

SECRETARÍA MUNICIPAL

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 24

En Padre Las Casas, a treinta de noviembre del año dos mil veintidós, siendo las 09:15 horas, se inicia la Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal de forma virtual, presidida por el señor Alcalde Mario González Rebolledo, con la asistencia virtual de los concejales: Sra. Evelyn Mora Gallegos, Sr. Miguel Santana Carmona, Sr. Pedro Vergara Manríquez, Sra. Marcela Esparza Saavedra y Sra. Inés Araneda Villagrán. Siendo las 09: 16 horas de incorpora el concejal Sr. Juan Nahuelpi Ramírez.

Actúa como ministro de Fe, la señora Laura González Contreras, en su calidad de Secretario Municipal.

TABLA:

1. APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES.

2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

- 1) Presupuesto Municipal – Intereses Bancarios para Adquisición de Combustible y Materiales Eléctricos. M\$ 7.500.-

3. AUTORIZACIÓN FIRMA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA “OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ”.

DESARROLLO:

1. APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES.

La Sra. Laura González en su calidad de Secretario Municipal, saluda a los presentes y señala que fueron enviadas las Actas Extraordinarias N° 21 y N° 22 de fecha 25.10.2022 y N° 23 del 02.11.2022.

(Siendo las 09:18 horas se ausenta de la sesión el Concejal Sr. Miguel Santana)

El señor Alcalde, señala que, habiendo quórum y sin más consultas, somete a votación las Actas Extraordinarias N° 21 y N° 22 de fecha 25.10.2022 y N° 23 del 02.11.2022.

ACUERDO: Se aprueba con los votos de los señores Concejales: Sra. Evelyn Mora, Sr. Pedro Vergara, Sra. Marcela Esparza, Sra. Inés Araneda, Sr. Juan Nahuelpi y el Alcalde, Actas Extraordinarias 21 y N° 22 de fecha 25.10.2022 y N° 23 del 02.11.2022.

2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

- 1) Presupuesto Municipal – Intereses Bancarios para Adquisición de Combustible y Materiales Eléctricos. M\$ 7.500.-

La Sra. Yeny Fonseca Profesional de la Secplan, saluda a los presentes, expone y proporciona información mediante minuta explicativa enviada por correo electrónico a los señores Concejales (as), la cual se transcribe a continuación:

1) Modificación Presupuestaria Presupuesto Municipal

Intereses Bancarios para Adquisición de Combustible y Materiales Eléctricos. M\$ 7.500.-

Desde la Administración Municipal, se solicita incorporar mayores ingresos al presupuesto por concepto de intereses bancarios, recursos que serán destinados para la adquisición de combustible para el programa “Apoyo mantención a las áreas verdes 2022” y la adquisición de materiales eléctricos para navidad en el programa “Mantención de Infraestructura Municipal y Patrimonio Urbano 2022”, lo que se indica a continuación:

SECRETARÍA MUNICIPAL

Por lo expuesto, se solicita al Honorable Concejo Municipal, aprobar la siguiente modificación presupuestaria:

a) Asignación Presupuestaria:

**1.- Área de Gestión 01, Gestión Interna
1.1 Sin centro de costos**

Cuenta de Ingresos que Aumenta:

<u>CUENTA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>M\$</u>
06 03	INGRESOS POR PERCIBIR	7.500
		TOTAL 7.500

2.- Área de Gestión 02, Servicios a la Comunidad

2.1.- Programa "Mantención de Infraestructura Municipal y Patrimonio Urbano 2022"

Cuenta de Gasto que Aumenta:

<u>CUENTA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>M\$</u>
22 04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	6.000
		TOTAL 6.000

2.2.- Programa "Apoyo mantención a las áreas verdes 2022"

Cuenta de Gasto que Aumenta:

<u>CUENTA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>M\$</u>
22 03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1.500
		TOTAL 1.500

(Siendo las 09:23 horas se incorpora a la sesión el Concejal Sr. Miguel Santana)

El Concejal Sr. Juan Nahuelpi, hace consultas respecto de la materia.

El Sr. Rigoberto Valderrama Director de Administración y Finanzas, saluda a los presentes y proporciona información al el concejal sr. Juan Nahuelpi.

El Concejal Sr. Pedro Vergara, señala que tiene claro el tema del banco.

El señor Alcalde, señala que no obstante a ser materia nueva, habiendo quórum y sin más consultas, somete a votación solicitud.

ACUERDO: Se aprueba con los votos de los señores Concejales: Sra. Evelyn Mora, Sr. Miguel Santana, Sr. Pedro Vergara, Sra. Marcela Esparza, Sra. Inés Araneda, Sr. Juan Nahuelpi y el Alcalde, **Modificación Presupuestaria Presupuesto Municipal - Intereses Bancarios para Adquisición de Combustible y Materiales Eléctricos.** Por un monto total de M\$ 7.500.-

3. AUTORIZACIÓN FIRMA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA "OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ".

La Sra. Laura González en su calidad de Secretario Municipal, señala que se envió vía correo electrónico el correo.

La Sra. María Inés San Luis Directora de Desarrollo Comunitario, saluda a los presentes y expone y proporciona información mediante minuta explicativa enviada por correo electrónico a los señores Concejales (as), la cual se transcribe a continuación:

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

**ENTRE SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN
ARAUCANÍA
Y
MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS**

SECRETARÍA MUNICIPAL

En Temuco a ____ de _____ de 2022, entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia representada por el(la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, don(ña) Mariela Teresa Huillipán Peña, ambos domiciliados en Bulnes 590, piso 7, comuna de Temuco, Región de la Araucanía; y por la otra, la Ilustre **MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS**, en adelante e indistintamente la "Municipalidad" y/o "el Ejecutor", representado por su Alcalde(sa), don(ña) Mario Hernán González Rebolledo, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Maquehue 1441, comuna de Padre Las Casas, Región de la Araucanía, en adelante y conjuntamente denominadas como "las partes", se ha convenido celebrar el Convenio de transferencia de recursos siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) Que, conforme lo dispone el artículo 3° bis de la ley N° 20.530, corresponde al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, velar por los derechos de los niños y niñas, ejerciendo, entre otras, funciones destinadas a la prevención de la vulneración de sus derechos y su protección integral.
- b) Que, en este marco, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6° bis de la ley señalada, corresponde a la Subsecretaría de la Niñez, colaborar con el(la) Ministro (a) en el ejercicio de las funciones contenidas en las letras a) y ñ) del artículo 3°, especialmente en lo relacionado con el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", y en las letras e), t), u) y w), todas del mismo artículo, sólo en las materias vinculadas a la niñez. Le corresponderá, además, colaborar con el(a) Ministro(a) en el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 3° bis.
- c) Que, por su parte con fecha 15 de marzo de 2022, entró en vigencia la ley N° 21.430, en virtud de la cual se crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el cual estará integrado por el conjunto de políticas, instituciones y normas destinadas a respetar, promover y proteger el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social de los niños, niñas y adolescentes, hasta el máximo de los recursos de los que pueda disponer el Estado.
- d) Que, el artículo 65 del citado cuerpo normativo, establece que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 3° bis de la ley N° 20.530, ya referida, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través de la promoción de éstos, la prevención de vulneraciones y la protección de sus derechos, tanto de carácter universal como especializada, mediante acciones de carácter administrativo. La coordinación y supervisión de las Oficinas Locales de la Niñez corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de la Niñez.
- e) Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá celebrar convenios con una o más municipalidades para desarrollar las funciones de las Oficinas Locales de la Niñez. De esta forma, la función establecida para las municipalidades en la letra m) del artículo 4 de la ley N° 18.695, orgánica constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, se cumplirá a través de los convenios celebrados con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para el desarrollo de las funciones de las Oficinas Locales de la Niñez.
- f) Que, a su vez la ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022, contempla recursos en la Partida 21, Capítulo 10, Programa 01, Glosa 04, de la Subsecretaría de la Niñez, Subtítulo 24, Item 03, Asignación 004 para la ejecución del programa denominado "Oficina Local de la Niñez".
- g) Que, en este contexto, con fecha 18 de octubre de 2022, se aprobaron mediante Resolución Exenta N° 036, de la Subsecretaría de la Niñez, las reglas para la ejecución presupuestaria de la asignación "Oficina Local de la Niñez", en adelante e indistintamente "las reglas de ejecución".

SECRETARÍA MUNICIPAL

- h) *Que, en estas reglas se hace mención que las Oficinas Locales de la Niñez instaladas durante el período 2022, para el cumplimiento de sus funciones, deberán implementar los ámbitos de acción, conforme a éstas, la normativa vigente, las orientaciones técnicas, el convenio respectivo y cualquier instrucción que emane de la Subsecretaría de la Niñez para tales efectos.*
- i) *Que, finalmente a través de la Resolución Exenta N° 067, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de la Niñez, se delegó en los (las) Secretarios (as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de celebrar convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por el monto indicado, para la implementación y ejecución del Programa "Oficina Local de la Niñez", en el ámbito de su respectiva región, así como también la facultad de dictar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.*

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos a la Ilustre MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS, a fin de que implemente la Oficina Local de la Niñez, de acuerdo con el Plan de trabajo anual de la OLN aprobado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, que se entiende forma parte integrante del convenio.

La ejecución deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el presente convenio, en las reglas de ejecución, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 036, de fecha 18 de octubre de 2022, de la Subsecretaría de la Niñez y lo dispuesto en la Ley N° 21.430 crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y la normativa aplicable.

SEGUNDA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.- La Municipalidad ejecutora, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) *Implementar la OLN en la comuna de acuerdo con el Plan de trabajo anual y la Distribución Presupuestaria aprobada por la SEREMI, dando cumplimiento a las reglas de ejecución, las orientaciones, directrices y las instrucciones generales o particulares que imparta la Subsecretaría de la Niñez y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva. La Municipalidad no podrá incurrir en ningún gasto previo a la aprobación del Plan de Trabajo y la Distribución Presupuestaria por parte de la SEREMI. Además, durante la ejecución el coordinador/a de la OLN velará por el cumplimiento del plan de trabajo anual e informará a la Mesa Comunal de articulación intersectorial los avances y dificultades.*
- b) *Destinar los recursos transferidos exclusivamente al financiamiento de la OLN, ajustándose a lo dispuesto en el presente Convenio y en las Reglas de Ejecución aprobadas por resolución exenta N° 036 ya individualizada.*
- c) *Designar un/a funcionario/a con responsabilidad administrativa y/o como agente público, para desempeñar la función de Coordinador/a de la OLN quien tendrá a su cargo la implementación técnica, administrativa y financiera de la OLN y del convenio suscrito.*
- d) *Contar con los Recursos Humanos correspondientes para la implementación de la OLN, quienes deberán cumplir con los perfiles descritos según los criterios técnicos y administrativos, teniendo presente las reglas de ejecución, orientaciones técnicas y la normativa legal y reglamentaria vigente. Con el fin de resguardar la continuidad y experiencia profesional y técnica del equipo OLN y la atención adecuada de los niños, niñas y adolescentes (NNA) y sus familias, se solicita a la Municipalidad, velar por el cumplimiento de los derechos laborales de los o las trabajadoras contratadas/os en el marco de la OLN, cuando corresponda. Se deja constancia que las contrataciones realizadas por la Municipalidad para contar con el personal requerido en la ejecución del presente convenio no tendrán relación laboral con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino, que, exclusivamente con la institución ejecutora, de quien dependen administrativamente.*
- e) *Facilitar y autorizar la asistencia del equipo de la OLN a las capacitaciones e instancias de formación organizadas por la Subsecretaría de la Niñez en el marco de la implementación de la OLN.*
- f) *Disponer un espacio físico adecuado para el acogimiento de familias y para las labores del equipo de profesionales, que cumpla con los estándares exigidos en la documentación técnica vigente.*
- g) *Solicitar las claves de acceso a los Sistemas de Gestión de la información de la OLN, de acuerdo a lo señalado en la cláusula décima del presente instrumento, y establecer la suscripción y cumplimiento*

SECRETARÍA MUNICIPAL

del acuerdo de confidencialidad, con el fin de asegurar el resguardo de la información a la que tengan acceso, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 19 de la Constitución Política de la República, en la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada, y demás normas legales aplicables.

- h) Registrar oportunamente las atenciones de niños, niñas y adolescentes en los Sistemas de información correspondientes, de conformidad con lo establecido en las orientaciones y lineamientos impartidos por la Subsecretaría de la Niñez.*
- i) Remitir los Informes Técnicos de Avance en forma trimestral y un Informe Técnico Final, al concluir la ejecución del convenio, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia. Estos informes deben ser entregados en la forma, de acuerdo con los contenidos y plazos señalados en la cláusula séptima del presente convenio.*
- j) Remitir informes financieros mensuales e informe financiero final dando cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, o norma que la reemplace, en concordancia con lo establecido en la cláusula séptima del presente convenio.*
- k) Crear en su contabilidad, una cuenta complementaria de Administración de Fondos, denominada Programa "Oficina Local de la Niñez", para la administración de los recursos transferidos en virtud del presente convenio, que se destinará exclusivamente para el orden contable del Programa.*
- l) Restituir a la Tesorería General de la República, los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en el presente convenio.*

2.- La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Evaluar y aprobar las propuestas técnicas (Plan de Trabajo anual) y presupuestarias en la etapa de presentación de propuestas descrita en las reglas de ejecución de la OLN, realizadas por los ejecutores, a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC y SISREC, según corresponda.*
- b) Suscribir y aprobar el presente convenio con las municipalidades ejecutoras y sus modificaciones, según la delegación de facultades respectivas.*
- c) Solicitar a la Subsecretaría de la Niñez la transferencia de los recursos una vez que se encuentre totalmente tramitado el presente convenio.*
- d) Aprobar las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por las municipalidades ejecutoras, informando debidamente a la Subsecretaría de la Niñez, de acuerdo con lo indicado en la cláusula cuarta del presente convenio.*
- e) Monitorear el resguardo de la idoneidad del equipo de profesionales y técnicos de la OLN de acuerdo con los perfiles de cargo definidos por la Subsecretaría de la Niñez. Si se observa un incumplimiento en ello, deberá realizarse la advertencia a la municipalidad para la toma de las medidas correspondientes.*
- f) Realizar procesos de supervisión y acompañamiento técnico a la Municipalidad para el cumplimiento del Plan de trabajo anual de la OLN, de acuerdo a lo indicado en las reglas de ejecución.*
- g) Liderar la mesa de articulación interinstitucional regional, convocando y coordinando su funcionamiento, de forma de abordar las diversas dificultades, especialmente en cuanto a brechas de oferta de los servicios vinculados. Lo anterior, de acuerdo a lo indicado en la letra i) del numeral 6.1.2 de las reglas de ejecución.*
- h) Revisar, aprobar o rechazar las rendiciones de cuenta de conformidad a lo establecido en la Resolución No 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace, de acuerdo a lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio.*
- i) Dictar resolución exenta aprobando el cierre técnico y financiero del convenio, en base a la revisión y aprobación de los documentos que se señalan a continuación:*
 - Informes técnicos de avance y final.*
 - Informes financieros mensuales y final.*
 - Reintegro de saldos no ejecutados o rechazados, en caso de corresponder*

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

- 1. Impartir los lineamientos y orientaciones metodológicas de la operación de las OLN, así como los ajustes requeridos en base a los objetivos establecidos por la Ley 21.430 y sus respectivos reglamentos.*

SECRETARÍA MUNICIPAL

2. *Asignar los marcos presupuestarios referenciales a cada Municipalidad invitada a participar en la convocatoria de la OLN.*
3. *Transferir los recursos, de conformidad a lo establecido en la cláusula tercera del presente convenio.*
4. *Acompañar técnicamente a los equipos regionales de la Seremi para la correcta asistencia técnica y supervisión de la Oficina Local de la Niñez en su implementación.*
5. *Realizar el monitoreo, a nivel nacional, de la implementación de las OLN y, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución, entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pudiese comprometer el logro de los objetivos proyectados para la protección integral de los NNA, informar por escrito a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, pudiendo proponer acciones correctivas concretas para cada caso.*
6. *Supervisar y visar las evaluaciones de las propuestas técnicas y presupuestarias presentadas por el ejecutor, a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC y, el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC; según corresponda.*
7. *Contabilizar financieramente la revisión realizada por la Secretaría Regional Ministerial.*

TERCERA: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de la Niñez, transferirá a la MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS, la cantidad de \$202.500.000 (doscientos dos millones quinientos mil pesos).

Los recursos serán transferidos en una cuota, de acuerdo con el plan de caja aprobado por la Dirección de Presupuestos, que se transferirá dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente Convenio.

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

Previo a la transferencia de la cuota establecida, se verificará si el ejecutor se encuentra al día en la presentación de rendición de cuentas de los convenios de las líneas programáticas de la Subsecretaría de la Niñez, en los términos dispuestos en la Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República.

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

CUARTA: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad ejecutora podrá solicitar la redistribución de los fondos asignados para la ejecución del convenio, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Ejecución. Al efectuar la redistribución deberá ajustarse a lo establecido en las Reglas de Ejecución de la OLN, respetando las acciones y los ítems de gastos.

Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán ser presentadas por SIGEC y paralelamente por oficio, por causas debidamente fundadas, por la Municipalidad a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, hasta 30 días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del programa.

La SEREMI analizará técnica y financieramente la solicitud, y podrá aprobar la solicitud mediante la dictación de un acto administrativo. En caso de negativa a la solicitud, la SEREMI deberá comunicarlo a la Municipalidad ejecutora por escrito explicando las razones de tal decisión. Con todo, previo a la aprobación de la propuesta de redistribución presupuestaria, la SEREMI deberá informar, por escrito, oportunamente a la Subsecretaría de la Niñez

Corresponderá a la SEREMI dar respuesta a las solicitudes de redistribución presupuestaria en un plazo máximo de 10 días hábiles siguiente a la recepción del oficio que la solicitó. Si la solicitud es ingresada vía SIGEC, pero transcurridos los 10 días de plazo no se recepciona el oficio con la misma solicitud, ésta será rechazada automáticamente mediante la plataforma. Una vez autorizado, deberá ingresarse la modificación en SISREC y así homologar la información en todos los Sistemas de monitoreo del Convenio.

SECRETARÍA MUNICIPAL

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

Con todo, al momento de aprobar la distribución presupuestaria, se debe considerar que los gastos indirectos no deben superar el 20% de la totalidad de los recursos asignados.

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

De la Vigencia del Convenio.

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

Del Plazo de Ejecución de la OLN.

El plazo de ejecución será de un año a contar de la aprobación a través del SIGEC del Plan de trabajo anual.

SEXTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE

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

- ❖ *Informes Técnicos de Avance: Iniciada la ejecución del convenio, la Municipalidad ejecutora entregará a la SEREMI, Informes Técnicos de Avance trimestrales. Estos deberán ser presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al período que se informa, vía SIGEC y una vez aprobado, deberá ser remitido vía oficio. El formato de entrega será obligatoriamente el que se disponga a través del SIGEC. Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación de la OLN, durante el período a informar. Los informes de avance deberán contener al menos, la siguiente información:*

- *Detalle de las acciones realizadas para cada uno de los objetivos que contempla el Plan de Trabajo de la OLN. En caso de la no realización de actividades comprometidas en el cronograma, deberá justificar y señalar estrategias para el próximo trimestre.*
- *Breve descripción de aspectos positivos y dificultades durante el período a informar.*
- *Descripción de las acciones realizadas sobre cada ámbito de acción de la OLN, considerando los reportes disponibles.*

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

- *Detalle de las acciones realizadas contenidas en el Plan de Trabajo de la OLN y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas. En caso de la no realización de actividades comprometidas en el cronograma, deberá justificar la situación.*
- *Breve descripción de aspectos positivos y dificultades durante el proceso de ejecución.*
- *Descripción del estado final de los productos y actividades relacionadas con los objetivos de la OLN, definidos en el Plan de Trabajo aprobado.*
- *Descripción del funcionamiento de la Mesa de Articulación interinstitucional: Participación de los actores requeridos, periodicidad, cumplimiento de las actividades comprometidas e identificación de brechas de oferta.*
- *Inventario con el registro de todos los bienes que el ejecutor haya adquirido con los recursos transferidos en virtud del presente convenio.*

SECRETARÍA MUNICIPAL

SÉPTIMA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Para un adecuado control financiero de los recursos transferidos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de Procedimiento sobre rendición de cuentas, o norma que la reemplace, la Municipalidad deberá entregar a la SEREMI respectiva, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC 1, lo siguiente:

1. Los comprobantes de ingreso de los recursos transferidos firmados por el responsable legal de percibirlo, los que deberán especificar el origen de los recursos.
 2. Informes Mensuales de Inversión que den cuenta, a lo menos, del monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, además de los comprobantes de los gastos realizados.
 3. Un Informe Final de Inversión que dé cuenta de la ejecución del total de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si los hubiere.
- Los informes de inversión mensuales deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, para revisión de

1 Con todo, en el evento que no se encuentre vigente el convenio entre la Subsecretaría de la Niñez y la Contraloría General de la República sobre Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), las rendiciones de cuentas de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, se efectuará respecto a los informes y la forma, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No30, de 2015, de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas. Reemplazando SISREC por la plataforma de seguimiento de convenios SIGEC, también utilizada en este convenio. Al respecto será la Subsecretaría de la Niñez la que informará oportunamente a la SEREMI y a la Municipalidad participante.

La SEREMI. Mientras que el informe final de inversión se deberá entregar en un plazo de 30 días corridos siguientes al que termine la ejecución del convenio.

Además, la Municipalidad, quedará obligada en su calidad de ejecutora, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

A su turno, la SEREMI, quedará obligado a lo siguiente:

- a) Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos en el presente convenio, y efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
- b) Supervisar la debida y oportuna entrega de informes de avance de la inversión y de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor.
- c) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de encargado y analista del mismo, debiendo contemplar un titular y, a lo menos, un subrogante de cada uno.
- d) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de

SECRETARÍA MUNICIPAL

token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casilla de correo electrónico e internet.

OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS

La SEREMI revisará los Informes Técnicos y las rendiciones de cuenta dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobar el primero y 12 observar ambos tipos de informes. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad ejecutora, respecto de los informes o rendiciones, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Municipalidad ejecutora tendrá un plazo de siete (7) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobar o rechazar definitivamente los Informes señalados.

Tanto los informes técnicos como las rendiciones de cuentas deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Sin perjuicio de la revisión que realizará la SEREMI, será la Subsecretaría de la Niñez la que deberá colaborar con la Secretaría Regional realizando el acompañamiento técnico de la implementación de la OLN. Por su parte, respecto del tema financiero, será la Subsecretaría la que realizará la aprobación final de las rendiciones presentadas por la Municipalidad, contando con la información entregada por la Secretaría Regional de la revisión realizada.

NOVENA: DEL REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de ejecución del Programa y en caso de que no se utilicen todos los recursos transferidos, la Municipalidad, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a la Tesorería General de la República de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en caso de existir, debiendo en todo caso dar cumplimiento a la normativa vigente al momento de realizarse el respectivo reembolso. Además, deberá entregar copia del comprobante de depósito a la SEREMI con el fin de que esta pueda dictar la resolución decierre del presente convenio, de corresponder.

DÉCIMA: DEL USO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD.

La Subsecretaría de la Niñez dispondrá de los Sistemas de gestión de información, que faciliten las acciones y atenciones de las OLN, de acuerdo a lo indicado en las reglas de ejecución.

El equipo de profesionales de las Oficinas Locales de la Niñez deberá registrar de manera oportuna en todas aquellas plataformas que se definan necesarias para asegurar la protección integral de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a las orientaciones que imparta la Subsecretaría de la Niñez.

El registro debe ser oportuno, por tanto, el periodo entre la entrega de la prestación o servicio y el ingreso de la información a los sistemas no puede ser superior a lo establecido en las orientaciones técnicas u otro documento relativo al programa, paracada tipo de registro.

Para lo anterior, la Municipalidad, a través del Coordinador/a Local de Niñez o la autoridad máxima de la institución, deberá solicitar el acceso a los sistemas de gestión de la información para la OLN a la Subsecretaría de la Niñez, mediante la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva. Las personas no podrán ceder en ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamenteresponsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre, debiendo ser utilizada la información exclusivamente para los fines que se dispongan en el presente convenio, suscribiéndose un acuerdo de confidencialidad respecto al uso de la misma, conforme al formato disponible en el SIGEC.

Con todo, en las demás materias sobre el uso de los Sistemas de Gestión de la Información, se deberá estar a lo dispuesto en las reglas de ejecución.

SECRETARÍA MUNICIPAL

UNDÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

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

La Contraparte Técnica de la SEREMI, será el funcionario con responsabilidad administrativa, designado por el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, lo que deberá comunicarse a la Municipalidad vía Oficio en el plazo de diez (10) días hábiles desde la entrada en vigencia del presente convenio.

La Contraparte Técnica administrativa Municipal, corresponderá a un funcionario con responsabilidad administrativa o con la calidad de Agente Público, para desempeñar la función de Coordinador/a de la OLN, designado por el/la Alcalde/sa, que deberá ser comunicado a la SEREMI vía Oficio en el plazo de diez (10) días hábiles desde la entrada en vigencia del presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

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

- *Si su ejecución se desvía y resulta deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas o el no cumplimiento de las obligaciones comprometidas en el convenio, según calificación que efectuará la Contraparte Técnica de la Seremi.*
- *Si la Municipalidad no se ajusta a las Reglas para la Ejecución del Programa.*
- *Destinar los recursos que se le transfieran a fines distintos de los contemplados en el presente convenio y en las reglas de ejecución.*
- *No presentar dentro de plazo los informes técnicos o de financiero comprometidos.*
- *No efectuar dentro del plazo estipulado las correcciones o aclaraciones de los informes técnicos o financieros presentados, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Secretaria Regional Ministerial y la Subsecretaría.*
- *No contar con los Recursos Humanos o no cumplir éstos con los perfiles profesionales y/o técnicos necesarios para la ejecución del Programa.*
- *Si la documentación, información o antecedentes presentados por la Municipalidad no se ajustan a la realidad o son adulterados.*

Para efecto de poner término anticipado al convenio la SEREMI enviará aviso por escrito a la Contraparte Municipal, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio. La Municipalidad ejecutora dentro de los veinte (10) días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este.

La SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo o rechazarlo, en cuyo caso, de ser procedente se podrá hacer efectivo el término anticipado del convenio, dictando la Resolución correspondiente.

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

DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIÓN DE CONVENIO

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el presente convenio por motivos fundados, sin cambiar el objeto del mismo, lo que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo, en iguales términos que el presente acuerdo.



SECRETARÍA MUNICIPAL

DÉCIMA CUARTA: DE LAS PERSONERÍAS

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Araucanía, don (ña) Mariela Teresa Huillipán Peña, consta en Decreto Supremo N°13 de viernes 1 de abril de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y don (ña), Mario Hernán González Rebolledo, consta en Decreto N 1186 del lunes 28 de junio de 2021.

DÉCIMA QUINTA: EJEMPLARES.

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

La Sra. María Inés San Luis Directora de Desarrollo Comunitario, comenta que a partir del año 2021 hubo modificaciones específicamente en la ley N°21.430 que genera una nueva política de atención hacia la población infante adolescente, dentro de ese marco se acaban las oficinas de protección de derecho (OPD) y surgen las oficinas locales de la infancia y la idea es que el Ministerio de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de la Niñez implementar la oficina local de la niñez en la comuna para lo cual ellos aportan una cantidad de M\$ 202.000.- y el Municipio tiene que seguir aportando lo mismo que aportaba hacia la OPD y está centrado además de proteger los derechos en atender situaciones de vulnerabilidad de derechos.

El señor Alcalde, señala que no obstante a ser materia nueva, habiendo quórum y sin más consultas, somete a votación solicitud.

ACUERDO: Se APRUEBA Con los votos de los señores Concejales: Sra. Evelyn Mora, Sr. Miguel Santana, Sr. Pedro Vergara, Sra. Marcela Esparza, Sra. Inés Araneda y Sr. Juan Nahuelpi y Alcalde, autorizar al Sr. Alcalde para firmar Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de La Araucanía y la Municipalidad de Padre Las Casas, con el fin de implementar la Oficina Local de la Niñez, de acuerdo con el plan de trabajo anual de la OLN, aprobado por la Seremi Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, que se entiende forma parte integrante del convenio.

El señor presidente del Concejo, preside, señala que, no habiendo más temas que tratar, se levanta la sesión.

Se levanta la sesión a las 09:37 horas.

LGC/buz


LAURA GONZÁLEZ CONTRERAS
SECRETARIO MUNICIPAL