

DECRETO N°

TEMUCO,

VISTOS:

5461
30 DIC. 2025

1. El presupuesto de ingresos y gastos del municipio, para el año 2025, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 5367 del 16 de diciembre del 2024.

2. El Convenio de Transferencia de Recursos, Sistema Nacional de Cuidados "Programa Chile Te Cuida – SNAC", de fecha 19 de diciembre de 2025, suscrito entre la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Temuco.

3.. La Resolución exenta N° 0196 de fecha 22 de diciembre de 2025, que aprueba convenio de transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Temuco, en el marco del programa Chile Te Cuida – SNAC, año 2025.

4. Las facultades contenidas en la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDOS:

1. La necesidad de ejecución del Convenio de transferencia de recursos "Programa Chile Te Cuida – SNAC". Cuyo objetivo es disminuir el desgaste personal de las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia severa.

DECRETO:

1. Apruébese convenio de transferencia de Recursos, Sistema Nacional de Cuidados "Programa Chile Te Cuida – SNAC", suscrito entre la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Temuco., cuyo monto inicial presupuestado alcanza la suma que se indica:

"Programa Chile Te Cuida – SNAC" \$7.778.430.-

2. Designese para la ejecución del mencionado convenio al programa de Discapacidad del Departamento Comunitario y Vecinal de la Dirección de Desarrollo Comunitario y como encargado del Departamento Comunitario y Vecinal al profesional a contrata, Christian Mora Viveros.

3. Que el referido convenio se entiende forma parte integral del presente Decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE


JAIME GARCÍA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL (s)


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


MTM/MCZ/JCL/RPM/pmh

Distribución:

- Depto Contabilidad
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Control
- Depto Comunitario y Vecinal



REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES
FISCALÍA
NRD/FGJ/FUJ/ERA/RAP/IMP/CBSP/CMSM



APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA, A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES, Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

DECRETO EXENTO N° 0196

SANTIAGO, 22 DIC 2025

VISTO

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el D.F.L. N°1/19653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley 21.722, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025; en la Ley 19.628, sobre protección de la vida privada; en la Resolución Exenta N°0304, de 2020, del Consejo para la Transparencia que aprueba el texto actualizado y refundido de las recomendaciones sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado; en los Decretos N°57 y N°317, ambos de 2025 y del Ministerio de Hacienda, que modifican el presupuesto vigente en lo que indican; en la Resolución N°12, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que establece la forma de ejecución de los recursos, incluidos los componentes del Programa y Beneficiarios de la Asignación 24-09-002 "Chile te Cuida", en la Resolución Exenta N°0533, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales se aprobó la "Modalidad para la Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa "Chile te Cuida" contemplados en la partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 355 la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en el Memorandum Electrónico SSS N°8564/2025, de la jefa de División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales; y en la Resolución N°36, de 2024, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República, y los antecedentes adjuntos;

CONSIDERANDO:

1° Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con 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, dentro de los principales objetivos estratégicos del Programa de Gobierno, se encuentra el diseño y puesta en marcha de un Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados, a fin de avanzar hacia un enfoque de garantía de derechos y garantías universales, para lo cual el Estado deberá poner mayor énfasis en los grupos de la población que requieren de apoyo y/o asistencia en sus actividades de la vida diaria para el desarrollo de su autonomía, autovalencia y proyectos de vida diversos desde una perspectiva de corresponsabilidad. Dichos grupos se encuentran integrados por niños, niñas y adolescentes, personas con

discapacidad, personas mayores, personas con dependencia funcional y personas cuidadoras, entre otras, que requieren necesidades de apoyo y cuidado diferentes.

3° Que, el Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados – Chile Cuida se concibe como una red intersectorial e integrada de instituciones, políticas e iniciativas públicas de apoyos y cuidados, que articula y provee de servicios y prestaciones proporcionadas por el Estado, las comunidades y el mercado, dirigidas a personas con dependencia por motivos de salud, discapacidad o curso de vida, así como también a quienes cuidan de manera remunerada y no remunerada, con la finalidad de garantizar el derecho al cuidado y contribuir a una nueva organización social en la materia, mediante un modelo de corresponsabilidad social y de género.

4° Que, el Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados contempla entre su oferta el programa "Chile Te Cuida" (en adelante e indistintamente, "Chile te Cuida" o el "Programa"), el cual consiste en una intervención social que entrega a las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia funcional severa, acceso a bienes y a servicios a distancia, diseñados en base a las necesidades e intereses de las personas cuidadoras; para promover la adopción de estrategias de autocuidado, generar redes de apoyo entre personas en situaciones similares y facilitar el acceso a una primera respuesta en materias de salud y salud mental.

5° Que, considerando lo anterior, el objetivo general del Programa es disminuir el nivel de desgaste personal de las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia severa; lo cual se realiza mediante diversos bienes y servicios orientados a promover su autocuidado y entregar herramientas para facilitar el cuidado, a fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas que ejercen y reciben acciones de cuidado y disminuir el nivel de desgaste personal de las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia moderada y severa.

6° Que, el Programa será ejecutado con los recursos contemplados en las asignaciones presupuestarias 355 y 002 dispuestas en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, ítem 09 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, tal como se expondrá.

7° Que, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero de la Glosa N°06 de la Asignación 002 "Chile Te Cuida", mediante la Resolución N°12, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se estableció la forma de ejecución de los recursos, incluidos los componentes del Programa y Beneficiarios de la Asignación 24-09-002 "Chile Te Cuida", del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

8° Que, la Resolución N°12 informa los objetivos del Programa; las personas beneficiarias y la selección de comunas; sus componentes; la forma de ejecutar los recursos de la asignación 002 "Chile te Cuida"; y las normas sobre transferencias y rendición de cuentas. En este contexto, los componentes del Programa Chile te Cuida son los siguientes: (i) Kit Chile Cuida; (ii) Teleasistencia para personas cuidadoras; (iii) Centro de Acompañamiento Virtual; y (iv) Comunidad de Personas Cuidadoras. Además, se establece que, en su implementación, intervendrá la Subsecretaría de Servicios Sociales, la Subsecretaría de Redes Asistenciales y las Municipalidades conforme a los roles y funciones que determina el precitado acto administrativo.

9° Que, sobre el particular, cabe precisar que la Resolución N°12, de 2025 estableció que las transferencias a las municipalidades participantes del Programa se financiarán con los recursos de la asignación presupuestaria 24-03-355 "Chile te Cuida" de la Partida 21 del

Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Capítulo 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Programa 08 "Sistema Nacional de Cuidados", y por tanto, no fue regulada en la resolución indicada pues abordaba únicamente la asignación presupuestaria 24-09-002.

10° Que, por consiguiente, mediante Resolución Exenta N°0533, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales se aprobó la "Modalidad para la Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa "Chile te Cuida" contemplados en la partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 355 la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025" a fin de regular el traspaso de recursos a las Municipalidades.

11° Que, puntualizado lo anterior, cabe precisar que el rol de los municipios ejecutores del Programa se enfocará principalmente en (i) la ejecución del componente 1: "Kit Chile Cuida", lo que incluye su entrega a las personas usuarias en el marco de consejerías individuales y grupales, mediante la contratación de personal financiado con los recursos transferidos desde la asignación presupuestaria 24-03-355; y (ii) la realización de acciones de coordinación que requiera la Subsecretaría de Servicios Sociales para apoyar la ejecución de los otros tres componentes del Programa, a cargo de un funcionario municipal cuya contratación no se financiará con la asignación antes mencionada.

12° Que, así las cosas y habiendo sido la comuna de Temuco seleccionada para ejecutar el Programa "Chile Cuida" 2025, en el marco de la asignación 355 ya referida, así como el número de cupos que tendrá conforme al procedimiento establecido por la Resolución N°12, de 2025, ya individualizada, la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Promoción y Protección Social, invitó a la I. Municipalidad de Temuco a participar del Programa, la que manifestó su aceptación a participar presentando un proyecto que contempla una distribución financiera a través de SIGEC, y aprobada por la Subsecretaría de Servicios de Servicios Sociales.

13° Que, por consiguiente, con fecha 19 de diciembre de 2025 se suscribió un convenio de transferencia de recursos entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y la I. Municipalidad de Temuco para la ejecución del programa "Chile te Cuida" año 2025 del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados, Chile Cuida, en dicha comuna, en el marco de los recursos contemplados la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 355 de la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, de acuerdo a los roles y funciones que se establecen en el citado convenio.

14. Que, esta Secretaría de Estado cuenta con la disponibilidad presupuestaria para dar cumplimiento a lo comprometido en el convenio de transferencia de recursos que por el presente acto se aprueba, conforme lo indica en Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 900, de fecha 26 de noviembre de 2025, emitido por la jefa de Oficina de Gestión Presupuestaria, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, por un monto de \$7.778.430.- (siete millones setecientos setenta y ocho mil cuatrocientos treinta pesos).

15. Que, por lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N°19.880, el respectivo convenio será aprobado por el presente acto administrativo, por tanto;

DECRETO

1° APRUÉBASE el convenio de transferencia de recursos, suscrito con fecha 19 de diciembre de 2025, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y la **I. MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**, y su anexo cuyo texto es del siguiente tenor:

**"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
SISTEMA NACIONAL DE APOYOS Y CUIDADOS - CHILE CUIDA
PROGRAMA "CHILE TE CUIDA"
ENTRE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
Y
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

En Santiago, a 19 de diciembre de 2025, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, representado por su **SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES**, doña **FRANCISCA GALLEGOS JARA**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Catedral N°1575, comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" o "el ejecutor", RUT N° 69.190.700-7, representada por su Alcalde(sa) o Representante Legal don(ña) **ROBERTO FRANCISCO NEIRA ABURTO**, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Arturo Prat N°650, comuna de Temuco, Región de la Araucanía; acuerdan lo siguiente:

PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES

1° Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con 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, dentro de los principales objetivos estratégicos del Programa de Gobierno, se encuentra el diseño y puesta en marcha de un Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados, a fin de avanzar hacia un enfoque de garantía de derechos y garantías universales, para lo cual el Estado deberá poner mayor énfasis en los grupos de la población que requieren de apoyo y/o asistencia en sus actividades de la vida diaria para el desarrollo de su autonomía, autovalencia y proyectos de vida diversos desde una perspectiva de corresponsabilidad. Dichos grupos se encuentran integrados por niños, niñas y adolescentes, personas con discapacidad, personas mayores, personas con dependencia funcional y personas cuidadoras, entre otras, que requieren necesidades de apoyo y cuidado diferentes.

3° Que, el Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados – Chile Cuida se concibe como una red intersectorial e integrada de instituciones, políticas e iniciativas públicas de apoyos y cuidados, que articula y provee de servicios y prestaciones proporcionadas por el Estado, las comunidades y el mercado, dirigidas a personas con dependencia por motivos de salud, discapacidad o curso de vida, así como también a quienes cuidan de manera remunerada y no remunerada, con la finalidad de garantizar el derecho al cuidado y contribuir a una nueva organización social en la materia, mediante un modelo de corresponsabilidad social y de género. Entre su oferta, se contempla el programa "Chile Te Cuida" (en adelante e indistintamente, "Chile te Cuida" o el "Programa") el cual consiste en una intervención social que entrega a las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia funcional severa, acceso a bienes y a servicios a distancia, diseñados en base a las necesidades e intereses de las personas cuidadoras; para promover la adopción de estrategias de autocuidado, generar redes de apoyo entre personas en situaciones similares y facilitar el acceso a una primera respuesta en materias de salud y salud mental.

4° Que, considerando lo anterior, el objetivo general del Programa es disminuir el nivel de desgaste personal de las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia severa; lo cual se realiza mediante diversos bienes y servicios orientados a promover su autocuidado y entregar herramientas para facilitar el cuidado, a fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas que ejercen y reciben acciones de cuidado y disminuir el nivel de desgaste personal de las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia moderada y severa.

5° Que, el Programa será ejecutado con los recursos contemplados en las asignaciones presupuestarias 355 y 002 dispuestas en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, ítem 03 e ítem 09, respectivamente de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, tal como se expone.

6° Que, sobre el particular, cabe precisar que por Decreto N°317, de 2025, del Ministerio de Hacienda se modificó el presupuesto del Programa 21, Capítulo 01, Programa 08 para, entre otras cosas, incorporar en el ítem 03 "A otras entidades públicas" una nueva asignación 355 C, denominada "Chile te Cuida" por un monto de \$107.169.000.- (ciento siete millones ciento sesenta y nueve mil pesos), lo cual tuvo por objeto financiar las transferencias a las municipalidades como participantes del Programa.

7° Que, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero de la Glosa N°06 de la Asignación 002 "Chile Te Cuida", mediante la Resolución N°12, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se estableció la forma de ejecución de los recursos, incluidos los componentes del Programa y Beneficiarios de la Asignación 24-09-002 "Chile Te Cuida", del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (en adelante e indistintamente, la "Resolución N°12").

8° Que, la Resolución N°12 informa los objetivos del Programa; las personas beneficiarias y la selección de comunas; sus componentes; la forma de ejecutar los recursos de la asignación 002 "Chile te Cuida"; y las normas sobre transferencias y rendición de cuentas. En este contexto, los componentes del Programa Chile te Cuida son los siguientes: (i) Kit Chile Cuida; (ii) Teleasistencia para personas cuidadoras; (iii) Centro de Acompañamiento Virtual; y (iv) Comunidad de Personas Cuidadoras. Además, se establece que en su implementación, intervendrá la Subsecretaría de Servicios Sociales, la Subsecretaría de Redes Asistenciales y las Municipalidades conforme a los roles y funciones que determina el precitado acto administrativo.

9° Que, sobre el particular, cabe precisar que la Resolución N°12, de 2025 estableció que las transferencias a las municipalidades participantes del Programa se financiarán con los recursos de la asignación presupuestaria 24-03-355 "Chile te Cuida" de la Partida 21 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Capítulo 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Programa 08 "Sistema Nacional de Cuidados", y por tanto, no fue regulada en la resolución indicada pues abordaba únicamente la asignación presupuestaria 24-09-002.

10° Que, por consiguiente, mediante Resolución Exenta N°0533, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales se aprobó la "Modalidad para la Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa "Chile te Cuida" contemplados en la partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 355 la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025" (en adelante e indistintamente "La Modalidad"), a fin de regular el traspaso de recursos a las Municipalidades.

11° Que, puntualizado lo anterior, cabe precisar que el rol de los municipios ejecutores del Programa se enfocará principalmente en (i) la ejecución del componente 1: "Kit Chile Cuida", lo que incluye su entrega a las personas usuarias en el marco de consejerías individuales y grupales, mediante la contratación de personal financiado con los recursos transferidos desde

la asignación presupuestaria 24-03-355; y (ii) la realización de acciones de coordinación que requiera la Subsecretaría de Servicios Sociales para apoyar la ejecución de los otros tres componentes del Programa, a cargo de un funcionario municipal cuya contratación no se financiará con la asignación antes mencionada.

12° Que, así las cosas y habiendo sido la comuna de Temuco seleccionada para ejecutar el Programa "Chile Cuida" 2025, en el marco de la asignación 355 ya referida, así como el número de cupos que tendrá conforme al procedimiento establecido por la Resolución N°12, de 2025, ya individualizada, la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Promoción y Protección Social, invitó a la I. Municipalidad de Temuco a participar del Programa, la que manifestó su aceptación a participar presentando un proyecto que contempla una distribución financiera a través de SIGEC, y aprobada por la Subsecretaría de Servicios de Servicios Sociales.

13° Que, puntualizado lo anterior, cabe precisar que el artículo 1° del D.F.L. N°1, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dispone que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad. Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. Agrega su artículo 4° que, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado las funciones relacionadas con la asistencia social, salud pública, la promoción del empleo, entre otras.

14° Que, en función de lo anterior, se debe atender a la función pública del Estado, consagrada en el artículo 1° de la Constitución Política de la República, en concordancia con lo dispuesto por el inciso primero del artículo 3° de la Ley N°18.575, que sostiene que la administración del Estado está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal. Posteriormente, en el artículo 5° prescribe que los órganos de la Administración del Estado deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones.

15° Que, la Contraloría General de la República ha sostenido reiteradamente que la coordinación a que se refiere el artículo citado es un deber jurídico, y no una mera recomendación que el legislador impone a los entes públicos para que estos la ejecuten en el estricto marco de las competencias que a cada uno le corresponden y que, en consecuencia, es un principio general que informa la organización administrativa. Por otra parte, precisa que este principio no solo implica evitar duplicidades sino también concertar medios y esfuerzos con una finalidad común, y que dicho objetivo se traduce en facilitar el acceso de la ciudadanía a las distintas prestaciones de las entidades públicas mediante el mecanismo de la coordinación y, con ello, dar cumplimiento al principio de servicialidad del Estado (dictámenes N°E35073, de 2020, 26.955 y 210, de 2014, de la Contraloría General de la República). Asimismo, mediante en el dictamen E388402N23, el Ente Fiscalizador dispone que "siendo la Administración del Estado un todo armónico, encargada de satisfacer necesidades públicas de manera regular y continua, constituye un imperativo legal su deber de propender a la unidad de acción, debiendo los órganos que la componen ajustar sus acciones a los principios de coordinación, eficiencia y eficacia, fijando mecanismos para actuar coordinadamente y concertar medios con una finalidad común"; por tanto, las partes acuerdan lo siguiente:

SEGUNDO: DEL OBJETO

El objeto del presente convenio es regular la transferencia de recursos por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales a la I. Municipalidad de Temuco, para que ejecute el programa **"Chile te Cuida" año 2025** (en adelante e indistintamente, "Chile te Cuida" o el "Programa") del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados, Chile Cuida, en dicha comuna, en el marco de los recursos contemplados la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 355 de la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, de acuerdo a los roles y funciones que se establecen en el presente convenio.

La ejecución del presente convenio deberá realizarse en conformidad a lo establecido en el presente convenio; en la Resolución Exenta N°0533, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales; en la propuesta técnica y financiera presentada por la Municipalidad y aprobada por la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales; en la Norma Técnica y orientaciones metodológicas que se encontrarán disponibles en SIGEC; y a cualquier otra instrucción que imparta el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

TERCERO: DEL PROGRAMA CHILE TE CUIDA Y SUS COMPONENTES

El programa consiste en una intervención social que entrega a las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia funcional severa, acceso a bienes y a servicios a distancia, diseñados en base a las necesidades e intereses de las personas cuidadoras; para promover la adopción de estrategias de autocuidado, generar redes de apoyo entre personas en situaciones similares y facilitar el acceso a una primera respuesta en materias de salud y salud mental.

Los componentes del programa son los siguientes:

1. Componente N°1: Kit Chile Cuida

Conjunto de implementos para la estimulación del autocuidado de la persona cuidadora, los cuales buscan apoyar la organización eficiente de la rutina de cuidados y de autocuidado. Los kits son adquiridos por la Subsecretaría de Servicios Sociales y entregados a los municipios que participen del Programa para que éstos los entreguen a las personas beneficiarias.

2. Componente N°2: Teleasistencia para personas cuidadoras

Servicio multicanal (telefónico, plataformas web y redes sociales) mediante el cual se entrega (i) información y orientación en materia de salud; y (ii) atención en salud mental a las personas beneficiarias del Programa.

Este servicio es provisto por la Subsecretaría de Redes Asistenciales. Para operar lo anterior, mediante Decreto N°31, de 2025, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobó el convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con la Subsecretaría de Redes Asistenciales, a fin de financiar la implementación del componente referido, a través del Programa "Hospital Digital" dependiente de la Subsecretaría de Redes Asistenciales.

3. Componente N°3: Centro de Acompañamiento Virtual

Plataforma virtual que brinda apoyo en la formación de las personas cuidadoras, por medio de diversos servicios a distancia destinados a atender sus necesidades desde el hogar; además, entrega contenidos sobre actividad física y herramientas para el autocuidado de las personas cuidadoras.

4. Componente N°4: Comunidad de Personas Cuidadoras

Corresponde a talleres virtuales entregados en el Centro de Acompañamiento Virtual, diseñados para generar redes entre personas cuidadoras y promover el autocuidado. Tanto este componente como el indicado en el considerando precedente son ejecutados directamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales

Cabe precisar que, el Programa y sus componentes, cuya primera ejecución se efectúa durante el año 2025, es implementado por la Subsecretaría de Servicios Sociales en conjunto con la Subsecretaría de Redes Asistenciales y las municipalidades participantes. En lo particular, la municipalidad ejecutora, tendrá un rol activo en la ejecución del componente N°1, y de coordinación con las demás instituciones, con el propósito de lograr una implementación exitosa del Programa en la comuna.

CUARTO: DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA “CHILE TE CUIDA”

1.1. OBJETIVO GENERAL

Disminuir el nivel de desgaste personal de las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia severa.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar la incorporación de estrategias de cuidado y autocuidado en la rutina de las personas cuidadoras.
- Brindar apoyo en la formación y el autocuidado de las personas cuidadoras, por medio de diversos servicios e implementos destinados a atender sus necesidades, desde sus hogares.
- Generar redes de apoyo entre personas cuidadoras.
- Facilitar que las personas cuidadoras accedan a una primera respuesta en atención en salud y salud mental.

QUINTO: DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA

Serán beneficiarias de las prestaciones que se entregan a través del Programa las personas que se indican a continuación y que cumplan, de acuerdo con la verificación que realice la Subsecretaría de Servicios Sociales, con los siguientes requisitos:

1. Ser personas cuidadoras principales¹ de personas con dependencia funcional severa, lo que se acredita mediante su identificación en el módulo de personas cuidadoras del Registro Social de Hogares;

¹ Entiéndase por personas cuidadoras principales, aquellos adultos responsables, mayores de 18 años que desempeñan labores de cuidado y que no perciban remuneración por dicha tarea. Las personas cuidadoras principales pueden tener o no un vínculo consanguíneo con la persona con dependencia o bien, formar parte de su red de apoyo directa.

2. Haber manifestado su voluntad de participar del Programa, lo que se acredita mediante la aceptación que realiza la persona cuidadora al responder afirmativamente a la invitación que le formula la municipalidad respectiva. Dicha aceptación, se realiza a través de la suscripción de un instrumento de consentimiento informado;
3. Residir en una comuna seleccionada para la ejecución del Programa, lo que se acredita mediante la constatación de la comuna de residencia que la persona cuidadora reporta en el Registro Social de Hogares; y
4. No haber participado en otros programas de intervención social en materia de cuidados de la Subsecretaría de Servicios Sociales, tales como la Red Local de Apoyos y Cuidado, lo que se acredita mediante el contraste de datos de identificación de las personas usuarias de dichos programas.

En dicho marco, se entregarán prestaciones para una cobertura de aproximadamente 450 personas beneficiarias en la comuna y que se encuentren en la nómina entregada por la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Promoción y Protección Social.

SEXTO: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR

A través del presente convenio, la I. Municipalidad de Temuco en el marco del Programa se compromete a:

1. Realizar todas las acciones tendientes a ejecutar el Componente N°1: Kit Chile Cuida", así como también aquellas referidas a la implementación de los componentes restantes, a fin de garantizar una correcta ejecución del Programa en la Comuna.
2. Disponer del equipo profesional necesario para dar cumplimiento a las acciones y obligaciones estipuladas en el presente Convenio.
3. Adoptar todas las medidas tendientes a mantener una coordinación efectiva con la Subsecretaría de Servicios Sociales y la Subsecretaría de Redes Asistenciales en la implementación del Programa en la comuna.

SÉPTIMO: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

I. DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

1. Dar cumplimiento a las acciones indicadas en la cláusula precedente.
2. Utilizar los recursos transferidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales, única y exclusivamente para el objeto, acciones y obligaciones establecidas en el presente convenio, cumpliendo con todas las condiciones exigidas para ello.
3. Designar e informar por escrito a una contraparte municipal del Programa, que tenga responsabilidad administrativa o, en su defecto, tenga la calidad de agente público, que será responsable de gestionar el convenio, mantener una coordinación permanente con la contraparte técnica de la División de Promoción y Protección Social y otros ejecutores que ésta le informe. La contraparte municipal indicada no podrá ser financiada con los recursos que transfiera el Ministerio. Dicha contraparte tendrá, además, la función de realizar acciones de seguimiento, desarrollar mecanismos de derivación de casos y responder a requerimientos de derivación durante el período de ejecución del Programa, según las necesidades que se levanten en el marco de la ejecución de los componentes del Chile te Cuida. Asimismo, deberá apoyar en la difusión de actividades locales en

materia de cuidados y apoyar en la generación de contenidos pertinentes a la realidad local en el Centro de Acompañamiento Virtual.

4. Realizar todas las acciones comprometidas conforme a las etapas, hitos, actividades, objetivos y, en general, a toda descripción establecida en la Norma Técnica y guías metodológicas publicadas en SIGEC y acorde a la planificación elaborada por el equipo ejecutor.
5. Ejecutar el convenio de transferencia de recursos y sus modificaciones, en caso de existir; la planificación propuesta comprometida por el municipio; y dar cumplimiento a las instrucciones generales o particulares emitidas a este respecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o la SEREMI respectiva. La ejecución de las consejerías incluye el contacto previo con las personas de la nómina, el agendamiento de visitas, la aplicación del instrumento de línea de entrada para medir desgaste personal, el cuestionario de ingreso, la entrega de los implementos, la entrega de información y forma de contacto de la Teleasistencia para Personas Cuidadoras y la inscripción en actividades virtuales y grupos de apoyo de la Comunidad de Personas Cuidadoras.
6. Desarrollar las acciones necesarias durante el proceso de implementación de las consejerías individuales y grupales que contribuyan a la implementación de los componentes Teleasistencia para Personas Cuidadoras, Centro de Acompañamiento Virtual y Comunidad de Personas Cuidadoras, incluyendo acciones de recepción de derivaciones, el registro de información y otras, según lo dispuesto en los numerales, 4.2, 4.3 y 4.4 de la Resolución N°0533, de 2025, y a los instrumentos técnicos y metodológicos del programa.
7. Desarrollar acciones de seguimiento y desarrollar mecanismos de derivación de casos y responder a requerimientos de derivación durante el periodo de ejecución del programa, según las necesidades que se levanten en el marco de la ejecución de los componentes del Programa.
8. Mantener una coordinación permanente con la Subsecretaría de Servicios Sociales.
9. Contratar con los recursos transferidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales el personal idóneo que se requiere para ejecución del componente N°1 Kit Chile Cuida, el que deberá cumplir con los perfiles definidos en la Norma Técnica.
10. Asegurar la participación de quienes entreguen los Kit y la consejería asociada en las capacitaciones del Programa que se definan desde la Subsecretaría de Servicios Sociales.
11. Preparar e implementar una planificación para la distribución del Kit Chile Cuida y desarrollo de consejerías individuales y grupales, de acuerdo con la disponibilidad de los kits para despacho, en términos de stock, plazos y logística informados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. El formato de esta planificación se pondrá a disposición de los ejecutores a través de SIGEC.
12. Desarrollar todas las acciones logísticas necesarias para la recepción, bodegaje y entrega de los Kit Chile Cuida, con condiciones que permitan el resguardo frente a incendios, terremotos, condiciones climáticas, robos, pérdidas y otras que puedan afectar la integridad de los bienes entregados.
13. Ingresar la información de las personas beneficiarias receptoras de Kit al sistema de registro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, ya sea al aplicar los instrumentos en la plataforma virtual al realizar las consejerías o, de manera posterior, en trabajo de escritorio, resguardando que esto se realice de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos, para habilitar el uso de la plataforma y la participación de las personas beneficiarias en los demás componentes del Programa. Todas las personas que tengan acceso a dicho sistema deberán contar con su nombre de usuario y clave, entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y guardar secreto y estricta

- confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el desempeño de sus funciones, debiendo dar estricto cumplimiento a lo estipulado la ley N°19.628, sobre protección a la vida privada, debiendo el ejecutar adoptar las medidas conducentes a garantizar lo anterior.
14. Podrá disponer recursos de manera complementaria a los entregados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a modo de aporte local, para la correcta ejecución del componente Kit Chile Cuida, sea esto a través de horas profesionales para el desarrollo de consejerías y entrega de kits, coordinación de acciones de consejería, llamadas de contacto y planificación de visitas domiciliarias a las personas usuarias u otras acciones; así como la disposición de vehículos municipales; recursos para financiar gastos de movilización de kits y/o equipos profesionales; bodegaje y logística; seguros para proteger personas y/o bienes; oficinas para las labores asociadas a la coordinación de las acciones del componente; material de oficina; o bien, otras que se requieran.
 15. Remitir a la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de SIGEC, los respectivos Informes Técnicos de Avance que den cuenta de las actividades realizadas según el Informe de Planificación y un Informe Técnico Final, estableciendo los contenidos que se expresen en el respectivo convenio de transferencia de recursos. El formato de estos informes se pondrá a disposición de los ejecutores a través del SIGEC y su uso será obligatorio.
 16. Poner a disposición del MDSF todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos a través de su contraparte técnica o a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, con el objeto de hacer las supervisiones que correspondan.
 17. Rendir cuenta de los recursos transferidos en virtud del convenio de transferencia de recursos suscrito por las partes, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, en la Resolución Exenta N°1858, de 2023, ambas de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante e indistintamente, el "SISREC"), y demás normativa aplicable.
 18. Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargado y analista respectivamente.
 19. Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean necesarios para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través de SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de un token para la firma electrónica avanzada del encargado del ejecutor en instituciones acreditadas para ello (<https://www.entidadacreditadora.gob.cl/entidades/>) o contar con firma de Gobierno habilitada, en el caso de Instituciones Públicas, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo e internet.
 20. Restituir los saldos no ejecutados, observados y/o no rendidos, en tiempo y forma, según lo dispuesto en el presente acuerdo y a lo dispuesto en la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, sin perjuicio de las normas vigentes al momento de la restitución.
 21. Utilizar las orientaciones comunicacionales establecidas por el Programa, con sus gráficas y logos, las que estarán disponibles en SIGEC.
 22. Publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último.

23. Remitir conjuntamente con el convenio que se suscriba por el/la Alcalde(sa), la información referida a la contratación de personal necesario para la implementación del Programa y a su calidad jurídica², a través del Anexo N°1 del presente convenio.
24. Realizar cualquier otra función que se estipule en el convenio que se suscriba para estos efectos.

II. DE LAS OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia implementará el Programa a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, con apoyo de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

2. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES

La Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Promoción y Protección Social y la División de Administración y Finanzas, velará por la adecuada ejecución técnica y financiera del Programa y sus intervenciones en cada una de las comunas, para lo cual deberá realizar la siguiente actividad: suscribir y aprobar los respectivos convenios con los ejecutores y sus modificaciones.

3. DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL (en adelante, "DPPS")

- a) Designar una contraparte técnica, quien deberá contar con responsabilidad administrativa y cuya función será velar por la correcta ejecución del convenio.
- b) Realizar asistencia técnica a las contrapartes comunales cuando se requiera y poner a disposición los instrumentos metodológicos y técnicos a través de SIGEC.
- c) Evaluar y aprobar las propuestas financieras presentadas por los ejecutores, a través del SIGEC.
- d) Validar que el personal seleccionado por los municipios ejecutores cumpla con los perfiles definidos según la norma técnica disponible en el SIGEC.
- e) Desarrollar el proceso adquisición de los bienes que componen el Kit Chile Cuida, y de los servicios de armado de cada kit y de distribución de éste a las municipalidades ejecutoras, a fin de que éstas últimas puedan implementar correctamente el componente 1 del Programa.
- f) Realizar la capacitación a los equipos ejecutores de la municipalidad sobre SIGEC, servicio de consejería del componente Kit Chile Cuida y uso de la plataforma Centro de Acompañamiento Virtual.
- g) Ejecutar los componentes Centro de Acompañamiento Virtual y Comunidad de Personas Cuidadoras Chile Cuida, en coordinación con la municipalidad, según lo descrito en el presente convenio y en los numerales 4.3 y 4.4 de la Resolución Exenta N°0533, de 2025 ya individualizada.
- h) Realizar las coordinaciones necesarias con la municipalidad y la Subsecretaría de Redes Asistenciales para la correcta ejecución del componente Teleasistencia para personas cuidadoras, además de promover el uso y adherencia de las personas usuarias a los servicios, según lo descrito en el numeral 4.2 de la Resolución Exenta N°0533, de 2025.
- i) Solicitar la entrega, por parte de la municipalidad, mediante respaldo en SIGEC, de informes de planificación, técnicos de avance y final.
- j) Realizar la revisión de informes de planificación, técnicos de avance y final.

² Mediante el documento indicado, la Municipalidad entregará información de la contratación de personal con la cual contará para el cumplimiento del objeto del presente convenio. Lo anterior, en el marco de lo establecido en el inciso quinto del artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025. La exigencia se mantendrá en la medida que la norma de presupuesto vigente lo exija para los años presupuestarios siguientes.

- k) Realizar asistencia técnica a las contrapartes regionales y comunales cuando se requiera y poner a disposición los lineamientos metodológicos y técnicos para la implementación de la intervención.
- l) Aprobar mediante oficio las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores, de conformidad a lo dispuesto en la presente Modalidad y al convenio respectivo.
- m) Realizar, a nivel nacional, el monitoreo de la ejecución del Programa, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución (entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pueda comprometer la consecución de los logros proyectados, en general y/o para cada uno de los componentes a implementar) e informar por escrito a la SEREMI correspondiente, proponiendo acciones correctivas concretas para cada caso. La SEREMI respectiva deberá formular en respuesta un plan de contingencia, el que deberá ser comunicado y aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- n) Entregar oportunamente toda la información necesaria para la correcta ejecución del presente convenio. Le corresponderá, especialmente, elaborar y mantener actualizada la nómina de beneficiarios/as del kit Chile Cuida.
- o) Realizar cualquier otra función que se estipule en el convenio que se suscriba para estos efectos y que tenga por objeto una correcta ejecución de los componentes del Programa.

4. DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (en adelante, "DAF")

- a) Efectuar las transferencias de recursos y realizar todas las gestiones asociadas a las mismas.
- b) Solicitar y revisar las rendiciones de cuenta, en conformidad a lo establecido en la resolución N°30, de 2015, y en la Resolución Exenta N°1858, de septiembre de 2023, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace.
- c) Realizar cualquier otra función que se estipule en el convenio que se suscriba para estos efectos.

5. SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (en adelante, "SEREMI")

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Designar a una contraparte regional, una vez informada la autoridad regional respectiva, de la asignación de marcos presupuestarios y coberturas regionales. La contraparte regional deberá contar con responsabilidad administrativa o, en su defecto, tener la calidad de Agente Público. La referida designación se comunicará por escrito a la Subsecretaría de Servicios Sociales y su función será velar por la correcta ejecución del Programa.
- b) Supervisar técnicamente el funcionamiento del Programa en coordinación con la División de Promoción y Protección Social, de acuerdo con los lineamientos que ésta imparta.
- c) Realizar cualquier otra función que se estipule en el convenio que se suscriba para estos efectos.

OCTAVO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ÍTEMS FINANCIABLES

Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Servicios Sociales transferirá a la I. de Municipalidad de Temuco, recursos por la cantidad de **\$7.778.430 (siete millones setecientos setenta y ocho mil cuatrocientos treinta pesos)**, fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08 "Sistema Nacional de Cuidados", Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 355 C, "Chile te Cuida", de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

La transferencia de los recursos se realizará en **una sola cuota** una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio de transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaría de Servicios Sociales y la Municipalidad ejecutora.
- El ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija norma sobre Rendición de Cuentas.

Los recursos serán depositados en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción de fondos provenientes de asignaciones presupuestarias administradas por el Ministerio.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del convenio, la Municipalidad deberá destinar los recursos transferidos a los ítems de gastos y plan de cuentas contenido en los Anexos 2 y 3 del presente convenio, y descritos en la Resolución Exenta N°0533 de 2025, ya individualizada, y de acuerdo con lo establecido en el Plan de Cuentas contenido en la propuesta económica presentada por la Municipalidad aprobada por la contraparte técnica del Ministerio en SIGEC.

Se deja expresa constancia que los recursos transferidos no serán incorporados en el presupuesto de la Municipalidad, sino que el manejo financiero se realizará en una cuenta especial definida por ésta, y que el personal que la institución contrate para prestar funciones en la ejecución del Programa no tendrá relación laboral alguna ni dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora.

En caso de que la Subsecretaría de Servicios Sociales cuente con recursos adicionales para la ejecución del Programa, a solicitud de la municipalidad, se procederá a la modificación del convenio respectivo, incorporándose los nuevos recursos al componente N°1 del Programa, lo que permitirá a cada ejecutor continuar con su ejecución, aumentando la cobertura entregada por el Programa, el plazo de ejecución y/o las prestaciones comprometidas.

NOVENO: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

El reintegro de los saldos no rendidos, no ejecutados y/u observados, en caso de corresponder, se deberá realizar, a más tardar, dentro del mes siguiente a la notificación de cierre en el sistema SISREC del respectivo convenio.

El proceso de rendición de cuenta no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio. Lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025 o la que se encuentre vigente.

B. DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El plazo de ejecución se iniciará una vez transferido los recursos y se extenderá de conformidad con la propuesta aprobada durante trece (13) meses, considerando doce (12) de ejecución y un (1) mes adicional para coordinar la entrega de los Kit Chile Cuida al municipio, por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales y para que éste último contrate al personal necesario para la entrega de los Kits.

Sin perjuicio de lo anterior y en el marco de lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la Municipalidad podrá comenzar a realizar acciones que impliquen gastos y, por tanto, imputar los mismos con cargo a los recursos que se transfieren a través del presente convenio, a contar de la fecha de su suscripción. Lo anterior, de forma excepcional, fundado exclusivamente en razones de buen servicio consistentes en la necesidad de formalizar la entrega de prestaciones de manera expedita, para lo cual se requiere realizar acciones vinculadas a la entrega los bienes y realización de las conserjerías a los(las) usuarios(as).

Lo anterior, es sin perjuicio de que la transferencia de recursos solo tendrá lugar una vez que esté totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente acuerdo y habiéndose cumplido los requisitos establecidos en la cláusula octava del presente convenio.

Asimismo, y de manera excepcional, a solicitud fundada del ejecutor y previa aprobación de la contraparte técnica de la División de Promoción y Protección Social, se podrá ampliar el plazo de ejecución del convenio hasta por cuatro (4) meses.

Dicha solicitud deberá ser presentada mediante oficio del ejecutor presentado a la Subsecretaría, con a lo menos cuarenta y cinco (45) días corridos de anticipación al término de ejecución indicado en la presente cláusula. Una vez aprobada la solicitud presentada por el ejecutor, por la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la contraparte técnica indicada, se deberá suscribir una modificación de convenio en forma previa al término de ejecución original, la que deberá ser aprobada por los actos administrativos correspondientes.

DÉCIMO: DE LOS INFORMES DE PLANIFICACIÓN, AVANCES Y LAS RENDICIONES DE CUENTAS

La Subsecretaría de Servicios Sociales mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución de la intervención mediante el análisis y evaluación de los informes de Planificación, Avance de actividades y del Informe Técnico Final, sin perjuicio de otras actividades conducentes a ese propósito.

A) INFORME DE PLANIFICACIÓN

El Informe de Planificación deberá entregarse como máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales y cargado en la plataforma SIGEC.

Este informe deberá dar cuenta de las acciones y/o actividades del equipo ejecutor que son necesarias para la implementación del programa, así como aquellas que se realizan con anterioridad a la transferencia.

Su contenido debe incluir la planificación de las acciones y/o actividades generales a desarrollar para la implementación del componente 1 Kit Chile Cuida y, de la coordinación durante la implementación de los demás componentes durante la ejecución del programa, en el marco de lo estipulado en el presente acuerdo.

Dicho informe se encontrará disponible para ser completado por la Municipalidad a través de SIGEC y deberá ser revisado y aprobado por la Contraparte Técnica de la División de Promoción y Protección Social en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.

B. INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE DE ACTIVIDADES E INFORME TÉCNICO FINAL

Para efectos de verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto del presente acuerdo, la Municipalidad entregará a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Servicios Sociales los siguientes informes:

- 1) **Informes Técnicos de Avance de Actividades.** La Municipalidad entregará a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Servicios Sociales, Informes Técnicos de Avance de actividades, a fin de dar cuenta de las acciones realizadas en los componentes y verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto de la transferencia.

Los plazos de entrega y el contenido de cada informe de avance se definirán en función de las etapas señaladas en la Norma Técnica³:

Informes Técnicos de Avance	Fecha de entrega	Periodo que informa
Primero	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del mes 2 de ejecución del programa.	Todas las actividades realizadas desde la transferencia de recursos y durante las etapas 0 y 1.
Segundo	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del séptimo mes de ejecución.	Todas las actividades realizadas durante los primeros 5 meses de la etapa 2.

³ Las etapas de la iniciativa descritas en la Norma Técnica son las siguientes:

- Etapa 0: Instalación y diagnóstico comunitario: 2 meses. Esta etapa no se ejecuta en los centros de continuidad.
- Etapa 1: Diagnóstico Individual y Plan de Atención: 2 meses.
- Etapa 2: Ejecución Plan de Atención: 7 meses. En el caso de Centros de continuidad este periodo será de 9 meses.
- Etapa 3: Evaluación de Cierre: 1 mes.

Los Informes Técnicos de Avance de Actividades deberán contener, a lo menos, el registro de las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del programa durante el periodo informado.

- 2) **Informe Técnico Final.** La Municipalidad entregará a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Servicios Sociales, un Informe Técnico Final dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de la ejecución del programa.

El informe técnico final debe contener al menos, la siguiente información:

- a) Detalle de las acciones realizadas en la ejecución del programa y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas;
- b) Breve descripción de elementos o aspectos facilitadores y obstaculizadores del proceso de ejecución por cada componente.

Todos los formatos de los informes señalados en los números 1) y 2) precedentes se encontrarán disponibles para ser completados por la Municipalidad en el SIGEC del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, dentro de los plazos señalados. Dichos formatos de informes serán obligatorios para el Municipio.

C. DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS⁴

La municipalidad deberá sujetarse en materia de rendición de cuentas a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, y en la Resolución Exenta N1858, de 2023, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, ambas de la Contraloría General de la República, o las normas que la reemplacen, y según lo estipulado en el convenio de transferencias.

La Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Administración y Finanzas, será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, entre otras cosas de:

- Exigir la rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está rindiendo.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

Además, y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, ya referida, el ejecutor deberá entregar a través del SISREC los siguientes documentos:

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.
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.

⁴ El proceso de rendición de cuenta no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

3. 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. 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.
4. Informe de Cierre (Financiero Final)⁵: El ejecutor deberá presentar un informe de cierre, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, dicho informe deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición mensual del convenio.

SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS (SISREC)

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del SISREC.

Se permitirá realizar la rendición con documentos auténticos digitalizados y documentos electrónicos que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el funcionario que corresponda. Los documentos señalados, deberán ser acompañados sin enmiendas o adulteraciones; asimismo, no se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

El ejecutor estará obligado a lo siguiente:

1. Utilizar SISREC para la rendición a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable incluyendo las Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
2. Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargo y analista respectivamente.
3. Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean necesarios para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través de SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de un token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, si corresponde, o la habilitación de la firma de Gobierno, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo e internet.
4. Custodiar adecuadamente los documentos de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar en el marco de la normativa legal vigente.

D. DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS

1. De los informes técnicos

La División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales revisará los informes técnicos dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrán aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.

La Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de

⁵ Corresponde al informe financiero final que debe presentar el organismo ejecutor en la plataforma correspondiente.

las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría, las que deberán ser revisadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción para aprobar o rechazar definitivamente.

Todos los Informes deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

2. De los informes financieros

Los informes financieros que contienen la rendición de cuentas (informes financieros mensuales e informe de cierre), serán revisados por la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles, contados desde su recepción en la plataforma SISREC y podrán ser aprobados u observados. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad respecto de los informes, estas deberán remitirse al ejecutor.

La Municipalidad tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría a través de la misma plataforma, la que deberá revisarla y pronunciarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva. Todo este proceso será realizado a través de la Plataforma SISREC.

La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión, la no realización de las correcciones o aclaraciones notificadas dentro del plazo estipulado, o el rechazo definitivo del Informe de Inversión, se considerará un incumplimiento grave del convenio, que habilitará a disponer el término anticipado al convenio y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, según corresponda.

DECIMO PRIMERA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

La Subsecretaría de Servicios Sociales pondrá término anticipado al presente convenio y exigirá a la Municipalidad la devolución del saldo de los recursos entregados, en los siguientes casos:

1. Si la Municipalidad no efectúa dentro del plazo estipulado en el convenio, las correcciones o aclaraciones, o no subsana o aclara adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Subsecretaría en la revisión de los informes técnicos y financieros.
2. Si la Municipalidad no efectúa las actividades formuladas en el convenio, no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o no ingresa la información de los beneficiarios en el sistema de registro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Si la Municipalidad utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el presente convenio.
4. Si la documentación, información o antecedentes presentados por la Municipalidad ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
5. Si se verifica la no ejecución o la ejecución incompleta, deficiente o injustificada de las obligaciones contraídas en el presente convenio, según calificación que efectuará la Contraparte Técnica.

6. Si la Municipalidad no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo señalado en la Norma Técnica de la iniciativa disponible en SIGEC.
7. Cualquier otro incumplimiento que pueda afectar gravemente la ejecución del presente convenio.

Para proceder a poner término anticipado al presente Convenio, la Subsecretaría de Servicios Sociales deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la contraparte Municipal, mediante oficio remitido al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos.

La Municipalidad, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción del oficio por Oficina de Partes, deberá entregar un informe, rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este. La Subsecretaría de Servicios Sociales tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para revisar el informe presentado por la Municipalidad, aprobándolo o rechazándolo, lo que deberá comunicar por oficio a la Municipalidad. De no presentarse el informe o si de la evaluación de su contenido se determina que no se justifica el incumplimiento, la Subsecretaría de Servicios Sociales, una vez comunicada su decisión conforme a lo señalado, podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

El Municipio deberá restituir los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles de dictado y notificado el acto administrativo que declara el término anticipado del convenio, y en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados, en caso de existir.

DÉCIMO SEGUNDA: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad podrá, en casos justificados y previa autorización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, redistribuir los fondos asignados respetando el marco presupuestario establecido en la Modalidad y las restricciones contenidas en el Plan de Cuentas y su Glosario. Las redistribuciones presupuestarias deberán ser requeridas por oficio a la Subsecretaría, por causas debidamente fundadas.

Sin embargo, **no será posible imputar con cargo a los gastos internos sobre el 10% del presupuesto total asignado y aprobado.**

Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán, en todo caso, ser presentadas a la Subsecretaría de Servicios Sociales hasta cuarenta y cinco (45) días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del programa.

La Subsecretaría podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, informando formalmente su decisión a la Municipalidad por medio de oficio. El plazo para la aprobación o rechazo de la redistribución presupuestaria será de quince (15) días hábiles, una vez ingresada vía oficio a la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Toda redistribución presupuestaria deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto. Además de lo anterior, el

ejecutor deberá estar al día en la presentación de rendiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el presente convenio y la normativa vigente.

DECIMO TERCERA: DEL REEMBOLSO DE EXCEDENTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, al término del presente convenio y en caso de que no se utilicen la totalidad de los recursos transferidos, la Municipalidad deberá efectuar el reintegro de los fondos no utilizados, no rendidos y/u observados en caso de existir, así como también aquellos que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, dentro del mes siguiente a la notificación de cierre en el sistema SISREC del respectivo convenio.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de la restitución.

DECIMO CUARTA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS

A) CONTRAPARTES TÉCNICAS

Para efectos de coordinación y de la adecuada ejecución del presente convenio, la Subsecretaría designará a una contraparte técnica en la División de Promoción y Protección Social, quien será el o la encargada de la iniciativa y responsable técnica. La contraparte técnica contará con la asistencia técnica de profesionales de la División de Promoción y Protección Social, quienes realizarán las siguientes acciones:

1. Asistir técnicamente a las contrapartes municipales cuando se requiera y poner a disposición los lineamientos metodológicos y técnicos para la implementación de la iniciativa.
2. Realizar el monitoreo de la ejecución de la iniciativa y, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución (entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pueda comprometer la consecución de los logros proyectados para la iniciativa, en general y/o para cada uno de los componentes a implementar), informar por escrito a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente proponiendo acciones correctivas concretas para cada caso. La SEREMI deberá formular en respuesta un plan de contingencia, el que deberá ser comunicado y aprobado por la contraparte técnica de la División de Promoción y Protección Social.

A su vez, la Municipalidad deberá designar su contraparte técnica, la que deberá ser informada por escrito a la Subsecretaría a más tardar dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la transferencia de recursos e informarla a la Subsecretaría de Servicios Sociales a través de un oficio, cuya copia deberá ser subida a SIGEC para efecto de dar cumplimiento a la obligación de informar dicha designación. La persona designada deberá tener responsabilidad administrativa o, en su defecto, la calidad de agente público.

Si la Municipalidad debe modificar a la contraparte técnica por cualquier motivo, deberá comunicar la nueva designación mediante Oficio a la Subsecretaría de Servicios Sociales, a más tardar, dentro de cinco (5) días hábiles contados desde la designación.

B) CONTRAPARTES FINANCIERAS

La Contraparte Financiera de la Subsecretaría será ejercida por el Departamento de Contabilidad y Finanzas de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La Contraparte Financiera de la Municipalidad será ejercida por las personas designadas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y subrogante, en roles de encargado y analista respectivamente.

DÉCIMO QUINTA: DE LOS SISTEMAS

Para la correcta ejecución de la iniciativa se pondrá a disposición de la Municipalidad plataformas de registro, incluyendo SIGEC, plataforma que permite realizar el seguimiento técnico y administrativo del convenio; el Centro de Acompañamiento Virtual (CAV), que permite la carga de información sobre personas usuarias directas y el desarrollo de la intervención; y otras que puedan ser definidas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Las partes acuerdan que el procedimiento de activación de claves de acceso se efectuará mediante la entrega de un formulario de solicitud que la contraparte técnica de la Subsecretaría de Servicios Sociales pondrá a su disposición a través de correo electrónico. El formulario deberá contener los siguientes antecedentes: nombre completo, RUN, teléfono, comuna y perfil solicitado.

Los funcionarios a quienes se les asigna clave de acceso para operar las plataformas que se dispongan, deberán firmar un acuerdo de confidencialidad y no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombre de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su nombre y clave.

Además, se debe utilizar el SISREC para el proceso de rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor y cumpliendo lo señalado en la cláusula décima del presente acuerdo.

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

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, la Subsecretaría de Servicios Sociales y Municipalidad deberán guardar confidencialidad de todos los antecedentes que obtenga con motivo del presente Convenio, dando estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, en particular las disposiciones de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y de la Resolución N°304, de 2020, del Consejo para la Transparencia, que aprueba el texto actualizado y refundido de las recomendaciones sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado.

Las partes deberán velar porque la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones, deban acceder a la misma, guardando la debida reserva.

La Subsecretaría de Servicios Sociales podrá recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, transferir,

transmitir o cancelar datos, de conformidad con lo dispuesto la Ley N°19.628 y en el artículo 6° de la Ley N°19.949.

Por su parte, la Municipalidad solo podrá utilizar la información que se transfiera para los fines establecidos en el presente Convenio, y no se podrá registrar, custodiar, almacenar ni tratar de manera alguna el dato entregado a la institución sino para el objeto del presente acuerdo y durante la vigencia del mismo.

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

DÉCIMO SÉPTIMA: DE 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.

DECIMO OCTAVA: DE LAS PERSONERÍAS Y EJEMPLARES

La personería de **FRANCISCA GALLEGOS JARA**, para actuar en representación del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, consta en Decreto N°11, de fecha 16 de agosto de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Por su parte, la personería de don **ROBERTO FRANCISCO NEIRA ABURTO**, para representar a la **I. MUNICIPALIDAD DE TEMUCO** consta en Decreto N°5208 de fecha 06 de diciembre de junio de 2024.

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

Firmado por: Francisca Gallegos Jara, Subsecretaria de Servicios Sociales, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y, Roberto Neira Aburto, Alcalde de la I. Municipalidad de Temuco".

2°APRUÉBASE el anexo suscrito por el alcalde de la I. Municipalidad de Temuco, don(Roberto Neira Aburto en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

3° IMPÚTESE el gasto que demande el presente decreto a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 355, "Chile te Cuida", de la Ley de Presupuestos del Sector Público que se encuentre vigente.

4° REMÍTASE copia digital del presente decreto a la Fiscalía Ministerial; a la División de Promoción y Protección Social; a la División de Administración y Finanzas; al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la I. Municipalidad de Temuco y copia impresa a la Oficina de partes.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"



PAULA POBLETE MAUREIRA

MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (S)

Asignación: 24-03-255		
ID	NOMBRE	\$
4716.	Municipalidad Henuco	778.430.
V°B° Presupuesto: \$		Fecha: 24-12-28





**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
SISTEMA NACIONAL DE APOYOS Y CUIDADOS - CHILE CUIDA
PROGRAMA "CHILE TE CUIDA"
ENTRE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
Y
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

En Santiago, a 19 DIC 2025, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, representado por su **SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES**, doña **FRANCISCA GALLEGOS JARA**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Catedral N°1575, comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" o "el ejecutor", RUT N° 69.190.700-7, representada por su Alcalde(sa) o Representante Legal don(ña) **ROBERTO FRANCISCO NEIRA ABURTO**, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Arturo Prat N°650, comuna de Temuco, Región de la Araucanía; acuerdan lo siguiente:

PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES

1° Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con 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, dentro de los principales objetivos estratégicos del Programa de Gobierno, se encuentra el diseño y puesta en marcha de un Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados, a fin de avanzar hacia un enfoque de garantía de derechos y garantías universales, para lo cual el Estado deberá poner mayor énfasis en los grupos de la población que requieren de apoyo y/o asistencia en sus actividades de la vida diaria para el desarrollo de su autonomía, autovalencia y proyectos de vida diversos desde una perspectiva de corresponsabilidad. Dichos grupos se encuentran integrados por niños, niñas y adolescentes, personas con discapacidad, personas mayores, personas con dependencia funcional y personas cuidadoras, entre otras, que requieren necesidades de apoyo y cuidado diferentes.



3208055

3° Que, el Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados – Chile Cuida se concibe como una red intersectorial e integrada de instituciones, políticas e iniciativas públicas de apoyos y cuidados, que articula y provee de servicios y prestaciones proporcionadas por el Estado, las comunidades y el mercado, dirigidas a personas con dependencia por motivos de salud, discapacidad o curso de vida, así como también a quienes cuidan de manera remunerada y no remunerada, con la finalidad de garantizar el derecho al cuidado y contribuir a una nueva organización social en la materia, mediante un modelo de corresponsabilidad social y de género. Entre su oferta, se contempla el programa "Chile Te Cuida" (en adelante e indistintamente, "Chile te Cuida" o el "Programa") el cual consiste en una intervención social que entrega a las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia funcional severa, acceso a bienes y a servicios a distancia, diseñados en base a las necesidades e intereses de las personas cuidadoras; para promover la adopción de estrategias de autocuidado, generar redes de apoyo entre personas en situaciones similares y facilitar el acceso a una primera respuesta en materias de salud y salud mental.

4° Que, considerando lo anterior, el objetivo general del Programa es disminuir el nivel de desgaste personal de las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia severa; lo cual se realiza mediante diversos bienes y servicios orientados a promover su autocuidado y entregar herramientas para facilitar el cuidado, a fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas que ejercen y reciben acciones de cuidado y disminuir el nivel de desgaste personal de las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia moderada y severa.

5° Que, el Programa será ejecutado con los recursos contemplados en las asignaciones presupuestarias 355 y 002 dispuestas en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, ítem 03 e ítem 09, respectivamente de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, tal como se expone.

6° Que, sobre el particular, cabe precisar que por Decreto N°317, de 2025, del Ministerio de Hacienda se modificó el presupuesto del Programa 21, Capítulo 01, Programa 08 para, entre otras cosas, incorporar en el ítem 03 "A otras entidades públicas" una nueva asignación 355 C, denominada "Chile te Cuida" por un monto de \$107.169.000.- (ciento siete millones ciento sesenta y nueve mil pesos), lo cual tuvo por objeto financiar las transferencias a las municipalidades como participantes del Programa.

7° Que, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero de la Glosa N°06 de la Asignación 002 "Chile Te Cuida", mediante la Resolución N°12, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se estableció la forma de ejecución de los recursos, incluidos los componentes del Programa y Beneficiarios de la Asignación 24-09-002 "Chile Te Cuida", del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (en adelante e indistintamente, la "Resolución N°12").



8° Que, la Resolución N°12 informa los objetivos del Programa; las personas beneficiarias y la selección de comunas; sus componentes; la forma de ejecutar los recursos de la asignación 002 "Chile te Cuida"; y las normas sobre transferencias y rendición de cuentas. En este contexto, los componentes del Programa Chile te Cuida son los siguientes: (i) Kit Chile Cuida; (ii) Teleasistencia para personas cuidadoras; (iii) Centro de Acompañamiento Virtual; y (iv) Comunidad de Personas Cuidadoras. Además, se establece que en su implementación, intervendrá la Subsecretaría de Servicios Sociales, la Subsecretaría de Redes Asistenciales y las Municipalidades conforme a los roles y funciones que determina el precitado acto administrativo.

9° Que, sobre el particular, cabe precisar que la Resolución N°12, de 2025 estableció que las transferencias a las municipalidades participantes del Programa se financiarán con los recursos de la asignación presupuestaria 24-03-355 "Chile te Cuida" de la Partida 21 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Capítulo 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Programa 08 "Sistema Nacional de Cuidados", y por tanto, no fue regulada en la resolución indicada pues abordaba únicamente la asignación presupuestaria 24-09-002.

10° Que, por consiguiente, mediante Resolución Exenta N°0533, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales se aprobó la "Modalidad para la Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa "Chile te Cuida" contemplados en la partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 355 la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025" (en adelante e indistintamente "La Modalidad"), a fin de regular el traspaso de recursos a las Municipalidades.

11° Que, puntualizado lo anterior, cabe precisar que el rol de los municipios ejecutores del Programa se enfocará principalmente en (i) la ejecución del componente 1: "Kit Chile Cuida", lo que incluye su entrega a las personas usuarias en el marco de consejerías individuales y grupales, mediante la contratación de personal financiado con los recursos transferidos desde la asignación presupuestaria 24-03-355; y (ii) la realización de acciones de coordinación que requiera la Subsecretaría de Servicios Sociales para apoyar la ejecución de los otros tres componentes del Programa, a cargo de un funcionario municipal cuya contratación no se financiará con la asignación antes mencionada.

12° Que, así las cosas y habiendo sido la comuna de Temuco seleccionada para ejecutar el Programa "Chile Cuida" 2025, en el marco de la asignación 355 ya referida, así como el número de cupos que tendrá conforme al procedimiento establecido por la Resolución N°12, de 2025, ya individualizada, la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Promoción y Protección Social, invitó a la I. Municipalidad de Temuco a participar del Programa, la que manifestó su aceptación a participar presentando un proyecto que contempla una distribución financiera a través de SIGEC, y aprobada por la Subsecretaría



de Servicios de Servicios Sociales.

13° Que, puntualizado lo anterior, cabe precisar que el artículo 1° del D.F.L. N°1, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dispone que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad. Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. Agrega su artículo 4° que, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado las funciones relacionadas con la asistencia social, salud pública, la promoción del empleo, entre otras.

14° Que, en función de lo anterior, se debe atender a la función pública del Estado, consagrada en el artículo 1° de la Constitución Política de la República, en concordancia con lo dispuesto por el inciso primero del artículo 3° de la Ley N°18.575, que sostiene que la administración del Estado está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal. Posteriormente, en el artículo 5° prescribe que los órganos de la Administración del Estado deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones.

15° Que, la Contraloría General de la República ha sostenido reiteradamente que la coordinación a que se refiere el artículo citado es un deber jurídico, y no una mera recomendación que el legislador impone a los entes públicos para que estos la ejecuten en el estricto marco de las competencias que a cada uno le corresponden y que, en consecuencia, es un principio general que informa la organización administrativa. Por otra parte, precisa que este principio no solo implica evitar duplicidades sino también concertar medios y esfuerzos con una finalidad común, y que dicho objetivo se traduce en facilitar el acceso de la ciudadanía a las distintas prestaciones de las entidades públicas mediante el mecanismo de la coordinación y, con ello, dar cumplimiento al principio de servicialidad del Estado (dictámenes N°E35073, de 2020, 26.955 y 210, de 2014, de la Contraloría General de la República). Asimismo, mediante en el dictamen E388402N23, el Ente Fiscalizador dispone que "siendo la Administración del Estado un todo armónico, encargada de satisfacer necesidades públicas de manera regular y continua, constituye un imperativo legal su deber de propender a la unidad de acción, debiendo los órganos que la componen ajustar sus acciones a los principios de coordinación, eficiencia y eficacia, fijando mecanismos para actuar coordinadamente y concertar medios con una finalidad común"; por tanto, las partes acuerdan lo siguiente:



SEGUNDO: DEL OBJETO

El objeto del presente convenio es regular la transferencia de recursos por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales a la I. Municipalidad de Temuco, para que ejecute el programa **"Chile te Cuida" año 2025** (en adelante e indistintamente, "Chile te Cuida" o el "Programa") del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados, Chile Cuida, en dicha comuna, en el marco de los recursos contemplados la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 355 de la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, de acuerdo a los roles y funciones que se establecen en el presente convenio.

La ejecución del presente convenio deberá realizarse en conformidad a lo establecido en el presente convenio; en la Resolución Exenta N°0533, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales; en la propuesta técnica y financiera presentada por la Municipalidad y aprobada por la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales; en la Norma Técnica y orientaciones metodológicas que se encontrarán disponibles en SIGEC; y a cualquier otra instrucción que imparta el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

TERCERO: DEL PROGRAMA CHILE TE CUIDA Y SUS COMPONENTES

El programa consiste en una intervención social que entrega a las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia funcional severa, acceso a bienes y a servicios a distancia, diseñados en base a las necesidades e intereses de las personas cuidadoras; para promover la adopción de estrategias de autocuidado, generar redes de apoyo entre personas en situaciones similares y facilitar el acceso a una primera respuesta en materias de salud y salud mental.

Los componentes del programa son los siguientes:

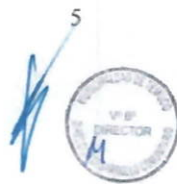
1. Componente N°1: Kit Chile Cuida

Conjunto de implementos para la estimulación del autocuidado de la persona cuidadora, los cuales buscan apoyar la organización eficiente de la rutina de cuidados y de autocuidado. Los kits son adquiridos por la Subsecretaría de Servicios Sociales y entregados a los municipios que participen del Programa para que éstos los entreguen a las personas beneficiarias.

2. Componente N°2: Teleasistencia para personas cuidadoras

Servicio multicanal (telefónico, plataformas web y redes sociales) mediante el cual se

5



entrega (i) información y orientación en materia de salud; y (ii) atención en salud mental a las personas beneficiarias del Programa.

Este servicio es provisto por la Subsecretaría de Redes Asistenciales. Para operar lo anterior, mediante Decreto N°31, de 2025, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobó el convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con la Subsecretaría de Redes Asistenciales, a fin de financiar la implementación del componente referido, a través del Programa "Hospital Digital" dependiente de la Subsecretaría de Redes Asistenciales.

3. Componente N°3: Centro de Acompañamiento Virtual

Plataforma virtual que brinda apoyo en la formación de las personas cuidadoras, por medio de diversos servicios a distancia destinados a atender sus necesidades desde el hogar; además, entrega contenidos sobre actividad física y herramientas para el autocuidado de las personas cuidadoras.

4. Componente N°4: Comunidad de Personas Cuidadoras

Corresponde a talleres virtuales entregados en el Centro de Acompañamiento Virtual, diseñados para generar redes entre personas cuidadoras y promover el autocuidado. Tanto este componente como el indicado en el considerando precedente son ejecutados directamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales

Cabe precisar que, el Programa y sus componentes, cuya primera ejecución se efectúa durante el año 2025, es implementado por la Subsecretaría de Servicios Sociales en conjunto con la Subsecretaría de Redes Asistenciales y las municipalidades participantes. En lo particular, la municipalidad ejecutora, tendrá un rol activo en la ejecución del componente N°1, y de coordinación con las demás instituciones, con el propósito de lograr una implementación exitosa del Programa en la comuna.

CUARTO: DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA "CHILE TE CUIDA"

1.1. OBJETIVO GENERAL

Disminuir el nivel de desgaste personal de las personas cuidadoras no remuneradas de personas con dependencia severa.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar la incorporación de estrategias de cuidado y autocuidado en la rutina de las personas cuidadoras.



- Brindar apoyo en la formación y el autocuidado de las personas cuidadoras, por medio de diversos servicios e implementos destinados a atender sus necesidades, desde sus hogares.
- Generar redes de apoyo entre personas cuidadoras.
- Facilitar que las personas cuidadoras accedan a una primera respuesta en atención en salud y salud mental.

QUINTO: DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA

Serán beneficiarias de las prestaciones que se entregan a través del Programa las personas que se indican a continuación y que cumplan, de acuerdo con la verificación que realice la Subsecretaría de Servicios Sociales, con los siguientes requisitos:

1. Ser personas cuidadoras principales¹ de personas con dependencia funcional severa, lo que se acredita mediante su identificación en el módulo de personas cuidadoras del Registro Social de Hogares;
2. Haber manifestado su voluntad de participar del Programa, lo que se acredita mediante la aceptación que realiza la persona cuidadora al responder afirmativamente a la invitación que le formula la municipalidad respectiva. Dicha aceptación, se realiza a través de la suscripción de un instrumento de consentimiento informado;
3. Residir en una comuna seleccionada para la ejecución del Programa, lo que se acredita mediante la constatación de la comuna de residencia que la persona cuidadora reporta en el Registro Social de Hogares; y
4. No haber participado en otros programas de intervención social en materia de cuidados de la Subsecretaría de Servicios Sociales, tales como la Red Local de Apoyos y Cuidado, lo que se acredita mediante el contraste de datos de identificación de las personas usuarias de dichos programas.

En dicho marco, se entregarán prestaciones para una cobertura de aproximadamente 450 personas beneficiarias en la comuna y que se encuentren en la nómina entregada por la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Promoción y Protección Social.

SEXTO: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR

A través del presente convenio, la I. Municipalidad de Temuco en el marco del Programa se compromete a:

¹ Entiéndase por personas cuidadoras principales, aquellos adultos responsables, mayores de 18 años que desempeñan labores de cuidado y que no perciban remuneración por dicha tarea. Las personas cuidadoras principales pueden tener o no un vínculo consanguíneo con la persona con dependencia o bien, formar parte de su red de apoyo directa.



1. Realizar todas las acciones tendientes a ejecutar el Componente N°1: Kit Chile Cuida", así como también aquellas referidas a la implementación de los componentes restantes, a fin de garantizar una correcta ejecución del Programa en la Comuna.
2. Disponer del equipo profesional necesario para dar cumplimiento a las acciones y obligaciones estipuladas en el presente Convenio.
3. Adoptar todas las medidas tendientes a mantener una coordinación efectiva con la Subsecretaría de Servicios Sociales y la Subsecretaría de Redes Asistenciales en la implementación del Programa en la comuna.

SÉPTIMO: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

I. DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

1. Dar cumplimiento a las acciones indicadas en la cláusula precedente.
2. Utilizar los recursos transferidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales, única y exclusivamente para el objeto, acciones y obligaciones establecidas en el presente convenio, cumpliendo con todas las condiciones exigidas para ello.
3. Designar e informar por escrito a una contraparte municipal del Programa, que tenga responsabilidad administrativa o, en su defecto, tenga la calidad de agente público, que será responsable de gestionar el convenio, mantener una coordinación permanente con la contraparte técnica de la División de Promoción y Protección Social y otros ejecutores que ésta le informe. La contraparte municipal indicada no podrá ser financiada con los recursos que transfiera el Ministerio. Dicha contraparte tendrá, además, la función de realizar acciones de seguimiento, desarrollar mecanismos de derivación de casos y responder a requerimientos de derivación durante el periodo de ejecución del Programa, según las necesidades que se levanten en el marco de la ejecución de los componentes del Chile te Cuida. Asimismo, deberá apoyar en la difusión de actividades locales en materia de cuidados y apoyar en la generación de contenidos pertinentes a la realidad local en el Centro de Acompañamiento Virtual.
4. Realizar todas las acciones comprometidas conforme a las etapas, hitos, actividades, objetivos y, en general, a toda descripción establecida en la Norma Técnica y guías metodológicas publicadas en SIGEC y acorde a la planificación elaborada por el equipo ejecutor.
5. Ejecutar el convenio de transferencia de recursos y sus modificaciones, en caso de existir; la planificación propuesta comprometida por el municipio; y dar cumplimiento a las instrucciones generales o particulares emitidas a este respecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o la SEREMI respectiva. La ejecución de las consejerías incluye el contacto previo con las personas de la nómina, el agendamiento de visitas, la aplicación del instrumento de línea de entrada para medir desgaste personal, el cuestionario de ingreso, la entrega de los implementos, la entrega de información y forma de contacto de la



- Teleasistencia para Personas Cuidadoras y la inscripción en actividades virtuales y grupos de apoyo de la Comunidad de Personas Cuidadoras.
6. Desarrollar las acciones necesarias durante el proceso de implementación de las consejerías individuales y grupales que contribuyan a la implementación de los componentes Teleasistencia para Personas Cuidadoras, Centro de Acompañamiento Virtual y Comunidad de Personas Cuidadoras, incluyendo acciones de recepción de derivaciones, el registro de información y otras, según lo dispuesto en los numerales 4.2, 4.3 y 4.4 de la Resolución N°0533, de 2025, y a los instrumentos técnicos y metodológicos del programa.
 7. Desarrollar acciones de seguimiento y desarrollar mecanismos de derivación de casos y responder a requerimientos de derivación durante el periodo de ejecución del programa, según las necesidades que se levanten en el marco de la ejecución de los componentes del Programa.
 8. Mantener una coordinación permanente con la Subsecretaría de Servicios Sociales.
 9. Contratar con los recursos transferidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales el personal idóneo que se requiere para ejecución del componente N°1 Kit Chile Cuida, el que deberá cumplir con los perfiles definidos en la Norma Técnica.
 10. Asegurar la participación de quienes entreguen los Kit y la consejería asociada en las capacitaciones del Programa que se definan desde la Subsecretaría de Servicios Sociales.
 11. Preparar e implementar una planificación para la distribución del Kit Chile Cuida y desarrollo de consejerías individuales y grupales, de acuerdo con la disponibilidad de los kits para despacho, en términos de stock, plazos y logística informados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. El formato de esta planificación se pondrá a disposición de los ejecutores a través de SIGEC.
 12. Desarrollar todas las acciones logísticas necesarias para la recepción, bodegaje y entrega de los Kit Chile Cuida, con condiciones que permitan el resguardo frente a incendios, terremotos, condiciones climáticas, robos, pérdidas y otras que puedan afectar la integridad de los bienes entregados.
 13. Ingresar la información de las personas beneficiarias receptoras de Kit al sistema de registro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, ya sea al aplicar los instrumentos en la plataforma virtual al realizar las consejerías o, de manera posterior, en trabajo de escritorio, resguardando que esto se realice de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos, para habilitar el uso de la plataforma y la participación de las personas beneficiarias en los demás componentes del Programa. Todas las personas que tengan acceso a dicho sistema deberán contar con su nombre de usuario y clave, entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y guardar secreto y estricta confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el desempeño de sus funciones, debiendo dar estricto cumplimiento a lo estipulado la ley N°19.628, sobre protección a la vida privada, debiendo el ejecutar adoptar las medidas conducentes a garantizar lo anterior.



14. Podrá disponer recursos de manera complementaria a los entregados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a modo de aporte local, para la correcta ejecución del componente Kit Chile Cuida, sea esto a través de horas profesionales para el desarrollo de consejerías y entrega de kits, coordinación de acciones de consejería, llamadas de contacto y planificación de visitas domiciliarias a las personas usuarias u otras acciones; así como la disposición de vehículos municipales; recursos para financiar gastos de movilización de kits y/o equipos profesionales; bodegaje y logística; seguros para proteger personas y/o bienes; oficinas para las labores asociadas a la coordinación de las acciones del componente; material de oficina; o bien, otras que se requieran.
15. Remitir a la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de SIGEC, los respectivos Informes Técnicos de Avance que den cuenta de las actividades realizadas según el Informe de Planificación y un Informe Técnico Final, estableciendo los contenidos que se expresen en el respectivo convenio de transferencia de recursos. El formato de estos informes se pondrá a disposición de los ejecutores a través del SIGEC y su uso será obligatorio.
16. Poner a disposición del MDSF todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos a través de su contraparte técnica o a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, con el objeto de hacer las supervisiones que correspondan.
17. Rendir cuenta de los recursos transferidos en virtud del convenio de transferencia de recursos suscrito por las partes, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, en la Resolución Exenta N°1858, de 2023, ambas de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante e indistintamente, el "SISREC"), y demás normativa aplicable.
18. Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargado y analista respectivamente.
19. Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean necesarios para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través de SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de un token para la firma electrónica avanzada del encargado del ejecutor en instituciones acreditadas para ello (<https://www.entidadacreditadora.gob.cl/entidades/>) o contar con firma de Gobierno habilitada, en el caso de Instituciones Públicas, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo e internet.
20. Restituir los saldos no ejecutados, observados y/o no rendidos, en tiempo y forma, según lo dispuesto en el presente acuerdo y a lo dispuesto en la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, sin perjuicio de las normas vigentes al momento de la restitución.
21. Utilizar las orientaciones comunicacionales establecidas por el Programa, con sus gráficas y logos, las que estarán disponibles en SIGEC.



22. Publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último.
23. Remitir conjuntamente con el convenio que se suscriba por el/la Alcalde(sa), la información referida a la contratación de personal necesario para la implementación del Programa y a su calidad jurídica², a través del Anexo N°1 del presente convenio.
24. Realizar cualquier otra función que se estipule en el convenio que se suscriba para estos efectos.

II. DE LAS OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia implementará el Programa a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, con apoyo de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

2. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES

La Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Promoción y Protección Social y la División de Administración y Finanzas, velará por la adecuada ejecución técnica y financiera del Programa y sus intervenciones en cada una de las comunas, para lo cual deberá realizar la siguiente actividad: suscribir y aprobar los respectivos convenios con los ejecutores y sus modificaciones.

3. DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL (en adelante, "DPPS")

- a) Designar una contraparte técnica, quien deberá contar con responsabilidad administrativa y cuya función será velar por la correcta ejecución del convenio.
- b) Realizar asistencia técnica a las contrapartes comunales cuando se requiera y poner a disposición los instrumentos metodológicos y técnicos a través de SIGEC.
- c) Evaluar y aprobar las propuestas financieras presentadas por los ejecutores, a través del SIGEC.
- d) Validar que el personal seleccionado por los municipios ejecutores cumpla con los perfiles definidos según la norma técnica disponible en el SIGEC.
- e) Desarrollar el proceso adquisición de los bienes que componen el Kit Chile Cuida, y de los servicios de armado de cada kit y de distribución de éste a las municipalidades ejecutoras, a fin de que éstas últimas puedan implementar correctamente el componente 1 del Programa.

² Mediante el documento indicado, la Municipalidad entregará información de la contratación de personal con la cual contará para el cumplimiento del objeto del presente convenio. Lo anterior, en el marco de lo establecido en el inciso quinto del artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025. La exigencia se mantendrá en la medida que la norma de presupuesto vigente lo exija para los años presupuestarios siguientes.

11



- f) Realizar la capacitación a los equipos ejecutores de la municipalidad sobre SIGEC, servicio de consejería del componente Kit Chile Cuida y uso de la plataforma Centro de Acompañamiento Virtual.
- g) Ejecutar los componentes Centro de Acompañamiento Virtual y Comunidad de Personas Cuidadoras Chile Cuida, en coordinación con la municipalidad, según lo descrito en el presente convenio y en los numerales 4.3 y 4.4 de la Resolución Exenta N°0533, de 2025 ya individualizada.
- h) Realizar las coordinaciones necesarias con la municipalidad y la Subsecretaría de Redes Asistenciales para la correcta ejecución del componente Teleasistencia para personas cuidadoras, además de promover el uso y adherencia de las personas usuarias a los servicios, según lo descrito en el numeral 4.2 de la Resolución Exenta N°0533, de 2025.
- i) Solicitar la entrega, por parte de la municipalidad, mediante respaldo en SIGEC, de informes de planificación, técnicos de avance y final.
- j) Realizar la revisión de informes de planificación, técnicos de avance y final.
- k) Realizar asistencia técnica a las contrapartes regionales y comunales cuando se requiera y poner a disposición los lineamientos metodológicos y técnicos para la implementación de la intervención.
- l) Aprobar mediante oficio las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores, de conformidad a lo dispuesto en la presente Modalidad y al convenio respectivo.
- m) Realizar, a nivel nacional, el monitoreo de la ejecución del Programa, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución (entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pueda comprometer la consecución de los logros proyectados, en general y/o para cada uno de los componentes a implementar) e informar por escrito a la SEREMI correspondiente, proponiendo acciones correctivas concretas para cada caso. La SEREMI respectiva deberá formular en respuesta un plan de contingencia, el que deberá ser comunicado y aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- n) Entregar oportunamente toda la información necesaria para la correcta ejecución del presente convenio. Le corresponderá, especialmente, elaborar y mantener actualizada la nómina de beneficiarios/as del kit Chile Cuida.
- o) Realizar cualquier otra función que se estipule en el convenio que se suscriba para estos efectos y que tenga por objeto una correcta ejecución de los componentes del Programa.

4. DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (en adelante, "DAF")

- a) Efectuar las transferencias de recursos y realizar todas las gestiones asociadas a las mismas.
- b) Solicitar y revisar las rendiciones de cuenta, en conformidad a lo establecido en la resolución N°30, de 2015, y en la Resolución Exenta N°1858, de septiembre de 2023, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas



SISREC, y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace.

- c) Realizar cualquier otra función que se estipule en el convenio que se suscriba para estos efectos.

5. SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (en adelante, "SEREMI")

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Designar a una contraparte regional, una vez informada la autoridad regional respectiva, de la asignación de marcos presupuestarios y coberturas regionales. La contraparte regional deberá contar con responsabilidad administrativa o, en su defecto, tener la calidad de Agente Público. La referida designación se comunicará por escrito a la Subsecretaría de Servicios Sociales y su función será velar por la correcta ejecución del Programa.
- b) Supervisar técnicamente el funcionamiento del Programa en coordinación con la División de Promoción y Protección Social, de acuerdo con los lineamientos que ésta imparta.
- c) Realizar cualquier otra función que se estipule en el convenio que se suscriba para estos efectos.

OCTAVO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ÍTEMS FINANCIABLES

Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Servicios Sociales transferirá a la I. de Municipalidad de Temuco, recursos por la cantidad de **\$7.778.430 (siete millones setecientos setenta y ocho mil cuatrocientos treinta pesos)**, fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08 "Sistema Nacional de Cuidados", Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 355 C, "Chile te Cuida", de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

La transferencia de los recursos se realizará en **una sola cuota** una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio de transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaría de Servicios Sociales y la Municipalidad ejecutora.
- El ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija norma sobre Rendición de Cuentas.



Los recursos serán depositados en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción de fondos provenientes de asignaciones presupuestarias administradas por el Ministerio.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del convenio, la Municipalidad deberá destinar los recursos transferidos a los ítems de gastos y plan de cuentas contenido en los Anexos 2 y 3 del presente convenio, y descritos en la Resolución Exenta N°0533 de 2025, ya individualizada, y de acuerdo con lo establecido en el Plan de Cuentas contenido en la propuesta económica presentada por la Municipalidad aprobada por la contraparte técnica del Ministerio en SIGEC.

Se deja expresa constancia que los recursos transferidos no serán incorporados en el presupuesto de la Municipalidad, sino que el manejo financiero se realizará en una cuenta especial definida por ésta, y que el personal que la institución contrate para prestar funciones en la ejecución del Programa no tendrá relación laboral alguna ni dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora.

En caso de que la Subsecretaría de Servicios Sociales cuente con recursos adicionales para la ejecución del Programa, a solicitud de la municipalidad, se procederá a la modificación del convenio respectivo, incorporándose los nuevos recursos al componente N°1 del Programa, lo que permitirá a cada ejecutor continuar con su ejecución, aumentando la cobertura entregada por el Programa, el plazo de ejecución y/o las prestaciones comprometidas.

NOVENO: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

El reintegro de los saldos no rendidos, no ejecutados y/u observados, en caso de corresponder, se deberá realizar, a más tardar, dentro del mes siguiente a la notificación de cierre en el sistema SISREC del respectivo convenio.

El proceso de rendición de cuenta no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio. Lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al



año 2025 o la que se encuentre vigente.

B. DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El plazo de ejecución se iniciará una vez transferido los recursos y se extenderá de conformidad con la propuesta aprobada durante trece (13) meses, considerando doce (12) de ejecución y un (1) mes adicional para coordinar la entrega de los Kit Chile Cuida al municipio, por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales y para que éste último contrate al personal necesario para la entrega de los Kits.

Sin perjuicio de lo anterior y en el marco de lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la Municipalidad podrá comenzar a realizar acciones que impliquen gastos y, por tanto, imputar los mismos con cargo a los recursos que se transfieren a través del presente convenio, a contar de la fecha de su suscripción. Lo anterior, de forma excepcional, fundado exclusivamente en razones de buen servicio consistentes en la necesidad de formalizar la entrega de prestaciones de manera expedita, para lo cual se requiere realizar acciones vinculadas a la entrega los bienes y realización de las conserjerías a los(las) usuarios(as).

Lo anterior, es sin perjuicio de que la transferencia de recursos solo tendrá lugar una vez que esté totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente acuerdo y habiéndose cumplido los requisitos establecidos en la cláusula octava del presente convenio.

Asimismo, y de manera excepcional, a solicitud fundada del ejecutor y previa aprobación de la contraparte técnica de la División de Promoción y Protección Social, se podrá ampliar el plazo de ejecución del convenio hasta por cuatro (4) meses.

Dicha solicitud deberá ser presentada mediante oficio del ejecutor presentado a la Subsecretaría, con a lo menos cuarenta y cinco (45) días corridos de anticipación al término de ejecución indicado en la presente cláusula. Una vez aprobada la solicitud presentada por el ejecutor, por la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la contraparte técnica indicada, se deberá suscribir una modificación de convenio en forma previa al término de ejecución original, la que deberá ser aprobada por los actos administrativos correspondientes.

DÉCIMO: DE LOS INFORMES DE PLANIFICACIÓN, AVANCES Y LAS RENDICIONES DE CUENTAS

La Subsecretaría de Servicios Sociales mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución de la intervención mediante el análisis y evaluación de los informes de Planificación, Avance de actividades y del Informe Técnico Final, sin perjuicio de otras



actividades conducentes a ese propósito.

A) INFORME DE PLANIFICACIÓN

El Informe de Planificación deberá entregarse como máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales y cargado en la plataforma SIGEC.

Este informe deberá dar cuenta de las acciones y/o actividades del equipo ejecutor que son necesarias para la implementación del programa, así como aquellas que se realizan con anterioridad a la transferencia.

Su contenido debe incluir la planificación de las acciones y/o actividades generales a desarrollar para la implementación del componente 1 Kit Chile Cuida y, de la coordinación durante la implementación de los demás componentes durante la ejecución del programa, en el marco de lo estipulado en el presente acuerdo.

Dicho informe se encontrará disponible para ser completado por la Municipalidad a través de SIGEC y deberá ser revisado y aprobado por la Contraparte Técnica de la División de Promoción y Protección Social en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.

B. INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE DE ACTIVIDADES E INFORME TÉCNICO FINAL

Para efectos de verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto del presente acuerdo, la Municipalidad entregará a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Servicios Sociales los siguientes informes:

- 1) **Informes Técnicos de Avance de Actividades.** La Municipalidad entregará a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Servicios Sociales, Informes Técnicos de Avance de actividades, a fin de dar cuenta de las acciones realizadas en los componentes y verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto de la transferencia.

Los plazos de entrega y el contenido de cada informe de avance se definirán en función de las etapas señaladas en la Norma Técnica³:

³ Las etapas de la iniciativa descritas en la Norma Técnica son las siguientes:
- Etapa 0: Instalación y diagnóstico comunitario: 2 meses. Esta etapa no se ejecuta en los centros de continuidad.
- Etapa 1: Diagnóstico Individual y Plan de Atención: 2 meses.
- Etapa 2: Ejecución Plan de Atención: 7 meses. En el caso de Centros de continuidad este periodo será de 9 meses.
- Etapa 3: Evaluación de Cierre: 1 mes.



Informes Técnicos de Avance	Fecha de entrega	Período que informa
Primero	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del mes 2 de ejecución del programa.	Todas las actividades realizadas desde la transferencia de recursos y durante las etapas 0 y 1.
Segundo	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del séptimo mes de ejecución.	Todas las actividades realizadas durante los primeros 5 meses de la etapa 2.

Los Informes Técnicos de Avance de Actividades deberán contener, a lo menos, el registro de las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del programa durante el periodo informado.

- 2) **Informe Técnico Final.** La Municipalidad entregará a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Servicios Sociales, un Informe Técnico Final dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de la ejecución del programa.

El informe técnico final debe contener al menos, la siguiente información:

- a) Detalle de las acciones realizadas en la ejecución del programa y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas;
- b) Breve descripción de elementos o aspectos facilitadores y obstaculizadores del proceso de ejecución por cada componente.

Todos los formatos de los informes señalados en los números 1) y 2) precedentes se encontrarán disponibles para ser completados por la Municipalidad en el SIGEC del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, dentro de los plazos señalados. Dichos formatos de informes serán obligatorios para el Municipio.

C. DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS⁴

La municipalidad deberá sujetarse en materia de rendición de cuentas a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, y en la Resolución Exenta N1858, de 2023, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, ambas de la Contraloría General de la República, o las normas que la reemplacen, y según lo estipulado en el convenio de transferencias.

⁴ El proceso de rendición de cuenta no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.



La Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Administración y Finanzas, será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, entre otras cosas de:

- Exigir la rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está rindiendo.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

Además, y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, ya referida, el ejecutor deberá entregar a través del SISREC los siguientes documentos:

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.
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. 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. 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.
4. Informe de Cierre (Financiero Final)⁵: El ejecutor deberá presentar un informe de cierre, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, dicho informe deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición mensual del convenio.

SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS (SISREC)

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del SISREC.

Se permitirá realizar la rendición con documentos auténticos digitalizados y documentos electrónicos que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el funcionario que corresponda. Los documentos señalados, deberán ser acompañados sin enmiendas o adulteraciones; asimismo, no se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

⁵ Corresponde al informe financiero final que debe presentar el organismo ejecutor en la plataforma correspondiente.



El ejecutor estará obligado a lo siguiente:

1. Utilizar SISREC para la rendición a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable incluyendo las Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
2. Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargo y analista respectivamente.
3. Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean necesarios para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través de SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de un token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, si corresponde, o la habilitación de la firma de Gobierno, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo e internet.
4. Custodiar adecuadamente los documentos de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar en el marco de la normativa legal vigente.

D. DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS

1. De los informes técnicos

La División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales revisará los informes técnicos dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrán aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.

La Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría, las que deberán ser revisadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción para aprobar o rechazar definitivamente.

Todos los Informes deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

2. De los informes financieros

Los informes financieros que contienen la rendición de cuentas (informes financieros mensuales e informe de cierre), serán revisados por la División de Administración y



Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles, contados desde su recepción en la plataforma SISREC y podrán ser aprobados u observados. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad respecto de los informes, estas deberán remitirse al ejecutor.

La Municipalidad tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría a través de la misma plataforma, la que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva. Todo este proceso será realizado a través de la Plataforma SISREC.

La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión, la no realización de las correcciones o aclaraciones notificadas dentro del plazo estipulado, o el rechazo definitivo del Informe de Inversión, se considerará un incumplimiento grave del convenio, que habilitará a disponer el término anticipado al convenio y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, según corresponda.

DECIMO PRIMERA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

La Subsecretaría de Servicios Sociales pondrá término anticipado al presente convenio y exigirá a la Municipalidad la devolución del saldo de los recursos entregados, en los siguientes casos:

1. Si la Municipalidad no efectúa dentro del plazo estipulado en el convenio, las correcciones o aclaraciones, o no subsana o aclara adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Subsecretaría en la revisión de los informes técnicos y financieros.
2. Si la Municipalidad no efectúa las actividades formuladas en el convenio, no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o no ingresa la información de los beneficiarios en el sistema de registro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Si la Municipalidad utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el presente convenio.
4. Si la documentación, información o antecedentes presentados por la Municipalidad ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
5. Si se verifica la no ejecución o la ejecución incompleta, deficiente o injustificada de las obligaciones contraídas en el presente convenio, según calificación que efectuará la Contraparte Técnica.
6. Si la Municipalidad no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo señalado en la Norma Técnica de la iniciativa disponible en SIGEC.



7. Cualquier otro incumplimiento que pueda afectar gravemente la ejecución del presente convenio.

Para proceder a poner término anticipado al presente Convenio, la Subsecretaría de Servicios Sociales deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la contraparte Municipal, mediante oficio remitido al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos.

La Municipalidad, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción del oficio por Oficina de Partes, deberá entregar un informe, rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este. La Subsecretaría de Servicios Sociales tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para revisar el informe presentado por la Municipalidad, aprobándolo o rechazándolo, lo que deberá comunicar por oficio a la Municipalidad. De no presentarse el informe o si de la evaluación de su contenido se determina que no se justifica el incumplimiento, la Subsecretaría de Servicios Sociales, una vez comunicada su decisión conforme a lo señalado, podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

El Municipio deberá restituir los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles de dictado y notificado el acto administrativo que declara el término anticipado del convenio, y en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados, en caso de existir.

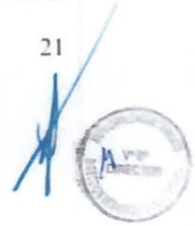
DÉCIMO SEGUNDA: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad podrá, en casos justificados y previa autorización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, redistribuir los fondos asignados respetando el marco presupuestario establecido en la Modalidad y las restricciones contenidas en el Plan de Cuentas y su Glosario. Las redistribuciones presupuestarias deberán ser requeridas por oficio a la Subsecretaría, por causas debidamente fundadas.

Sin embargo, no será posible imputar con cargo a los gastos internos sobre el 10% del presupuesto total asignado y aprobado.

Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán, en todo caso, ser presentadas a la Subsecretaría de Servicios Sociales hasta cuarenta y cinco (45) días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del programa.

La Subsecretaría podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, informando



formalmente su decisión a la Municipalidad por medio de oficio. El plazo para la aprobación o rechazo de la redistribución presupuestaria será de quince (15) días hábiles, una vez ingresada vía oficio a la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Toda redistribución presupuestaria deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto. Además de lo anterior, el ejecutor deberá estar al día en la presentación de rendiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el presente convenio y la normativa vigente.

DECIMO TERCERA: DEL REEMBOLSO DE EXCEDENTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, al término del presente convenio y en caso de que no se utilicen la totalidad de los recursos transferidos, la Municipalidad deberá efectuar el reintegro de los fondos no utilizados, no rendidos y/u observados en caso de existir, así como también aquellos que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, dentro del mes siguiente a la notificación de cierre en el sistema SISREC del respectivo convenio.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de la restitución.

DECIMO CUARTA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS

A) CONTRAPARTES TÉCNICAS

Para efectos de coordinación y de la adecuada ejecución del presente convenio, la Subsecretaría designará a una contraparte técnica en la División de Promoción y Protección Social, quien será el o la encargada de la iniciativa y responsable técnica. La contraparte técnica contará con la asistencia técnica de profesionales de la División de Promoción y Protección Social, quienes realizarán las siguientes acciones:

1. Asistir técnicamente a las contrapartes municipales cuando se requiera y poner a disposición los lineamientos metodológicos y técnicos para la implementación de la iniciativa.
2. Realizar el monitoreo de la ejecución de la iniciativa y, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución (entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pueda comprometer la consecución de los logros proyectados para la iniciativa, en general y/o para cada uno de los componentes a implementar), informar por escrito a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente proponiendo acciones correctivas concretas para cada caso. La SEREMI deberá



formular en respuesta un plan de contingencia, el que deberá ser comunicado y aprobado por la contraparte técnica de la División de Promoción y Protección Social.

A su vez, la Municipalidad deberá designar su contraparte técnica, la que deberá ser informada por escrito a la Subsecretaría a más tardar dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la transferencia de recursos e informarla a la Subsecretaría de Servicios Sociales a través de un oficio, cuya copia deberá ser subida a SIGEC para efecto de dar cumplimiento a la obligación de informar dicha designación. La persona designada deberá tener responsabilidad administrativa o, en su defecto, la calidad de agente público.

Si la Municipalidad debe modificar a la contraparte técnica por cualquier motivo, deberá comunicar la nueva designación mediante Oficio a la Subsecretaría de Servicios Sociales, a más tardar, dentro de cinco (5) días hábiles contados desde la designación.

B) CONTRAPARTES FINANCIERAS

La Contraparte Financiera de la Subsecretaría será ejercida por el Departamento de Contabilidad y Finanzas de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La Contraparte Financiera de la Municipalidad será ejercida por las personas designadas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y subrogante, en roles de encargado y analista respectivamente.

DÉCIMO QUINTA: DE LOS SISTEMAS

Para la correcta ejecución de la iniciativa se pondrá a disposición de la Municipalidad plataformas de registro, incluyendo SIGEC, plataforma que permite realizar el seguimiento técnico y administrativo del convenio; el Centro de Acompañamiento Virtual (CAV), que permite la carga de información sobre personas usuarias directas y el desarrollo de la intervención; y otras que puedan ser definidas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Las partes acuerdan que el procedimiento de activación de claves de acceso se efectuará mediante la entrega de un formulario de solicitud que la contraparte técnica de la Subsecretaría de Servicios Sociales pondrá a su disposición a través de correo electrónico. El formulario deberá contener los siguientes antecedentes: nombre completo, RUN, teléfono, comuna y perfil solicitado.

Los funcionarios a quienes se les asigna clave de acceso para operar las plataformas que se dispongan, deberán firmar un acuerdo de confidencialidad y no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombre de usuarios, y serán plenamente responsables



de las acciones efectuadas bajo el uso de su nombre y clave.

Además, se debe utilizar el SISREC para el proceso de rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor y cumpliendo lo señalado en la cláusula décima del presente acuerdo.

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

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, la Subsecretaría de Servicios Sociales y Municipalidad deberán guardar confidencialidad de todos los antecedentes que obtenga con motivo del presente Convenio, dando estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, en particular las disposiciones de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y de la Resolución N°304, de 2020, del Consejo para la Transparencia, que aprueba el texto actualizado y refundido de las recomendaciones sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado.

Las partes deberán velar porque la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones, deban acceder a la misma, guardando la debida reserva.

La Subsecretaría de Servicios Sociales podrá recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, transferir, transmitir o cancelar datos, de conformidad con lo dispuesto la Ley N°19.628 y en el artículo 6° de la Ley N°19.949.

Por su parte, la Municipalidad solo podrá utilizar la información que se transfiera para los fines establecidos en el presente Convenio, y no se podrá registrar, custodiar, almacenar ni tratar de manera alguna el dato entregado a la institución sino para el objeto del presente acuerdo y durante la vigencia del mismo.

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

DÉCIMO SÉPTIMA: DE 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.



DECIMO OCTAVA: DE LAS PERSONERÍAS Y EJEMPLARES

La personería de **FRANCISCA GALLEGOS JARA**, para actuar en representación del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, consta en Decreto N°11, de fecha 16 de agosto de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Por su parte, la personería de don (ña) **ROBERTO FRANCISCO NEIRA ABURTO**, para representar a la **I. MUNICIPALIDAD DE TEMUCO** consta en Decreto N°5208 de fecha 06 de diciembre de junio de 2024.

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



ROBERTO FRANCISCO NEIRA ABURTO
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



FRANCISCA GALLEGOS JARA
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA



ANEXO N°1
DECLARACIÓN

En el marco de la ejecución del convenio de transferencia de recursos para el programa Chile Te Cuida del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados - Chile Cuida, suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Temuco, yo, en mi calidad de Alcalde/sa o Representante Legal del Municipio señalo que se realizarán las siguientes contrataciones de personal:

Número mínimo de profesionales a contratar	4
Cargo de el o los profesionales a contratar	Consejero programa Chile Te Cuida
Calidad jurídica de el o los profesionales a contratar (Por ejemplo, honorario, contrata u otros)	Honorarios

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a lo exigido en el artículo 26 de la Ley N° 21.722 de Presupuestos para el sector público año 2025.

ROBERTO FRANCISCO NEIRA ABURTO
Municipalidad de Temuco



ANEXO N°2
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

N1	N2	N3	N4	Nombre de ítems
01				GASTOS DIRECTO A USUARIOS
	02			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
		01		RECURSOS HUMANOS
			02	MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES
			11	SEGURO
	04			GASTOS DE SOPORTE
		01		HABILITACIÓN
			13	SERVICIOS BÁSICOS
		02		OTROS GASTOS DE SOPORTE
			02	FLETE
			05	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO
			06	INDUMENTARIA PERSONAL
			09	OTROS GASTOS
			10	SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS
02				GASTOS INTERNOS
	01			GASTOS DIRECTOS
		02		MATERIAL FUNGIBLE
			01	MATERIAL DE OFICINA
			02	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN
		03		OTROS DE ADMINISTRACIÓN
			99	OTROS GASTOS

ANEXO N°3

Glosario Plan de Cuentas Programa Chile Te Cuida Subsecretaría de Servicios Sociales

El Plan de Cuentas es un instrumento de registro de información contable de los procesos financieros involucrados en la ejecución de los convenios suscritos entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y organismos públicos y/o privados que atienden o gestionan la atención de personas usuarias del Sistema Nacional e Integral de Cuidados - Chile Cuida.

En el caso del Programa Chile Te Cuida, el glosario cuenta con definiciones en el marco de lo que es posible financiar, de acuerdo con los objetivos y personas usuarias beneficiarias, por lo tanto, será necesario recurrir a este documento en el proceso de elaboración de las propuestas financieras y durante toda la ejecución de la intervención ya que también se indican en detalle las restricciones.

DESCRIPCIÓN DE ÍTEMS DEL PLAN DE CUENTAS

A continuación, se entrega el detalle por ítem del Plan de Cuentas para la implementación del Programa Chile Te Cuida:

1. GASTOS DIRECTOS A USUARIOS

Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que son realizados en beneficio directo de la población beneficiaria. Es decir, aquellos fondos destinados directamente a prestaciones para personas beneficiarias del Programa.

1.2. SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS

1.2.1. Recursos Humanos

Se podrán imputar los gastos relacionados con la contratación de profesionales, técnicos o personas específicamente encargadas de la ejecución del Programa y/o proyecto, conforme a las especificaciones establecidas en el convenio y que trabajan directamente con las personas beneficiarias directas e indirectas.

1.2.1.2. Monitores y apoyos psicosociales



Profesionales y/o técnicos que cumplen el rol de consejeros o consejeras, que desarrollan el trabajo de atención directa a las personas usuarias del Programa en el marco de la consejería del componente Kit Chile Cuida.

1.2.1.11. Seguro

Los gastos destinados a la contratación de seguros tienen como finalidad proteger a los profesionales y/o técnicos que integran el equipo ejecutor, frente a eventuales accidentes que puedan ocurrir durante el ejercicio de sus funciones. Esta medida se enmarca en la Ley N°21.133, la cual establece modificaciones a las normativas referentes a la inclusión de trabajadores independientes en los regímenes de protección social.

1.4. GASTOS DE SOPORTE

Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un Programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa.

1.4.1. HABILITACIÓN

Se entiende por habilitación la adquisición y/o arriendo de servicios necesarios para la implementación del Programa.

1.4.1.13. Servicios Básicos

Son los gastos por concepto de consumo de telefonía e internet para uso de las y los profesionales y/o técnicos que atienden directamente a las personas usuarias del Programa.

1.4.2. OTROS GASTOS DE SOPORTE

1.4.2.2. Flete

Traslado de materiales del Programa, para beneficio directo de las personas usuarias, específicamente refiere al traslado de Kits Chile Cuida desde o hacia dependencias municipales, comunitarias y/o hogares de las personas usuarias.

1.4.2.5. Movilización para el Equipo de Trabajo

Se considera la entrega de recursos destinados a cubrir de manera parcial o total gastos incurridos por el personal que trabaja directamente con las personas usuarias en virtud de la intervención, siendo necesario trasladarse de un lugar a otro



para realizar actividades del programa, lo que incluye traslados para la entrega del Kit Chile Cuida, servicio de consejería y otras actividades relacionadas.

En el caso de que el equipo utilice un vehículo particular o municipal, será posible financiar el costo de peajes y combustible conforme al kilometraje utilizado, así como el arriendo de vehículos o pago de pasajes.

No obstante, se establece que en ningún caso se podrán financiar gastos asociados a seguros ni aquellos derivados de accidentes.

1.4.2.6. Indumentaria personal

Considera todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal, por ejemplo, poleras, jockeys, credenciales u otras. Las prendas y su diseño deberán responder a las orientaciones técnicas y de diseño establecidas en la Norma Técnica.

1.4.2.9 Otros Gastos

Todos aquellos gastos directos a las personas usuarias que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del Programa. Deberán ser visados por el o la encargada del Programa del municipio.

1.4.2.10 Servicio de Correo y Encomiendas

Envíos de correspondencia, encomiendas y otros que deban ser derivados a las personas beneficiarias durante la ejecución del programa. Incluye Kit Chile Cuida completos o parte de ellos, y documentación asociada al programa.

2. GASTOS INTERNOS

2.1. GASTOS DIRECTOS

Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operacionalización 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.

2.1.2. 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).

2.1.2.1. Material de oficina



En este ítem se podrá imputar el costo de útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para la organización, gestión y registro de acciones del Programa. Entre estos insumos se incluye, por ejemplo, lápices, resmas de papel, tinta para impresoras, cuadernos, entre otros.

2.1.2.2. Impresión, Fotocopias y Encuadernación

Se consideran gastos por la adquisición de útiles de escritorio, tales como papel, lápices, reglas, cinta adhesiva, entre otros. También se incluirá el pago por servicios de impresión, fotocopiado y encuadernación que resulten necesarios para el trabajo interno del equipo técnico.

2.1.3. OTROS DE ADMINISTRACIÓN

2.1.3.99 Otros Gastos

Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del Programa. Deberán ser visados por la o el encargado de Programa del Municipio.

