



DECRETO ALCALDICIO N° 1303
APRUEBASE CONVENIO TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PILOTO OFICINA LOCAL DE LA
NIÑEZ.
REQUINOA, **27 MAY 2020**

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

CONSIDERANDO :

El Memo N° 783 de fecha 25.05.2020 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante el cual solicita aprobar mediante Decreto Alcaldicio, Convenio de Transferencia de Recursos de fecha 08 de abril de 2020, suscrito entre la Subsecretaría de la Niñez y la I. Municipalidad de Requinoa para la ejecución del programa denominado "PROGRAMA PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ".

El Decreto Exento N° 011 de fecha 22.05.2020 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de la Niñez que aprueba Convenio de fecha 08.04.2020, del "PROGRAMA PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ", que transfiere recursos por un monto de \$ 116.580.012.

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior, de 2006 y sus posteriores modificaciones.

Lo dispuesto en la Ley N° 18.880 Sobre procedimientos administrativos.

DECRETO

APRUEBASE Convenio de Transferencia de Recursos "**PROGRAMA PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**", suscrito con fecha 08.04.2019 entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la I. Municipalidad de Requinoa, para cuya ejecución se traspasará al Municipio un monto total de \$ 116.580.012.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



MARTA VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIO MUNICIPAL

ASV/MAVS/IEG/LGE/mavs

DISTRIBUCION :

Secretaría Municipal (1)

Dirección de Administración y Finanzas (1)

Dirección de Desarrollo Comunitario (1)

Archivo Convenios (1)

Archivo.-



ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE



FOLIO N°
FECHA

2455
26-05-20.

	ADMINISTRADOR MUNICIPAL
	SECRETARÍA MUNICIPAL
	SECPLA
	DIDECO
	ADMINISTRACION Y FINANZAS
	DEPTO. PERSONAL
	DIRECCIÓN DE OBRAS
	DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO
	RENTAS
	COMUNICACIONES
	CULTURA
	CONTROL
	JURÍDICO
	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
	DAEM
	DEPTO. DE SALUD
	CONCEJO
	MEDIO AMBIENTE
	AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA
	SECRETARIA ALCALDÍA
	O.I.R.S.
	SEGURIDAD PUBLICA

Administrador Municipal

Alcalde



DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD REQUÍNOA

DIDECO

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
REQUÍNOA

MEMO : 783__/

MAT. : Solicita Decretar
convenio.

Requínoa, 25 de mayo de 2020

DE : SRA. IBETTY ESCOBAR GONZALEZ
Directora Desarrollo Comunitario

A : SR. ANTONIO SILVA VARGAS
Alcalde

- 1.- Mediante el presente, tengo a bien remitir Resolución Exenta N° 11 de fecha 25.05.2020 que aprueba convenio de Transferencia de Recursos de fecha 08 de abril de 2020 firmado entre la Subsecretaria de la Niñez y la I. Municipalidad de Requínoa para la ejecución programa denominado: "PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ".
- 2.- Lo anterior para decretar.
- 3.- Se adjunta, para conocimiento:
 - Copia extraída de SIGEC de la Resolución citada.
 - Copia extraída del SIGEC del convenio suscrito con fecha 08.04.2020.

Sin otro particular,



IBETTY ESCOBAR GONZALEZ
Directora Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de Requínoa

IEG/LGE /lge

DISTRIBUCION

- Alcaldía
- Cc OLN
- Cc DIDECO

2461



FOLIO N°

2461

FECHA

26-05-20.

	ADMINISTRADOR MUNICIPAL
X	SECRETARÍA MUNICIPAL
	SECPLA
	DIDECO
	ADMINISTRACION Y FINANZAS
	DEPTO. PERSONAL
	DIRECCIÓN DE OBRAS
	DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO
	RENTAS
	COMUNICACIONES
	CULTURA
	CONTROL
	JURÍDICO
	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
	DAEM
	DEPTO. DE SALUD
	CONCEJO
	MEDIO AMBIENTE
	AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA
	SECRETARIA ALCALDÍA
	O.I.R.S.
	SEGURIDAD PUBLICA

Dr. Mr. T.?

Administrador Municipal

Alcalde

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ Y LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA PARA LA EJECUCIÓN DEL "PROGRAMA PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ" AÑO 2020.



DECRETO EXENTO N° 011

SANTIAGO, 22 MAY 2020

**HOY SE DECRETO LO QUE SIGUE
VISTO:**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en la Ley N° 21.090 que crea la Subsecretaría de la Niñez y modifica la Ley N° 20.530, sobre Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en la Resolución Exenta N° 032, de 2020, de la Subsecretaría de la Niñez que aprueba reglas para la ejecución del programa "Piloto Oficina Local de la Niñez"; en el Decreto Exento N° 9 de 2019, que aprueba convenio de transferencia de recursos que indica; en la Ley N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público año 2020; en la Resolución N° 7, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N° 8 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 2019, de la Contraloría General de la República y los antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante la Ley N° 21.090, que crea la Subsecretaría de la Niñez y modifica la Ley N° 20.530, sobre Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica, se incorpora el Artículo 3° bis que señala que el Ministerio velará por los derechos de los niños, para cuyo efecto, en su letra c), señala que tendrá las funciones y atribuciones de administrar, coordinar y supervisar los sistemas o subsistemas de gestión intersectorial que tengan por objetivo procurar la prevención de la vulneración de los derechos de los niños y su protección integral, en especial, la ejecución o la coordinación de acciones, prestaciones o servicios especializados orientados a resguardar los derechos de los niños y de las acciones de apoyo destinadas a los niños, a sus familias y a quienes componen su hogar, definidas en la Política Nacional de la Niñez y su Plan de Acción, el que deberá contener los programas, planes y acciones que incluirá en su ejecución, sin perjuicio de las competencias que tengan otros organismos públicos.

2° Que, en este contexto, la Subsecretaría de la Niñez crea el Programa Piloto "Oficina Local de la Niñez" en adelante OLN, el que busca promocionar el goce de derechos de los

niños, niñas y adolescentes (NNA) y prevenir situaciones de vulneración, con el fin de lograr el despliegue de sus potencialidades y su desarrollo integral, cuyas reglas de ejecución fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 032, de 2020, de la Subsecretaría de la Niñez.

3° Que, la Ley N° 21.192 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2020, contempla recursos en la Partida 21, Capítulo 10, Programa 01 de la Subsecretaría de la Niñez, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación N° 004 para la implementación del Programa "Piloto Oficina Local de Niñez".

4° Que, en ese marco, con fecha 08 de abril de 2020 la Subsecretaría de la Niñez suscribió un Convenio de Transferencia de Recursos con la Municipalidad de Requinoa, el que debe ser aprobado administrativamente.

DECRETO:

1° APRUÉBASE el convenio de transferencia de recurso suscrito con fecha 08 de abril de 2020, entre la Subsecretaría de la Niñez y la Municipalidad de Requinoa para la ejecución del "Programa Piloto Oficina Local de la Niñez.

2° El convenio que por el presente acto se aprueba, es del siguiente tenor:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

ENTRE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ

Y

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

En Santiago a 08 de Abril de 2020, entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de la Subsecretaría de la Niñez, representada por su Subsecretaria, doña Carol Bown Sepúlveda, ambos domiciliados en Catedral 1575, comuna de Santiago, Región Metropolitana; y por la otra la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**, en adelante e indistintamente la "Municipalidad" y/o "el Ejecutor", representado por su Alcalde(sa), don(ña) Antonio Silva Vargas, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Comercio N° 121, comuna de Requinoa, Región de O'Higgins, en adelante e indistintamente las partes.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la Ley N° 21.090, que crea la Subsecretaría de la Niñez y modifica la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica, se incorpora el artículo 3° bis que señala que el Ministerio velará por los derechos de los niños, para cuyo efecto, en su letra c), señala que tendrá las funciones y atribuciones de administrar, coordinar y supervisar los sistemas o subsistemas de gestión intersectorial que tengan por objetivo procurar la prevención de la vulneración de los derechos de los niños y su protección integral, en especial, la ejecución o la coordinación de acciones, prestaciones o

servicios especializados orientados a resguardar los derechos de los niños y de las acciones de apoyo destinadas a los niños, a sus familias y a quienes componen su hogar, definidas en la Política Nacional de la Niñez y su Plan de Acción, el que deberá contener los programas, planes y acciones que incluirá en su ejecución, sin perjuicio de las competencias que tengan otros organismos públicos.

2. Que, en este contexto, la Subsecretaría de la Niñez crea el Programa Piloto “Oficina Local de la Niñez” en adelante OLN, el que busca promocionar el goce de derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) y prevenir situaciones de vulneración, con el fin de lograr el despliegue de sus potencialidades y su desarrollo integral.
3. Que, el modelo de gestión que se busca implementar por el programa ya referido, se fundamenta en la detección de factores de riesgo que puedan afectar el bienestar de los NNA a lo largo de sus trayectorias de vida, actuando de manera oportuna y pertinente. La detección de factores de riesgo se realizará mediante la herramienta de focalización del Sistema de Alerta Niñez (SAN), permitiendo identificar alertas de vulnerabilidad que requieran acciones para mitigarse. Estas acciones consideran un enfoque ecosistémico, lo que implica una mirada y acción conjunta sobre diversas variables de tipo familiar y contexto social, siendo el sujeto de intervención los niños, niñas y adolescentes desde su gestación hasta que estos cumplan los 18 años de edad, y sus familias.
4. Que, en este contexto con fecha 28 de febrero de 2020, se aprobaron mediante Resolución Exenta N°032 de la Subsecretaría de la Niñez, las reglas para la ejecución del Programa “Piloto Oficina Local de la Niñez”, a las que deberán ceñirse íntegramente los ejecutores de este programa, en adelante, “reglas de ejecución”.
5. Que, la Ley N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020, contempla recursos en la Partida 21, Capítulo 10, Programa 01 “Subsecretaría de la Niñez” Subtítulo 24, ítem 03, asignación 004 para la implementación del Programa “Piloto Oficina Local de la Niñez”.

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de la Niñez, a la Ilustre **MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA**, a fin de que dicha municipalidad ejecute la propuesta elaborada en el marco de la implementación del Programa Piloto Oficina Local de la Niñez, aprobada por la Subsecretaría de la Niñez, de conformidad con lo establecido en el presente convenio y en las “Reglas para la ejecución del Programa Piloto Oficina Local de la Niñez”, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 032, de fecha 28 de febrero de 2020, de la Subsecretaría de la Niñez.

SEGUNDA: DE LOS BENEFICIARIOS

Serán usuarios/as del Piloto los niños, niñas y adolescentes y sus familias, desde su gestación hasta que estos cumplan 18 años de edad. No obstante, las 3 líneas de acción de la OLN tendrán poblaciones diferenciadas a atender:

1. Línea Gestión Comunitaria: Niños, niñas y adolescentes desde su gestación hasta que cumplan los 18 años de edad y sus familias. Adicionalmente, las instituciones y actores locales que trabajan en niñez y adolescencia y la comunidad.

2. Línea de Gestión de Casos: NNA de 0 a hasta que cumplan los 18 años que presenten factores de riesgo y cumplan criterios de inclusión para gestión de casos.
3. Línea Servicio Fortaleciendo Familias: NNA de 0 hasta que cumplan los 18 años que han sido referidos desde la gestión de casos al servicio de Terapia Familiar.

TERCERA: DE LAS OBLIGACIONES

1.- La Municipalidad, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Implementar la OLN en la comuna de acuerdo a la propuesta aprobada por la Subsecretaría de la Niñez, dando cumplimiento a la Resolución Exenta N° 032, de 2020, de la Subsecretaría de la Niñez, que aprueba las Reglas para la Ejecución del Programa Oficina Local de la Niñez, a las Orientaciones Técnicas para la Oficina Local de la Niñez, y al Manual de Trabajo para Terapeutas Familiares disponibles en el Sistema de Gestión de convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante SIGEC.
- b) Designar una Contraparte Administrativa Municipal, quien tendrá a su cargo la administración del convenio en el SIGEC, para el territorio comunal respectivo, de acuerdo a lo establecido en la cláusula Décima del presente convenio.
- c) Contar con los Recursos Humanos correspondientes para la implementación del Programa, de acuerdo a lo indicado en la propuesta aprobada, quienes deberán cumplir con los perfiles descritos en las Orientaciones Técnicas puestas a disposición, por la Subsecretaría de la Niñez, en SIGEC. El incumplimiento de este requerimiento podrá dar lugar al término anticipado del presente convenio, debiendo el ejecutor restituir los recursos que correspondan.

Se deja constancia que el personal que la institución contrate para prestar funciones en la ejecución del presente convenio no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino, que, exclusivamente con la institución ejecutora.

- d) Remitir a la SEREMI en el plazo de 30 días corridos desde la transferencia de los recursos, el currículum del Coordinador General, de los Gestores de casos, Gestores Comunitarios y Terapeutas Familiares que se desempeñarán en la ejecución del proyecto.
- e) Contar con un plan de evaluación de desempeño del equipo que trabaja en la OLN, el que deberá ser aplicado a lo menos dos veces durante la ejecución del presente convenio y contener medios de verificación de cumplimiento de las funciones asignadas a cada uno.
- f) Solicitar a través de su Alcalde(sa), o a quien éste/a formalmente designe, las claves de acceso al SAN, de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuarta del presente instrumento.
- g) Velar por la suscripción y cumplimiento del acuerdo de confidencialidad de todos aquellos profesionales que tengan claves de acceso al SAN entregadas por la Subsecretaría de la Niñez, con el fin de asegurar el resguardo de la información a la que tengan acceso, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 19 de la Constitución Política de la República, en la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada, y demás normas legales aplicables.

- h) Registrar en el SAN a los niños, niñas y adolescentes ingresados al Programa, con sus respectivos planes, intervenciones y acciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuarta del presente instrumento.
- i) Poner a disposición del equipo OLN, el documento elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, "Consentimiento informado", para ser entregado y explicado a todos aquellos padres, cuidadores o responsables legales de los NNA cuyos datos sean ingresados al sistema, con el fin de velar por el adecuado resguardo, protección y buen uso de los datos.
- j) Remitir los Informes Técnicos de Avance en forma trimestral y un Informe Técnico Final, al concluir la ejecución del proyecto. Estos informes deben considerar los contenidos y ser entregados en la forma y plazos señalados en la cláusula novena del presente convenio.
- k) Entregar el Plan de trabajo anual y el Mapa de oferta comunal de acuerdo a lo establecido en las reglas de ejecución ya referidas.
- l) Destinar los recursos que se le transfieran al financiamiento del Programa, ajustándose a lo dispuesto en el presente Convenio y a la Resolución Exenta N° 032 ya individualizada.
- m) Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República, o norma que la reemplace, en concordancia con lo establecido en la cláusula octava del presente convenio.
- n) Crear en su contabilidad, una cuenta complementaria de Administración de Fondos, denominada "Programa Piloto Oficina Local de la Niñez", para la administración de los recursos transferidos en virtud del presente convenio, y que destinará exclusivamente para el orden contable del Programa.
- o) Restituir a la Subsecretaría de la Niñez, los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en el presente convenio.

2.- La Subsecretaría de la Niñez tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Transferir los recursos, de conformidad a lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio.
- b) Aprobar, en caso de corresponder, las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores.
- c) Realizar el seguimiento de la implementación del Programa y, en caso de detectar alguna anomalía en la ejecución de las mismas, entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pudiese comprometer la consecución de los logros proyectados para el programa a implementar, proponer acciones concretas para cada caso. Para estos efectos la Subsecretaría de la Niñez, deberá formular a este respecto un plan de contingencia el que deberá ser comunicado al ejecutor para su cumplimiento.
- d) Capacitar al Coordinador de la Oficina Local de la Niñez y a los profesionales contemplados para la implementación del Programa, de acuerdo a las instrucciones

y lineamientos establecidos para el adecuado ejercicio de sus funciones.

- e) Capacitar en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) a los Ejecutores que lo requieran.
- f) Realizar la asistencia técnica del Programa implementado de acuerdo a lo establecido en las Reglas para la ejecución del Programa “Piloto Oficina Local de la Niñez”.
- g) Exigir las rendiciones de cuentas de conformidad a lo señalado en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o Norma que la reemplace.

3.- La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Verificar que las personas contratadas por las municipalidades ejecutoras, para la implementación de la OLN, cumplan con los perfiles de cargo definidos por la Subsecretaría de la Niñez.
- b) Apoyar a la Subsecretaría de la Niñez en el proceso de asistencia técnica, según plan de trabajo definido por ésta.
- c) Apoyar los procesos de supervisión del cumplimiento del plan de trabajo del ejecutor, de acuerdo a las herramientas proporcionadas por la Subsecretaría de la Niñez.
- d) Participar en las instancias que la Subsecretaría de la Niñez convoque a propósito del Piloto.

La SEREMI, para apoyar la gestión local, deberá constituir Mesas Técnicas Regionales, que permitan abordar las diversas dificultades identificadas para la gestión efectiva de alertas de vulnerabilidad biopsicosociales. Con éste propósito deberá convocar a las contrapartes regionales que representen a: Salud, Educación, OPD, JUNJI, INTEGRA, SENAME, SERNAMEG, JUNAEB, entre otros.

CUARTA: USO DEL SISTEMA ALERTA NIÑEZ (SAN) POR PARTE DEL EJECUTOR:

El “Sistema de Alerta Niñez” (SAN) es una plataforma informática destinada a la prevención y detección temprana de factores de riesgo de vulneración de derechos de los NNA junto con la gestión de las líneas de acción de las OLN.

En dicha Plataforma el Coordinador General, Gestores de Casos, Gestores Comunitarios y Terapeutas Familiares, deberán registrar los niños, niñas, adolescentes y sus respectivos planes e intervenciones, como asimismo, las acciones de los procesos de cada una de las tres líneas de acción de la OLN, de acuerdo a las Orientaciones Técnicas de la OLN puestas a disposición en SIGEC.

El registro debe ser oportuno, por tanto, el lapso de tiempo entre la entrega de la prestación o servicio y el ingreso de la información al Sistema, no puede ser superior a lo establecido en las Orientaciones Técnicas u otro documento relativo al tema, para cada tipo de registro. Para efectos de cobertura sólo será considerado los NNA ingresados al SAN, los informes

técnicos presentados vía SIGEC, podrán ser rechazados si no existe coherencia entre la información registrada en ambos sistemas.

En este Sistema, además, los integrantes de las redes comunales básica y ampliada, denominados para estos efectos como 'sectorialistas', deberán gestionar el acceso a programas y prestaciones que mitiguen la condición de vulnerabilidad detectada.

Para llevar a la práctica estos procesos, la Municipalidad a través de su Alcalde/sa, o a quien éste/a formalmente designe, deberá solicitar mediante Oficio dirigido a la Subsecretaría de la Niñez, con copia a la contraparte técnica, las claves para acceder al SAN para cada integrante del equipo de las OLN, acompañando la nómina de las personas que por la naturaleza de sus funciones deberán acceder a este sistema, junto con los acuerdos de confidencialidad firmados, quedando estrictamente prohibido la generación de claves distintas a las autorizadas por el Ministerio.

En el caso de que sea necesario modificar la nómina de personas autorizadas para ingresar al SAN, esto deberá ser informado por la Municipalidad mediante oficio dirigido a la Subsecretaría de la Niñez con el fin de cancelar las claves de quienes fueren remplazados y generar las nuevas claves que correspondan.

Asimismo, el coordinador general de la oficina, deberá realizar las gestiones para que los participantes de la red básica y ampliada, realicen el mismo procedimiento señalado en los párrafos precedentes ante la Subsecretaría de la Niñez, para la solicitud de claves en el SAN.

Las personas a quienes se les asigne acceso al Sistema, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad que se pondrá a disposición al efecto a través de SIGEC y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre. El ejecutor deberá cumplir con los estándares de seguridad que le informará la Subsecretaría de la Niñez, para el acceso y uso de los Sistemas, debiendo resguardar la confidencialidad de los datos a que tengan acceso las personas que por la naturaleza de sus funciones deban acceder al Sistema.

Con todo, la Subsecretaría de la Niñez para todos los efectos de dar acceso al SAN se coordinará previamente con la Subsecretaría de Evaluación Social, según corresponda.

QUINTA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de la Niñez, transferirá a la Ilustre **MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**, la cantidad de \$ 116.580.012 (ciento dieciséis millones quinientos ochenta mil doce pesos).

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

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

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

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

De la Vigencia del Convenio.

El Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se extenderá hasta la aprobación o rechazo definitivo del Informe Técnico Final y de Inversión Final, y hayan sido reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos y/o rechazados en caso de existir.

Del Plazo de Ejecución del Programa.

El plazo de ejecución del Programa se iniciará una vez transferida la primera cuota de los recursos, y tendrá la duración doce (12) meses de conformidad con la propuesta aprobada. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá extender excepcionalmente el plazo de ejecución, a solicitud del ejecutor, vía oficio, adjuntando un informe técnico y financiero de la iniciativa y una calendarización pormenorizada de las acciones que se ejecutarán en el plazo ampliado, con plena utilización de los recursos disponibles a esa fecha. La solicitud será evaluada por la contraparte técnica de la Subsecretaría de la Niñez, y en el caso de evaluarse favorablemente se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio. Con todo, el plazo de ejecución del Programa, no podrá exceder el 31 de mayo del año 2021.

Basado en razones de continuidad consistentes en mantener el trabajo realizado en las Oficinas ya instaladas, en la necesidad de contar con una atención ininterrumpida de los usuarios de dichas OLN y con el objeto de conservar los recursos humanos contratados por la municipalidad durante la ejecución anterior, se podrán reconocer gastos realizados a partir del término de la ejecución del convenio suscrito el año presupuestario anterior, aprobado mediante Decreto Exento N° 9, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y con anterioridad a la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el presente convenio, a aquellas municipalidades que continúen ejecutando el programa Oficina Local de la Niñez.

SÉPTIMA: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

El Municipio podrá, en casos justificados, solicitar la redistribución de los fondos asignados para la ejecución del convenio, de acuerdo a lo establecido en las Reglas para la Ejecución del Programa ya individualizadas.

Dicha solicitud deberá ser formulada por escrito a la Subsecretaría de la Niñez, por causas debidamente fundadas. La Subsecretaría de la Niñez analizará técnica y financieramente el requerimiento, pudiendo aprobarlo o rechazarlo. En caso de ser rechazado, la Subsecretaría de la Niñez deberá informar al Municipio por escrito explicando las razones de tal decisión.

Toda redistribución presupuestaria, necesaria para financiar un gasto no cubierto con la distribución vigente, deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto, en la medida que se ajuste a los ítems autorizados en el respectivo plan de cuentas señalado en las Reglas para la Ejecución del

Programa.

Las solicitudes de Redistribución Presupuestaria deberán, ser presentadas a la Subsecretaría de la Niñez hasta treinta (30) días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del convenio, a través de SIGEC y paralelamente vía oficio. Corresponderá a la Subsecretaría de la Niñez dar respuesta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la recepción del oficio.

OCTAVA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Subsecretaría de la Niñez será responsable de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace, de:

1. Exigir rendición de cuentas de los Fondos transferidos.
2. Proceder a la revisión de la rendición de cuentas para determinar la correcta inversión de los fondos, en relación a los objetivos pactados.

Por su parte la Municipalidad de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, ya referida, deberá remitir los siguientes antecedentes:

- Comprobante de Ingreso.
- Informes de Inversión Mensuales: El ejecutor entregará a la Subsecretaría de la Niñez, 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 en base al Plan de Cuentas acordado por las partes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquél que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos, y deberán ser aprobados por la Subsecretaría de la Niñez.
- Informe Final de Inversión: será generado automáticamente por la plataforma SIGEC una vez aprobado el último informe de rendición mensual y contendrá, a lo menos, el monto total de los recursos invertidos, el monto detallado de la inversión realizada y si lo hubiere, el saldo no ejecutado. Dicho informe deberá ser validado por el ejecutor y enviado por oficio con las firmas y timbres correspondientes a través de la Oficina de partes de la Subsecretaría de la Niñez, en el plazo de treinta (30) días corridos de concluida la ejecución del Programa.

Las rendiciones de cuentas de los fondos transferidos en virtud del convenio de transferencia de recursos suscrito por las partes se efectuarán de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.

NOVENA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE

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

A) Informes Técnicos de Avance y Final

Informes Técnicos de Avance: Iniciada la ejecución del Programa, a partir de la transferencia de recursos, la Municipalidad entregará a la Subsecretaría de la Niñez, Informes Técnicos de Avance trimestrales, durante la ejecución del proyecto. Estos deberán ser presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al período que se informa, vía SIGEC y una vez aprobado, deberá ser remitido vía oficio. El formato de entrega será obligatoriamente el que se disponga a través del SIGEC.

Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del Programa, durante el período a informar. Los informes de avance deberán contener al menos, la siguiente información:

- a.1. Detalle de las acciones realizadas para cada uno de los objetivos que contempla el proyecto. En caso de la no realización de actividades comprometidas en el cronograma, deberá justificar y señalar estrategias para el próximo trimestre.
- a.2. Breve descripción de aspectos positivos y dificultades durante el período a informar.
- a.3. Descripción de las acciones realizadas sobre la gestión comunitaria, la gestión de casos y la terapia familiar, considerando los reportes disponibles.
- a.4. Descripción de la articulación realizada por Red Comunal de Niñez.

B) Informe Técnico Final: La Municipalidad deberá entregar el Informe Técnico Final, dentro de los siete (7) días hábiles desde el término de la ejecución del Programa y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- 1) Detalle de las acciones realizadas en la ejecución del Programa y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas. En caso de la no realización de actividades comprometidas en el cronograma, deberá justificar la situación.
- 2) Breve descripción de aspectos positivos y dificultades durante el proceso de ejecución.
- 3) Descripción del estado final de los productos y actividades relacionadas con los objetivos del Programa, definidos en el formulario del proyecto aprobado.
- 4) Descripción del funcionamiento de la red: Participación de los actores requeridos, periodicidad, cumplimiento de las actividades comprometidas.
- 5) Inventario con el registro de todos los bienes que el ejecutor haya adquirido con los recursos transferidos en virtud del presente convenio.

DÉCIMA: CONTRAPARTES

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

La Contraparte Ministerial, será el funcionario con responsabilidad administrativa encargado técnicamente del Programa en el nivel central, designado por la Subsecretaría de la Niñez, lo que deberá comunicarse a la Municipalidad vía Oficio en el plazo de diez (10) días hábiles desde la entrada en vigencia del presente convenio.

La Contraparte Administrativa Municipal, corresponderá a un funcionario con responsabilidad administrativa, designado por el(la) Alcalde(sa), que deberá ser comunicado a la Subsecretaría vía Oficio en el plazo de diez (10) días hábiles desde la entrada en vigencia del presente convenio.

En caso de reemplazo de la persona designada como contraparte administrativa municipal, deberá comunicarse por escrito a la Subsecretaría de la Niñez y a la SEREMI respectiva vía oficio, debiendo cumplir con el perfil definido para asumir dicha responsabilidad.

La Contraparte Administrativa Municipal deberá supervisar la implementación del proyecto, para lo cual deberá vincularse permanentemente con el Coordinador de la Oficina Local de la Niñez.

UNDÉCIMA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN

La Subsecretaría de la Niñez revisará los Informes Técnicos y de Inversión dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Municipalidad tendrá un plazo de siete (7) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría de la Niñez, la que deberá revisarlas dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobar o rechazar definitivamente los Informes señalados.

Ambos tipos de informes (técnico y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Con todo, en el caso de que como resultado de la revisión del informe Final de inversión resulte que existen saldos no ejecutados, observados y/o rechazados, la Municipalidad deberá restituir dichos fondos en el plazo de veinte (20) días hábiles desde la notificación del rechazo definitivo del informe.

DÉCIMO SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

La Subsecretaría de la Niñez podrá poner término anticipado al presente convenio, si se produce incumplimiento grave y/o reiterado de las obligaciones establecidas en él, tales como:

- A) Si su ejecución se desvía de los fines que se tuvieron a la vista para celebrarlo.
- B) Destinar los recursos que se le transfieran a fines distintos de los contemplados en el presente convenio y en las reglas de ejecución.
- C) No presentar dentro de plazo los informes técnicos o de inversión comprometidos.
- D) No efectuar dentro del plazo estipulado las correcciones o aclaraciones de los informes técnicos o de inversión presentados, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Subsecretaría.
- E) No contar con los Recursos Humanos o no cumplir éstos con los perfiles profesionales y/o técnicos necesarios para la ejecución del Programa.
- F) No remitir los currículum vitae de las personas que trabajan en las OLN.

Para efecto de poner término anticipado al convenio la Subsecretaría de la Niñez enviará aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado del

convenio. El Municipio dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe sobre las causas del incumplimiento. La Subsecretaría de la Niñez deberá revisar dicho informe dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo o rechazarlo, en cuyo caso, de ser procedente se podrá hacer efectivo el término anticipado del convenio, dictando la Resolución correspondiente.

En caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos u observados y/o rechazados dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde la notificación de la decisión final.

DÉCIMO TERCERA: DE LAS PERSONERÍAS

La personería con que concurren a este acto, la Sra. Carol Bown Sepúlveda, Subsecretaria de la Niñez, consta en Decreto Supremo N° 12 de 03 de julio de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social, y don(ña) Antonio Silva Vargas - para representar al Ejecutor consta en el Decreto Alcaldicio N°2.347 del martes 6 de diciembre de 2016.

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

Firmado por: Antonio Silva Vargas, Alcalde de la Municipalidad de Requinoa y Carol Bown Sepúlveda, Subsecretaria de la Niñez.

3° IMPÚTESE el gasto que demande el presente decreto a la Partida 21, Capítulo 10, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación N° 004 "Piloto Oficina Local de la Niñez", glosa 04 del Presupuesto de la Subsecretaría de la Niñez del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, de la Ley N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público para el año 2020.

4° REMÍTASE copia digital del presente decreto a la Fiscalía; al Gabinete de la Subsecretaría de la Niñez, a la Unidad de Administración y Finanzas, a la División encargada de la Promoción y Prevención de la Subsecretaría de la Niñez y copia impresa a la Municipalidad de Requinoa y a la oficina de partes.

5° INCORPÓRESE por la Oficina de Partes copia digital del presente decreto en el sistema de gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia denominado Socialdoc.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"



SEBASTIÁN SIGHEL RAMÍREZ
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO

MFB/CPP

MARÍA ELENA ARZOLA GONZÁLEZ
SUBSECRETARIA DE LA NIÑEZ (S)



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PROGRAMA PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**

ENTRE

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ**

Y

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

En Santiago a 8 de abril de 2020, entre el Ministerio de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de la Niñez, representada por su Subsecretaria, doña Carol Bown Sepúlveda, ambos domiciliados en Catedral 1575, comuna de Santiago, Región Metropolitana; y por la otra la **Ilustre MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA**, en adelante e indistintamente la "Municipalidad" y/o "el Ejecutor", representado por su Alcalde(sa), don(ña) Antonio Silva Vargas -, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Comercio N 121, comuna de Requinoa, Región de O'Higgins, en adelante e indistintamente las partes

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la Ley N° 21.090, que crea la Subsecretaría de la Niñez y modifica la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica, se incorpora el artículo 3° bis que señala que el Ministerio velará por los derechos de los niños, para cuyo efecto, en su letra c), señala que tendrá las funciones y atribuciones de administrar, coordinar y supervisar los sistemas o subsistemas de gestión intersectorial que tengan por objetivo procurar la prevención de la vulneración de los derechos de los niños y su protección integral, en especial, la ejecución o la coordinación de acciones, prestaciones o servicios especializados orientados a resguardar los derechos de los niños y de las acciones de apoyo destinadas a los niños, a sus familias y a quienes componen su hogar, definidas en la Política Nacional de la Niñez

y su Plan de Acción, el que deberá contener los programas, planes y acciones que incluirá en su ejecución, sin perjuicio de las competencias que tengan otros organismos públicos.

2. Que, en este contexto, la Subsecretaría de la Niñez crea el Programa Piloto “Oficina Local de la Niñez” en adelante OLN, el que busca promocionar el goce de derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) y prevenir situaciones de vulneración, con el fin de lograr el despliegue de sus potencialidades y su desarrollo integral.
3. Que, el modelo de gestión que se busca implementar por el programa ya referido, se fundamenta en la detección de factores de riesgo que puedan afectar el bienestar de los NNA a lo largo de sus trayectorias de vida, actuando de manera oportuna y pertinente. La detección de factores de riesgo se realizará mediante la herramienta de focalización del Sistema de Alerta Niñez (SAN), permitiendo identificar alertas de vulnerabilidad que requieran acciones para mitigarse. Estas acciones consideran un enfoque ecosistémico, lo que implica una mirada y acción conjunta sobre diversas variables de tipo familiar y contexto social, siendo el sujeto de intervención los niños, niñas y adolescentes desde su gestación hasta que estos cumplan los 18 años de edad, y sus familias.
4. Que, en este contexto con fecha 28 de febrero de 2020, se aprobaron mediante Resolución Exenta N°032 de la Subsecretaría de la Niñez, las reglas para la ejecución del Programa “Piloto Oficina Local de la Niñez”, a las que deberán ceñirse íntegramente los ejecutores de este programa, en adelante, “reglas de ejecución”.
5. Que, la Ley N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020, contempla recursos en la Partida 21, Capítulo 10, Programa 01 “Subsecretaría de la Niñez” Subtítulo 24, ítem 03, asignación 004 para la implementación del Programa “Piloto Oficina Local de la Niñez”.

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de la Niñez, a la Ilustre **MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA**, a fin de que dicha municipalidad ejecute la propuesta elaborada en el marco de la implementación del Programa Piloto Oficina Local de la Niñez, aprobada por la Subsecretaría de la Niñez, de conformidad con lo establecido en el presente convenio y en las “Reglas para la ejecución del Programa Piloto Oficina Local de la Niñez”, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 032, de fecha 28 de febrero de 2020, de la Subsecretaría de la Niñez.

SEGUNDA: DE LOS BENEFICIARIOS

Serán usuarios/as del Piloto los niños, niñas y adolescentes y sus familias, desde su gestación hasta que estos cumplan 18 años de edad. No obstante, las 3 líneas de acción de la OLN tendrán poblaciones diferenciadas a atender:

1. Línea Gestión Comunitaria: Niños, niñas y adolescentes desde su gestación hasta que cumplan los 18 años de edad y sus familias. Adicionalmente, las instituciones y actores locales que trabajan en niñez y adolescencia y la comunidad.
2. Línea de Gestión de Casos: NNA de 0 a hasta que cumplan los 18 años que presenten factores de riesgo y cumplan criterios de inclusión para gestión de casos.
3. Línea Servicio Fortaleciendo Familias: NNA de 0 hasta que cumplan los 18 años que han sido referidos desde la gestión de casos al servicio de

Terapia Familiar.

TERCERA: DE LAS OBLIGACIONES

1.- La Municipalidad, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Implementar la OLN en la comuna de acuerdo a la propuesta aprobada por la Subsecretaría de la Niñez, dando cumplimiento a la Resolución Exenta N° 032, de 2020, de la Subsecretaría de la Niñez, que aprueba las Reglas para la Ejecución del Programa Oficina Local de la Niñez, a las Orientaciones Técnicas para la Oficina Local de la Niñez, y al Manual de Trabajo para Terapeutas Familiares disponibles en el Sistema de Gestión de convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante SIGEC.
- b) Designar una Contraparte Administrativa Municipal, quien tendrá a su cargo la administración del convenio en el SIGEC, para el territorio comunal respectivo, de acuerdo a lo establecido en la cláusula Décima del presente convenio.
- c) Contar con los Recursos Humanos correspondientes para la implementación del Programa, de acuerdo a lo indicado en la propuesta aprobada, quienes deberán cumplir con los perfiles descritos en las Orientaciones Técnicas puestas a disposición, por la Subsecretaría de la Niñez, en SIGEC. El incumplimiento de este requerimiento podrá dar lugar al término anticipado del presente convenio, debiendo el ejecutor restituir los recursos que correspondan.

Se deja constancia que el personal que la institución contrate para prestar funciones en la ejecución del presente convenio no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino, que, exclusivamente con la institución ejecutora.

- d) Remitir a la SEREMI en el plazo de 30 días corridos desde la transferencia de los recursos, el currículum del Coordinador General, de los Gestores de casos, Gestores Comunitarios y Terapeutas Familiares que se desempeñarán en la ejecución del proyecto.
- e) Contar con un plan de evaluación de desempeño del equipo que trabaja en la OLN, el que deberá ser aplicado a lo menos dos veces durante la ejecución del presente convenio y contener medios de verificación de cumplimiento de las funciones asignadas a cada uno.
- f) Solicitar a través de su Alcalde(sa), o a quien éste/a formalmente designe, las claves de acceso al SAN, de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuarta del presente instrumento.
- g) Velar por la suscripción y cumplimiento del acuerdo de confidencialidad de todos aquellos profesionales que tengan claves de acceso al SAN entregadas por la Subsecretaría de la Niñez, con el fin de asegurar el resguardo de la información a la que tengan acceso, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 19 de la Constitución Política de la República, en la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada, y demás normas legales aplicables.
- h) Registrar en el SAN a los niños, niñas y adolescentes ingresados al Programa, con sus respectivos planes, intervenciones y acciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuarta del presente instrumento.
- i) Poner a disposición del equipo OLN, el documento elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, "Consentimiento informado", para ser entregado y explicado a todos aquellos padres, cuidadores o responsables legales de los NNA cuyos datos sean ingresados al sistema, con el fin de velar por el adecuado resguardo, protección y buen uso de los datos.
- j) Remitir los Informes Técnicos de Avance en forma trimestral y un Informe

Técnico Final, al concluir la ejecución del proyecto. Estos informes deben considerar los contenidos y ser entregados en la forma y plazos señalados en la cláusula novena del presente convenio.

- k) Entregar el Plan de trabajo anual y el Mapa de oferta comunal de acuerdo a lo establecido en las reglas de ejecución ya referidas.
- l) Destinar los recursos que se le transfieran al financiamiento del Programa, ajustándose a lo dispuesto en el presente Convenio y a la Resolución Exenta N° 032 ya individualizada.
- m) Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República, o norma que la reemplace, en concordancia con lo establecido en la cláusula octava del presente convenio.
- n) Crear en su contabilidad, una cuenta complementaria de Administración de Fondos, denominada "Programa Piloto Oficina Local de la Niñez", para la administración de los recursos transferidos en virtud del presente convenio, y que destinará exclusivamente para el orden contable del Programa.
- o) Restituir a la Subsecretaría de la Niñez, los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en el presente convenio.

2.- La Subsecretaría de la Niñez tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Transferir los recursos, de conformidad a lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio.
- b) Aprobar, en caso de corresponder, las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores.

- c) Realizar el seguimiento de la implementación del Programa y, en caso de detectar alguna anomalía en la ejecución de las mismas, entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pudiese comprometer la consecución de los logros proyectados para el programa a implementar, proponer acciones concretas para cada caso. Para estos efectos la Subsecretaría de la Niñez, deberá formular a este respecto un plan de contingencia el que deberá ser comunicado al ejecutor para su cumplimiento.
- d) Capacitar al Coordinador de la Oficina Local de la Niñez y a los profesionales contemplados para la implementación del Programa, de acuerdo a las instrucciones y lineamientos establecidos para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- e) Capacitar en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) a los Ejecutores que lo requieran.
- f) Realizar la asistencia técnica del Programa implementado de acuerdo a lo establecido en las Reglas para la ejecución del Programa "Piloto Oficina Local de la Niñez".
- g) Exigir las rendiciones de cuentas de conformidad a lo señalado en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o Norma que la reemplace.

3.- La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Verificar que las personas contratadas por las municipalidades ejecutoras, para la implementación de la OLN, cumplan con los perfiles de cargo definidos por la Subsecretaría de la Niñez.
- b) Apoyar a la Subsecretaría de la Niñez en el proceso de asistencia técnica,

según plan de trabajo definido por ésta.

- c) Apoyar los procesos de supervisión del cumplimiento del plan de trabajo del ejecutor, de acuerdo a las herramientas proporcionadas por la Subsecretaría de la Niñez.
- d) Participar en las instancias que la Subsecretaría de la Niñez convoque a propósito del Piloto.

La SEREMI, para apoyar la gestión local, deberá constituir Mesas Técnicas Regionales, que permitan abordar las diversas dificultades identificadas para la gestión efectiva de alertas de vulnerabilidad biopsicosociales. Con éste propósito deberá convocar a las contrapartes regionales que representen a: Salud, Educación, OPD, JUNJI, INTEGRA, SENAME, SERNAMEG, JUNAEB, entre otros.

CUARTA: USO DEL SISTEMA ALERTA NIÑEZ (SAN) POR PARTE DEL EJECUTOR:

El “Sistema de Alerta Niñez” (SAN) es una plataforma informática destinada a la prevención y detección temprana de factores de riesgo de vulneración de derechos de los NNA junto con la gestión de las líneas de acción de las OLN.

En dicha Plataforma el Coordinador General, Gestores de Casos, Gestores Comunitarios y Terapeutas Familiares, deberán registrar los niños, niñas, adolescentes y sus respectivos planes e intervenciones, como asimismo, las acciones de los procesos de cada una de las tres líneas de acción de la OLN, de acuerdo a las Orientaciones Técnicas de la OLN puestas a disposición en SIGEC.

El registro debe ser oportuno, por tanto, el lapso de tiempo entre la entrega de la prestación o servicio y el ingreso de la información al Sistema, no puede ser superior a lo establecido en las Orientaciones Técnicas u otro documento relativo al tema, para cada tipo de registro. Para efectos de cobertura sólo será considerado los NNA ingresados al SAN, los informes técnicos presentados vía

SIGEC, podrán ser rechazados si no existe coherencia entre la información registrada en ambos sistemas.

En este Sistema, además, los integrantes de las redes comunales básica y ampliada, denominados para estos efectos como 'sectorialistas', deberán gestionar el acceso a programas y prestaciones que mitiguen la condición de vulnerabilidad detectada.

Para llevar a la práctica estos procesos, la Municipalidad a través de su Alcalde/sa, o a quien éste/a formalmente designe, deberá solicitar mediante Oficio dirigido a la Subsecretaría de la Niñez, con copia a la contraparte técnica, las claves para acceder al SAN para cada integrante del equipo de las OLN, acompañando la nómina de las personas que por la naturaleza de sus funciones deberán acceder a este sistema, junto con los acuerdos de confidencialidad firmados, quedando estrictamente prohibido la generación de claves distintas a las autorizadas por el Ministerio.

En el caso de que sea necesario modificar la nómina de personas autorizadas para ingresar al SAN, esto deberá ser informado por la Municipalidad mediante oficio dirigido a la Subsecretaría de la Niñez con el fin de cancelar las claves de quienes fueren remplazados y generar las nuevas claves que correspondan.

Asimismo, el coordinador general de la oficina, deberá realizar las gestiones para que los participantes de la red básica y ampliada, realicen el mismo procedimiento señalado en los párrafos precedentes ante la Subsecretaría de la Niñez, para la solicitud de claves en el SAN.

Las personas a quienes se les asigne acceso al Sistema, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad que se pondrá a disposición al efecto a través de SIGEC y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre. El ejecutor deberá cumplir con los estándares de seguridad que le informará la Subsecretaría de la Niñez, para el acceso y uso de los Sistemas, debiendo resguardar la confidencialidad de los datos a que tengan

acceso las personas que por la naturaleza de sus funciones deban acceder al Sistema.

Con todo, la Subsecretaría de la Niñez para todos los efectos de dar acceso al SAN se coordinará previamente con la Subsecretaría de Evaluación Social, según corresponda.

QUINTA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de la Niñez, transferirá a la Ilustre **MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA**, la cantidad de \$ 116.580.012 (ciento dieciseis millones quinientos ochenta mil doce pesos).

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

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

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

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

De la Vigencia del Convenio.

El Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se extenderá hasta la aprobación o rechazo definitivo del Informe Técnico Final y de Inversión Final, y hayan sido reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos y/o rechazados en caso de existir.

Del Plazo de Ejecución del Programa.

El plazo de ejecución del Programa se iniciará una vez transferida la primera cuota de los recursos, y tendrá la duración doce (12) meses de conformidad con la propuesta aprobada. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá extender excepcionalmente el plazo de ejecución, a solicitud del ejecutor, vía oficio, adjuntando un informe técnico y financiero de la iniciativa y una calendarización pormenorizada de las acciones que se ejecutarán en el plazo ampliado, con plena utilización de los recursos disponibles a esa fecha. La solicitud será evaluada por la contraparte técnica de la Subsecretaría de la Niñez, y en el caso de evaluarse favorablemente se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio. Con todo, el plazo de ejecución del Programa, no podrá exceder el 31 de mayo del año 2021.

Basado en razones de continuidad consistentes en mantener el trabajo realizado en las Oficinas ya instaladas, en la necesidad de contar con una atención ininterrumpida de los usuarios de dichas OLN y con el objeto de conservar los recursos humanos contratados por la municipalidad durante la ejecución anterior, se podrán reconocer gastos realizados a partir del término de la ejecución del convenio suscrito el año presupuestario anterior, aprobado mediante Decreto Exento N° 09, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y con anterioridad a la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el presente convenio, a aquellas municipalidades que continúen ejecutando el programa Oficina Local de la Niñez.

SÉPTIMA: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

El Municipio podrá, en casos justificados, solicitar la redistribución de los fondos asignados para la ejecución del convenio, de acuerdo a lo establecido en las Reglas para la Ejecución del Programa ya individualizadas.

Dicha solicitud deberá ser formulada por escrito a la Subsecretaría de la Niñez, por causas debidamente fundadas. La Subsecretaría de la Niñez analizará técnica y financieramente el requerimiento, pudiendo aprobarlo o rechazarlo. En caso de ser rechazado, la Subsecretaría de la Niñez deberá informar al Municipio por escrito explicando las razones de tal decisión.

Toda redistribución presupuestaria, necesaria para financiar un gasto no cubierto con la distribución vigente, deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto, en la medida que se ajuste a los ítems autorizados en el respectivo plan de cuentas señalado en las Reglas para la Ejecución del Programa.

Las solicitudes de Redistribución Presupuestaria deberán, ser presentadas a la Subsecretaría de la Niñez hasta treinta (30) días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del convenio, a través de SIGEC y paralelamente vía oficio. Corresponderá a la Subsecretaría de la Niñez dar respuesta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la recepción del oficio.

OCTAVA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Subsecretaría de la Niñez será responsable de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace, de:

1. Exigir rendición de cuentas de los Fondos transferidos.
2. Proceder a la revisión de la rendición de cuentas para determinar la

correcta inversión de los fondos, en relación a los objetivos pactados.

Por su parte la Municipalidad de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, ya referida, deberá remitir los siguientes antecedentes:

- Comprobante de Ingreso.
- Informes de Inversión Mensuales: El ejecutor entregará a la Subsecretaría de la Niñez, 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 en base al Plan de Cuentas acordado por las partes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquél que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos, y deberán ser aprobados por la Subsecretaría de la Niñez.
- Informe Final de Inversión: será generado automáticamente por la plataforma SIGEC una vez aprobado el último informe de rendición mensual y contendrá, a lo menos, el monto total de los recursos invertidos, el monto detallado de la inversión realizada y si lo hubiere, el saldo no ejecutado. Dicho informe deberá ser validado por el ejecutor y enviado por oficio con las firmas y timbres correspondientes a través de la Oficina de partes de la Subsecretaría de la Niñez, en el plazo de treinta (30) días corridos de concluida la ejecución del Programa.

Las rendiciones de cuentas de los fondos transferidos en virtud del convenio de transferencia de recursos suscrito por las partes se efectuarán de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.

NOVENA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE

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

A) Informes Técnicos de Avance y Final

Informes Técnicos de Avance: Iniciada la ejecución del Programa, a partir de la transferencia de recursos, la Municipalidad entregará a la Subsecretaría de la Niñez, Informes Técnicos de Avance trimestrales, durante la ejecución del proyecto. Estos deberán ser presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al período que se informa, vía SIGEC y una vez aprobado, deberá ser remitido vía oficio. El formato de entrega será obligatoriamente el que se disponga a través del SIGEC.

Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del Programa, durante el período a informar. Los informes de avance deberán contener al menos, la siguiente información:

- a.1. Detalle de las acciones realizadas para cada uno de los objetivos que contempla el proyecto. En caso de la no realización de actividades comprometidas en el cronograma, deberá justificar y señalar estrategias para el próximo trimestre.
- a.2. Breve descripción de aspectos positivos y dificultades durante el período a informar.
- a.3. Descripción de las acciones realizadas sobre la gestión comunitaria, la gestión de casos y la terapia familiar, considerando los reportes disponibles.
- a.4. Descripción de la articulación realizada por Red Comunal de Niñez.

B) Informe Técnico Final: La Municipalidad deberá entregar el Informe Técnico Final, dentro de los siete (7) días hábiles desde el término de la ejecución del Programa y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- 1) Detalle de las acciones realizadas en la ejecución del Programa y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas. En caso de la no realización de actividades comprometidas en el cronograma, deberá justificar la situación.
- 2) Breve descripción de aspectos positivos y dificultades durante el proceso de ejecución.
- 3) Descripción del estado final de los productos y actividades relacionadas con los objetivos del Programa, definidos en el formulario del proyecto aprobado.
- 4) Descripción del funcionamiento de la red: Participación de los actores requeridos, periodicidad, cumplimiento de las actividades comprometidas.
- 5) Inventario con el registro de todos los bienes que el ejecutor haya adquirido con los recursos transferidos en virtud del presente convenio.

DÉCIMA: CONTRAPARTES

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

La Contraparte Ministerial, será el funcionario con responsabilidad administrativa encargado técnicamente del Programa en el nivel central, designado por la Subsecretaría de la Niñez, lo que deberá comunicarse a la Municipalidad vía Oficio en el plazo de diez (10) días hábiles desde la entrada en

vigencia del presente convenio.

La Contraparte Administrativa Municipal, corresponderá a un funcionario con responsabilidad administrativa, designado por el(la) Alcalde(sa), que deberá ser comunicado a la Subsecretaría vía Oficio en el plazo de diez (10) días hábiles desde la entrada en vigencia del presente convenio.

En caso de reemplazo de la persona designada como contraparte administrativa municipal, deberá comunicarse por escrito a la Subsecretaría de la Niñez y a la SEREMI respectiva vía oficio, debiendo cumplir con el perfil definido para asumir dicha responsabilidad.

La Contraparte Administrativa Municipal deberá supervisar la implementación del proyecto, para lo cual deberá vincularse permanentemente con el Coordinador de la Oficina Local de la Niñez.

UNDÉCIMA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN

La Subsecretaría de la Niñez revisará los Informes Técnicos y de Inversión dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Municipalidad tendrá un plazo de siete (7) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría de la Niñez, la que deberá revisarlas dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobar o rechazar definitivamente los Informes señalados.

Ambos tipos de informes (técnico y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Con todo, en el caso de que como resultado de la revisión del informe Final de inversión resulte que existen saldos no ejecutados, observados y/o rechazados, la Municipalidad deberá restituir dichos fondos en el plazo de veinte (20) días hábiles desde la notificación del rechazo definitivo del informe.

DÉCIMO SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

La Subsecretaría de la Niñez podrá poner término anticipado al presente convenio, si se produce incumplimiento grave y/o reiterado de las obligaciones establecidas en él, tales como:

- A) Si su ejecución se desvía de los fines que se tuvieron a la vista para celebrarlo.
- B) Destinar los recursos que se le transfieran a fines distintos de los contemplados en el presente convenio y en las reglas de ejecución.
- C) No presentar dentro de plazo los informes técnicos o de inversión comprometidos.
- D) No efectuar dentro del plazo estipulado las correcciones o aclaraciones de los informes técnicos o de inversión presentados, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Subsecretaría.
- E) No contar con los Recursos Humanos o no cumplir éstos con los perfiles profesionales y/o técnicos necesarios para la ejecución del Programa.
- F) No remitir los currículum vitae de las personas que trabajan en las OLN.

Para efecto de poner término anticipado al convenio la Subsecretaría de la Niñez enviará aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio. El Municipio dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe sobre las causas del incumplimiento. La Subsecretaría de la Niñez deberá revisar dicho informe dentro del plazo de quince (15) días hábiles,

contados desde su recepción y podrá aprobarlo o rechazarlo, en cuyo caso, de ser procedente se podrá hacer efectivo el término anticipado del convenio, dictando la Resolución correspondiente.

En caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos u observados y/o rechazados dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde la notificación de la decisión final.

DÉCIMO TERCERA: DE LAS PERSONERÍAS

La personería con que concurren a este acto, la Sra. Carol Bown Sepúlveda, Subsecretaria de la Niñez, consta en Decreto Supremo N° 12 de 03 de julio de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social y la de don(ña) Antonio Silva Vargas - , para representar al Ejecutor consta en Decreto Alcaldicio N° 2.347 del martes 6 de diciembre de 2016 .

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



ANTONIO SILVA VARGAS -

ALCALDE(SA)

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA



CAROL BOWN SEPÚLVEDA

SUBSECRETARIA DE LA NIÑEZ

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Y FAMILIA**