

I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

DIDECO

D.S:35

CSM/cop

14/04/2015

DECRETO ALCALDICIO

Nº 590

LITUECHE, 14 de abril de 2015

Hoy se decreto lo que sigue:

CONSIDERANDO:

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

Que, de conformidad en la Ley Nº 20.379 del Sistema Intersectorial de Protección Social, por lo que el Gobierno de Chile, a través del Ministerio de Desarrollo Social, tiene a su cargo la administración, coordinación, supervisión y evaluación de la implementación del Sistema Internacional de Protección Social.

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

El Convenio de fecha 11 de marzo 2015 de Transferencia de Recursos entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de las Región de O'higgins y la Ilustre Municipalidad de Litueche en Aplicación de la Ficha Protección Social año 2015.

Que, en acuerdo Nº 15 de la Sesión Ordinaria Nº 83 de fecha 11 de marzo de 2015 el Honorable Concejo Municipal y Alcalde aprueban la suscripción del convenio de transferencia de recursos.

La Resolución Exenta Nº 612 de fecha 02 de abril de 2015, que aprueba convenio de Transferencia de recursos entre la Secretaria Regional Ministerial de desarrollo social de la región de O'higgins y la I. Municipalidad de Litueche, de la aplicación del instrumento de caracterización.

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio N º 2621 DE FECHA 6 DE Diciembre de 2012, que designa Alcalde Titular. Lo dispuesto en el Artículo 4, letra c y artículo 8 de la Ley Nº 18.695, orgánica Constitucional de Municipalidades y las demás facultades que me confiere la Ley.

DECRETO:

1.- APRUEBASE. En todas sus partes, el Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de O'Higgins y la Ilustre Municipalidad de Litueche para la Aplicación de la Ficha de Protección Social año 2015.

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE
LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA
REGIÓN O HIGGINS**

-Y-

I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA

En Rancagua a 13 de marzo de 2015, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región **O'Higgins**, en adelante, la "SEREMI", representado por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don (ña) Claudia Alejandra Díaz Morales, ambos domiciliados para estos efectos en Almarza 399, comuna de Rancagua, Región de O Higgins, por una parte; y por la otra la **Ilustre Municipalidad de Litueche**, en adelante la "MUNICIPALIDAD", representada por su Alcalde don René Santiago Acuña Echeverría, ambos domiciliados para estos efectos en Cardenal Caro 796, casilla 6 comuna de Litueche, Región de O'Higgins, se acuerda lo siguiente:

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.379 del Sistema Intersectorial de Protección Social, el Gobierno de Chile por medio del Ministerio de Desarrollo Social, tiene a su cargo la administración, coordinación, supervisión y evaluación de la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social, que constituye un modelo de gestión, conformado por las acciones y prestaciones sociales ejecutadas y coordinadas por distintos organismos del Estado, destinadas a la población nacional más vulnerable socioeconómicamente, y que requieren de una acción concertada de dichos organismos para acceder a mejores condiciones de vida.

Que dicho Sistema cuenta con un instrumento que permite la caracterización socioeconómica de la población nacional.

Que el Ministerio de Desarrollo Social ha determinado la necesidad de aplicar el instrumento de caracterización socioeconómica, para lo cual ha decidido suscribir convenios de transferencia de recursos con las municipalidades del país, las cuales se encargarán de ejecutar dicho cometido en el ámbito de su comuna.

Que, la Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público para el año 2015, contempla

Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales"; del Presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Que, mediante Resolución Exenta N° 1436 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social de todas las regiones del país, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de colaboración y de transferencia de recursos por un monto de hasta 5.000 Unidades tributarias Mensuales, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población.

Se acuerda lo siguiente:

PRIMERA: OBJETO

Por este acto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, encomienda a la Ilustre Municipalidad de Litueche, quien acepta, realizar las actividades correspondientes a la aplicación del Instrumento de caracterización socioeconómica, en adelante "el programa", según las instrucciones que le imparta el Ministerio de Desarrollo Social.

SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR

Con el objeto de dar cumplimiento al programa previsto en el presente convenio y conforme a la normativa municipal respectiva, la Municipalidad se compromete a realizar todas las acciones correspondientes a la aplicación del Instrumento de caracterización socioeconómica a las familias residentes en la comuna que cumplan con las condiciones normativas y que así lo soliciten a la Municipalidad, focalizando este proceso de acuerdo a las orientaciones que imparta el Ministerio de Desarrollo Social.

Las acciones indicadas en el párrafo precedente, se efectuarán por parte de las municipalidades una vez transferidos los recursos, de acuerdo a lo previsto en la cláusula quinta del presente convenio.

TERCERA: DE LOS ENCUESTADOS

La Municipalidad deberá realizar las acciones pertinentes al instrumento de caracterización socioeconómica a lo menos a 556 familias residentes en la comuna, en atención al tipo de requerimiento o acción que sea procedente.

CUARTA: OBLIGACIONES

A. La Municipalidad tendrá las siguientes obligaciones:

1- Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.

2- Destinar los recursos que se le transfieren, a las acciones establecidas en la cláusula segunda.

4- Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma, los Informes Técnicos de avance y final y de Inversión mensuales y finales, de conformidad a lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio

5- Reintegrar a la SEREMI, los excedentes de los recursos transferidos y los gastos no rendidos u observados, en caso de existir, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula décima o undécima del presente acuerdo de voluntades, según corresponda.

6- Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio.

7- Contratar en calidad de encuestadores, solo a aquellas personas naturales debidamente certificadas e inscritas en el Registro Nacional de Encuestadores del Ministerio de Desarrollo Social y remitir copia del contrato a la SEREMI.

8- Establecer en los contratos con los encuestadores, metas asociadas a un número mínimo de Fichas a aplicar por semana y mes de trabajo.

9- Establecer en los contratos con los encuestadores, como causal de término anticipado de los mismos, la verificación de deficiencias técnicas del encuestador en la aplicación de la respectiva encuesta por parte de la Municipalidad o advertida en el proceso de supervisión por el Ministerio de Desarrollo Social.

10- Para la administración de los recursos transferidos, la Municipalidad deberá crear en su contabilidad, bajo el rubro "cuenta complementaria", una cuenta de Administración de Fondos denominada "Aplicación Ficha de Protección Social".

11- Adoptar todas las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo de la confidencialidad y custodia de la información obtenida a través del proceso de la aplicación de la Ficha.

12- Dar cumplimiento a las rendiciones de conformidad a lo señalado en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República, que fija normas de Procedimiento de Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.

13- Registrar en el sistema informático del Ministerio de Desarrollo Social, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro de Información Social, de conformidad a lo dispuesto en el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social, suscrito entre la Municipalidad y el Ministerio de Desarrollo Social.

14- Asistir al encuentro nacional, que podrá convocar el Ministerio de Desarrollo Social a través de la SEREMI, sobre el instrumento de Caracterización Socioeconómica vigente, el cual formará parte del programa.

15- Realizar todas las acciones y actividades necesarias para la operatividad y ejecución del "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", que le solicite la SEREMI según las instrucciones que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, de conformidad a la normativa que sea aprobada para tales efectos.

1- Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.

2- Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.

3- Realizar acciones de monitoreo de avance del proceso de actualización de la Ficha de Protección Social, de manera mensual, de acuerdo a la información que le proporcionará la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.

4- Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión del "Informe Técnico de Avance y del Informe Final", como asimismo, de los "Informes de Inversión Mensual y Final".

5- Apoyar y asesorar técnicamente a las Municipalidades en la entrega y análisis de información perteneciente al Registro de Información Social.

QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, transferirá a la Municipalidad, la cantidad de \$ 1.883.737 (un millon ochocientos ochenta y tres mil setecientos treinta y siete pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2015.

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

Para que la SEREMI efectúe la transferencia, la Municipalidad debe estar al día en la presentación de las rendiciones conforme a lo indicado en el numeral 5.4. de la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Los recursos transferidos deben depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de programas administrados por el Ministerio de Desarrollo Social.

Estos fondos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión de las actividades contempladas en el presente convenio.

SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A) De la Vigencia del Convenio

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación del informe técnico y el de inversión final por parte de la SEREMI, y reintegrado los saldos no rendidos, no ejecutados y/u observados.

Sin perjuicio de lo anterior, la vigencia del presente convenio no podrá exceder al 31 de

B) De la Ejecución del Programa

La ejecución del Programa comenzará una vez efectuada la transferencia de recursos a la Municipalidad, y se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2015, plazo que podrá ser prorrogado por la SEREMI, a solicitud de la Municipalidad y en base a motivos calificados, teniendo como límite el 29 de Febrero de 2016, considerando que al 31 de Marzo de 2016, el convenio perderá su vigencia, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo precedente.

Sin perjuicio de lo señalado en la presente cláusula, por razones de buen servicio y de satisfacción permanente y continua de necesidades públicas, atendida la naturaleza del Programa, las partes podrán iniciar las acciones para dar aplicación al Programa, una vez que se haya suscrito el presente convenio. En todo caso la SEREMI sólo realizará la transferencia de recursos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN

El Ministerio de Desarrollo Social, mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Programa, mediante el análisis y evaluación de los informes que se menciona en la letra siguiente, realizando visitas si fuera procedente y otras actividades conducentes a ese propósito.

A) De los Informes Técnicos de Avance y Final

La MUNICIPALIDAD entregará a la Secretaría Regional de Desarrollo Social respectiva, un "Informe Técnico de Avance" y un "Informe Técnico Final", los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" de Ministerio de Desarrollo Social.

El "Informe Técnico de Avance" deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término del tercer mes de iniciada la ejecución del Programa del año 2015 y deberá dar cuenta, del resultado del encuestaje practicado en la comuna durante el periodo respectivo.

El "Informe Técnico Final", deberá entregarse en el plazo de quince (15) días corridos de finalizada la ejecución, y deberá incluir el listado de encuestaje realizado en virtud del presente convenio.

B) De los Informes de Inversión Mensual y Final

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- a. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos, en relación al cumplimiento de los objetivos pactados.

De acuerdo a lo anterior, la MUNICIPALIDAD deberá entregar a la Secretaría Regional de Desarrollo Social los siguientes documentos:

1. Los comprobantes de ingresos, que justifiquen los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo. De no cumplirse este requisito, no se transferirán las cuotas pactadas que correspondan.
2. 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, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, contados desde la transferencia de los recursos
3. 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 quince (15) días corridos al término de la ejecución del Programa. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la Municipalidad estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, revisará los “Informes Técnicos” y los “Informes de Inversión”, dentro del plazo de quince (15) 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 notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Municipalidad tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Secretaría Regional de Desarrollo Social, la cual deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

En cumplimiento de las acciones de monitoreo la SEREMI podrá solicitar a la Municipalidad, todos los antecedentes que den cuenta del estado de avance del proceso de encuestaje y su relación con los gastos ejecutados, sin perjuicio de las demás acciones de la Secretaría Regional Ministerial, tendientes a monitorear el cumplimiento del presente convenio por parte de la Municipalidad.

OCTAVA: CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica de la ejecución del convenio la ejercerá la SEREMI por medio del encargado del Programa Ficha Protección Social, o quien este designe.

La contraparte técnica de la Municipalidad, corresponderá al Encargado(a) Comunal de la Ficha de Protección Social, o quien éste designe, y tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del convenio, del SIGEC, y del resguardo de la información, debiendo ambos tener la calidad de funcionario de planta o contrata.

La Municipalidad comunicará a la SEREMI, la individualización de la contraparte técnica, dentro de los 10 días hábiles de iniciada la ejecución del programa. En caso que cambie la

NOVENA: DEL ACCESO AL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOCIAL Y DE LAS PROHIBICIONES.

El encargado municipal deberá descargar los listados de encuestaje proporcionados por el Ministerio de Desarrollo Social, desde el módulo Ficha Protección Social contenido en la plataforma informática del Sistema Integrado de Información Social (SIIS), del Registro de Información Social del Ministerio de Desarrollo Social.

Para acceder a la plataforma, el funcionario municipal deberá utilizar la clave que le ha sido consignada para su uso exclusivo, en conformidad a lo previsto en el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social del Ministerio de Desarrollo Social y seguir las instrucciones contenidas en el “Manual de Usuario de la Ficha de Protección Social”, para el tratamiento de la información contenida en la Ficha de Protección Social.

El o los funcionarios a quienes se les ha asignado la clave de acceso al Registro, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre.

La Municipalidad deberá informar por oficio al Ministerio de Desarrollo Social, respecto de cualquier modificación de los funcionarios o personas autorizadas para ingresar al Registro, a fin de que este ejecute las medidas que correspondan, entre las que se encontrarán la cancelación de las claves de acceso y generación de nuevas claves para los funcionarios que correspondan.

Queda estrictamente prohibido a la Municipalidad, la generación de claves distintas a las autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social, y la entrega o autorización de su uso a personas distintas de las autorizadas en conformidad con el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social del Ministerio de Planificación.

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 inciso final de la Ley N° 20.379, los funcionarios municipales deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, estando prohibida su adulteración o difusión no autorizada por el Ministerio de Desarrollo Social, así como la consignación de información falsa durante el proceso de encuesta. La infracción de esta disposición se estimará como una vulneración grave al principio de probidad administrativa y será sancionada en conformidad a la ley.

En caso de que la Municipalidad encomiende a terceros la toma de la encuesta y el procesamiento computacional, deberá establecer contractualmente los resguardos necesarios que garanticen los derechos de los titulares de los datos que se trata, respecto al contenido de estos, así como el deber de confidencialidad y seguridad aplicables, de conformidad con lo dispuesto de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

El incumplimiento de estas obligaciones, faculta a la SEREMI a dar término inmediato al convenio, reservándose el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan para perseguir las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del mal uso que se haya dado a la información transferida, de conformidad a lo establecido en la

DÉCIMA: TÉRMINO ANTICIPADO

En caso de que la Municipalidad incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término a éste unilateralmente y exigir a la Municipalidad la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente instrumento o no rendidos satisfactoriamente por la Municipalidad. Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá previamente aplicar el siguiente procedimiento: enviará aviso por escrito a la contraparte técnica de la Municipalidad, 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 eventuales irregularidades.

La Municipalidad dentro de los quince (15) 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 diez (10) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo.

En caso que la SEREMI, tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la Municipalidad, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles contado desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Secretaría Regional de Desarrollo Social, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

La Municipalidad deberá restituir en cualquier caso los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contado desde el pronunciamiento efectuado por la Secretaría Regional Ministerial, en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados.

La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la Municipalidad; no dar cumplimiento al numeral 15 de la letra A, de la cláusula cuarta de este instrumento; no efectuar las correcciones o aclaraciones; o, no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la Secretaría Regional de Desarrollo Social, serán considerados como incumplimiento grave al presente Convenio, en virtud del cual, se pondrá término a éste y, de corresponder, se exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados.

UNDÉCIMA: REINTEGRO DE EXCEDENTES

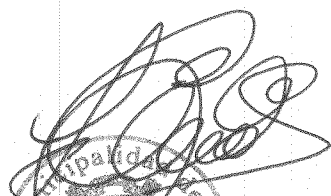
Al término de la ejecución del Programa, y en caso que no se utilicen todos o parte los recursos transferidos, la Municipalidad, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la aprobación del Informe final de Inversión, deberá hacer reintegro a la SEREMI de los excedentes. En el mismo plazo deberá reintegrar los saldos no rendidos y observados o rechazados, en caso de existir.

DUODÉCIMA: PERSONERÍAS

El presente Convenio se firma en seis (6) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada Parte, uno en poder de la Fiscalía del Ministerio de Desarrollo Social, y otro en poder de la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



LAURA URIBE SILVA
Secretaria Municipal

RENÉ SANTIAGO ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde
RAE.LUS.RPV.CSM.cop

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