



**APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE  
RECURSOS CONCURSO TRATO DIRECTO CON  
FUNDACION PARA EL TRABAJO UNIVERSIDAD  
ARTURO PRAT PARA "PROGRAMA NOCHE DIGNA,  
COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA  
SUPERACIÓN, DISPOSITIVO CENTRO DIA 2024, PARA  
LA REGIÓN DE TARAPACÁ**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 10 . , 4 2 7**

**IQUIQUE, 25 OCT. 2024**

**VISTO:**

- a) El Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- b) La Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen lo actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- c) La Ley N°20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica cuerpos legales que indica;
- d) La Resolución Exenta N°068, de fecha 23 de febrero de 2024, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación Programa Noche Digna 2024, para personas en situación de calle, 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;
- e) La Resolución Exenta N°345, del 28 de agosto de 2024, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá, se declaró desierto el concurso señalado porque la institución ingresó documentos fuera del plazo, no presentándose otros interesados o postulaciones.
- f) La Resolución Exenta N°0123, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó, en los(las) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos vigente para cada año, para la región Metropolitana, cuya cuantía sea inferior a 15.000 UTM. En cuanto al resto de las regiones del país, el límite serán las 10.000 UTM (se considerará para el cálculo la UTM del mes de enero de 2024);
- g) El convenio de transferencia de recursos Trato Directo, de fecha 18 de octubre de 2023, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, región de Tarapacá y la Fundación para el Trabajo Universidad Arturo;
- h) La Ley N°21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024;
- i) La Resolución N°7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N°14 de 2022, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República y;

**CONSIDERANDO:**

- 1º Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 998, de la Ley N°21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, asigna recursos para el Programa Noche Digna año 2024.
- 2º Que, la Resolución Exenta N°345 de 2024, del 28 de agosto de 2024, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia declaró desierto el Concurso público Programa Noche Digna, Componente 2; Centro Temporales para la superación, año 2024 para la región de Tarapacá para la ejecución del siguiente dispositivo:

Nº	Tipo de Dispositivo	Tiempo de ejecución	Tipo de Dispositivo	Comuna	Capacidad	Máximo monto a Postular
1	Centro Dia	12 meses	Continuidad	Iquique	30 personas	\$ 78.347.250.-

- 3º Que, luego de un proceso de evaluación y verificación de idoneidad de las entidades con solvencia técnica y financiera en la región, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá, ha determinado la pertinencia de suscribir un convenio de transferencia de recursos con Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, toda vez que, según da cuenta Informe con fecha 03 de Octubre de 2024, suscrito por la SEREMI.
- 4º Que, el convenio suscrito con fecha 18 de octubre del año 2024, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, Región de Tarapacá y la Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, con la finalidad de implementar el dispositivo Centro Dia en la comuna de Iquique.
- 5º El objeto de este convenio es la implementación por parte de la institución Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, del dispositivo denominado “Centro Día” en el marco del Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación 2024.
- 6º Que, vistos los antecedentes y facultades que me confiere en el Decreto Exento N° 119516/5/2023 de fecha 21 de febrero de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

**RESUELVO**

- 1º APRUEBASE el convenio de transferencia de recursos Trato Directo del Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación 2024, dispositivo Centro Dia 2024 para la región de Tarapacá, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Tarapacá y la Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, cuyo texto es del siguiente tenor:



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS POR TRATO DIRECTO “PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN 2024, PARA LA REGIÓN DE TARAPACÁ”**

**ENTRE**

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

**Y**

**FUNDACION PARA EL TRABAJO UNIVERSIDAD ARTURO PRAT**

En Iquique a 18 de octubre del 2024, 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 (s) Regional Ministerial Doña Carmen Gloria Muñoz Córdova, domiciliado para estos efectos en Avenida Arturo Prat 1009, comuna de Iquique, Región de Tarapacá, en adelante e indistintamente “la SEREMI”, por una parte; y por la otra Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat en adelante e indistintamente el “EJECUTOR”; RUT N°65.071.859-3, representada por Don(ña) Mario Eduardo Cortés Castillo, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Avenida Arturo Prat N°2120 G, comuna de Iquique, Región de Tarapacá.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es 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°21.640 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, 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, son personas en situación de calle (en adelante, y de forma indistinta, PSC, 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.

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 fecha 23 de febrero de 2024, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación Programa Noche Digna 2024, para personas en situación de calle, 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 cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N°0642/2024, de fecha 11 de julio del 2024, llamó al “Concurso Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación 2024, para la Región de Tarapacá, aprobándose las Bases Técnicas y Administrativas del referido concurso y sus anexos.

7.- Que, por su parte, el artículo 23º de la Ley N° 21.640 ya referida, dispone que la asignación de los recursos, a instituciones privadas provenientes de transferencia corrientes y de capital, salvo que la ley expresamente señale lo contrario, será el resultado de una concurso público, abierto y transparente, que garantice la probidad eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos, y la igualdad y la libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencia. Estas transferencias se materializarán previa suscripción de convenio. Agrega, la disposición indicada, que el concurso y el convenio serán obligatorios para seleccionar a una institución privada en calidad de ejecutor.

8.- Que, mediante la Resolución Exenta N° 345, del 28 de agosto de 2024, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá, se declaró desierto el concurso señalado porque la institución ingresó documentos fuera del plazo, no presentándose otros interesados o postulaciones.

9.- Que, el inciso primero de la glosa 07 de la asignación señalada en el numeral 2, establece que “La transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de los convenios que suscriba el Ministerio 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, en este contexto, resulta imprescindible gestionar un convenio de transferencia de recursos a fin de ejecutar el dispositivo Centro día, considerando la necesidad de otorgar una protección oportuna a la vida y salud de las personas en situación de calle de la comuna de Iquique.

11. Que, luego de un proceso de evaluación y verificación de idoneidad de las entidades con solvencia técnica y financiera en la región, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá, ha determinado la pertinencia de suscribir un convenio de transferencia de recursos con Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, toda vez que, según da cuenta Informe con fecha 03 de Octubre de 2024, suscrito por la SEREMI, dicha entidad cuenta con: a) En relación con el área técnica, a la fecha la Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat ha presentado 01 Informe de Planificación; 01 Informe de Instalación; 04 Informes de Avance, logrando los objetivos planteados por el Convenio vigente; b) Se encuentran al día en el ingreso de información de los participantes en la plataforma Calle Cero y Sistema Noche Digna;

c) Durante la ejecución, se han realizado 02 supervisiones desde la contraparte técnica de la SEREMI, encontrándose con los estándares mínimos de funcionamientos. Asimismo, se han



realizado 3 reuniones de coordinadores de programas Calle y Noche Digna, mientras que el equipo ha participado en capacitaciones en plataformas SIGEC, Sistema Calle Cero, capacitación Ley 21.3430; d) como institución local como alcance regional, cuenta con la experiencia de ejecución en programas pertenecientes al Sistema de Protección Social de nuestro Ministerio, principalmente programa Noche Digna en su componente N°1: Plan Protege Calle, ejecutando actualmente dos Albergues, Ruta Social en la comuna de Alto Hospicio, y Ruta Protege de Iquique. En su componente N°2 Centros Temporales para la Superación, actualmente cuenta con dos Residencias Familiares en la comuna de Iquique, y una en la Alto Hospicio. Además, en versiones anteriores del Plan de Invierno, se han adjudicado y ejecutado los albergues para personas en situación de calle, que se han implementado en la comuna de Iquique. También, han ejecutado Programa Calle del Subsistema Seguridad y Oportunidades; e) Respecto al trabajo en Red de manera preferente en el territorio vulnerable, la Fundación participa en Mesa de trabajo organizadas por FUNFA (Fundación para la Familia); Feria Laboral organizada por Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo; apoyo proceso CENSO 2024 para personas en situación de calle; realización de cursos digitales para los usuarios de los programas calle; y talleres ocupacionales en el rubro de peluquería dirigido a los beneficiarios; f) en la actualidad la Fundación UNAP dispone de equipos técnicos especializados, conformados por diversos profesionales consolidados en el manejo, abordaje, y referenciación de grupos vulnerables, de manera específica, en personas en situación de calle, poniendo a disposición además de sus equipos técnicos, alumnos en práctica de últimos años de la Universidad Arturo Prat, con estudiantes de carreras como Trabajo Social y Enfermería, prestando apoyo a los participantes de dichos dispositivos, lo cual sin duda en un plus que la Fundación pone a disposición para mejorar las atenciones a las personas en situación de calle; g) la Fundación para el Trabajo UNAP cuenta con la infraestructura adecuada para la ejecución de sus programas, oficinas institucionales y dependencias de programas, teniendo acceso, mediante gestiones en Red, de espacios recreativos como canchas de futbol o sedes sociales según el territorio a intervenir; h) la institución trabaja con Red de donaciones voluntarias, quienes entregan artículos de aseo, ropa y alimentos para el uso de los participantes; i) Todos los programas ejecutados por la Fundación cumplen con los parámetros exigidos en el Convenio y Manual de Orientaciones Técnicas; y j) presenta una adecuada ejecución de los recursos transferidos en versiones anteriores del Programa Noche Digna de Ministerio de Desarrollo Social y Familia en la Región de Tarapacá. Como institución, se han organizado con sus equipos para trabajar en poner al día situaciones financieras pendientes, a fin de regularizarlas también en plataforma SIGEC.

12.- Que, el Ejecutor indicado, tiene por objeto la ejecución de acciones de capacitación y formación de jóvenes de escasos recursos, particularmente aquellos que han abandonado temporalmente la educación formal, destinadas a calificarlos en oficios u ocupaciones que les permitan acceder a un empleo o actividades de carácter productivo, lo anterior de acuerdo con lo indicado en sus Estatutos de fecha 05-12-2012. En este sentido, cumple con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 24º de la Ley N° 21.640, en atención a que es pertinente con la actividad que se desarrolla en el marco del presente convenio.

13.- Que, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 23º y 24º de Ley N°21.640 ya indicada, respecto a los requisitos establecidos en la normativa, para disponer la transferencia a instituciones privadas, cabe mencionar que se tuvo a la vista al momento de la suscripción del presente convenio los siguientes documentos: i) Certificado emitido por María Cecilia Chau Saldías, jefe Administrativo de fecha 03 de octubre de 2024 mediante el cual se acredita que el receptor ha cumplido con la obligación de rendir cuenta de cualquier otro convenio suscrito con el órgano que dispone la transferencia; 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 23-12-2015 iii) Certificado de Vigencia de

Persona Jurídica sin fines de lucro emitido por el Servicio Registro Civil e Identificación, con fecha 30 de abril de 2020, en el cual se indica que la concesión de la personalidad jurídica del Ejecutor tuvo lugar el 24 de abril de 2013 , bajo el número de inscripción N°31589 y se encuentra vigente, es decir la institución cuenta con dos años de antigüedad desde la concesión de la personalidad jurídica; y, iv) Anexo N°3 que da cuenta de otros convenios suscritos por el ejecutor con la SEREMI respectiva y que se encuentran vigentes.

14.- Que, asimismo la institución cuenta con más de 2 años de experiencia en iniciativas vinculadas a grupos vulnerables tales como Plan de invierno, Albergues y CTS. Respecto de tales iniciativas la SEREMI tuvo a la vista antecedentes que acreditan lo anterior.

15.- Que, en razón de lo expuesto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá certifica que Fundación para el trabajo Universidad Arturo Prat (Institución Ejecutora), cumple a cabalidad con las condiciones necesarias para ejecutar el dispositivo Centro Día.

16.- Que, mediante Resolución Exenta N° 0123 de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó, en los(las) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos vigente para cada año, para la región Metropolitana, cuya cuantía sea inferior a 15.000 UTM. En cuanto al resto de las regiones del país, el límite serán las 10.000 UTM (se considerará para el cálculo la UTM del mes de enero de 2024)., en el ámbito de su respectiva región, así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

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

**PRIMERA: DEL OBJETO.**

El objeto de este convenio es la implementación por parte de la institución Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, del dispositivo denominado “Centro Día” en el marco del Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación 2024, el que deberá ejecutarse según se detalla en el siguiente cuadro:

Nº dispositivo	Dispositivo	Tiempo de ejecución.	Tipo de dispositivo	Comuna(s)	Capacidad	Máximo monto a Postular
1	Centro día	12 meses	continuidad	Iquique	30 personas	\$ 78.347.250.-
						\$ 78.347.250.-

\*Aregar filas de acuerdo a la cantidad de dispositivos a ejecutar

El dispositivo señalado, deberá ejecutarse de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, a lo dispuesto en el presente convenio, en el Manual de Orientaciones Técnicas aprobado por Resolución Exenta N°068, de fecha 23 de febrero de 2024, y de acuerdo 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.

#### **SEGUNDA. DEL (LOS) DISPOSITIVO (S) A EJECUTAR, OBJETIVOS Y METAS**

CAPACIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 20 a 60 personas aproximadamente en el horario de atención. Se considera que durante el periodo diario de entrega de servicios exista momentos de mayor demanda (peak de atención), luego de los cuales se deberá continuar recibiendo PSC que lo requieran, hasta completar el horario de atención establecido.</li> <li>Se debe considerar que el uso de la capacidad varía de acuerdo con las propias dinámicas de movimiento en el territorio de las PSC.</li> </ul>
HORARIO DE ATENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario según características del territorio y en acuerdo con la Seremi respectiva.</li> <li>Funciona de lunes a viernes.</li> <li>Se considera la posibilidad de realizar ampliación en el horario y días de funcionamiento, dependiendo de la realidad regional, lo que deberá ser acordado con la contraparte técnica de la SEREMI MDSF del territorio correspondiente.</li> </ul>
VÍAS DE INGRESO	Dado que el Centro de Día es un dispositivo de puertas abiertas, la vía de ingreso es por demanda espontánea de las PSC que lo requieran.
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.

\*Reiterar este recuadro para cada dispositivo a ejecutar.

- **Dispositivo**

### 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 <sup>1</sup> que cuentan con Instrumento de Caracterización cargado en Sistema de Registro Noche Digna.	(Nº total de participantes caracterizados en Sistema de Registro Noche Digna durante el periodo de entrega de servicios / Nº 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.	(Nº 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.	(Nº 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 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 acceden a servicios de alimentación.	(Nº de personas en situación de calle que accedieron a servicios de alimentación durante el	90%	Sistema de Información Noche Digna.

<sup>1</sup> Se entenderá por asistencia regular que las personas acudan al menos 3 veces por semana durante los últimos 2 meses de entrega de servicios

	alimentación en el Centro de Día.	período de entrega de servicios / N° de PSC que asistieron al Centro de Día durante el período de entrega de servicios) *100		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 <sup>2</sup> ) *100	70%	Encuesta de Satisfacción de las personas participantes

### TERCERA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR Y OBLIGACIONES.

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

Asimismo, las partes tendrán las siguientes obligaciones:

**La Fundación para el Trabajo Arturo Prat se obliga a:**

- a) Dar cumplimiento íntegro y ejecutar el o los dispositivos, de conformidad con el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación aprobado mediante la Resolución Exenta N° 068, de 2024 y el presente convenio, cumpliendo la totalidad de las metas comprometidas,, en los términos establecidos en la cláusula anterior, para el Centro Día y toda instrucción impartida al efecto por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales o por la Secretaría Regional Ministerial que sea necesaria para la adecuada implementación, todas las cuales se entenderán que forman parte integrante del presente convenio.
- b) Asegurar el funcionamiento continuo del o de los dispositivos, una vez efectuado el traspaso de recursos para los fines convenidos.
- c) Entregar los servicios sólo a las personas que se encuentren en situación de calle según la definición contenida en el artículo tercero N° 9 del Decreto Supremo N° 29 de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social.<sup>3</sup>
- d) Administrar los recursos humanos necesarios y bajo las condiciones mínimas exigidas en el Manual de Orientaciones Técnicas, para el correcto avance y administración del Centro, debiendo ceñirse a los perfiles del equipo profesional exigidos en el Manual. Lo anterior, no implica existencia de relación laboral alguna entre los recursos humanos contratados por el Ejecutor y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

2. 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.

- e) En caso de modificación permanente o transitoria de los Recursos Humanos reportados en el informe de instalación, se deberá remitir a la SEREMI, previo a su incorporación, el currículum de las nuevas personas que integrarán el equipo de trabajo en el (los) Centro, debiendo en todo caso contar siempre con el personal necesario para dar cumplimiento a una implementación adecuada del dispositivo, de conformidad con lo dispuesto en las normas técnicas ya señaladas, y deberán ser informados estos cambios en los informes técnicos pertinentes.
- f) Ingresar la información en forma diaria, 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, obligación que deberá constar en los contratos que la institución celebre con las personas que conforman el equipo. Para lo anterior, deberá firmar el anexo N°2, aprobado por la resolución exenta N°068, de 2024. Además, el ejecutor deberá cumplir con los procedimientos y asegurarse que el equipo del dispositivo cumpla con lo requerido para los estándares tangibles e intangibles, detallados en el manual. Asimismo, la institución deberá solicitar previo al ingreso de la información de los usuarios al Sistema, la firma del consentimiento informado en los términos dispuestos en el manual referido, debiendo suscribirse para estos efectos el anexo N°3 del Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación.
- g) Coordinarse con la Central de Coordinación y Reportabilidad o el dispositivo de coordinación que corresponda y que se informe por la SEREMI, el cual a su vez coordinará con otros dispositivos ejecutados en el marco del Programa Noche Digna, así como con otras instituciones que presten servicios a personas en situación de calle.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Entregar el Informe Técnico de Planificación, Instalación, Informes Técnicos de Avance y un Informe Técnico Final, de acuerdo con lo establecido el presente convenio.
- k) 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 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. Lo anterior, incluye el reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en tiempo y forma según lo dispone el presente acuerdo, sin perjuicio de las normas legales vigentes al momento de la restitución.

<sup>3</sup> 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.

- I) Participar de la capacitación que brindará la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, respecto de la ejecución de Centros Temporales para la Superación, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- m) 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*", incluyendo el logo en los casos que proceda.
- n) En caso de que la institución mantenga una página web, deberá referirse a esta iniciativa como "*Centro Día*" es una iniciativa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- o) Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, toda difusión, plan comunicacional, nota de prensa o uso de los espacios físicos del centro para actividades comunicacionales, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.
- p) En caso de que la institución mantenga una página web, deberá informar que se trata de una iniciativa gubernamental. Asimismo, toda publicación que se realice, en las páginas web institucionales, deberán insertar el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- q) Llevar un registro diario de las prestaciones y personas atendidas en el Sistema Noche Digna u otra que el ministerio designe. 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.
- r) 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.
- s) Realizar inventario simple de bienes muebles adquiridos con recursos del presente convenio, el cual podrá ser solicitado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.
- t) 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.
- u) Presentar una garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la cláusula decimosegunda del presente convenio.
- v) Publicar en su sitio electrónico el texto íntegro del proyecto, el presente convenio en el que consta el presupuesto asociado a éste, junto a sus estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Además, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°21.640 de presupuestos del sector público para el año 2024, la institución deberá publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales y los recursos públicos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

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.

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

Por su parte la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Tarapacá, se obliga a:

- a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta 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 Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (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, según el dispositivo que se trate, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación.
- 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.
- 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 de Centros Temporales para la Superación.
- i) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos e Informes Financieros, y a las respectivas notificaciones con los resultados de dicha revisión.
- j) Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del presente convenio.

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

#### **CUARTA: DE LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.**

El dispositivo ejecutado será supervisado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, ajustándose al Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales aprobado por la resolución exenta N°068, de 2024 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a lo establecido en el presente convenio y sus anexos, sin perjuicio de las funciones de acompañamiento y asistencia técnica de la Unidad Noche Digna 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 la fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat a prestar la colaboración necesaria.

## **QUINTA: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ITEMS FINANCIABLES**

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, la cantidad de \$78.347.250.- (setenta y ocho millones trescientos cuarenta y siete mil doscientos cincuenta pesos) fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 998, Programa Noche Digna, de la ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024 de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de dispositivo	Monto (\$)
Centro Día	78.347.250.-

\*Agregar filas de acuerdo a la cantidad de dispositivos a ejecutar

La transferencia de recursos se realizará en **dos cuotas**. La primera de ellas, correspondiente al 70% del monto total indicado en el presente convenio, se transferirá una vez que el último acto administrativo que apruebe el presente convenio se encuentre totalmente tramitado, y el ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en la cláusula duodécima del presente convenio, el informe de planificación dispuesto en la cláusula sexta del presente convenio, y siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas o norma que la reemplace.

La segunda cuota correspondiente al 30% del monto total indicado, 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 ya indicada.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio.

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

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

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 del Anexo N°2 (Plan de Cuentas), del presente convenio. Se debe completar el Plan de cuentas de cada dispositivo, de conformidad a la (o las) distribución(es) económica(s) presentada(s) 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 del dispositivo. Este ítem se desglosa en los siguientes sub-ítems.

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

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

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

**Gastos Internos:** Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del dispositivo, tales como materiales de oficina, y otros gastos de administración necesarios para la ejecución y sustento del programa. Este ítem se especificará en distintos sub ítems. En ningún caso se aceptará que este ítem exceda el 10% (diez por ciento) del total presupuestado por cada 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 pago<sup>4</sup>.**

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

a) La redistribución 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. La última solicitud de redistribución no podrá ser presentada más allá de los 20 días corridos anteriores al término del plazo de ejecución del dispositivo. Asimismo, la solicitud deberá ser ingresada a la plataforma SIGEC, correspondiendo únicamente rendir cuentas en la Plataforma SISREC.

<sup>4</sup> Revisar criterio sostenido por la Contraloría General de la República en los dictámenes N°2.033 de 2019, 16.096 de 2017 y 7.760 de 2002.

La solicitud de redistribución en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del total de gastos del dispositivo y no debe significar una disminución del ítem “Gastos directos a Participantes”. No se entregarán recursos para comprar vehículos, propiedades, sitios e inmuebles. Asimismo, en caso de que una misma institución esté ejecutando dos o más dispositivos, no podrá realizarse redistribución entre dispositivos.

- b) Sólo para los casos en que la entidad ejecutora, con posterioridad a la presentación de su distribución económica, obtenga a título gratuito el o los inmuebles en que implementará el dispositivo y que éstos hayan sido declarados idóneos por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, podrá solicitar que se le autorice la redistribución presupuestaria mayor al 30% (treinta por ciento) antes señalado y sólo hasta completar el monto del arriendo proyectado y no gastado. La solicitud de redistribución no podrá ser presentada más allá de los 12 (doce) días corridos anteriores al término del plazo de Ejecución del dispositivo.

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

#### **SEXTA: 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 informe de planificación deberá entregarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, previo a la transferencia de los recursos. Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previo a la entrega del informe (por ejemplo, reuniones de equipo, intersectoriales, la SEREMI, entre otros). En caso de tratarse de reuniones, que se realicen en el marco de la implementación del dispositivo, un representante de la institución ejecutora deberá asistir de forma obligatoria a la reunión que convoque la contraparte de la SEREMI una vez suscrito el presente convenio.

Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del dispositivo y deberá presentarse a través del SIGEC conforme al formato disponible en la Plataforma, u otro que lo reemplace, y 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 indique sus participantes, fechas de realización y temáticas tratadas.



**b) Informe Técnico de Instalación.**

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Instalación por cada dispositivo ejecutado, dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de inicio de la ejecución del convenio, dando cuenta de dicho proceso y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos.

Además, deberá incluir la información de las contrataciones del personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del convenio, así como su calidad jurídica, de acuerdo a los perfiles indicados en el Manual, adjuntando, copia del currículum de las personas que han sido contratadas para la ejecución del respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar por cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos exigidos en el presente convenio, y en el Manual de Orientaciones técnicas para Centros Temporales aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

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

**c) Informes Técnicos de Avance.**

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI Informes Técnicos de Avance cada dos (2) meses por cada dispositivo ejecutado, según corresponda. Tales informes deberán entregarse dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al término del período que informa. Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas, y al cumplimiento de los estándares exigidos en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación 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 Informes de Avance se encontrarán disponibles en el SIGEC 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.**

Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al término de la ejecución del dispositivo, el ejecutor deberá entregar un Informe Técnico Final, que deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

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



### **Revisión de los Informes Técnicos.**

Todos los Informes Técnicos deberán presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, así como también en SIGEC, dentro de los plazos indicados en las letras a), b), c) y d) de la presente cláusula y serán revisados por la contraparte técnica de la SEREMI dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la SEREMI. Los informes podrán ser aprobados u observados.

Los informes que sean observados se considerarán como rechazados en SIGEC y se informará a Ejecutor las observaciones a subsanar, quienes tendrán siete (7) días hábiles contados desde su recepción para corregirlos.

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

### **SÉPTIMA: DE LA RENDICIÓN 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 República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, de:

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

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.

4.- Los **Informes Financieros Mensuales**, que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó y el saldo disponible para el mes siguiente de acuerdo con el Plan de Cuentas presentado y a la o las redistribuciones económicas realizadas, todos los que deben ser incorporados a SISREC.

5.- El **Informe Financiero Final**, 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. Dicho informe deberá entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término de la ejecución del presente convenio.

En caso de no existir gastos se debe informar “Sin movimientos”. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, y deberán ser revisados por la SEREMI.

Lo anterior, 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.

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.

#### **OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS.**

La SEREMI, revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción en la plataforma SISREC y podrá aprobarlos, observarlos y/o rechazarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del organismo Ejecutor, respecto de los informes, o bien de los comprobantes que lo respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas a la institución ejecutora través de la misma Plataforma SISREC en un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y enviarlas 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 rechazados o no ejecutados según corresponda.



### **Reembolso de excedentes. -**

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

### **NOVENA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LA VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo por parte de la SEREMI de los Informes Técnicos y Financieros Finales entregados por los ejecutores y hayan sido reintegrados los saldos no rendidos, observados, no ejecutados, o rechazados de los fondos transferidos por medio del presente instrumento; en caso de existir. En caso de que la institución se entregue la ejecución de más de un dispositivo, el convenio se mantendrá vigente hasta la entrega del último informe técnico y financiero que se presente por el ejecutor.

El inicio de la ejecución será:

Tipo de Ejecución	Nombre de Dispositivo	Inicio de ejecución	Marcar con una X
Dispositivos de continuidad con el mismo ejecutor anterior.	Centro de Día	Desde el día siguiente al término de la ejecución anterior, esto es 30-11-2024	X

En todo caso, por razones de buen servicio basadas en la necesidad de no interrumpir los servicios entregados a las personas en situación de calle que son participantes del programa, el ejecutor podrá imputar gastos desde el comienzo de la ejecución recién señalado, sin embargo, la transferencia se realizará de acuerdo con lo estipulado en el presente convenio.

Por su parte, el plazo de ejecución tendrá una duración **12 meses**, de los cuales, si el ejecutor no se encuentra actualmente ejecutando el dispositivo, contará con un (1) mes como máximo para el proceso de instalación y habilitación del dispositivo, período en el cual el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble, entre otros, es decir todo aquello necesario para la correcta implementación del Centro, en los términos dispuestos por las orientaciones técnicas aprobadas por la citada resolución exenta N°068, de 2024.

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

### **Periodo de entrega de servicios.**

Para dar inicio a la entrega de servicios del dispositivo, 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.



Aprobada la apertura del dispositivo por parte de la Contraparte Técnica de la SEREMI en los términos señalados, se dará inicio a la etapa de Entrega de Servicios.

Una vez vencido el primer mes de ejecución (según sea el caso) y en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores el ejecutor deberá enviar un Informe de Instalación. Dicho informe deberá ser completado en plataforma SIGEC y presentado en Oficina de Partes de la SEREMI, de manera presencial o a través del correo electrónico [ofpartes\\_tarapaca@desarrollosocial.gob.cl](mailto: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 hasta en 90 días corridos del dispositivo y/o cobertura y/o el número y/o tipo de prestaciones entregadas, en caso de que se dé 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.

Lo anterior procederá en la medida que el ejecutor cuente con recursos disponibles del convenio a la fecha de iniciarse este nuevo plazo, pudiendo ser ampliado hasta por noventa (90) días corridos. La solicitud del ejecutor deberá ser formulada por escrito y presentada dentro del período de ejecución del dispositivo. De ser aprobada la solicitud de ampliación, se suscribirá una modificación del presente convenio, debiendo aprobarse mediante acto administrativo. 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 período de ejecución. Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito a la SEREMI dentro del período de ejecución del dispositivo.

Una vez recepcionada la solicitud del Ejecutor, la SEREMI, deberá remitir un informe técnico que justifique la solicitud, dirigido a la Jefa de División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien evaluará y verificará si es factible realizar una nueva transferencia de recursos atendida la disponibilidad presupuestaria del programa.

En caso de existir la disponibilidad presupuestaria, la/el Jefa/e de División informará mediante Oficio a la SEREMI, quien a su vez deberá suscribir una modificación al convenio, previo al término del período de ejecución, la cual deberá ser aprobada por acto administrativo.



## **DÉCIMO: PRÓRROGA AUTOMÁTICA**

El presente convenio se prorrogará de forma automática **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.

Para efectos de la prórroga, será requisito indispensable una evaluación técnica y financiera respecto de la ejecución del convenio. Para ello, la contraparte técnica y financiera de la SEREMI deberá emitir un Informe de evaluación a la prórroga, una vez concluido el mes nueve (9), que dé cuenta del comportamiento técnico y financiero del Ejecutor. 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, quien determinará la pertinencia presupuestaria para dar curso a la prórroga, previa revisión de la División de Promoción y Protección Social perteneciente a la misma Subsecretaría. 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.

## **DÉCIMO PRIMERA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS**

La Contraparte Técnica de la SEREMI estará encargada de la supervisión de la ejecución del o de los dispositivos, ajustándose al presente convenio y al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, y sus modificaciones, en caso de existir, sin perjuicio de la función de Asistencia Técnica del Programa Noche Digna dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

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

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

### **a) CONTRAPARTE TÉCNICA.**

La Contraparte Técnica será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de 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 para los Centros Temporales para la Superación, pudiendo para ello requerir al Ejecutor información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.

- 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 Nº 2, de Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación año 2024, a cada persona que se le entreguen claves de acceso a esta plataforma informática.
- 7) Transmitir 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.
- 11) En caso de solicitud de ampliación de plazo de ejecución remitir a la Subsecretaría el informe indicado en la cláusula novena del presente Convenio.

La Contraparte Técnica del Ejecutor será ejercida por Mario Cortes Castillo, quien se desempeña como Director Ejecutivo, o la persona que designe el Ejecutor lo que deberá ser informado a la SEREMI al correo electrónico [ofpartes\\_tarapaca@desarrollosocial.gob.cl](mailto:ofpartes_tarapaca@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.

**b) CONTRAPARTE FINANCIERA.**

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

- 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 de Inversión Final y presentar su aprobación u observación en SISREC.

La Contraparte financiera del Ejecutor corresponderá al Sr(a) Daniela Barraza Muñoz quien se desempeña como profesional administrativo y se relacionará con la Contraparte financiera de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Metropolitana para todos los efectos señalados, y deberá velar por la adecuada ejecución del proyecto y cumplimiento del presente Convenio. Esto deberá ser informado a la SEREMI al correo electrónico [ofpartes\\_tarapaca@desarrollosocial.gob.cl](mailto:ofpartes_tarapaca@desarrollosocial.gob.cl) dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la suscripción del presente acuerdo.

## **DÉCIMA SEGUNDA: DE LA GARANTÍA**

A objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo Convenio, y en caso que el ejecutor sea una institución privada, se deberá entregar en la Oficina de Partes<sup>5</sup> de la SEREMI de la Región de Tarapacá, previo a la transferencia de recursos y en un periodo de siete (7) días corridos siguientes a la total tramitación del Acto Administrativo que apruebe el presente convenio, una boleta de garantía bancaria, póliza de garantía de ejecución inmediata o certificado de fianza, por el 5% del monto total del dispositivo a ejecutar, la que deberá tener una vigencia que exceda, en al menos 60 (sesenta) días corridos al plazo máximo de ejecución del dispositivo. Esta garantía será irrevocable, a la vista, indicando el nombre del(los) dispositivo(s) a ejecutar, a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá.

La garantía deberá ser renovada en caso de ser necesario, lo cual será informado mediante carta certificada suscrita por el/la SEREMI de la Región de Tarapacá, remitida 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 ejecutora no hace entrega de la garantía en los términos señalados en el párrafo precedente.

La garantía entregada será exigible por cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio informadas por la contraparte técnica mediante carta certificada 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/ observados en el plazo de doce (12) días corridos contados de la notificación de la aprobación del Informe Final de Inversión. En caso de ser rechazados 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/o rechazados, según corresponda, en el plazo de doce días (12) corridos contados desde la notificación del rechazo.

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.

## **DÉCIMA TERCERA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO Y LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.**

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

<sup>5</sup> En caso de que la garantía sea extendida en formato digital, bastará el envío mediante correo electrónico indicado en las Bases del concurso. Sin embargo, en caso de las garantías extendidas en formato físico deberá enviarse el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia en la Oficina de partes indicada.

Se considerará incumplimiento grave, las siguientes causales:

- 1) 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.
- 2) Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- 3) 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.
- 4) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo con lo establecido en el Convenio.
- 5) Si la Institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el Convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas.
- 6) Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del Convenio a los objetivos comprometidos.
- 7) Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche Digna o el que lo reemplace.
- 8) Si la entidad ejecutora no procede a la apertura del dispositivo dentro de los plazos establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas o que la Secretaría Regional Ministerial no dé la aprobación de apertura del dispositivo a ejecutar por no cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por las Orientaciones y Estándares Técnicos de los Centros Temporales y lo estipulado en el Convenio.

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 siete (7) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explice 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 de los resultados de la evaluación se determina que no se justifican las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en caso de existir.

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

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

**DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: DE LOS EJEMPLARES.**

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

**DÉCIMO SEXTA: DE LAS PERSONERÍAS.**

La personería con la que comparece don(ña) Mario Eduardo Cortés Castillo para actuar en representación de la Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, consta en el Acta de la Tercera Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de la Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat de fecha,14 de noviembre de 2020, reducida a Escritura Pública de fecha 24 de noviembre de 2020, repertorio N°2878, otorgado ante Notario Público doña Paulina Alejandra Araneda Andía, suplente de doña María Antonieta Niño de Zepeda, en la ciudad de Iquique.

La personería de don(ña) Carmen Gloria Muñoz Córdova para actuar en representación de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá, consta en Decreto N°119516/5/2023 de fecha 21 de febrero de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

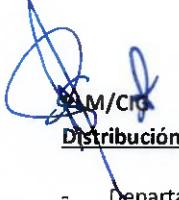
**2º TRANSFIÉRASE** a la Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, el monto de \$78.347.250.- (setenta y ocho millones trescientos cuarenta y siete mil doscientos cincuenta pesos), la que se realizará en 2 cuotas, mediante depósito en la cuenta corriente que la institución tiene dispuesta y comunicada a esta Secretaría Regional Ministerial para dicho efecto.



**3º IMPÚTESE el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio a la partida 21, capítulo, 01, prorroga 01, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 998 "Programa Noche Digna", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2024.**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
CARMEN GLORIA MUÑOZ CÓRDOVA  
**SECRETARIA (S) REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
REGIÓN DE TARAPACÁ**

  
G.M.C.

**Distribución:**

- Departamento de Administración y Finanzas.
- Oficina de Partes.



FUNDACIÓN  
TRABAJA UNAP

SECRETARIA MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL  
REGION DE TARAPACA

EXPEDIENTE N°: 99276  
FECHA: 18 OCT. 2024

ICHIQUE - DESTINO: CARMEN MUÑOZ - PAOLA MUÑOZ -  
OBSERVACIONES: Urgente claudia Espinoza

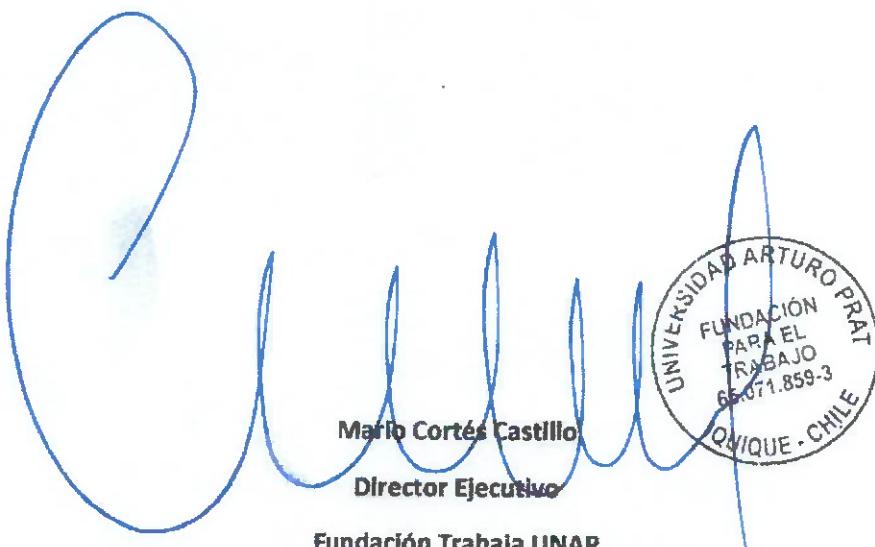
Ordinario N° :225/24  
Fecha : 18 de octubre del 2024  
Anterior : No hay  
Materia : envío Convenio de Transferencia  
de recursos por trato directo  
Programa Noche Digna.

DE : MARIO EDUARDO CORTÉS CASTILLO  
Director Ejecutivo Fundación Trabaja UNAP

A : CARMEN MUÑOZ CÓRDOVA  
SEREMI (S) de Desarrollo Social región de Tarapacá.

De conformidad y de acuerdo con las metodologías técnicas, se entrega Convenio de Transferencia de recursos por trato directo Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación, para la región de Tarapacá.

Mario Cortés Castillo  
Director Ejecutivo  
  
Fundación Trabaja UNAP



Distribución:

Cristián Andrés Jara Salvatierra  
Seremi de Desarrollo Social región de Tarapacá.  
Archivo



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS POR TRATO DIRECTO  
"PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2:  
CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN 2024,**

**PARA LA REGIÓN DE TARAPACÁ**

**ENTRE**

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

**REGIÓN DE TARAPACÁ**

**Y**

**FUNDACION PARA EL TRABAJO UNIVERSIDAD ARTURO PRAT**

En Iquique a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024, 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 (s) Regional Ministerial Doña Carmen Gloria Muñoz Córdova, domiciliado para estos efectos en Avenida Arturo Prat 1009, comuna de Iquique, Región de Tarapacá, en adelante e indistintamente “la SEREMI”, por una parte; y por la otra Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat en adelante e indistintamente el “EJECUTOR”; RUT N°65.071.859-3, representada por Don(ña) Mario Eduardo Cortés Castillo, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Avenida Arturo Prat N°2120 G, comuna de Iquique, Región de Tarapacá.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es 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°21.640 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, 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 pemocantan, viven y se alimentan.

3.- Que, son personas en situación de calle (en adelante, y de forma indistinta, PSC, aquellas que carecen de residencia fija y que pemocantan en lugares públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, aunque cumplan esa función (no incluye campamentos). Asimismo, aquellas personas que, de conformidad con una reconocida trayectoria de situación de calle, reciben alojamiento temporal o por períodos significativos, provisto por instituciones que les brindan apoyo biopsicosocial.

4.- Que, uno de los componentes del Programa Noche Digna del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, 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 fecha 23 de febrero de 2024, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación Programa Noche Digna 2024, para personas en situación de calle, 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 cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N°0642/2024, de fecha 11 de julio del 2024, llamó al “Concurso Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación 2024, para la Región de Tarapacá, aprobándose las Bases Técnicas y Administrativas del referido concurso y sus anexos.

7.- Que, por su parte, el artículo 23º de la Ley N° 21.640 ya referida, dispone que la asignación de los recursos, a instituciones privadas provenientes de transferencia corrientes y de capital, salvo que la ley expresamente señale lo contrario, será el resultado de una concurso público, abierto y transparente, que garantice la probidad eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos, y la igualdad y la libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencia. Estas transferencias se materializarán previa suscripción de convenio. Agrega, la disposición indicada, que el concurso y el convenio serán obligatorios para seleccionar a una institución privada en calidad de ejecutor.

8.- Que, mediante la Resolución Exenta N° 345, del 28 de agosto de 2024, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá, se declaró desierto el concurso señalado porque la institución ingresó documentos fuera del plazo, no presentándose otros interesados o postulaciones.

9.- Que, el inciso primero de la glosa 07 de la asignación señalada en el numeral 2, establece que "La transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de los convenios que suscriba el Ministerio 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, en este contexto, resulta imprescindible gestionar un convenio de transferencia de recursos a fin de ejecutar el dispositivo Centro día, considerando la necesidad de otorgar una protección oportuna a la vida y salud de las personas en situación de calle de la comuna de Iquique.

11. Que, luego de un proceso de evaluación y verificación de idoneidad de las entidades con solvencia técnica y financiera en la región, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá, ha determinado la pertinencia de suscribir un convenio de transferencia de recursos con Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, toda vez que, según da cuenta Informe con fecha 03 de Octubre de 2024, suscrito por la SEREMI, dicha entidad cuenta con: a) En relación con el área técnica, a la fecha la Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat ha presentado 01 Informe de Planificación; 01 Informe de Instalación; 04 Informes de Avance, logrando los objetivos planteados por el Convenio vigente; b) Se encuentran al día en el ingreso de información de los participantes en la plataforma Calle Cero y Sistema Noche Digna; c) Durante la ejecución, se han realizado 02 supervisiones desde la contraparte técnica de la SEREMI, encontrándose con los estándares mínimos de funcionamientos. Asimismo, se han realizado 3 reuniones de coordinadores de programas Calle y Noche Digna, mientras que el equipo ha participado en capacitaciones en plataformas SIGEC, Sistema Calle Cero, capacitación Ley 21.3430; d) como institución local como alcance regional, cuenta con la experiencia de ejecución en programas pertenecientes al Sistema de Protección Social de nuestro Ministerio, principalmente programa Noche Digna en su componente N°1: Plan Protege Calle, ejecutando actualmente dos Albergues, Ruta Social en la comuna de Alto Hospicio, y Ruta Protege de Iquique. En su componente N°2 Centros Temporales para la Superación, actualmente cuenta con dos Residencias Familiares en la comuna de Iquique, y una en la Alto Hospicio. Además, en versiones anteriores del Plan de Invierno, se han adjudicado y ejecutado los albergues para personas en situación de calle, que se han implementado en la comuna de Iquique. También, han ejecutado Programa Calle del Subsistema Seguridad y Oportunidades; e) Respecto al trabajo en Red de manera preferente en el territorio vulnerable, la Fundación participa en Mesa de trabajo organizadas por FUNFA (Fundación para la Familia); Feria Laboral organizada por Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo; apoyo proceso CENSO 2024 para

personas en situación de calle; realización de cursos digitales para los usuarios de los programas calle; y talleres ocupacionales en el rubro de peluquería dirigido a los beneficiarios; f) en la actualidad la Fundación UNAP dispone de equipos técnicos especializados, conformados por diversos profesionales consolidados en el manejo, abordaje, y referenciación de grupos vulnerables, de manera específica, en personas en situación de calle, poniendo a disposición además de sus equipos técnicos, alumnos en práctica de últimos años de la Universidad Arturo Prat, con estudiantes de carreras como Trabajo Social y Enfermería, prestando apoyo a los participantes de dichos dispositivos, lo cual sin duda en un plus que la Fundación pone a disposición para mejorar las atenciones a las personas en situación de calle; g) la Fundación para el Trabajo UNAP cuenta con la infraestructura adecuada para la ejecución de sus programas, oficinas institucionales y dependencias de programas, teniendo acceso, mediante gestiones en Red, de espacios recreativos como canchas de futbol o sedes sociales según el territorio a intervenir; h) la institución trabaja con Red de donaciones voluntarias, quienes entregan artículos de aseo, ropa y alimentos para el uso de los participantes; i) Todos los programas ejecutados por la Fundación cumplen con los parámetros exigidos en el Convenio y Manual de Orientaciones Técnicas; y j) presenta una adecuada ejecución de los recursos transferidos en versiones anteriores del Programa Noche Digna de Ministerio de Desarrollo Social y Familia en la Región de Tarapacá. Como institución, se han organizado con sus equipos para trabajar en poner al día situaciones financieras pendientes, a fin de regularizarlas también en plataforma SIGEC.

12.- Que, el Ejecutor indicado, tiene por objeto la ejecución de acciones de capacitación y formación de jóvenes de escasos recursos, particularmente aquellos que han abandonado temporalmente la educación formal, destinadas a calificarlos en oficios u ocupaciones que les permitan acceder a un empleo o actividades de carácter productivo, lo anterior de acuerdo con lo indicado en sus Estatutos de fecha 05-12-2012. En este sentido, cumple con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 24° de la Ley N° 21.640, en atención a que es pertinente con la actividad que se desarrolla en el marco del presente convenio.

13.- Que, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 23° y 24° de Ley N° 21.640 ya indicada, respecto a los requisitos establecidos en la normativa, para disponer la transferencia a instituciones privadas, cabe mencionar que se tuvo a la vista al momento de la suscripción del presente convenio los siguientes documentos: i) Certificado emitido por María Cecilia Chau Saldías, jefe Administrativo de fecha 03 de octubre de 2024 mediante el cual se acredita que el receptor ha cumplido con la obligación de rendir cuenta de cualquier otro convenio suscrito con el órgano que dispone la transferencia; 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 23-12-2015 iii) Certificado de Vigencia de Persona Jurídica sin fines de lucro emitido por el Servicio Registro Civil e Identificación, con fecha 30 de abril de 2020, en el cual se indica que la concesión de la personalidad jurídica del Ejecutor tuvo

lugar el 24 de abril de 2013 , bajo el número de inscripción N° 31589 y se encuentra vigente, es decir la institución cuenta con dos años de antigüedad desde la concesión de la personalidad jurídica; y, iv) Anexo N°3 que da cuenta de otros convenios suscritos por el ejecutor con la SEREMI respectiva y que se encuentran vigentes.

14.- Que, asimismo la institución cuenta con más de 2 años de experiencia en iniciativas vinculadas a grupos vulnerables tales como Plan de invierno, Albergues y CTS. Respecto de tales iniciativas la SEREMI tuvo a la vista antecedentes que acreditan lo anterior.

15.- Que, en razón de lo expuesto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá certifica que Fundación para el trabajo Universidad Arturo Prat (Institución Ejecutora), cumple a cabalidad con las condiciones necesarias para ejecutar el dispositivo Centro Día.

16.- Que, mediante Resolución Exenta N° 0123 de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó, en los(las) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos vigente para cada año, para la región Metropolitana, cuya cuantía sea inferior a 15.000 UTM. En cuanto al resto de las regiones del país, el límite serán las 10.000 UTM (se considerará para el cálculo la UTM del mes de enero de 2024), en el ámbito de su respectiva región, así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

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

#### PRIMERA: DEL OBJETO.

El objeto de este convenio es la implementación por parte de la institución Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, del dispositivo denominado "Centro Día" en el marco del Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación 2024, el que deberá ejecutarse según se detalla en el siguiente cuadro:

Nº dispositivo	Dispositivo	Tiempo de ejecución.	Tipo de dispositivo	Comuna(s)	Capacidad	Máximo monto a Postular
1	Centro día	12 meses	continuidad	Iquique	30 personas	\$ 78.347.250.-
						\$ 78.347.250.-

\*Aregar filas de acuerdo a la cantidad de dispositivos a ejecutar

El dispositivo señalado, deberá ejecutarse de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, a lo dispuesto en el presente convenio, en el Manual de

Orientaciones Técnicas aprobado por Resolución Exenta N°068, de fecha 23 de febrero de 2024, y de acuerdo 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.

### **SEGUNDA. DEL (LOS) DISPOSTIVO (S) A EJECUTAR, OBJETIVOS Y METAS**

<b>CAPACIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De 20 a 60 personas aproximadamente en el horario de atención. Se considera que durante el periodo diario de entrega de servicios exista momentos de mayor demanda (peak de atención), luego de los cuales se deberá continuar recibiendo PSC que lo requieran, hasta completar el horario de atención establecido.</li><li>• Se debe considerar que el uso de la capacidad varía de acuerdo con las propias dinámicas de movimiento en el territorio de las PSC.</li></ul>
<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Horario según características del territorio y en acuerdo con la Seremi respectiva.</li><li>• Funciona de lunes a viernes.</li><li>• Se considera la posibilidad de realizar ampliación en el horario y días de funcionamiento, dependiendo de la realidad regional, lo que deberá ser acordado con la contraparte técnica de la SEREMI MDSF del territorio correspondiente.</li></ul>
<b>VÍAS DE INGRESO</b>	Dado que el Centro de Día es un dispositivo de puertas abiertas, la vía de ingreso es por demanda espontánea de las PSC que lo requieran.
<b>TIEMPO DE PERMANENCIA</b>	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.

\*Reiterar este recuadro para cada dispositivo a ejecutar.

- **Dispositivo**

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 <sup>1</sup> que cuentan con Instrumento de Caracterización cargado en Sistema de Registro Noche Digna.	(Nº total de participantes caracterizados en Sistema de Registro Noche Digna durante el periodo de entrega de servicios / Nº total de participantes con asistencia regular al Centro de Día durante el periodo de entrega de servicios) *100	75%	Sistema de Información Noche Digna.
	Personas en Situación de Calle con Plan de Trabajo Personalizado.	(Nº total de participantes con Plan de Trabajo Personalizado durante el periodo de entrega de servicios / Nº total de participantes con Instrumento de Caracterización durante el periodo 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.	(Nº de personas en situación de calle que accedieron a servicios de higiene personal en el periodo de entrega de servicios / Nº de PSC que asistieron al Centro de Día durante el periodo de entrega de servicios) *100	90%	Sistema de Información Noche Digna. Informes Técnicos de Avance y Final
	Personas en Situación de Calle acceden a servicios de alimentación durante el	(Nº de personas en situación de calle que accedieron a servicios de alimentación durante el	90%	Sistema de Información Noche Digna.

<sup>1</sup> Se entenderá por asistencia regular que las personas acudan al menos 3 veces por semana durante los últimos 2 meses de entrega de servicios.

	alimentación en el Centro de Día.	periodo de entrega de servicios / N° de PSC que asistieron al Centro de Día durante el periodo de entrega de servicios) *100		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 periodo de entrega de servicios / N° total de participantes del Centro de Día durante el periodo 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 periodo de entrega de servicios / N° total de semanas del periodo 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 periodo 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 gestiona su incorporación durante el periodo de entrega de servicios / N° total de participantes del	(N° total de participantes que se encuentran en Registro Social de Hogares Anexo Calle o se gestiona su incorporación durante el periodo 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 periodo de entrega de servicios.	(Nº 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.	(Nº de participantes que evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en el Centro de Día /Nº total de participantes que respondieron la Encuesta de Satisfacción <sup>2</sup> )*100	70%	Encuesta de Satisfacción de las personas participantes

### TERCERA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR Y OBLIGACIONES.

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

Asimismo, las partes tendrán las siguientes obligaciones:

**La Fundación para el Trabajo Arturo Prat se obliga a:**

- a) Dar cumplimiento íntegro y ejecutar el o los dispositivos, de conformidad con el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación aprobado mediante la Resolución Exenta N° 068, de 2024 y el presente convenio, cumpliendo la totalidad de las metas comprometidas., en los términos establecidos en la cláusula anterior, para el Centro Día y toda instrucción impartida al efecto por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales o por la Secretaría Regional

---

<sup>2</sup> 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.

- Ministerial que sea necesaria para la adecuada implementación, todas las cuales se entenderán que forman parte integrante del presente convenio.
- b) Asegurar el funcionamiento continuo del o de los dispositivos, una vez efectuado el traspaso de recursos para los fines convenidos.
  - c) Entregar los servicios sólo a las personas que se encuentren en situación de calle según la definición contenida en el artículo tercero N° 9 del Decreto Supremo N° 29 de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social.<sup>3</sup>
  - d) Administrar los recursos humanos necesarios y bajo las condiciones mínimas exigidas en el Manual de Orientaciones Técnicas, para el correcto avance y administración del Centro, debiendo ceñirse a los perfiles del equipo profesional exigidos en el Manual. Lo anterior, no implica existencia de relación laboral alguna entre los recursos humanos contratados por el Ejecutor y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
  - e) En caso de modificación permanente o transitoria de los Recursos Humanos reportados en el informe de instalación, se deberá remitir a la SEREMI, previo a su incorporación, el currículum de las nuevas personas que integrarán el equipo de trabajo en el (los) Centro, debiendo en todo caso contar siempre con el personal necesario para dar cumplimiento a una implementación adecuada del dispositivo, de conformidad con lo dispuesto en las normas técnicas ya señaladas, y deberán ser informados estos cambios en los informes técnicos pertinentes.
  - f) Ingresar la información en forma diaria, 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, obligación que deberá constar en los contratos que la institución celebre con las personas que conforman el equipo. Para lo anterior, deberá firmar el anexo N°2, aprobado por la resolución exenta N°068, de 2024. Además, el ejecutor deberá cumplir con los procedimientos y asegurarse que el equipo del dispositivo cumpla con lo requerido para los estándares tangibles e intangibles, detallados en el manual. Asimismo, la institución deberá solicitar previo al ingreso de la información de los usuarios al Sistema, la firma del consentimiento informado en los términos dispuestos en el manual referido, debiendo suscribirse para estos efectos el anexo N°3 del Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación.

---

<sup>3</sup> 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.

- g) Coordinarse con la Central de Coordinación y Reportabilidad o el dispositivo de coordinación que corresponda y que se informe por la SEREMI, el cual a su vez coordinará con otros dispositivos ejecutados en el marco del Programa Noche Digna, así como con otras instituciones que presten servicios a personas en situación de calle.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Entregar el Informe Técnico de Planificación, Instalación, Informes Técnicos de Avance y un Informe Técnico Final, de acuerdo con lo establecido el presente convenio.
- k) 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 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. Lo anterior, incluye el reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en tiempo y forma según lo dispone el presente acuerdo, sin perjuicio de las normas legales vigentes al momento de la restitución.
- l) Participar de la capacitación que brindará la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, respecto de la ejecución de Centros Temporales para la Superación, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- m) 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*", incluyendo el logo en los casos que proceda.
- n) En caso de que la institución mantenga una página web, deberá referirse a esta iniciativa como "*Centro Día*" es una iniciativa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- o) Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, toda difusión, plan comunicacional, nota de prensa o uso de los espacios físicos del centro para actividades comunicacionales, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.
- p) En caso de que la institución mantenga una página web, deberá informar que se trata de una iniciativa gubernamental. Asimismo, toda publicación que se realice, en

las páginas web institucionales, deberán insertar el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

- q) Llevar un registro diario de las prestaciones y personas atendidas en el Sistema Noche Digna u otra que el ministerio designe. 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.
- r) 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.
- s) Realizar inventario simple de bienes muebles adquiridos con recursos del presente convenio, el cual podrá ser solicitado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.
- t) 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.
- u) Presentar una garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la cláusula decimosegunda del presente convenio.
- v) Publicar en su sitio electrónico el texto íntegro del proyecto, el presente convenio en el que consta el presupuesto asociado a éste, junto a sus estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Además, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°21.640 de presupuestos del sector público para el año 2024, la institución deberá publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales y los recursos públicos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

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.

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

Por su parte la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Tarapacá, se obliga a:

- a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta 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 Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (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, según el dispositivo que se trate, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación.
- 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.
- 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 de Centros Temporales para la Superación.
- i) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos e Informes Financieros, y a las respectivas notificaciones con los resultados de dicha revisión.
- j) Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del presente convenio.

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

#### **CUARTA: DE LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.**

El dispositivo ejecutado será supervisado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, ajustándose al Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales aprobado por la resolución exenta N°068, de 2024 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a lo establecido en el presente convenio y sus anexos, sin perjuicio de las funciones de acompañamiento y asistencia técnica de la Unidad Noche Digna 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 la fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat a prestar la colaboración necesaria.

## **QUINTA: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ITEMS FINANCIABLES**

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, la cantidad de \$78.347.250.- (setenta y ocho millones trescientos cuarenta y siete mil doscientos cincuenta pesos) fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 998, Programa Noche Digna, de la ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024 de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de dispositivo	Monto (\$)
Centro Día	78.347.250.-

\*Aregar filas de acuerdo a la cantidad de dispositivos a ejecutar

La transferencia de recursos se realizará en **dos cuotas**. La primera de ellas, correspondiente al 70% del monto total indicado en el presente convenio, se transferirá una vez que el último acto administrativo que apruebe el presente convenio se encuentre totalmente tramitado, y el ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en la cláusula duodécima del presente convenio, el informe de planificación dispuesto en la cláusula sexta del presente convenio, y siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas o norma que la reemplace.

La segunda cuota correspondiente al 30% del monto total indicado, 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 ya indicada.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio.

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

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

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 del Anexo N°2 (Plan de Cuentas), del presente convenio. Se debe completar el Plan de cuentas de cada dispositivo, de conformidad a la (o las) distribución(es) económica(s) presentada(s) 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 del dispositivo. Este ítem se desglosa en los siguientes sub-ítems.

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

**Gastos Internos:** Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del dispositivo, tales como materiales de oficina, y otros gastos de administración necesarios para la ejecución y sustento del programa. Este ítem se especificará en distintos sub ítems. En ningún caso se aceptará que este ítem exceda el 10% (diez por ciento) del total presupuestado por cada 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 pago<sup>4</sup>.

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

- a) La redistribución 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. La última solicitud de redistribución no podrá ser presentada más allá de los 20 días corridos anteriores al término del plazo de ejecución del dispositivo. Asimismo, la solicitud deberá ser ingresada a la plataforma SIGEC, correspondiendo únicamente rendir cuentas en la Plataforma SISREC.

La solicitud de redistribución en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del total de gastos del dispositivo y no debe significar una disminución del ítem “Gastos directos a Participantes”. No se entregarán recursos para comprar vehículos, propiedades, sitios e inmuebles. Asimismo, en caso de que una misma institución esté ejecutando dos o más dispositivos, no podrá realizarse redistribución entre dispositivos.

- b) Sólo para los casos en que la entidad ejecutora, con posterioridad a la presentación de su distribución económica, obtenga a título gratuito el o los inmuebles en que implementará el dispositivo y que éstos hayan sido declarados idóneos por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, podrá solicitar que se le autorice la redistribución presupuestaria mayor al 30% (treinta por ciento) antes señalado y sólo hasta completar el monto del arriendo proyectado y no gastado. La solicitud de redistribución no podrá ser presentada más allá de los 12 (doce) días corridos anteriores al término del plazo de Ejecución del dispositivo.

---

<sup>4</sup> Revisar criterio sostenido por la Contraloría General de la República en los dictámenes N°2.033 de 2019, 16.096 de 2017 y 7.760 de 2002.

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

#### **SEXTA: 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 informe de planificación deberá entregarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, previo a la transferencia de los recursos. Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previo a la entrega del informe (por ejemplo, reuniones de equipo, intersectoriales, la SEREMI, entre otros). En caso de tratarse de reuniones, que se realicen en el marco de la implementación del dispositivo, un representante de la institución ejecutora deberá asistir de forma obligatoria a la reunión que convoque la contraparte de la SEREMI una vez suscrito el presente convenio.

Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del dispositivo y deberá presentarse a través del SIGEC conforme al formato disponible en la Plataforma, u otro que lo reemplace, y 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 indique sus participantes, fechas de realización y temáticas tratadas.

##### **b) Informe Técnico de Instalación.**

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Instalación por cada dispositivo ejecutado, dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de inicio de la ejecución del convenio, dando cuenta de dicho proceso y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos.

Además, deberá incluir la información de las contrataciones del personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del convenio, así como su calidad jurídica, de acuerdo a los perfiles indicados en el Manual, adjuntando, copia del currículum de las personas que han sido contratadas para la ejecución del respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar por cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos exigidos en el presente convenio, y en el Manual de Orientaciones técnicas para Centros Temporales aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

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

**c) Informes Técnicos de Avance.**

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI Informes Técnicos de Avance cada dos (2) meses por cada dispositivo ejecutado, según corresponda. Tales informes deberán entregarse dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al término del período que informa. Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas, y al cumplimiento de los estándares exigidos en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación 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 Informes de Avance se encontrarán disponibles en el SIGEC 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.**

Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al término de la ejecución del dispositivo, el ejecutor deberá entregar un Informe Técnico Final, que deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

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

#### **Revisión de los Informes Técnicos.**

Todos los Informes Técnicos deberán presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, así como también en SIGEC, dentro de los plazos indicados en las letras a), b), c) y d) de la presente cláusula y serán revisados por la contraparte técnica de la SEREMI dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la SEREMI. Los informes podrán ser aprobados u observados.

Los informes que sean observados se considerarán como rechazados en SIGEC y se informará al Ejecutor las observaciones a subsanar, quienes tendrán siete (7) días hábiles contados desde su recepción para corregirlos.

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

#### **SÉPTIMA: DE LA RENDICIÓN 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 República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, de:

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

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.
- 4.- Los **Informes Financieros Mensuales**, que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó y el saldo disponible para el mes siguiente de acuerdo con el Plan de Cuentas presentado y a la o las redistribuciones económicas realizadas, todos los que deben ser incorporados a SISREC.
- 5.- El **Informe Financiero Final**, 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. Dicho informe deberá entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término de la ejecución del presente convenio.

En caso de no existir gastos se debe informar "Sin movimientos". Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, y deberán ser revisados por la SEREMI.

Lo anterior, 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.

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.

## **OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS.**

La SEREMI, revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción en la plataforma SISREC y podrá aprobarlos, observarlos y/o rechazarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del organismo Ejecutor, respecto de los informes, o bien de los comprobantes que lo respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas a la institución ejecutora través de la misma Plataforma SISREC en un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y enviarlas 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 rechazados o no ejecutados según corresponda.

### **Reembolso de excedentes.-**

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

## **NOVENA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LA VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo por parte de la SEREMI de los Informes Técnicos y Financieros Finales entregados por los ejecutores y hayan sido reintegrados los saldos no rendidos, observados, no ejecutados, o rechazados de los fondos transferidos por medio del presente instrumento; en caso de existir. En caso de que la institución se entregue la ejecución de más de un dispositivo, el convenio se mantendrá vigente hasta la entrega del último informe técnico y financiero que se presente por el ejecutor.

El inicio de la ejecución será:

Tipo de Ejecución	Nombre de Dispositivo	Inicio de ejecución	Marcar con una X
Dispositivos de continuidad con el mismo ejecutor anterior.	Centro de Día	Desde el día siguiente al término de la ejecución anterior, esto es 30-11-2024	X

En todo caso, por razones de buen servicio basadas en la necesidad de no interrumpir los servicios entregados a las personas en situación de calle que son participantes del programa, el ejecutor podrá imputar gastos desde el comienzo de la ejecución recién señalado, sin embargo, la transferencia se realizará de acuerdo con lo estipulado en el presente convenio.

Por su parte, el plazo de ejecución tendrá una duración **12 meses**, de los cuales, si el ejecutor no se encuentra actualmente ejecutando el dispositivo, contará con un (1) mes como máximo para el proceso de instalación y habilitación del dispositivo, período en el cual el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble, entre otros, es decir todo aquello necesario para la correcta implementación del Centro, en los términos dispuestos por las orientaciones técnicas aprobadas por la citada resolución exenta N°068, de 2024.

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

#### Periodo de entrega de servicios.

Para dar inicio a la entrega de servicios del dispositivo, 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.

Aprobada la apertura del dispositivo por parte de la Contraparte Técnica de la SEREMI en los términos señalados, se dará inicio a la etapa de Entrega de Servicios.

Una vez vencido el primer mes de ejecución (según sea el caso) y en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores el ejecutor deberá enviar un Informe de Instalación. Dicho informe deberá ser completado en plataforma SIGEC y presentado en Oficina de Partes de la SEREMI, de manera presencial o a través del correo electrónico [ofpartes\\_tarapaca@desarrollosocial.gob.cl](mailto: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 hasta en 90 días corridos del dispositivo y/o cobertura y/o el número y/o tipo de prestaciones entregadas, en caso de que se dé 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.

Lo anterior procederá en la medida que el ejecutor cuente con recursos disponibles del convenio a la fecha de iniciarse este nuevo plazo, pudiendo ser ampliado hasta por noventa (90) días corridos. La solicitud del ejecutor deberá ser formulada por escrito y presentada dentro del período de ejecución del dispositivo. De ser aprobada la solicitud de ampliación, se suscribirá una modificación del presente convenio, debiendo aprobarse mediante acto administrativo. 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 período de ejecución. Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito a la SEREMI dentro del período de ejecución del dispositivo.

Una vez recepcionada la solicitud del Ejecutor, la SEREMI, deberá remitir un informe técnico que justifique la solicitud, dirigido a la Jefa de División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien evaluará y verificará si es factible realizar una nueva transferencia de recursos atendida la disponibilidad presupuestaria del programa.

En caso de existir la disponibilidad presupuestaria, la/el Jefa/e de División informará mediante Oficio a la SEREMI, quien a su vez deberá suscribir una modificación al convenio, previo al término del período de ejecución, la cual deberá ser aprobada por acto administrativo.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, de conformidad a la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace.

#### **DÉCIMO: PRÓRROGA AUTOMÁTICA**

El presente convenio se prorrogará de forma automática 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.

Para efectos de la prórroga, será requisito indispensable una evaluación técnica y financiera respecto de la ejecución del convenio. Para ello, la contraparte técnica y financiera de la SEREMI deberá emitir un Informe de evaluación a la prórroga, una vez concluido el mes nueve (9), que dé cuenta del comportamiento técnico y financiero del Ejecutor. 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, quien determinará la pertinencia presupuestaria para dar curso a la prórroga, previa revisión de la División de Promoción y Protección Social perteneciente a la misma Subsecretaría. 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.

#### **DÉCIMO PRIMERA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS**

La Contraparte Técnica de la SEREMI estará encargada de la supervisión de la ejecución del o de los dispositivos, ajustándose al presente convenio y al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, y sus modificaciones, en caso de existir, sin perjuicio de la función de Asistencia Técnica del Programa Noche Digna dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

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

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

**a) CONTRAPARTE TÉCNICA.**

La Contraparte Técnica será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de 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 para los Centros Temporales para la Superación, pudiendo para ello requerir al Ejecutor información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.
- 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, de Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación año 2024, a cada persona que se le entreguen claves de acceso a esta plataforma informática.
- 7) Transmitir 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.
- 11) En caso de solicitud de ampliación de plazo de ejecución remitir a la Subsecretaría el informe indicado en la cláusula novena del presente Convenio.

La Contraparte Técnica del Ejecutor será ejercida por Mario Cortes Castillo, quien se desempeña como Director Ejecutivo, o la persona que designe el Ejecutor lo que deberá ser informado a la SEREMI al correo electrónico [ofpartes tarapaca@desarrollosocial.gob.cl](mailto:ofpartes_tarapaca@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.

**b) CONTRAPARTE FINANCIERA.**

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

- 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 de Inversión Final y presentar su aprobación u observación en SISREC.

La Contraparte financiera del Ejecutor corresponderá al Sr(a) Daniela Barraza Muñoz quien se desempeña como profesional administrativo y se relacionará con la Contraparte financiera de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Metropolitana para todos los efectos señalados, y deberá velar por la adecuada ejecución del proyecto y cumplimiento del presente Convenio. Esto deberá ser informado a la SEREMI al correo electrónico [ofpartes tarapaca@desarrollosocial.gob.cl](mailto:ofpartes_tarapaca@desarrollosocial.gob.cl) dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la suscripción del presente acuerdo.

**DÉCIMA SEGUNDA: DE LA GARANTÍA**

A objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo Convenio, y en caso que el ejecutor sea una institución privada, se deberá entregar en la Oficina de Partes<sup>5</sup> de la SEREMI de la Región de Tarapacá, previo a la transferencia de recursos y en un periodo de siete (7) días corridos siguientes a la total tramitación del Acto Administrativo que apruebe el presente convenio, una boleta de garantía bancaria, póliza de garantía de ejecución inmediata o certificado de fianza, por el 5% del monto total del dispositivo a ejecutar, la que deberá tener una vigencia que exceda, en al menos 60 (sesenta) días corridos al plazo máximo de ejecución del dispositivo. Esta garantía será irrevocable, a la vista, indicando el nombre del(los) dispositivo(s) a ejecutar, a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá.

---

<sup>5</sup> En caso de que la garantía sea extendida en formato digital, bastará el envío mediante correo electrónico indicado en las Bases del concurso. Sin embargo, en caso de las garantías extendidas en formato físico deberá enviarse el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia en la Oficina de partes indicada.

La garantía deberá ser renovada en caso de ser necesario, lo cual será informado mediante carta certificada suscrita por el/la SEREMI de la Región de Tarapacá, remitida 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 ejecutora no hace entrega de la garantía en los términos señalados en el párrafo precedente.

La garantía entregada será exigible por cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio informadas por la contraparte técnica mediante carta certificada 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/observados en el plazo de doce (12) días corridos contados de la notificación de la aprobación del Informe Final de Inversión. En caso de ser rechazados 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/o rechazados, según corresponda, en el plazo de doce días (12) corridos contados desde la notificación del rechazo.

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.

#### **DÉCIMA TERCERA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO Y LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.**

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

Se considerará incumplimiento grave, las siguientes causales:

- 1) 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.
- 2) Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- 3) 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.

- 4) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo con lo establecido en el Convenio.
- 5) Si la Institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el Convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas.
- 6) Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del Convenio a los objetivos comprometidos.
- 7) Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche Digna o el que lo reemplace.
- 8) Si la entidad ejecutora no procede a la apertura del dispositivo dentro de los plazos establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas o que la Secretaría Regional Ministerial no dé la aprobación de apertura del dispositivo a ejecutar por no cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por las Orientaciones y Estándares Técnicos de los Centros Temporales y lo estipulado en el Convenio.

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 siete (7) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explice 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 de los resultados de la evaluación se determina que no se justifican las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en caso de existir.

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

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

**DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA : DE LOS EJEMPLARES.**

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

**DÉCIMO SEXTA: DE LAS PERSONERÍAS.**

La personería con la que comparece don(ña) Mario Eduardo Cortés Castillo para actuar en representación de la Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat, consta en el Acta de la Tercera Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de la Fundación para el Trabajo Universidad Arturo Prat de fecha, 14 de noviembre de 2020, reducida a Escritura Pública de fecha 24 de noviembre de 2020, repertorio N°2878, otorgado ante Notario Público doña Paulina Alejandra Araneda Andía, suplente de doña María Antonieta Niño de Zepeda, en la ciudad de Iquique.

La personería de don(ña) Carmen Gloria Muñoz C órdova para actuar en representación de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Tarapacá, consta en Decreto N°119516 de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

MARIO EDUARDO CORTÉS CASTILLO  
REPRESENTANTE LEGAL  
EJECUTOR



CARMEN GLORIA MUÑOZ CÓRDOVA  
SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL DE  
DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
REGIÓN DE TARAPACÁ

*C.G.M. 20*

**ANEXO N° 1**  
**GLOSARIO PLAN DE CUENTAS CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN**  
**2024**

N1	N2	N3	N4	SIGEC	Descripción del gasto	HOMOLOGACIÓN SISREC
1				<b>GASTOS DIRECTO A USUARIOS</b>		
	1			<b>APORTE A USUARIOS</b>		
		1		<b>MONETARIA A USUARIOS</b>		
		1		APORTE AL USUARIO	Corresponde al traspaso de dinero, en forma directa y/o indirectamente, a los beneficiarios y/o usuarios del Programa.	Operación
		4		APORTE 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				<b>SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
		1		RECURSOS HUMANOS	<b>Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.</b>	
		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,	Personal

			talleres de desarrollo personal y/o emocional, terapias, entre otros.	
		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.
		9	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los usuarios según los objetivos de un Programa.
		10	EXPOSITOR DE TALLERES	Relatores de talleres a usuarios. No corresponda a la contratación de un servicio de Capacitación.
		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.
		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.
	2		SERVICIOS	<b>Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa.</b>
		1	SERVICIOS MÉDICOS	Prestaciones médicas, no dentales, que reciben los beneficiarios de los 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.
		3	TRAMITES Y CERTIFICADOS	Toda prestación monetaria que se le entregue al beneficiario del Programa para realizar trámites legales.
		4	APORTE PAGO FUNERARIOS	Aporte para la contratación de un servicio funerario.
		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.
		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).
		8	COLACIONES PARA USUARIOS	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del programa 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 relatoria, 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
<b>3</b>		<b>ACTIVOS</b>			
		1	ACTIVOS	<b>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(s)</b>	
		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 de los usuarios, tanto personal como de su vivienda.	Operación
		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	Operación

			más limitaciones funcionales motrices, sensoriales o cognitivas de la persona con discapacidad.	
<b>4</b>		<b>GASTOS DE SOPORTE</b>	<b>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.</b>	
	1	<b>HABILITACIÓN</b>	<b>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, mantenimiento 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.</b>	
	1	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS	Compra de equipos o accesorios informáticos que requiera el beneficiario para desarrollar alguna actividad específica del Programa. La compra de este equipamiento es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.	Inversión
	3	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS	Servicio de mantenimiento 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 INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	Todo aquel bien mueble que se requiera para implementar espacios comunitarios que atiendan directamente a usuarios de un programa específico, y que no pasan a ser propiedad del usuario.	Inversión
	9	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	Servicio de instalación, reparación, habilitación y mantenimiento 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	Operación

				contratar de forma aislada un recinto destinado a una actividad de capacitación. Tiene un carácter temporal.	
		1 3	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
		1 4	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 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.	Inversión
<b>2</b>	<b>OTROS GASTOS DE SOPORTE</b>				
		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 <b>incurre el personal</b> 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 programa. Deberán ser visados por el encargado de programa.	Operación
		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		<b>GASTOS INTERNOS</b>			
	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, tales como: apoyo contable, auxiliar, digitador, chofer, entre otros, y que no cumplen labores de secretariado.	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 e 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		<b>OTROS DE ADMINISTRACIÓN</b>		
		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

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

## ANEXO N° 2: PLANES DE CUENTAS

**NOTA: Completar el Plan de cuentas indicado, señalando expresamente los montos en cada uno de los ítems, según corresponda, de acuerdo al dispositivo ejecutado. Se debe completar una tabla por cada dispositivo que se va a ejecutar.**

N 1	N 2	N 3	N 4	SIGEC DISPOSITIVO: Centro de Día	Monto a Distribuir
1				GASTOS DIRECTO A USUARIOS	
	1			APORTE A USUARIOS	
		1		MONETARIA A USUARIOS	
			1	APORTE AL USUARIO	\$
			4	APORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	\$
			7	CÉDULAS DE IDENTIDAD	\$
	2			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	
		1		RECURSOS HUMANOS	
			1	COORDINADOR	\$
			2	GESTOR	\$
			3	MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	\$
			5	SUPERVISOR ASISTENCIA TÉCNICA REGIONAL Y PROVINCIAL	\$

		<b>6</b>	SERVICIOS PSICOLÓGICOS/PSIQUIÁTRICOS	\$
		<b>7</b>	SERVICIOS PSICOPEDAGÓGICOS	\$
		<b>9</b>	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	\$
		<b>10</b>	EXPOSITOR DE TALLERES	\$
		<b>11</b>	SEGURO	\$
		<b>19</b>	OTROS RECURSOS HUMANOS	\$
		<b>2</b>	<b>SERVICIOS</b>	
		<b>1</b>	SERVICIOS MÉDICOS	\$
		<b>2</b>	SERVICIOS DENTALES	\$
		<b>3</b>	TRAMITES Y CERTIFICADOS	\$
		<b>4</b>	APORTE PAGO FUNERARIOS	\$
		<b>5</b>	APORTE PARA HOSPEDAJE	\$
		<b>7</b>	MOVILIZACIÓN USUARIOS	\$
		<b>8</b>	COLACIONAES PARA USUARIOS	\$
		<b>9</b>	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$
		<b>10</b>	SERVICIOS DE COLOCACIÓN	\$
		<b>11</b>	MOVILIZACIÓN DE USUARIOS A SESIONES DE TRABAJO	\$
		<b>3</b>	<b>ACTIVOS</b>	
		<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	
		<b>1</b>	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	\$

		2	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	\$
		6	EQUIPAMIENTO PARA LA VIVIENDA	\$
		7	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS	\$
		8	INDUMENTARIA PARA USUARIOS	\$
		9	AYUDAS TÉCNICAS	\$
	4		<b>GASTOS DE SOPORTE</b>	
		1	<b>HABILITACIÓN</b>	
		1	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$
		3	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$
		4	IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN	\$
		5	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	\$
		6	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	\$
		9	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	\$
	0	1	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	\$
	3	1	SERVICIOS BÁSICOS	\$
	4	1	COMPRA EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL	\$
	2		<b>OTROS GASTOS DE SOPORTE</b>	
		2	FLETE	\$

		3	MANTENCIÓN DE VEHICULOS	\$
		5	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO	\$
		6	INDUMENTARIA PERSONAL	\$
		8	PEQUEÑAS INICIATIVAS GENERADAS POR NIÑOS Y NIÑAS	\$
		9	OTROS GASTOS	\$
		10	SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS	\$
		2	<b>GASTOS INTERNOS</b>	
		1	GASTOS DIRECTOS	\$
		1	RECURSOS HUMANOS SOPORTE	\$
		4	APOYO ADMINISTRATIVO	\$
		2	MATERIAL FUNGIBLE	\$
		1	MATERIAL DE OFICINA	\$
		2	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	\$
		3	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	\$
		3	<b>OTROS DE ADMINISTRACIÓN</b>	
		1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	\$
		8	FLETE	\$
		99	OTROS GASTOS	\$
			<b>TOTAL</b>	\$

**ANEXO N°3**

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 Noche Digna, deberá indicar el componente en el marco del cual se ejecuta el respectivo convenio (Plan Protege, Centros Temporales, Red Calle Niños).

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

**Nombre:**

**Rut:**

---

**Representante Legal  
(Institución Ejecutora)**