

6 De corresponder, deberá existir una coordinación con los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), respecto de los establecimientos educacionales que se encuentren bajo su dependencia, con la finalidad de asegurar los recintos en los que el programa pueda funcionar para lo cual, la Municipalidad deberá contar con una carta compromiso , cuyo formato se encontrará disponible en SIGEC, suscrita por el/la Directora/a Ejecutivo/a del respectivo Servicio Local de Educación o por quien se encuentre facultado para ello, donde se asegure que el establecimiento educacional cumple con las condiciones de infraestructura a que se refieren las letras precedentes en lo que corresponda, y donde se da cuenta del compromiso de poner el establecimiento educacional a disposición del Programa por el tiempo en que este vaya a ejecutarse incluida su extensión para el caso de que ello ocurra.

TERCERA: DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios serán 55 niños y/o niñas entre 6 y 12 años de edad, cuyos cuidadores principales realicen principalmente labores productivas de temporada, y que requieran participar en la correspondiente comuna y que cumpla con las condiciones definidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

La Municipalidad tendrá las siguientes obligaciones.

a) Aprobar el presente convenio de transferencia de recursos y sus modificaciones.

b) Inscribir a los niños y niñas en el programa y recopilar la información requerida e incorporar los datos de los beneficiarios del Programa y sus apoderados en la "Plataforma del Sistema Integrado de Información Social del MDSYF", en adelante "la plataforma SIIS" (http://siis.ministeriodesarrollosocial.cl/). El sistema en línea deberá contar con la cobertura señalada en el proyecto por la comuna participante, debiendo el Ejecutor incorporar en dicha plataforma a la totalidad de los beneficiarios que se indican en la cobertura y todos aquellos que asistan al centro, así como la totalidad de la información requerida en esta plataforma.

c) Colaborar de manera activa en el acompañamiento técnico que le brindará la Secretaría Regional Ministerial respectiva, en virtud de lo establecido en la cláusula décimaa del presente convenio.

d) Coordinar en conjunto con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, las actividades relacionadas con la difusión del respectivo Proyecto, y sus resultados.

e) Remitir un Informe de Planificación, uno Técnico e informes de Inversión Mensual y Final.

f) Ejecutar el Programa, conforme a las etapas o cronogramas definidos en el informe de planificación aprobado.

g) Rendir cuentas de los fondos transferidos de acuerdo a lo establecido en la Resolución Nº 30 de 2015 y la Resolución Exenta N° 1858, de fecha 15 de septiembre de 2023, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y d el uso obligatorio del Sistema de Rendición electrónica de cuentas (SISREC), respectivamente, o la norma que la reemplace, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula séptima del presente convenio.

h) Contar con todos los antecedentes e información necesaria para hacer uso del seguro escolar, provistos para los accidentes de verano, debiendo tener íntegro conocimiento de las acciones a desarrollar en caso de que algún (na) niño(a) sufra un accidente en alguno de los Centros donde se ejecuta el Programa y entregar toda esta información y antecedentes al Encargado comunal y de centros para realizar las acciones correspondientes.

i) Designar a una persona como Encargado/a de Centro por cada establecimiento o centro en los que se implementará el proyecto, quien no deberá haber sido condenado por crímenes o simples delitos, contemplados en los párrafos V y VI del Título Séptimo del Libro II del Código Penal, ni encontrarse inhabilitados para trabajar con menores de edad en virtud de la ley N°20.594, que crea Inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades. Deberán, además, contar con al menos 3 años en el trabajo con niños/as. Así también, deberá cumplir con la asistencia a las capacitaciones que sean convocadas por parte de IND y JUNAEB, con el fin de adquirir los conocimientos necesarios para cumplir las funciones demandadas y velar por la correcta ejecución del Programa, siendo en lo posible profesionales de la educación.

[illegible] Técnico Regional en caso de existir algún inconveniente durante la ejecución del

Programa, siendo en lo posible profesionales de ...

j) Informar a la Mesa Técnica Regional en caso de existir algún inconveniente durante la ejecución del Proyecto.
k) Contar con al menos una persona encargada del aseo de cada establecimiento, para mantener el orden e higiene de estos, quien deberá permanecer la jornada completa en el centro para la mantención de los baños y comedor de las niñas y niños y las y los profesores/monitores, y proporcionar el material e insumos de aseo que se utilizará en los mismos centros del Programa. Además, deberá proporcionar el material de aseo que se utilizará en los centros con la finalidad de mantener la limpieza y desinfección apropiada.
l) Entregar los elementos de protección personal para la prevención de los efectos de la radiación ultravioleta de origen solar (RUV) . La Municipalidad deberá proveer estos elementos en los centros de manera previa al inicio de la atención de los niños, asegurando el abastecimiento durante todo el período de ejecución del programa, de lo contrario, no podrá dar inicio a esta.
m) Crear en su contabilidad, una cuenta de Administración de Fondos denominada "Centros para Niños(as) con Cuidadores(as) Principales Temporeras(os)", que destinará exclusivamente para el orden contable de este Programa.
n) Restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados de los recursos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio.
o) Velar porque cada encargado del centro entregue a la JUNAEB la ficha PAE (Programa de Alimentación Escolar), tanto en formato papel como digital, y que contenga la información respecto al número de raciones de alimentos entregadas diariamente en cada centro.
p) Participar de la capacitación que realice el IND durante el mes de diciembre 2023 y enero 2024. Para tales efectos, el Encargado Comunal y los diferentes Encargados de Centro que tenga dispuesto para la ejecución del programa asistirán al lugar y hora que determine el IND para el desarrollo de la capacitación a nivel regional.

Lo anterior, es sin perjuicio de las demás acciones y obligaciones contenidas en la Resolución Exenta N° 272 de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la cual deberán ceñirse el ejecutor, y que se entiende formar parte integrante del presente convenio.

La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:

1 Evaluar el Informe de Planificación presentado por la Municipalidad en base a los criterios técnicos y financieros estipulados en la Pauta de Evaluación incorporada en el Anexo N°2 de las Reglas para la Ejecución del Programa, aprobada mediante Resolución Exenta N°272, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
2 Realizar transferencia de los recursos de conformidad con lo establecido en la cláusula quinta del presente instrumento.
3 Convocar la mesa técnica regional con el IND y JUNAEB respectivamente, en conformidad con lo establecido en las Reglas para la Ejecución del Programa, aprobada mediante Resolución Exenta N° 272, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, e informar a los encargados comunales del proyecto los elementos relevantes para la ejecución del programa, acordados en la mesa técnica.
4 Suscribir y Aprobar el presente convenio de transferencia de recursos mediante el correspondiente acto administrativo, y sus eventuales modificaciones.
5 Exigir las rendiciones de cuentas a la Municipalidad, de conformidad a lo dispuesto Resolución N° 30, de 2015 y la Resolución Exenta N° 1858, de fecha 15 de septiembre de 2023, ambas de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
6 Elaborar a nivel regional informes de seguimiento, monitoreo, supervisión en terreno de la ejecución de cada proyecto comunal.
7 Verificar y aprobar el listado de selección de familias presentadas por el ejecutor, identificando y promoviendo el acceso preferente al programa a aquellas que pertenezcan al subsistema de Seguridades y Oportunidades.
8 Completar el instrumento de supervisión 1 del proceso de ejecución municipal disponible en la plataforma SIGEC, el que deberá ser parte del Informe Regional de seguimiento, monitoreo y supervisión de la ejecución de cada proyecto comunal.
9 Otorgar Asistencia Técnica de conformidad a la cláusula décima del presente convenio.
10 Dictar la Resolución Exenta que se pronuncia sobre el cierre del convenio suscrito con la Municipalidad, en base a la revisión, análisis y aprobación de los documentos que se indican en las reglas de ejecución.

Lo anterior, es sin perjuicio de las demás acciones y obligaciones contenidas en la Resolución Exenta N° 272, de 202 3 , de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la cual deberán ceñirse y que se entiende forma n parte integrante del presente convenio.

QUINTA: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a la Municipalidad la cantidad de $ 3.363.488 (Tres millones trescientos sesenta y tres mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 997, "Centros para Niños (as) con Cuidadores Principales Temporeras (os)".

Los recursos se transferirán en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio , el Informe de Planificación se encuentre calificado como "Aprobado" , el ejecutor se encuentra al día en la rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos por la Subsecretaría (se deberá considerar los fondos transferidos por la SEREMI y Subsecretaría), lo que deberá constar en un certificado que emitirá la SEREMI dando cuenta de lo señalado [2]; y d ar cumplimiento a lo dispuesto en la ley N° 19.862, debiendo el ejecutor encontrarse inscrita en el Registro correspondiente al ser una institución receptora de fondos públicos.

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

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

- **DE LA VIGENCIA**

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

- **DE LA EJECUCIÓN**

A partir de la fecha en la que el ejecutor reciba la transferencia de recursos, comenzará a computarse el plazo de ejecución del convenio. Dentro de la ejecución del convenio se considerará la etapa de implementación, atención de niños y niñas y la de cierre.
La primera etapa de implementación, detallada en las reglas de ejecución del Programa (Anexo N° 1) será desde la transferencia de recursos hasta el comienzo de la atención de niños y niñas, lo que no podrá ser más allá del 13 de enero de 2024. De esta manera, el ejecutor deberá informar con un plazo no menor a 3 días hábiles, la fecha

---

1 Corresponde a una ficha de supervisión interna, elaborada por nivel nacional del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
2 El Certificado indicado deberá ser emitido en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular N° 20 de 2023 del Ministerio Hacienda.

en que iniciará la etapa de atención de niños y niñas respecto de cada centro a la contraparte técnica por correo electrónico.
Por su parte, la etapa de atención de niños y niñas, tendrá un plazo de a lo menos 25 días hábiles desde el término de la etapa de implementación. Este periodo de atención será respecto de cada centro implementado por la Municipalidad.
La atención de niños y niñas podrá extenderse más tiempo de los 25 días hábiles señalados, previo acuerdo en mesa técnica regional con aprobación formal por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, acordando una fecha límite que no dificulte el eventual inicio del año escolar.
En consecuencia, el periodo de ejecución del convenio comenzará desde que la Municipalidad reciba los fondos y terminará el día de cierre del último centro implementado por la Municipalidad, según las etapas descritas anteriormente y lo dispuesto en las reglas de ejecución del programa.

- **CIERRE DEL CONVENIO O PROYECTO**

La SEREMI deberá aprobar el cierre administrativo del Programa mediante resolución exenta, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.3 de las Reglas de ejecución ya indicadas.

- **DE LA SUSPENSIÓN Y CIERRE ANTICIPADO DE LA EJECUCIÓN**

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

El cierre anticipado, generado por algún motivo descrito anteriormente y visado por el Encargado del Programa a Nivel Nacional correspondiente, dejará sin efecto la exigencia del cumplimiento de las actividades plasmadas en el Informe de Planificación, así como la duración mínima de 25 días hábiles de la atención de niños y niñas.

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

En caso de existir un cierre anticipado en los términos indicados, corresponderá realizar el reintegro de los saldos no ejecutados de la siguiente manera:

1. Si el programa se suspende por algunos de los motivos señalados en las reglas de ejecución y el presente convenio, antes de haber efectuado algún gasto, se deberá reintegrar el 100% del monto transferido.
2. Si el cierre anticipado sucede con posterioridad a la fecha señalada en el párrafo anterior, se deberán reintegrar los saldos no ejecutados a la fecha del cierre. Sin perjuicio de los eventuales reintegros por gastos rechazados.

SÉPTIMA: DEL INFORME DE PLANIFICACIÓN, INFORME TÉCNICO FINAL, LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Secretaría Regional Ministerial mantendrá el seguimiento y control de la ejecución del programa mediante el análisis y evaluación de los informes. A su vez, la Municipalidad deberá confeccionar los informes de planificación y técnicos conforme a los formatos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, mmientras, la rendición de cuentas se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, los que deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en dichos sistemas, en los términos descritos a continuación:

I. DEL INFORME DE PLANIFICACIÓN

Una vez suscrito el presente convenio, el Ejecutor deberá presentar a la SEREMI un Informe de Planificación el que deberá remitir mediante correo electrónico que se informe del Encargado Regional del Programa al ejecutor, acorde al formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.

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

El Informe de Planificación deberá señalar:

A) Acciones y/o actividades realizadas previas a la entrega del Informe de Planificación, tales como inducciones, capacitaciones, mesas técnicas, coordinaciones con SEREMI, etc.
B) Número de centros a implementar detallando las condiciones en que se encuentra cada uno de los establecimientos.
C) Número de niños y niñas que asistirán a cada uno de los Centros.
D) Planificación de actividades que la Municipalidad realizará con los/as niños/as

E) Tiempo de duración que tendrá la atención de niños y niñas del Programa, el que a lo menos debe ser de 25 días hábiles.
F) Detalle del equipo ejecutor.
G) Propuestas presupuestarias detalladas, indicando la distribución presupuestaria de los recursos que se entregarán a cada centro.

El Informe de Planificación será evaluado por la SEREMI respectiva, en base a criterios técnicos y financieros, estipulados en la Pauta de Evaluación de informe de Planificación contenida en el Anexo N°2, de las reglas de ejecución del programa, aprobadas mediante Resolución Exenta N°272, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

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

a) Aprobado: el Informe de Planificación se aprueba en su totalidad, sin perjuicio de que la SEREMI podrá formular recomendaciones de carácter menor, que deberán ser subsanadas e informadas durante la primera mesa técnica comunal.
b) Rechazado: el Informe de Planificación es rechazado por la SEREMI, que señalará los puntos que se deben corregir y el plazo en que dicha corrección debe ser entregada, la que no debe superar los cinco (5) días hábiles. **En caso de no ser corregido, no se podrán transferir los recursos comprometidos en el convenio.**

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

Cabe destacar, que en caso de que el ejecutor informe un periodo de atención del centro mayor a los 25 días hábiles, se deberá contar con la aprobación de la mesa regional previo a que la SEREMI pueda aprobar el contenido de este informe. Con el fin de acordar entre la mesa y el ejecutor una fecha límite que no dificulte el eventual inicio del año escolar, según lo dispuesto en las reglas del programa.

II. DEL INFORME TÉCNICO FINAL

La Municipalidad entregará a la SEREMI, el Informe Técnico Final mediante la plataforma SIGEC dentro del plazo máximo de un (1) mes desde que se encuentre finalizada la Atención de Niños y Niñas. Este informe deberá ser complementado según el formato obligatorio que se disponga a través de SIGEC y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

1. Detalle de las acciones realizadas en la ejecución del Proyecto y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas.
2. Breve descripción de facilitadores y obstaculizadores encontradas durante el proceso de ejecución del proyecto.
3. Se deberán adjuntar las actas de entrega de los materiales recibidos por los Encargados de cada centro de atención en la comuna, proporcionado por el IND, en el caso de corresponder.
4. Nómina de colaciones entregadas por JUNAEB
5. Atender y responder a cualquier información requerida en el formato de Informe Técnico Final disponible en SIGEC.

La SEREMI respectiva, será la responsable de revisar el informe técnico final dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción, pudiendo aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones, la SEREMI notificará a la institución, mediante Oficio Ordinario al domicilio establecido en el convenio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término de la revisión. Por su parte, el ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, el que, deberá revisarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos en forma definitiva, enviando dicha respuesta mediante oficio de la misma forma señalada anteriormente.

III. DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La SEREMI, será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N° 30 de 2015 y de la Resolución Exenta N° 1858, de fecha 15 de septiembre de 2023, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendiciones de cuenta y d el uso obligatorio del Sistema de Rendición electrónica de cuentas (SISREC) , o la norma que la reemplace entre otras cosas de:

1. Exigir el comprobante de ingresos de los recursos transferidos
2. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados.
3. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

A su vez, la Municipalidad deberá remitir a la SEREMI, los siguientes documentos, a través de la plataforma SISREC:

- **Comprobantes de ingresos respectivos** por los recursos percibidos en virtud de este convenio.
- **Informes mensuales de inversión** que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si los hubiere.

Estos informes deberán ser remitidos a través de la plataforma dispuesta por la Contraloría General de la República SISREC y serán entregados dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, y serán revisados por la SEREMI pudiendo ser aprobado o rechazados.

- **Un Informe final de inversión** que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al término de la ejecución del Proyecto, deberá ser remitidos a través de la plataforma dispuesta por la Contraloría General de la República SISREC.

Los informes de inversión mensuales y finales deberán diferenciar los rubros de gastos de inversión y de administración, con expresión de los montos asignados a cada tipo de gasto, el que corresponde a Gastos directos a Usuarios.

La SEREMI respectiva, revisará los Informes de Inversión dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobar los gastos presentados en forma total o parcial o rechazarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, la SEREMI notificará a la institución, mediante Oficio Ordinario al domicilio establecido en el convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de la revisión. Por su parte, l a Municipalidad tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, el que, deberá revisarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos en forma definitiva. En caso de que los gastos sean rechazados deberá proceder al reintegro de dichos gastos, debiendo en el plazo de cinco (5) días hábiles, restituir, además los saldos no ejecutados y/o no rendidos si los hubiere.

OCTAVA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

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

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

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

La Municipalidad deberá restituir en cualquier caso los saldos no ejecutados, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contado desde el pronunciamiento efectuado por el/la SEREMI. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados, en caso de que el informe no haya sido aprobado.

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

NOVENA: DEL REEMBOLSO DE SALDOS NO EJECUTADOS.

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

DÉCIMA: DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

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

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

DÉCIMO PRIMERA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS.
La Contraparte Técnica de la SEREMI, será el funcionario con responsabilidad administrativa Encargado Regional del Programa "Centros para niños(as) con cuidadores principales temporeros(as)", designado al efecto por el (la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, lo que deberá comunicarse a la Municipalidad al quinto día hábil siguiente a la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el presente convenio.
La Contraparte Técnica de la Municipalidad, corresponderá al funcionario con responsabilidad administrativa, que será el Encargado Comunal del Proyecto, designado al efecto por el Alcalde, que deberá ser comunicado a la SEREMI al quinto día hábil siguiente a la transferencia de los recursos.

DÉCIMO SEGUNDA: DE LAS PERSONERÍAS.
La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región DEL MAULE, don (ña) Sandra Del Pilar Lastra Morales, consta en Decreto Supremo N04 de jueves 16 de marzo de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y la de don (ña) Paula Retamal Urrutia - , consta en Sentencia definitiva de fecha 10 de junio de 2021 y el Acta de Programación de fecha 16 de Junio del 2021, ambas del Tribunal Electoral Regional del Maule, además del Juramento presentado en sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral, celebrada el 28 de junio de 2021 y en la Declaración de Asunción de Funciones efectuada por Decreto Afecto N° 1282 del 29 de Junio del 2021.

DÉCIMO TERCERA: DE LOS EJEMPLARES
El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte.

2° IMPÚTESE el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio en la Partida 21; Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 997, "Programa Centros para Niños (as) con Cuidadores Principales Temporeras (os)". vigente para el año 2023.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.

"HAY FIRMA DE DOÑA PAULA RETAMAL URRUTIA, ALCALDESA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL Y DOÑA SANDRA DEL PILAR LASTRA MORALES, SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DEL MAULE".

II.- ESTABLÉZCASE, que se designa en calidad encargado de Convenio Transferencia de Recursos Para La Ejecución Del Programa "Centros Para Niños (As) Con Cuidadores Principales Temporeras (Os)" Año 2023 a Silvanna Soledad Chandia Elgueta y en su ausencia o imposibilidad a María Soledad Vilches.

III.- IMPÚTESE, el gasto que representa la ejecución de este Convenio de Transferencia de Recursos Para La Ejecución Del Programa "Centros Para Niños (As) Con Cuidadores Principales Temporeras (Os)" Año 2023 se imputa a la cuenta extrapresupuestaria 214-05-20-019 para ingresos y a la cuenta 114-05-20-019 para los gastos.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WEB MUNICIPAL Y ARCHÍVESE

SECRETARÍA MUNICIPAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

SIGNIFLOW.COM

ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL ALCALDESA

SIGNIFLOW.COM

PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

DISTRIBUCION:

1. **COPIA PAPEL**

a. Oficina de Partes I. Municipalidad de Parral.

2. **COPIA DIGITAL**

a. Seremia Desarrollo Social y familia (enviar a silvanna.chandia@parral.cl)
b. Dirección de Asesoría Jurídica, I. Municipalidad de Parral. juridico@parral.cl
c. Dirección de RR.HH., I. Municipalidad de Parral. javier.moreira@parral.cl
d. DIDECO, I. Municipalidad de Parral. jose.coll@parral.cl ana.henriquez@parral.cl
e. Dirección de Control, I. Municipalidad de Parral. enrique.gomez@parral.cl erica.bascur@parral.cl
f. DAF, I. Municipalidad de Parral paulina.manriquez@parral.cl alejandro.faundez@parral.cl
g. Secplan I. Municipalidad de Parral. Carla.Gomez@parral.cl paola.gonzalez@parral.cl
h. Encargada de programas Externos silvanna.chandia@parral.cl

ADMINISTRATIVO DIRECCION ASESORIA JURIDICA	DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA
KATHERINE ESPINACE FUENTES	PABLO MUÑOZ HENRIQUEZ
SIGNFLOW.COM	DEPARTAMENTO JURIDICO DIRECTOR Ilustre Municipalidad de Parral Firmado digitalmente por PABLO ENRIQUE MUNOZ HENRIQUEZ SIGNFLOW.COM