



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
CONCURSO “PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2:
CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN AÑO 2025,**

PARA LA REGIÓN DE TARAPACÁ”

ENTRE

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

REGIÓN DE TARAPACÁ

Y

FUNDACIÓN DE AYUDA SOCIAL DE IGLESIAS CRISTIANAS (FASIC)

En Iquique, a ___ de julio del 2025, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá, RUT N° 60.103.002-0, representado por su Secretaria Regional Ministerial doña Patricia Clara Pérez Zamorano, domiciliada para estos efectos en avenida Arturo Prat N°1099, cuarto piso Edificio Gobierno Regional de Tarapacá, comuna de Iquique, Región de Tarapacá, en adelante e indistintamente “la SEREMI”, por una parte; y por la otra Fundación de Ayuda Social de Iglesias Cristianas (FASIC) en adelante e indistintamente el “EJECUTOR”; RUT N° 71.785.900-6, representada por don Claudio González Urbina, ambos domiciliados para estos efectos en calle Manuel Rodríguez N°33, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N°20.530 crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia como la Secretaría de Estado encargada de colaborar por el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos

del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

2. Que, la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, el Programa Noche Digna, como punto de partida para la concreción de una Política Pública para Personas en Situación de Calle, la cual tiene por finalidad brindar protección a las personas que se encuentran en situación de calle en nuestro país, con el objeto de prevenir los deterioros graves en la salud de éstos, mediante el mejoramiento de las condiciones en que pernoctan, viven y se alimentan.
3. Que, en este contexto, cabe precisar que son personas en situación de calle aquellas que carecen de residencia fija y que pernoctan en lugares públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, aunque cumplan esa función (no incluye campamentos). Asimismo, aquellas personas que, de conformidad con una reconocida trayectoria de situación de calle, reciben alojamiento temporal o por períodos significativos, provisto por instituciones que les brindan apoyo biopsicosocial (en adelante y de forma indistinta, “PSC”).¹
4. Que, uno de los componentes del Programa Noche Digna del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, son los denominados Centros Temporales para la Superación. Estos Centros tienen como objetivo general promover que las personas en situación de calle puedan alcanzar mayores niveles de inclusión social. Para lograrlo, ofrecen una serie de servicios básicos como alimentación y alojamiento, además de estar conectados con la red de protección social. Estos servicios están orientados a brindar mayor protección y oportunidades para que las personas superen su situación de calle.
5. Que, en este marco, la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la Resolución Exenta N°068, de 2024, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación Programa Noche Digna 2024, y mediante la Resolución Exenta N°061, de 2025, aprobó la aplicación de dicho Manual para el año

¹ Artículo 3° N°9 del Decreto N°29, de 2013, del Ministerio Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales.

en curso, con el fin de contar con normas de carácter técnico que sirvan como estándar mínimo y referente obligado para los ejecutores participantes en la implementación del programa.

6. Que, en atención a lo dispuesto por el artículo 9° de la ley N°18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el D.F.L. N°1/19.653, los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, en conformidad a la ley, agregando que el procedimiento concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato. En este mismo sentido, el artículo 23 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, establece que el concurso y el convenio serán obligatorios para seleccionar a una institución privada, en calidad de ejecutor de recursos o programas públicos, salvo que la ley expresamente señale lo contrario.
7. Que, en este contexto, la Subsecretaría de Servicios Sociales mediante la Resolución Exenta N°0667, de fecha 19 de junio del 2025, llamó al “Concurso Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación 2025, para la región Tarapacá”, aprobándose las Bases Técnicas y Administrativas del referido concurso y sus anexos, en adelante también e indistintamente las “Bases”.
8. Que, en conformidad a lo anterior, luego de un proceso de evaluación mediante Resolución Exenta N° 238 de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región Tarapacá, se adjudicó a Fundación de Ayuda social de Iglesias Cristianas (FASIC) el “Concurso Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación 2025, para la Región de Tarapacá”, respecto de los siguientes dispositivos:

N°*	Comuna	Tipo de Dispositivo
01	Iquique	Centro de Día
02	Iquique	Residencia Familiar Iquique I

*Agregar filas de acuerdo a la cantidad de dispositivos adjudicados

9. Que, al respecto, cabe precisar que el inciso segundo de la Glosa N°11 de la asignación señalada en el numeral 2, indica que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de los convenios que suscriba el Ministro de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias.

10. Que, respecto a los requisitos establecidos en los artículos 24 y 25 de la Ley de Presupuestos del año 2025, respecto a la transferencia de recursos a instituciones privadas, cabe mencionar que se tuvieron a la vista al momento de la suscripción del presente convenio los siguientes documentos: **i)** Estatutos de la institución, que dan cuenta de que su objeto es Impulsar, patrocinar, promover, organizar y llevar a efecto toda clase de iniciativas, actividades, proyectos y programas de asistencia a la comunidad, tanto de carácter moral, espiritual, religiosos o cultural, como de carácter material, socio económico o jurídico y promover la participación personal y el apoyo moral y material para ellas y, por lo tanto, es pertinente con la actividad que desarrollará en el marco del presente convenio; **ii)** Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos en cumplimiento de la Ley N°19.862, emitido por Ministerio de Hacienda en el que se da cuenta que la fundación se encuentra inscrita en el registro referido, de fecha 23 de junio de 2005; **iv)** Certificado de Vigencia de Persona Jurídica sin fines de lucro emitido por el Servicio Registro Civil e Identificación, con fecha 25 de abril de 2025, en el cual se indica que la concesión de la personalidad jurídica del Ejecutor tuvo lugar el 12 de febrero de 1991, bajo el número de inscripción N° 34823 y se encuentra vigente, es decir, la institución cuenta con dos años de antigüedad desde la concesión de la personalidad jurídica; y, **v)** Asimismo, consta que la institución ha desarrollado durante el año 2024 iniciativas y proyectos destinados a Personas en situación de movilidad y calle, tales como, Residencias Familiares, y que la institución no se encuentra condenada con prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N°20.393, y de la prohibición establecida en el artículo 33 de la Ley N°21.595. Respecto de lo anterior, la SEREMI tuvo a la vista antecedentes que acreditan lo anterior.

12. Que, por último, la Subsecretaría de Servicios Sociales por medio de la Resolución Exenta N°60, de 2025, y su modificación, ambas de este origen, delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencias de recursos con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente para cada año, en el ámbito de su respectiva región, y hasta los montos en ella establecidos, así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

PRIMERA: DEL OBJETO

N° dispositivo	Dispositivo	Tiempo de ejecución	Tipo de dispositivo	Comuna(s)	Capacidad	Monto
01	Centro Día	12 meses	Continuidad	Iquique	30	\$ 78.347.250.-
02	Residencia Familiar Iquique I	12 meses	Continuidad	Iquique	20	\$146.000.000.-
						\$ 224.347.250.-

Los dispositivos señalados, deberán ejecutarse de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente; a las Bases del concurso y sus anexos; al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación aprobado mediante la Resolución Exenta N°068, de fecha 23 de febrero de 2024, que resulta aplicable a la ejecución 2025 en virtud de la Resolución Exenta N°061, de 2025, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante “Manual de Orientaciones Técnicas”; y a cualquier otra instrucción que imparta el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Tarapacá.

Sin perjuicio de lo anterior y en razón de una eventual emergencia sanitaria, se deberá dar especial cumplimiento a toda instrucción o sugerencia que se entregue por la autoridad sanitaria correspondiente, ya sea para el funcionamiento del dispositivo, el resguardo de la salud de los colaboradores que se desempeñan en él y, en particular, respecto de los usuarios que asistan.

SEGUNDA: DEL (LOS) DISPOSTIVO(S) A EJECUTAR, OBJETIVOS Y METAS

A continuación, se presenta una descripción y el detalle de los dispositivos a ejecutar con sus respectivas metas:

Centro Día

CAPACIDAD	30 cupos
HORARIO DE ATENCIÓN	09:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes.
VÍAS DE INGRESO	Demanda Espontánea
TIEMPO DE PERMANENCIA	El Centro de Día está orientado principalmente a la protección de la vida de las personas en situación de calle, así como a facilitar la reconexión con la red de protección social, es por esto por lo que no existe un tiempo determinado de permanencia en este tipo de dispositivo, sino que las personas lo pueden utilizar el tiempo que lo requieran, el cual puede extenderse más allá de los 36 meses.

Residencia Familiar Iquique I

CAPACIDAD	20 cupos
HORARIO DE ATENCIÓN	La Residencia Familiar I funciona las 24 horas del día, los 7 días de la semana
VÍAS DE INGRESO	Los requisitos de inclusión con los que debe cumplir el grupo familiar son los Ingreso siguientes: • Mujeres u hombres con hijos/as menores de 18 años, o adultos con tuición legal o cuidados personales de NNA, que se encuentren en situación de calle, chilena o extranjera. • Personas gestantes en situación de calle. • El cuidado personal de los NNA debe ser ejercida directamente por los padres o madres (o persona cuidadora según resolución judicial) y no por un tercero distinto a quien se encuentra en situación de calle. • Las personas adultas del grupo familiar no deben tener un consumo con dependencia de alcohol y/o drogas, de lo contrario, poseer un consumo moderado, que sea susceptible de abordar sin internación, según evaluación del proceso de postulación. • Las personas adultas del grupo familiar deben poseer competencias de salud mental que les permitan el autocuidado y de los NNA a su cargo, no requiriendo internación especializada.
TIEMPO DE PERMANENCIA	La Residencia está orientada a otorgar un espacio de seguridad y permanencia de mediano plazo, que otorgue las condiciones para que las personas desarrollen procesos dirigidos hacia la autonomía y la superación de la situación de calle. En este sentido, se propone un tiempo de intervención aproximado de 4 meses -16 semanas-, pudiendo ser menor a esa temporalidad. Sólo podrá extenderse hasta un máximo de 5 o 6 meses en casos excepcionales, entre ellos, problemas de salud, personas con embarazo de alto riesgo, personas adultas que se

	encuentren en procesos de capacitación o estudio de un oficio entre otras variables, las cuales deben ser evaluadas y aprobadas por el equipo ejecutor junto a la contraparte técnica ministerial. Con todo, las familias pudiesen reingresar ante situaciones debidamente justificadas
--	--

1. CENTRO DE DÍA

OBJETIVO	INDICADOR	FORMULA	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Personas en Situación de Calle cuentan con Instrumento de caracterización y planes de Trabajo individualizados.	Personas en situación de calle, con asistencia regular ² que cuentan con Instrumento de Caracterización cargado en Sistema de Registro Noche Digna.	(N° total de participantes caracterizados en Sistema de Registro Noche Digna durante el periodo de entrega de servicios / N° total de participantes con asistencia regular al Centro de Día durante el período de entrega de servicios)*100	75%	Sistema de Información Noche Digna.
	Personas en Situación de Calle con Plan de Trabajo Personalizado.	(N° total de participantes con Plan de Trabajo Personalizado durante el periodo de entrega de servicios / N° total de participantes con Instrumento de Caracterización durante el período de entrega de servicios) *100	75%	Sistema de Información Noche Digna.
Personas en Situación de Calle logran cubrir necesidades de higiene personal y alimentación.	Personas en Situación de Calle acceden a servicios de higiene personal en el Centro de Día.	(N° de personas en situación de calle que accedieron a servicios de higiene personal en el período de entrega de servicios / N° de PSC que asistieron al Centro de Día	90%	Sistema de Información Noche Digna. Informes Técnicos de Avance y Final

² Se entenderá por asistencia regular que las personas acudan al menos 3 veces por semana durante los últimos 2 meses de entrega de servicios.

		durante el período de entrega de servicios) *100		
	Personas en Situación de Calle acceden a servicios de alimentación en el Centro de Día.	(N° de personas en situación de calle que accedieron a servicios de alimentación durante el período de entrega de servicios / N° de PSC que asistieron al Centro de Día durante el período de entrega de servicios)*100	90%	Sistema de Información Noche Digna. Informes Técnicos de Avance y Final
Personas en Situación de Calle participan en actividades grupales de índole recreativa y educativas	Personas en Situación de Calle que participan en actividades grupales de índole recreativas y educativas.	(N° de PSC que participan en actividades grupales de índole recreativa y educativas durante el período de entrega de servicios / N° total de participantes del Centro de Día durante el período de entrega de servicios) *100	70%	Sistema de Información Noche Digna. Informes Técnicos de Avance y Final
	Centro de Día realiza semanalmente asambleas u otros espacios de participación para la toma colectiva de decisiones que tienen que ver con la correcta administración y convivencia del centro.	(N° total de asambleas realizadas durante el período de entrega de servicios / N° total de semanas del período de entrega de servicios) *100	90%	Sistema de Información Noche Digna. Informes Técnicos de Avance y Final
Personas en Situación de Calle mejoran su vinculación con la red de protección social del territorio.	Personas en Situación de Calle mejoran su vinculación con la red de protección social del territorio.	N° de participantes que aumentaron en calidad y cantidad sus redes de apoyo / N° de participantes que asisten regularmente al Centro de Día durante el período de entrega de servicios) *100	70%	Sistema de Información Noche Digna. Informes Técnicos de Avance y Final
	Personas en Situación de Calle del Centro de Día cuentan con Registro Social de Hogares Anexo Calle o se	(N° total de participantes que se encuentran en Registro Social de Hogares Anexo Calle o se gestiona su incorporación durante el período de entrega de servicios / N° total de participantes del	70%	Informes Técnicos de Avance y Final

	gestiona su incorporación.	Centro de Día durante el período de entrega de servicios) *100		
	Centro de Día realiza al menos 2 Mesas Calle mensuales en su territorio, durante el período de entrega de servicios.	(N° total de Mesas Calle realizadas en el período de entrega de servicios / N° total de Mesas Calle esperadas de acuerdo a lo indicado en objetivo) *100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
Personas en Situación de Calle evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS	Personas en Situación de Calle, evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS.	(N° de participantes que evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en el Centro de Día /N° total de participantes que respondieron la Encuesta de Satisfacción ³)*100	70%	Encuesta de Satisfacción de las personas participantes

2. RESIDENCIA FAMILIAR I:

OBJETIVO	INDICADOR	FORMULA	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Personas en situación de calle cuentan con condiciones mínimas que aseguran su bienestar físico y social y/o logran un egreso exitoso mediante la interrupción de la situación de calle.	N° de participantes de la Residencia Familiar que cuenta con Plan de Trabajo Personalizado y alcanzan al menos un 50% del cumplimiento del mismo	(N° de participantes que cuentan con Plan de Trabajo Personalizado y alcanzan al menos un 50% de cumplimiento de este durante el periodo de entrega de servicios / N° total de participantes con Plan de Trabajo Personalizado que ingresaron durante el periodo de entrega de servicios) *100	70%	Sistema de Información Noche Digna
	N° de participantes que egresa del programa por interrupción de	(N° total de participantes que egresa del programa por interrupción de la situación de calle / N° total de participantes de la Residencia Familiar	60%	Sistema de Información Noche Digna

³ Para la aplicación de la encuesta de satisfacción, se utilizará un formato diseñado en base a la información obtenida por el Estudio de Levantamiento de Insumos para la Mejora de los CTS, realizada durante el año 2022 por la Consultora FOCUS. Asimismo, se capacitará a los equipos sobre el mecanismo de aplicación.

	la situación de calle	que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100		
	Familias que contaron con Ficha de ingreso	(N° de Familias a quienes se les aplicó la Ficha de Ingreso / N° de Familias que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
	Firma de la Carta de Compromiso de Convivencia al momento del ingreso	(N° de familias (representante) que firmaron Carta de Compromiso de Convivencia al momento del ingreso / N° de Familias que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
	Entrega del “Kit Familiar” al momento del ingreso	(N° de familias que recibieron “Kit Familiar” de ingreso / N° de Familias que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
Personas en Situación de Calle logran conectar con servicios de la red de protección social	Acompañamiento y Plan de Apoyo Breve a los participantes de la Residencia Familiar	(N° de personas extranjeras que tramitaron enrolamiento o NIP provisorio de salud / N° de personas extranjeras que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
		(N°(N° de NNA extranjeros que tramitaron enrolamiento de IPE –Identificador Provisorio Escolar- para ingreso en un Centro de Educación / N° de NNA que ingresaron durante el período de entrega de servicios)*100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
		(N° de NNA que ingresan al sistema escolar / N° de NNA que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	70%	Informes Técnicos de Avance y Final
		(N° de personas extranjeras que al menos hayan iniciado el proceso	100%	Informes Técnicos de Avance y Final

de regularización migratoria de los NNA y adultos / N° de adultos participantes que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100		
(N° personas extranjeras gestantes que realizan trámite para obtención de visa temporaria por embarazo / N° personas gestantes que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	70%	Informes Técnicos de Avance y Final
(N° de personas gestantes que ingresan a la Red Chile Crece Contigo / N° personas gestantes que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	90%	Informes Técnicos de Avance y Final
(N° de NNA menores de 9 años que se encuentran inscritos en la Red Chile Crece Contigo / N° de NNA menores de 9 años que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	95%	Informes Técnicos de Avance y Final
(N° de personas egresadas mediante el Plan de Apoyo Breve / N° total de personas que ingresaron (adultas y NNA) durante el período de entrega de servicios) *100	50%	Informes Técnicos de Avance y Final
(N° total de actividades orientadas a la integración social realizadas en el período de entrega de servicios / N° total de actividades planificadas ⁴ durante el período de entrega de servicios) *100	100%	Sistema de Información Noche Digna Informes Técnicos de Avance y Final

⁴ Se esperan 8 actividades al mes durante el periodo de entrega de servicios.

		(N° de participantes que aumentaron en calidad y cantidad sus redes de apoyo / N° de participantes que asisten regularmente a la Residencia Familiar durante el período de entrega de servicios) *100	70%	Sistema de Información Noche Digna Informes Técnicos de Avance y Final
Personas en situación de calle cuentan con Instrumento de Caracterización y planes de Trabajo individualizados.	Familias que contaron con diagnóstico breve	(N° de familias a quienes se les aplicó un diagnóstico breve / N° de familias que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
	Participantes adultos que utilizaron cupos cuentan con Instrumento de Caracterización cargado en Sistema de Información Noche Digna	(N° total de adultos participantes caracterizados en Sistema de Información Noche Digna / N° total de adultos que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	100%	Sistema de Información Noche Digna Informes Técnicos de Avance y Final
	PSC adultos cuentan con perfil laboral elaborado en Residencia	(N° de adultos participantes que contaron con Perfil Laboral / N° de adultos participantes que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	100%	Instrumento monitoreo perfiles laborales
	Plan de Apoyo Breve	(N° de personas que contaron con un Plan de Apoyo Breve / N° de adultos participantes que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
	Acciones asociadas al Egreso	(N° total de personas que egresaron por interrupción de la situación de calle / N° de adultos participantes que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	70%	Informes Técnicos de Avance y Final
	Personas extranjeras tramitaron enrolamiento o NIP provisorio	(N° de personas extranjeras que tramitaron enrolamiento o NIP provisorio de salud / N° de personas	100%	Informes Técnicos de Avance y Final

Personas en Situación de Calle mejoran su vinculación con la red de protección social del territorio.	de salud en un Centro Atención Primaria	extranjerías que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100		
	NNA extranjeros con Rut provisorio de educación en un Centro de Educación	(N° de NNA extranjeros que tramitan el Rut provisorio de educación en un Centro de Educación / N° de NNA que ingresaron durante el período de entrega de servicios) *100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
	N° de Personas en Situación de Calle que aumentan la calidad y cantidad las redes de apoyo primarias.	(N° de participantes que aumentaron en calidad y cantidad sus redes de apoyo / N° de participantes que asisten regularmente a la Residencia Familiar durante el período de entrega de servicios) *100	70%	Sistema de Información Registro Noche Digna Informes Técnicos de Avance y Final
Personas en situación de calle evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS	Adultos/as en situación de calle evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS	(N° de participantes adultos/as que evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS / N° de participantes adultos/as que respondieron la encuesta de satisfacción ⁵) *100	80%	Encuesta de Satisfacción de los/las participantes
Personas en Situación den Calle adultos participan en asambleas y reuniones relacionadas con aspectos de la convivencia y	Residencia Familiar realiza un mínimo de una (1) reunión semanal de orientación psicosocial.	(N° total de reuniones de orientación psicosocial realizadas en el período de ejecución / N° total de semanas correspondiente al período de entrega de servicios) *100	100%	Sistema de Información Registro Noche Digna Informes Técnicos de Avance y Final

Para la aplicación de la encuesta de satisfacción, se utilizará un formato diseñado en base a la información obtenida por el Estudio de Levantamiento de Insumos para la Mejora de los CTS, realizada durante el año 2022 por la Consultora FOCUS. Asimismo, se capacitará a los equipos sobre el mecanismo de aplicación

quehacer de la Residencia Familiar.	Residencia Familiar realiza al menos 2 Mesas Calle mensuales en su territorio, durante el período de entrega de servicios	(N° total de Mesas Calle realizadas en el período de entrega de servicios / N° total de Mesas Calle esperadas de acuerdo ade acuerdo con lo indicado en objetivo) *100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
-------------------------------------	---	--	------	-------------------------------------

TERCERA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR

En el marco de la ejecución del presente convenio el ejecutor deberá realizar las siguientes acciones:

1. Habilitar el inmueble, si correspondiere, conforme a los Estándares definidos en el Manual de Orientaciones Técnicas.
2. Contar con los Recursos Humanos que cumplan con los perfiles y exigencias establecidas en el referido Manual.
3. Entregar las prestaciones establecidas en la cláusula precedente y en el Manual ya individualizado.
4. Llevar registro de las acciones en el Sistema Informático Calle Cero, o en la plataforma que lo reemplace, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas.
5. Dar cumplimiento a las Normas de Seguridad definidas en el Manual.
6. En caso de una Emergencia Sanitaria, el ejecutor deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar la salud de las personas que asistan al dispositivo, ya sean parte de su equipo, colaboradores o usuarios; dando cumplimiento a las medidas de aislamiento social, higiene y aseo que permitan cumplir con los requerimientos y sugerencias de la autoridad sanitaria.

CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES

I. DE LAS OBLIGACIONES DEL EJECUTOR:

- a) Dar cumplimiento a las acciones indicadas en las cláusulas segunda y tercera precedentes.
- b) Dar cumplimiento íntegro y ejecutar los dispositivos⁶ de conformidad con las Bases del concurso y sus anexos, al Manual de Orientaciones Técnicas y al presente convenio, cumpliendo la totalidad de las metas comprometidas, en los términos establecidos en la cláusula segunda, para el Centro Día y Residencia Familiar y a toda instrucción impartida al efecto por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales o por la Secretaría Regional Ministerial respectiva, y que sea necesaria para la adecuada implementación todas las cuales se entenderán que forman parte integrante del presente convenio
- c) Aplicar los Protocolos contenidos en el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación precitado.
- d) Participar de todas las instancias de coordinación, asistencia técnica y capacitación que el componente Centros Temporales para Superación del Programa Noche Digna genere, ya sea directamente o a través de terceros encomendados especialmente para apoyar estas funciones, debiendo coordinar especialmente con la Contraparte Técnica de la SEREMI, las actividades relacionadas con la difusión del Plan Protege Calle, y sus resultados.
- e) Asegurar el funcionamiento continuo del o de los dispositivos, una vez efectuada la transferencia de recursos para los fines convenidos.
- f) Entregar los servicios sólo a las personas que se encuentren en situación de calle según la definición contenida en el artículo 3° N°9 del Decreto Supremo N°29, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social⁷.
- g) Administrar los recursos humanos necesarios y bajo las condiciones mínimas exigidas en el Manual de Orientaciones Técnicas, para el correcto avance y

⁶ Solo se podrán subcontratar con terceros las actividades que no constituyen el objeto principal del convenio, esto es, servicio de alimentación, o arriendo de vehículo y chofer para ruta de proximidad del dispositivo en el marco de lo dispuesto en el Manul de Orientaciones Técnicas.

⁷ Personas en Situación de Calle: Aquellas que carecen de residencia fija y que pernoctan en lugares públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, aunque cumplan esa función (no incluye campamentos). Asimismo, aquellas personas que, de conformidad con una reconocida trayectoria de situación de calle, reciben alojamiento temporal o por períodos significativos, provisto por instituciones que les brindan apoyo biopsicosocial.

administración del(los) respectivo(s) dispositivo(s), debiendo ceñirse a los cargos, funciones y perfiles del equipo profesional exigidos en el Manual, los que deberán informarse en los respectivos informes técnicos de instalación y final. Asimismo, en caso de corresponder, deberá verificar que respecto a los miembros del equipo ejecutor, no concurre ninguna inhabilitación para trabajar con niños(as) y adolescentes, en virtud de lo establecido en la Ley N°20.594, que crea inhabilitaciones para condenados por delitos sexuales contra menores; ni tampoco aquellos que hayan sido condenados por delitos de almacenamiento y distribución de pornografía infantil, y que tengan causas pendientes en su contra respecto a delitos que por su naturaleza, atentan contra la dignidad de los niños(as) y adolescentes⁸.

h) Eventualmente el ejecutor podrá realizar ajustes a la conformación del equipo, atendiendo a una realidad local y frente a una eventual emergencia sanitaria o de otro tipo, siempre y cuando el ajuste se encuentre debidamente justificado y cuente con aprobación formal de la contraparte técnica de la SEREMI correspondiente, de manera previa, mediante un oficio. Para estos efectos deberá remitir a la SEREMI, previo a su incorporación, el currículum de las personas que se integren a los equipos de trabajo en los dispositivos implementados.⁹

i) Ingresar diariamente la información al Sistema Informático Noche Digna o Calle Cero, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación. Todas las personas que tengan acceso a dicho sistema deberán contar con su nombre de usuario y clave, entregada por la SEREMI y guardar estricta confidencialidad de la información a la que tengan acceso debiendo dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N°19.628, sobre protección a la vida privada, en relación con lo dispuesto en el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República, obligación que deberá constar en los contratos que la institución celebre con las personas que conforman el equipo. Para lo anterior, deberá gestionarse la firma del anexo N°2, contenido en el Manual de Orientaciones Técnicas. Asimismo, la institución deberá solicitar, previo al ingreso de la información de los usuarios al Sistema, la firma del

⁸ Se deja constancia que el personal que la organización contrate para prestar funciones en la ejecución del(los) dispositivo(s), no tendrá relación laboral alguna ni dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora

⁹ Para el correcto funcionamiento de los dispositivos, es imprescindible la plena conformación de equipos desde el inicio de la ejecución del dispositivo, cuya composición se detalla en las tablas incluidas en los informes técnicos de instalación y final.

consentimiento informado en los términos dispuestos en el manual referido, debiendo suscribirse para estos efectos el anexo N°3 del Manual de Orientaciones Técnicas.

j) Participar de todas las instancias de coordinación, asistencia técnica y capacitación que el Programa Noche Digna genere, ya sea directamente o a través de terceros encomendados especialmente para apoyar estas funciones debiendo coordinar especialmente con la Contraparte Técnica de la SEREMI.

k) Establecer estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio, en los ámbitos de salud, trabajo, tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol, educación, formación u otro ámbito de interés del perfil de participaciones del dispositivo. Incluye trabajo con vecinos, organizaciones sociales y voluntarios que trabajen en el territorio.

l) Entregar el Informe Técnico de Planificación, Instalación, Informes Técnicos de Avance y un Informe Técnico Final, de acuerdo con lo establecido el presente convenio.

m) Rendir cuenta de los recursos transferidos por la SEREMI utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República (en adelante, "SISREC"), y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace, debiendo dar cumplimiento a lo dispuesto en artículo 26 de Ley de Presupuesto vigente, y a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto, comprometiendo la entrega de Informes Financieros mensuales y un Informe Financiero Final, de acuerdo a lo establecido en el presente convenio

n) Participar de la capacitación que realizará la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, respecto de la ejecución de Centros Temporales para la Superación, así como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.

o) En caso de que el ejecutor genere algún documento escrito formal o informal, se deberá referir el nombre del centro, como: "*Centro Día para personas en Situación de Calle, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia*" o "*Residencia Familiar del Ministerio de Desarrollo Social y Familia*" incluyendo el logo en los casos que proceda.

p) Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, toda difusión, plan comunicacional, nota de prensa u otras actividades comunicacionales, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.

q) En caso de que la institución mantenga una página web, deberá referirse a esta iniciativa como "Centro Día" o "Residencia Familiar", informando que se trata de una iniciativa gubernamental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Asimismo, toda

publicación que se realice, en las páginas web institucionales, deberán insertar el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

- r) Llevar un registro diario de las prestaciones y personas atendidas en el Sistema Noche Digna u otra que el ministerio designe.
- s) Entregar junto al informe de Instalación, la planificación de la estrategia de cuidado del equipo, para la aprobación de la contraparte técnica de la SEREMI, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas.
- t) Crear un registro contable especial para los gastos de este convenio, que permita el adecuado control de los recursos, con la identificación de los bienes inventariables que se adquieran con cargo al proyecto.
- u) Realizar inventario simple de bienes muebles adquiridos con recursos del presente convenio, el cual podrá ser solicitado por la Contraparte Técnica de la SEREMI¹⁰.
- v) Coordinar con el equipo municipal del Registro Social de Hogares la aplicación del Anexo Cuestionario para Personas en Situación de Calle, a todos/as los usuarios/as del dispositivo, en caso de corresponder.
- w) Presentar una garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la cláusula décimo tercera del presente convenio.
- x) Publicar en su sitio electrónico institucional el texto íntegro del proyecto adjudicado, el presente convenio en el que consta el presupuesto asociado a éste, en un plazo no mayor a quince (15) días corridos desde su suscripción. Cuando se trate de transferencias cuyo monto sea mayor a 2.000 unidades tributarias mensuales, además, deberá publicar dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, la institución deberá publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales y los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante. Ello, dando cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025.
- y) Completar el Plan de Cuentas del presente convenio por cada dispositivo adjudicado, con la (o las) distribución(es) económica(s) presentada(s) en la postulación,

¹⁰ Los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos en virtud de este convenio, al término de su ejecución, serán destinados a la continuidad de la implementación del programa, en caso de ser procedente, sin perjuicio de las instrucciones que para estos efectos dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales o la SEREMI de Desarrollo Social y Familia correspondiente. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 inciso penúltimo de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

la que deberá subirse a la plataforma SIGE, para que la SEREMI la apruebe en su calidad de Contraparte Financiera del convenio.

- z) Completar el Anexo N°2 que da cuenta de otros convenios suscritos por el ejecutor con la SEREMI respectiva y que se encuentran vigentes.

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

II. DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN TARAPACÁ.

- a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.
- b) Acompañar y supervisar técnicamente la ejecución del o de los dispositivos.
- c) Otorgar claves al Ejecutor y coordinar la capacitación para el uso adecuado de Sistema de Gestión de Convenios, en adelante SIGEC, y del Sistema de Registro del Programa Noche Digna, o la plataforma que la reemplace, ambos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y del SISREC de la Contraloría General de la República.
- d) Supervisar el ingreso, por parte del ejecutor, de la información en forma diaria, al Sistema Informático Noche Digna o el que lo reemplace, según el dispositivo que se trate, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas.
- e) Convocar y participar de las mesas técnicas, si resulta pertinente.
- f) Capacitar a los ejecutores, respecto de las orientaciones y estándares técnicos para Centros Temporales para la Superación, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- g) Exigir y revisar las rendiciones de cuenta en conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o la norma que la reemplace, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Presupuestos vigente.
- h) Realizar supervisión y monitoreo de las metas de cobertura, entrega de prestaciones y los tiempos de ejecución de los dispositivos, según lo dispuesto en el Manual de Orientaciones Técnicas y en el presente convenio.

- i) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos e Informes Financieros.
- j) Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del presente convenio.

Lo estipulado en la presente cláusula, es sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las bases del concurso y sus anexos, y en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobado por la Resolución Exenta N°068, de 2024 de la Subsecretaría de Servicios Sociales cuyo incumplimiento podrá dar origen a declarar el término anticipado del presente convenio y en consecuencia hacer efectiva la garantía por parte de la SEREMI.

QUINTA: DE LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO

El o los dispositivos(s) ejecutado(s) será(n) supervisado(s) por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, ajustándose a las Bases y sus anexos, al Manual de Orientaciones Técnicas y, a lo establecido en el presente convenio y sus anexos. Lo anterior, es sin perjuicio de las funciones de acompañamiento y asistencia técnica de la División de Promoción y Protección Social dependiente de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Esta supervisión incluirá visitas y monitoreo del desarrollo del dispositivo referido y todas las actividades que se originen por el desarrollo de las funciones de supervisión, comprometiéndose FASIC a prestar la colaboración necesaria.

SEXTA: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ITEMS FINANCIABLES

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a Fundación De Ayuda Social de Fieles de las Iglesias Cristianas (FASIC), la cantidad de \$224.347.250.- (doscientos veinticuatro millones trescientos cuarenta y siete mil doscientos cincuenta pesos) fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaria de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, Programa Noche Digna, de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de dispositivo	Monto (\$)
Centro Día	\$78.347.250.-
Residencia Familiar Iquique I	\$146.000.000.-

Los recursos serán transferidos en un **máximo de cuatro (4) cuotas** **(es decir, 2 cuotas por dispositivo).**

En este caso, la **primera cuota** del convenio corresponderá al 70% del monto total del **dispositivo que comienza primero su ejecución** y se transferirá una vez verificados los siguientes requisitos copulativos:

- 1.- Que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia.
- 2.-Que, el ejecutor entregue el informe de planificación por el respectivo dispositivo, en los términos indicados en la cláusula séptima de este convenio
- 3.- Que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija norma sobre Rendición de Cuentas.
- 4.- Que se haya entregado la garantía en los términos y condiciones indicadas en la cláusula décimo tercera de este acuerdo y se mantenga vigente conforme a la misma.

La **segunda cuota** del dispositivo indicado, correspondiente al 30% restante, se transferirá dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la presentación del primer Informe Técnico de Avance de dicho dispositivo; y siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas conforme a la Resolución N°30, de 2015, ya indicada.

Por su parte, una vez cumplidos los requisitos ya señalados, la primera cuota del dispositivo que inicia posteriormente su ejecución, corresponderá al 70% del monto de este, y deberá realizarse dentro de los treinta (30) días corridos anteriores al término de la ejecución del dispositivo al que debe dar continuidad, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas conforme a la Resolución N°30, de 2015, ya indicada debiendo además entregar previamente un informe de planificación por este dispositivo.

La segunda cuota de este dispositivo se transferirá dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la presentación del primer Informe Técnico de Avance, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas conforme a la Resolución N°30, de 2015, ya indicada y corresponderá al 30% del monto total del mismo.”

Cabe señalar que, respecto de las transferencias que comprometan recursos para los años siguientes, se sujetarán a la disponibilidad presupuestaria del programa del año correspondiente, debiendo en todo caso para estos efectos contar con la autorización de la DIPRES conforme a lo exigido por la Ley de Presupuesto vigente¹¹. En el marco de lo anterior, los recursos se transferirán con cargo a la ley de presupuesto vigente y, en caso de corresponder, a la del año presupuestario del año siguiente

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio, y deberán ser destinados por el ejecutor al cumplimiento del objeto señalado en este instrumento.

Los recursos transferidos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que el Ejecutor haya informado en el Formulario de Presentación de Antecedentes, no pudiendo presentarse para este objeto, cuentas de personas naturales.

¹¹ La Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con la autorización indicada, según consta en el Oficio N° 459, de fecha 24 de febrero de 2025, por el monto que allí se señala.

El Ejecutor una vez recibida la transferencia, deberá emitir a la SEREMI, la certificación de conformidad de este ingreso, indicando el monto transferido y la fecha en que se hizo efectiva, en un plazo máximo de siete (7) días corridos contados desde la transferencia de los recursos.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del convenio, el Ejecutor deberá destinar los recursos transferidos a los conceptos de gastos operacionales, recursos humanos y de inversión, de acuerdo a la distribución presupuestaria de este convenio presentado en la plataforma SIGEC, el que se deberá completar por cada dispositivo adjudicado, de conformidad a las distribuciones económicas presentadas en su postulación. Dicha distribución presupuestaria deberá además ser presentada por el ejecutor en SIGEC y aprobada en esta misma Plataforma por la SEREMI, en su calidad de Contraparte Financiera del convenio.

El ejecutor deberá destinar como mínimo el 90% del total del monto transferido al ítem “Gastos Directos a Participantes”, pudiendo destinar un máximo del 10% a gastos internos y que, en términos generales son los que se indican a continuación:

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

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

Se deja constancia que el personal que la organización contrate para prestar funciones en la ejecución del programa no tendrá relación laboral alguna ni de

dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora.

El personal contratado deberá dar cumplimiento a la normativa de funcionamiento establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas y a la normativa legal vigente por parte del empleador. En ningún caso se podrá superar las horas laborales legales de funcionamiento, ya sea en jornada o turno, o duplicar sus funciones en otros dispositivos a la vez.

Cualquier modificación de la planta de recursos humanos, deberá quedar constatada en los respectivos informes técnicos en plataforma SIGEC u otra que el ministerio designe.

-Activos: Aquellos bienes que se entregan a los participantes directamente para el desarrollo del dispositivo.

-Gastos de Soporte: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye gastos de Habilitación y otros Gastos de Soporte.

Gastos Internos:

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

***Se encuentra prohibido realizar gastos con tarjeta de crédito**, solo podrá ser autorizado por la contraparte técnica cuando de acuerdo con la naturaleza o el monto de la transacción (por el riesgo de trasladar dinero) hagan indispensable recurrir a ese medio de pago¹².

¹² Aplica criterio de la Contraloría General de la República en los dictámenes N°2.033 de 2019, N°16.096 de 2017 y N°7.760 de 2002.¹³ No aplica a dispositivos de continuidad ya que no tienen período de habilitación e instalación.

Redistribución de gastos:

Sin perjuicio de lo anterior, una vez aprobado el presente convenio por Resolución Exenta de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia se podrá autorizar la redistribución de gastos en el mismo dispositivo, en las condiciones que a continuación se señalan.

Las redistribuciones de gastos del dispositivo entre los ítems y sub ítems del Plan de Cuentas deberá ser solicitada por el ejecutor a la SEREMI, previo a la ejecución de los gastos, por escrito y fundada en causas debidamente justificadas y no podrá ser presentada más allá de los veinte (20) días corridos anteriores al término del plazo de ejecución del dispositivo. Asimismo, la solicitud deberá ser ingresada a la plataforma SISREC.

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

No se entregarán recursos para comprar vehículos, propiedades, sitios e inmuebles.

Sólo para los casos en que la entidad ejecutora, con posterioridad a la presentación de su distribución presupuestaria, obtenga a título gratuito el o los inmuebles en que implementará el dispositivo adjudicado y que éstos hayan sido declarados idóneos por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, podrá solicitar que se le autorice la redistribución presupuestaria mayor al 30% (treinta por ciento) antes señalado y sólo hasta completar el monto del arriendo proyectado y no gastado. En este caso, la solicitud de redistribución no podrá ser presentada más allá de los veinte (20) días corridos anteriores al término del plazo de Ejecución del dispositivo.

La Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia podrá o no autorizar la redistribución solicitada, dentro de siete (7) días hábiles desde la presentación de la solicitud, lo que será informado al Ejecutor por medio de un oficio emitido por el/la

SEREMI y por SIGEC. La nueva distribución deberá ser aprobada e informada al ejecutor mediante oficio de la SEREMI. Todos los documentos indicados se entenderán que forman parte integrante del presente convenio.

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

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS

Con la finalidad de verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto de la transferencia el ejecutor deberá entregar los informes técnicos de manera separada para cada dispositivo a ejecutar, los que se detallan a continuación.

a) Informe de Planificación

El ejecutor deberá entregar a la SEREMI un Informe de Planificación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del respectivo convenio y previo a la transferencia de los recursos.

Sin perjuicio de lo anterior, y para el caso que el ejecutor implemente **dos dispositivos con ejecución diferida**, deberá entregar un informe por dispositivo. Respecto al informe correspondiente al **dispositivo que inicie primero su ejecución**, deberá entregarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, previo a la transferencia de los recursos. Por su parte, el informe correspondiente al segundo dispositivo, deberá entregarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de su ejecución.

Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previo a la entrega del informe (por ejemplo, reuniones de equipo, intersectoriales, la SEREMI, entre otros).

Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del dispositivo y deberá presentarse a través del sistema SIGEC u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio, conforme al formato disponible en dicha Plataforma. Dicho informe será aprobado por la contraparte técnica de la SEREMI.

De cada reunión realizada se deberá levantar un Acta (según el formato informado por la SEREMI), que dé cuenta a lo menos de los asistentes, fecha de realización y temáticas tratadas.

b) Informe Técnico de Instalación

La institución ejecutora deberá entregar un Informe Técnico de Instalación por cada dispositivo ejecutado, ya sea **nuevo o de continuidad con ejecutor nuevo.**¹³

El informe deberá presentarse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al término del primer mes de ejecución respecto de cada dispositivo.

Este informe deberá dar cuenta del proceso de instalación y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles establecidos para el funcionamiento del respectivo dispositivo.

Asimismo, deberá adjuntarse copia del currículum (actualizado, si corresponde) de las personas contratadas para la ejecución del dispositivo, especificando la función que desempeñará cada una, la cual deberá ser coherente con los requerimientos establecidos en las presentes Bases y en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos, aprobados administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

El formato del Informe Técnico de Instalación se encontrará disponible en el sistema SIGEC para ser completado por el ejecutor, debiendo además ser entregado en la Oficina de Partes de la SEREMI dentro del plazo indicado precedentemente.

¹³ No aplica a dispositivos de continuidad ya que no tienen período de habilitación e instalación.

c) Informes Técnicos de Avance

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI Informes Técnicos de Avance Bimestrales por cada dispositivo ejecutado, según corresponda, esto es cada dos (2) meses, dado el plazo de ejecución en los términos que se indican en la cláusula décimo primera.

Tales informes deberán entregarse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al término del período que informa.

Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas y el cumplimiento de los estándares exigidos en el Manual de Orientaciones Técnicas, las Bases y en el presente acuerdo.

El primer informe deberá contener la información de los primeros sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de inicio de ejecución del presente convenio, y así sucesivamente, según corresponda.

Los formatos de los Informes Técnicos de Avance se encontrarán disponibles en el sistema SIGEC u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio, para ser completados por el ejecutor en la Plataforma y además deberán ser entregados posteriormente en la Oficina de Partes de la SEREMI, todo dentro del plazo indicado precedentemente, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso.

d) Informe Técnico Final

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico Final por cada uno de los dispositivos ejecutados dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde el término de la etapa entrega de servicios.

Este informe deberá contener, al menos, la siguiente información:

- 1) Todos los procesos desarrollados en torno a la implementación del dispositivo.
- 2) Evaluación técnica al término de los doce (12) meses de ejecución, que consiste en el análisis y reporte de los niveles de logros obtenidos en relación con los

compromisos adquiridos en el convenio y los resultados a nivel de los beneficiarios directos e indirectos, si correspondiere.

- 3) Conclusiones relevantes sobre el desempeño y resultados del dispositivo.
- 4) Adjuntar nómina de las personas en situación de calle atendidas en el respectivo dispositivo durante todo su período de ejecución.

Revisión de los Informes Técnicos

Los informes técnicos deberán ser revisados por la Contraparte Técnica de la SEREMI dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la respectiva SEREMI. La Contraparte Técnica de la SEREMI podrá aprobarlos o rechazarlos a través de SIGEC u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio.

Los informes que sean observados se considerarán como rechazados en SIGEC u otro sistema que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio, deberán ser subsanados por el ejecutor, quien tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el rechazo para corregirlos.

Los Informes que sean rechazados deberán volver a ser presentados en SIGEC y en la Oficina de Partes de la SEREMI, debiendo la Contraparte Técnica de la SEREMI proceder a su aprobación o rechazo definitivo, dentro del plazo de siete (7) días hábiles contados desde su corrección por parte del ejecutor en SIGEC u otro sistema que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio.

OCTAVA DE LA RENDICION DE CUENTAS

La rendición de cuentas se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República.

La SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República¹⁴, y sus modificaciones, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, entre otras cosas de :

¹⁴ Se deberá dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que la Contraloría General de la República emita al respecto.

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

Para lo anterior, la entidad ejecutora deberá entregar, de manera separada para cada dispositivo a ejecutar, mediante el sistema de rendición de cuentas de la Contraloría General de la República, SISREC, lo siguiente:

- 1.- Los **comprobantes de ingresos** con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el Convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable, legalmente, de percibirlo.
- 2.- Los **comprobantes de egresos** con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el Convenio se transfieren.
- 3.- Los **comprobantes de traspasos** con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

Asimismo, el ejecutor deberá entregar los siguientes informes financieros:

1. Los Informes Mensuales de Inversión.

El ejecutor deberá entregar informes mensuales de inversión, los que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó y el saldo disponible para el mes siguiente en base al Plan de Cuentas dispuesto para estos efectos. En caso de no existir gastos se debe informar "Sin movimientos".

Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles siguientes al mes que se está informando y deberán ser revisados por la SEREMI.

Lo anterior, es sin perjuicio de toda otra documentación que el ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o gastos de los fondos respectivos.

En cuanto a la rendición de gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

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

2. El Informe de Cierre (Financiero Final)

El ejecutor deberá entregar un informe de cierre 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 presentarse a través de SISREC, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto informe oportunamente la contraparte técnica de la SEREMI, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición mensual de cuentas, la que corresponderá al último mes de ejecución.

Lo anterior, es sin perjuicio de toda otra documentación que el ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o gasto de los fondos respectivos.

Se deja establecido que, de acuerdo con lo dispuesto por el inciso primero del artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, no podrá extender por más de seis (6) meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

Con todo, en caso de que la institución postulante se adjudique más de un dispositivo, los informes financieros que presente deberán dar cuenta de la ejecución de cada uno de los dispositivos por separado.

Revisión de los Informes Financieros

La SEREMI revisará los informes financieros dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles, contados desde su recepción en la Plataforma SISREC de la respectiva SEREMI y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones de los informes o requerir aclaraciones por parte del organismo ejecutor, o bien de los comprobantes que lo respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas a la institución ejecutora través de la misma Plataforma SISREC.

El ejecutor tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y enviarlos a través de SISREC a la SEREMI respectiva, la que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, lo que deberá ser notificado al ejecutor a través de SISREC.

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

NOVENA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, al término del presente convenio y en caso de que no se utilicen la totalidad de los recursos transferidos, la institución deberá efectuar el reintegro de los fondos no utilizados, no rendidos, observados en caso de existir, así como también aquellos que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, en el plazo máximo de 60 días hábiles contados desde el término del convenio.

Lo anterior es sin perjuicio del plazo establecido en las cláusulas décimo tercera y décimo cuarta del presente acuerdo y a las normas legales que rijan al momento de la restitución.

DÉCIMA: DEL PLAZO DE VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

I. De la vigencia

El presente Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo por parte de la SEREMI de los Informes Técnicos y Financieros Finales. En caso de que la institución ejecute más de un dispositivo, el convenio se mantendrá vigente hasta la aprobación del último informe técnico y financiero que se presente por el ejecutor.

II. De la ejecución

Según lo señalado en el punto 12.4.2 de las bases de concurso, denominado “De la ejecución de los dispositivos”, el plazo de ejecución será de doce (12) meses conforme a las reglas que se indican a continuación:

En caso de que el ejecutor se adjudique **dos (2) dispositivos de ejecución diferida**, el plazo de ejecución de todo el convenio se extenderá hasta el **término del plazo de ejecución del segundo dispositivo** implementado.

Tipo de Ejecución	Nombre de Dispositivo	Inicio de ejecución	Instalación y habilitación	Inicio Etapa de Entrega de Servicios
Dispositivo de continuidad con ejecutor nuevo	Centro Día	Desde la suscripción del convenio. En este caso, el convenio solo podrá suscribirse hasta treinta (30) días corridos anteriores al término de la ejecución del dispositivo al cual se va a dar continuidad.	Un mes desde la suscripción del convenio.	Al día siguiente de terminado el mes de instalación y habilitación, dispuesto para estos efectos

Tipo de Ejecución	Nombre de Dispositivo	Inicio de ejecución	Instalación y habilitación	Inicio Etapa de Entrega de Servicios
Dispositivo de continuidad con ejecutor nuevo	Residencia Familiar Iquique I	Desde la suscripción del convenio.	Un mes desde la suscripción del convenio.	Al día siguiente de terminado el mes de instalación y habilitación, dispuesto para estos efectos

1) Del período de instalación y habilitación

En estos casos, el ejecutor contará con **un (1) mes** como máximo para el proceso de **instalación y habilitación** de los dispositivos, en los términos dispuestos por las orientaciones técnicas aprobadas por la citada Resolución Exenta N°068, de 2024, cuya aplicación para el año 2025 fue dispuesta por Resolución Exenta N°061, de 2025, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Respecto al **período de instalación y habilitación**, y dentro del plazo informado en el recuadro anterior, el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble y todo aquello necesario para la correcta implementación de los respectivos dispositivos. En cuanto al inmueble, el ejecutor deberá contar con un recinto institucional para la ejecución del programa (propio, en arriendo o en comodato). El inmueble no podrá utilizarse para otros fines distintos a la ejecución de los dispositivos adjudicados en concurso.

El plazo de habilitación en ningún caso significará un aumento del período de ejecución del convenio.

Al vigésimo cuarto (24) día corrido¹⁵, la Contraparte Técnica de la SEREMI revisará las condiciones de operación del dispositivo y otorgará su aprobación mediante el Acta de Apertura respectiva, en la cual deberá señalar el día en que ha otorgado la aprobación, a objeto de tener certeza respecto a la fecha en que se dará inicio a la entrega de servicios.

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

En caso de que sea rechazada la apertura del dispositivo, se declarará el incumplimiento del convenio y el término anticipado de éste mediante el acto administrativo correspondiente. El/la SEREMI, a través de carta certificada, notificará a la entidad

¹⁵ Este es un plazo máximo. Por lo tanto, la SEREMI podrá hacer uso de dicha facultad en forma previa, en la medida que el dispositivo se encuentre en condiciones de ser revisado de acuerdo con lo comunicado por el ejecutor.

ejecutora, la que tendrá siete (7) días corridos para la restitución y reintegro de los montos transferidos. En caso de que el ejecutor no restituya los fondos requeridos por la SEREMI, en el plazo señalado, se podrá hacer efectiva la garantía, en caso de ser procedente.

Por último, en casos excepcionales debidamente justificados por caso fortuito o fuerza mayor, la SEREMI podrá autorizar un plazo superior a los treinta (30) días de instalación, de acuerdo con el procedimiento que para estos efectos se establezca en el respectivo convenio.

2) Del período de entrega de servicios

Esta etapa contempla la ejecución directa de los dispositivos.

El período de entrega de servicios se contabilizará en la forma señalada en el recuadro anterior que corresponda, conforme a las reglas señaladas en las bases del concurso, esto es, para el caso de **dispositivos nuevos o dispositivos de continuidad con ejecutor nuevo**, la etapa de entrega de servicios comenzará a partir del día siguiente de terminado el mes de instalación y habilitación, dispuesto para estos efectos.

Para iniciar la entrega de servicios de los dispositivos, la contraparte técnica de la SEREMI deberá levantar un acta aprobando su apertura, en la cual deberá señalar el día en que ha otorgado la aprobación, a objeto de tener certeza respecto a la fecha en que se dará inicio a la entrega de servicios.

Una vez vencido el primer mes de ejecución (según sea el caso) y en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores, el ejecutor deberá enviar un informe de instalación. Dicho informe deberá ser completado en la plataforma SIGEC y presentado en Oficina de Partes de la SEREMI, de manera presencia o a través del correo electrónico ofpartes_tarapaca@desarrollosocial.gob.cl

Excepcionalmente y a solicitud fundada del ejecutor, la que deberá ser calificada por la Contraparte Técnica de la SEREMI, se podrá ampliar el plazo de ejecución del dispositivo hasta en tres (3) meses y/o aumentar la cobertura y/o el número y/o tipo de prestaciones entregadas, en caso de que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Existencia de situaciones excepcionales que pongan en riesgo la vida, salud e integridad de las personas en situación de calle.

- Situaciones asociadas a una eventual emergencia sanitaria, catástrofe natural o climática.
- Otras eventualidades definidas por la SEREMI que se relacionen directamente con el objeto del componente Centros Temporales para la Superación.

En caso que el ejecutor cuente con recursos disponibles del convenio a la fecha de iniciarse este nuevo plazo, la solicitud del ejecutor deberá ser formulada por escrito y presentada dentro del período de ejecución del dispositivo, al menos veinte (20) días corridos antes del término de éste. De ser aprobada por la contraparte técnica de la SEREMI la solicitud de ampliación, se suscribirá una modificación del presente convenio, debiendo aprobarse mediante acto administrativo.

Lo anterior, considerando las limitaciones respecto de los montos de los convenios establecidas en la Resolución Exenta N°060, de 2025, y su modificación, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que delega facultades a los secretarios regionales Ministeriales.

Los recursos disponibles podrán ser reinvertidos en la atención de los participantes durante el referido período, en conformidad con las reglas sobre gastos y rendición de cuentas reguladas en el presente convenio.

En el caso, que el Ejecutor no cuente con recursos disponibles y, siempre y cuando se encuentre en los casos indicados anteriormente, podrá solicitar la entrega adicional de recursos, cuyo monto no podrá exceder del 40% del monto total ya transferido, con el objeto de ampliar el plazo de ejecución del dispositivo, modificar o ampliar el horario de funcionamiento del dispositivo e inclusive incrementar el número y el tipo de prestaciones del periodo de ejecución.

Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito a la SEREMI dentro del período de ejecución del dispositivo, al menos veinte (20) días corridos antes del término de éste último.

Una vez recepcionada la solicitud del Ejecutor, la SEREMI deberá remitir un informe técnico que justifique la solicitud, dirigido a la jefa de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien evaluará y verificará si es factible

realizar una nueva transferencia de recursos atendida la disponibilidad presupuestaria del programa, así como la proporcionalidad de los montos solicitados por la institución.

En caso de existir la disponibilidad presupuestaria, la jefa de la División referida informará mediante Oficio a la SEREMI, quien deberá suscribir una modificación al convenio, en forma previa al término del período de ejecución, la cual deberá ser aprobada por acto administrativo, considerando las limitaciones señaladas precedentemente respecto a los montos de los convenios.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, de conformidad a la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace, y que mantenga una garantía en los términos exigidos en la cláusula Décimo Tercera.

DÉCIMO PRIMERA: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA

El presente convenio se prorrogará de forma automática y sucesiva **por un máximo de dos (2) períodos iguales**.

Lo anterior operará en la medida que la Subsecretaría cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo y previo informe favorable de la contraparte técnica y financiera respecto de la ejecución del convenio. Para efectos de la prórroga, será requisito indispensable una evaluación técnica y financiera respecto de la ejecución del convenio.

Para ello, la SEREMI deberá emitir un Informe de evaluación y recomendación a la prórroga, una vez concluido el noveno mes de ejecución que dé cuenta del comportamiento técnico y financiero del Ejecutor. Dentro de los veinte (20) días corridos siguientes de concluida la ejecución del noveno mes, dicho Informe deberá ser remitido por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá a la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que determinará la pertinencia presupuestaria para dar curso a la prórroga, previa revisión de la División de Promoción y Protección Social perteneciente a la misma Subsecretaría. Mediante Oficio de la Subsecretaría de Servicios Sociales dirigido a la SEREMI dentro del plazo de ejecución

del dispositivo, se comunicará la respectiva disponibilidad presupuestaria, debiendo dictarse el correspondiente acto administrativo.

Para todos los efectos legales, la prórroga automática dará inicio a un nuevo convenio de transferencia, cuyo monto a transferir se establecerá de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del Sector Público respectiva.

DÉCIMO SEGUNDA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS

La SEREMI estará a cargo de la supervisión de la ejecución del o de los dispositivos, ajustándose a las Bases, al presente convenio y al Manual de Orientaciones Técnicas, y sus modificaciones, en caso de existir, sin perjuicio de las funciones de Acompañamiento y Asistencia Técnica del Programa Noche Digna dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La institución ejecutora de los dispositivos deberá colaborar en las tareas de supervisión y control pertinente.

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

a) CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica será ejercida por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región Tarapacá o quién éste designe, pudiendo ser uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa, y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Realizar el seguimiento, supervisión, monitoreo y control del correcto desarrollo y ejecución del Dispositivo, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el respectivo Convenio y siguiendo las orientaciones que emanen desde la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo estipulado en el presente convenio y el Manual de Orientaciones Técnicas, pudiendo para ello requerir al Ejecutor información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.
- 2) Recepcionar, evaluar y aprobar los informes técnicos presentados por el ejecutor.

- 3) Mantener un archivo actualizado con la totalidad de los antecedentes del Convenio.
- 4) Capacitar y/o coordinar la capacitación del ejecutor en el uso y manejo del SIGEC u otra que la reemplace y coordinar con el encargado financiero de la SEREMI, la capacitación en el ámbito presupuestario en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), de la Contraloría General de la República.
- 5) Levantar acta de los incumplimientos de que tome conocimiento en el desempeño de su rol como contraparte técnica.
- 6) Capacitar el uso y manejo del Sistema de Registro Noche Digna o plataforma que lo reemplace, y solicitar la declaración jurada contenida en el anexo N°2 del Manual de Orientaciones Técnicas, a cada persona a la que se le entreguen claves de acceso a esta plataforma informática.
- 7) Transmitir e informar a los ejecutores los lineamientos metodológicos del programa, que surjan desde el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- 8) Evaluar el desempeño de los ejecutores durante la ejecución del dispositivo, mediante el Instrumento de Supervisión, el que debe aplicarse de forma trimestral, y que estará disponible en la plataforma SIGEC.
- 9) Aplicar y suscribir el Acta de Apertura por cada uno de los dispositivos que se ejecute, el que estará disponible en la plataforma de SIGEC u otra que la reemplace, con el cual la SEREMI aprueba o rechaza el inicio de la Entrega del/los Servicio/s convenido/s.
- 10) Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Convenio.

La Contraparte Técnica del Ejecutor será ejercida por la persona que designe el Ejecutor e informe a la SEREMI al correo electrónico a mcastrog@desarrollosocial.gob.cl, dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la suscripción del presente acuerdo. La contraparte técnica deberá velar por la adecuada ejecución del proyecto y cumplimiento del presente convenio.

Las contrapartes técnicas deberán realizar la coordinación que se requiera para la implementación del presente convenio, velando por su correcta ejecución y cumplimiento de las acciones comprometidas, para lo que deberán mantener durante toda su vigencia una fluida comunicación que permita dar pronta respuesta a toda contingencia que se produzca durante su ejecución.

b) CONTRAPARTE FINANCIERA

La Contraparte Financiera será ejercida por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Tarapacá, o por el funcionario que éste designe, y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, los Informes Financieros mensuales y presentar su aprobación u observación en SISREC.
- 2) Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, el Informe Financiero Final (de cierre) y presentar su aprobación u observación en SISREC.

La Contraparte financiera del Ejecutor será ejercida por la persona que designe, lo que deberá informar a la SEREMI al correo electrónico cchau@desarrollosocial.gob.cl con copia a pluongoscarpati@desarrollosocial.gob.cl mcastrog@desarrollosocial.gob.cl dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la suscripción del presente acuerdo.

Las contrapartes financieras deberán realizar la coordinación que se requiere para la implementación del presente convenio, velando por su correcta ejecución y cumplimiento de las acciones comprometidas, para lo que deberán mantener durante toda su vigencia una fluida comunicación que permita dar pronta respuesta a toda contingencia que se produzca durante su ejecución.

DÉCIMO TERCERA: DE LA GARANTÍA

A objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones estipuladas en este convenio, el ejecutor deberá entregar mediante correo electrónico¹⁶ enviado a pluongoscarpati@desarrollosocial.gob.cl con copia a cchau@desarrollosocial.gob.cl y mcastrog@desarrollosocial.gob.cl previo a la transferencia de recursos y en un período de siete (7) días corridos siguientes a la total tramitación del último Acto Administrativo que apruebe el convenio, una boleta de garantía bancaria, póliza de garantía de ejecución

16 En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

inmediata o certificado de fianza, por el 5% del monto total a transferir, la que deberá tener una vigencia que exceda, en al menos noventa (90) días corridos al plazo máximo de ejecución del dispositivo¹⁷.

Esta garantía será irrevocable, a la vista, indicando el nombre del(los) dispositivo(s) adjudicado(s), a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región Metropolitana.

La garantía deberá ser renovada en caso de ser necesario, lo cual será informado mediante oficio suscrito por el/la SEREMI de la región Metropolitana directamente al ejecutor, documento en el cual se debe señalar el monto a caucionar y vigencia, y el plazo del cual dispondrá para entregar la garantía solicitada, la cual deberá ser remitida a través de la Oficina de Partes de la SEREMI correspondiente, a fin de mantener caucionados permanentemente los recursos comprometidos.

No se podrán transferir los recursos si la institución adjudicataria no hace entrega de la garantía en los términos señalados en los párrafos precedentes.

La garantía entregada será exigible por cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones de este convenio informadas por la contraparte técnica mediante oficio al ejecutor, y será devuelta al ejecutor una vez aprobados los Informes Técnicos y Financieros Finales, y restituidos los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados en el plazo de doce (12) días corridos contados desde la notificación de la aprobación del Informe Final de Inversión.

En caso de ser observados los Informes Finales, sólo se procederá a la devolución de la garantía en la medida que el ejecutor haya reintegrado los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados en el plazo de doce días (12) corridos contados desde la notificación del rechazo.

¹⁷ Tener presente que, si el ejecutor se adjudica dos dispositivos de ejecución diferida, se deberá considerar para la vigencia de la garantía que se señala el plazo máximo de ejecución del segundo dispositivo implementado.

La garantía no podrá ser cargada al Plan de Cuentas asociado al convenio y podrá ser ejecutada en caso de incumplimiento del ejecutor a las obligaciones establecidas en el respectivo convenio.

DÉCIMO CUARTA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO Y LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

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

Se considerará incumplimiento grave, las siguientes causales:

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

- g) Incumplimiento administrativo, al no presentar los Informes Técnicos y/o Financieros en los plazos estipulados o no subsanar las observaciones realizadas por la SEREMI.
- h) Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema de Registro Calle Cero y/o Noche Digna, según corresponde o el que lo reemplace.
- i) Si la entidad ejecutora no procede a la apertura del dispositivo dentro de los plazos que las presentes Bases establecen o que la Secretaría Regional Ministerial no dé la aprobación de apertura del dispositivo adjudicado por no cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por las presentes Bases, las Orientaciones y Estándares Técnicos de los Centros Temporales y lo estipulado en el convenio.
- j) Cualquier otro incumplimiento que afecte gravemente a la ejecución del(los) dispositivo(s) y torne imposible su prosecución.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: se enviará por escrito al ejecutor las circunstancias que motivan el incumplimiento, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El ejecutor dispondrá de diez (10) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicita las razones de éste.

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el informe, o si se determina que no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI deberá comunicarlo por escrito al ejecutor y podrá poner término anticipado al convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, y/u observados, dentro del plazo de doce (12) días hábiles contados desde que es requerido por parte del Ministerio.

Además de lo anterior, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el convenio la no presentación de la garantía en el plazo señalado en la cláusula décimo tercera.

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

DÉCIMO QUINTA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados, lo que deberá ser aprobado por los correspondientes actos administrativos y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente.

DÉCIMO SEXTA: DEL DEBER DE RESERVA, CONFIDENCIALIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El ejecutor se compromete a que el tratamiento de la información obtenida respecto de los(as) beneficiarios(as) y el resultado obtenido con motivo de la ejecución del(los) dispositivo(s) tiene como exclusiva finalidad dar cumplimiento al objeto del convenio, motivo por el cual se obligan a guardar la debida reserva y confidencialidad de toda la información a la que acceda.

El ejecutor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes a los que se acceda con motivo del presente convenio, dando estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, en particular las disposiciones de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y de la Resolución N°304, de 2020, del Consejo para la Transparencia, que aprueba el texto actualizado y refundido de las recomendaciones sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado

Se deja constancia en el presente instrumento que, con respecto a la recolección y sistematización de la información de los(as) usuarios(as), las partes deben contemplar los resguardos necesarios que garanticen sus derechos como titulares de datos personales, respecto del contenido de los mismos, así como también el deber de confidencialidad y seguridad aplicables en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

El ejecutor deberá velar porque la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones

deban acceder a la misma, guardando la debida reserva. Para estos efectos, se deberán arbitrar las medidas con el fin que las personas que tengan acceso a la información que por este convenio se regula, tomen conocimiento y den cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley N°19.628, sobre Protección de Vida Privada, y demás leyes especiales que regulen el tema, velando porque se respete el deber de confidencialidad y resguardo de la información.

DÉCIMO SÉPTIMA: DE LOS EJEMPLARES

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

DÉCIMO OCTAVA: DE LAS PERSONERÍAS

La personería con la que comparece don **CLAUDIO ENRIQUE GONZÁLEZ URBINA**, para actuar en representación de FUNDACIÓN DE AYUDA SOCIAL DE IGLESIAS CRISTIANAS (FASIC), consta en Registro de Inscripción N°34823 de fecha, 12 de febrero de 1991; y la Escritura Pública de sus estatutos, en Santiago de Chile, Repertorio N°84, a 07 de mayo de 1990; y sus modificaciones, en Santiago de Chile, Repertorio N°154, a 15 de enero de 1991.

La personería de doña **PATRICIA CLARA PEREZ ZAMORANO**, para actuar en representación de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá, consta en Decreto N° 5 de 2025, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

CLAUDIO ENRIQUE GONZÁLEZ URBINA
REPRESENTANTE LEGAL
FASIC

PATRICIA CLARA PEREZ ZAMORANO
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE
DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGIÓN DE TARPACÁ

ANEXO N° 1

GLOSARIO PLAN DE CUENTAS CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN

2025

N 1	N 2	N 3	N 4	Nombre de Ítems	Descripción del gasto	HOMOLOGACIÓN SISREC- Contabilidad y Finanzas SSS
1				GASTOS DIRECTO A USUARIOS		
	1			APOORTE A USUARIOS		
		1		MONETARIA A USUARIOS		
			1	APOORTE AL USUARIO	Corresponde al traspaso de dinero, en forma directa y/o indirectamente, a los beneficiarios y/o usuarios del Programa.	Operación
			4	APOORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	Aporte en dinero entregado a los usuarios, destinado a su movilización y colación, en virtud de las acciones propias del Programa.	Operación
			7	CÉDULAS DE IDENTIDAD	Aporte entregado como subsidio para el pago del valor de Cédula Nacional de Identidad del usuario.	Operación
2				SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS		
		1		RECURSOS HUMANOS	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/0 proyecto, de	

					acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.	
			1	COORDINADOR	Persona que realiza labor de coordinación intersectorial del Programa y trabaja directamente con los usuarios.	Personal
			2	GESTOR	Persona a cargo de la coordinación intersectorial del Programa, es decir, las relaciones de complementariedad entre las distintas instituciones/servicios que otorgan beneficios a la población vulnerable sujeto de atención del Sistema de Protección Social.	Personal
			3	MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	Profesionales y/o técnicos que desarrollan el trabajo de atención social y/ psicológica directa a los usuarios del Programa.	Personal
			5	SUPERVISOR ASISTENCIA TÉCNICA REGIONAL Y PROVINCIAL	Profesionales y/o técnicos encargados de controlar/supervisar la implementación de un Programa a nivel regional y provincial, como así mismo, de entregar orientaciones de índole técnica a los equipos locales, regionales o provinciales.	Personal
			6	SERVICIOS PSICOLÓGICOS/PSIQUIÁTRICOS	Servicio de apoyo entregado por un profesional psicólogo o psiquiatra, en ayuda directa a los beneficiarios del programa, a través de consultas, talleres de desarrollo personal y/o emocional, terapias, entre otros.	Personal

		7	SERVICIOS PSICOPEDAGÓGICOS	Servicio de apoyo entregado por un profesional especializado, consistente en atención psicopedagógica, evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de trastornos del lenguaje, matemáticos, del aprendizaje en general.	Personal
		9	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los usuarios según los objetivos de un Programa.	Personal
		10	EXPOSITOR DE TALLERES	Relatores de talleres a usuarios. No corresponda a la contratación de un servicio de Capacitación.	Personal
		11	SEGURO	Gastos que tienen por objeto asegurar a los profesionales o técnicos que forman parte del equipo ejecutor, ante la ocurrencia de accidentes durante el desempeño de su función.	Personal
		99	OTROS RECURSOS HUMANOS	Todo aquel recurso humano necesario para el desarrollo directo de las actividades del Programa, y que no fue especificado en los ítems anteriores.	Personal
	2		SERVICIOS	Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa.	
		1	SERVICIOS MÉDICOS	Prestaciones médicas, no dentales, que reciben los beneficiarios de los	Operación

					Programas, tales como consultas médicas, exámenes de laboratorio, medicamentos, etc.	
			2	SERVICIOS DENTALES	Prestaciones médicas dentales que reciben los beneficiarios de los Programas, tales como consultas, radiografías dentales, medicamentos, etc.	Operación
			3	TRAMITES Y CERTIFICADOS	Toda prestación monetaria que se le entregue al beneficiario del Programa para realizar trámites legales.	Operación
			4	APORTE PAGO FUNERARIOS	Aporte para la contratación de un servicio funerario.	Operación
			5	APORTE PARA HOSPEDAJE	Aporte para la contratación de servicio de hospedaje para los usuarios. No considera el pago de hospedaje al personal que trabaja directamente con el usuario, dado que éste le corresponde viáticos.	Operación
			7	MOVILIZACIÓN USUARIOS	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para efectos de alguna actividad determinada relacionada con dicho Programa (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	Operación
			8	COLACIONES PARA USUARIOS	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del programa	Operación

					así lo requiera. (Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	
			9	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	Contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación a los usuarios del Programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y otros.	Operación
			10	SERVICIOS DE COLOCACIÓN	Servicios de intermediación laboral (colocación de un usuario en un puesto de trabajo), contratados a un tercero, que irán en directo beneficio de los usuarios del Programa.	Operación
			11	MOVILIZACIÓN DE USUARIOS A SESIONES DE TRABAJO	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para realizar una actividad asociada a una participación individual o Sesiones de Trabajo, fuera de su hogar (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	Operación
3				ACTIVOS		

		1	ACTIVOS	Se considera como activos todos aquellos bienes materiales que se entregan directamente a los usuarios para el desarrollo del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte de (los) usuario(os)	
		1	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	Todo aquel material didáctico y/o educativo que de acuerdo al Programa, permita desarrollar actividades educativas, deportivas o de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.	Operación
		2	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	Todo aquel bien mueble, que no forme parte del equipamiento doméstico básico de una vivienda, que el beneficiario requiera para poder cumplir con los objetivos del Programa y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.	Operación
		6	EQUIPAMIENTO PARA LA VIVIENDA	Compra de equipamiento doméstico básico para la vivienda del beneficiario y que esté permitido dentro del programa específico, por ejemplo, camas, muebles de cocina, otros.	Operación
		7	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene personal de las personas usuarias (Shampoo, jabón, desodorante, cepillo y pasta de dientes, entre otros) incluye compra de elementos	Operación

					de contención menstrual de acuerdo al protocolo N°16.	
			8	INDUMENTARIA PARA USUARIOS	Toda indumentaria que requiera el beneficiario para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad específica del programa, como, por ejemplo: ropa de trabajo, zapatos de trabajo o seguridad, entre otros.	Operación
			9	AYUDAS TÉCNICAS	Todo producto que permita al beneficiario su recuperación, rehabilitación o para impedir su progresión o transformación en otra discapacidad; como también, aquellos que permitan compensar una o más limitaciones funcionales motrices, sensoriales o cognitivas de la persona con discapacidad.	Operación
4				GASTOS DE SOPORTE	Corresponde a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa.	
	1			HABILITACIÓN	Se entiende por habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto; como así mismo, los servicios de la instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación	

					del proyecto. La compra o arriendo es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no pudiendo pasar a ser propiedad del beneficiario.	
		1	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS	Operación		Operación
		3	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS	Servicio de mantención y arreglo de equipos informáticos que son necesarios para la correcta realización de alguna actividad del Programa específico.		Operación
		4	IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN	Materiales que favorezcan el desarrollo integral del beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socio-emocional. Dichos materiales podrán ser utilizados en aquellos lugares dispuestos por el Programa para ello, no siendo propiedad de los beneficiarios del mismo.		Operación
		5	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	Todo aquel material didáctico y/o educativo, que no corresponda al ítem anterior (implementos de estimulación infantil), que sea utilizado en los espacios comunitarios implementados para atender directamente a los usuarios beneficiados por el Programa, y que no pasan a formar parte de la propiedad del usuario.		Operación
		6	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	Todo aquel bien mueble que se requiera para implementar espacios		Inversión

				INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	comunitarios que atiendan directamente a usuarios de un programa específico, y que no pasan a ser propiedad del usuario.	
			9	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	Servicio de instalación, reparación, rehabilitación y mantención de espacios físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas de programas. (Puede considerar la compra de materiales y los recursos humanos necesarios).	Operación
			10	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres a usuarios. Este ítem será utilizado sólo en aquellos casos donde se requiera contratar de forma aislada un recinto destinado a una actividad de capacitación. Tiene un carácter temporal.	Operación
			13	SERVICIOS BÁSICOS	Son los gastos por concepto de consumo de energía eléctrica, gas, calefacción, telefonía, internet, luz y agua, de aquellas instalaciones que atienden directamente a los usuarios beneficiarios de un Programa.	Operación
			14	COMPRA EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL	Compra de equipamiento audiovisual necesario para el desarrollo de alguna actividad de un Programa específico. Esto incluye la compra de todo lo necesario para poder utilizar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán	Inversión

				únicamente en los lugares habilitados por el programa para ello; no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.	
		2	OTROS GASTOS DE SOPORTE		
		2	FLETE	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los usuarios.	Operación
		3	MANTENCIÓN DE VEHÍCULOS	Son los gastos por concepto de mantención y reparación de vehículos, de propiedad del ejecutor, utilizados para beneficio directo del usuario. Este gasto debe ser justificado con la nómina de beneficiarios que hicieron uso del vehículo y/o una lista de artículos trasladados en beneficio del usuario del Programa; no corresponde cuando se cancela al beneficiario gastos de movilización.	Operación
		5	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se lo podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.	Operación

			6	INDUMENTARIA PERSONAL	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los usuarios, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con ejecutar la labor encomendada, que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario (os). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social.	Operación
			8	PEQUEÑAS INICIATIVAS GENERADAS POR NIÑOS Y NIÑAS	Gastos no incluidos en los ítems anteriores, destinados a financiar actividades propuestas por los usuarios del programa, dentro de los estándares permitidos y definidos para cada uno de ellos en un Programa específico. Se trata principalmente de actividades de poca envergadura, de iniciativa de población infantil/adolescente y que se encuentra planteada en la Modalidad de Operación de un Programa.	Operación
			9	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos directos al usuario que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del	Operación

					programa. Deberán ser visados por el encargado de programa.	
			10	SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS	Envíos de correspondencia (invitaciones, saludaos, etc.), encomiendas y otros que deban ser derivados a los beneficiarios durante la ejecución del programa.	Operación
2				GASTOS INTERNOS		
	1			GASTOS DIRECTOS	Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operación del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/ infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los usuarios.	
		1		RECURSOS HUMANOS SOPORTE	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas responsables de acciones administrativas, durante la implementación del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio, y que no trabajan directamente con el usuario.	Personal
			4	APOYO ADMINISTRATIVO	Persona que brinda apoyo en la gestión administrativa del programa. Podrá rendir un máximo de \$500.000 mensual.	Personal
		2		MATERIAL FUNGIBLE	Todas las cosas y/o bienes necesarios para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o	

					destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).	
			1	MATERIAL DE OFICINA	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros	Operación
			2	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	Gastos por adquisición de útiles de escritorio tales como: papel, lápices, reglas, cinta adhesiva, entre otros, necesarios para el trabajo interno del equipo técnico que se encuentra en el nivel central.	Operación
			3	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	Gastos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado a ser consumido o usado en el aseo de la oficina o recinto que ocupa el equipo técnico de administración central.	Operación
			3	OTROS DE ADMINISTRACIÓN		
			1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.	Operación
			8	FLETE	Gastos por concepto de traslado de materiales y/o mobiliario interno, para desarrollo del Programa, así como también, para aquellos servicios inherentes a la gestión administrativa del mismo, como por ejemplo: encomiendas, correo u otros.	Operación

			99	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser revisados por el encargado de programa a nivel regional o nacional según corresponda.	Operación
--	--	--	----	--------------	--	-----------

ANEXO N° 2:

En _____ a _____, yo, _____, representante legal de _____, que la institución a la que represento mantiene vigentes actualmente con el organismo otorgante los siguientes convenios de transferencias de recursos.

Nota: En caso de que se trate de programas ejecutados en el marco del Programa Noche Digna, deberá indicar el componente en el marco del cual se ejecuta el respectivo convenio.

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

Nombre:

Rut:

Representante Legal

(Institución Ejecutora)

