



**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**DIRECC DES. COMUNITARIO**  
**PROGRAMA HABITABILIDAD 2024**

REF.: Aprueba "Convenio de Transferencia de recursos Programa Habitabilidad Antuco 2024":  
Municipalidad – MIDESOyF.

Antuco, 02 DIC 2024

DECRETO ALCALDICIO N° 008356 /

**VISTOS**

- A) El Decreto Alcaldicio N°9.072, de 22.12.2023, que desagrega la estimación de ingresos y gastos y aprueba el presupuesto inicial municipal año 2024.
- B) En uso de las facultades que me confiere La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDOS**

- A) El programa Habitabilidad tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, inclusión e integración social de las familias y personas beneficiarias del subsistema seguridad y oportunidades, a partir de soluciones constructivas y asesorías que contribuyan para r las condiciones de la vivienda para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.
- B) De acuerdo a Informe de planificación para el Programa Habitabilidad 2024 elaborado por Encargado Comunal y aprobado por Encargada de SEREMI Desarrollo Social y Familia, considerando Aporte SEREMI Desarrollo Social y Familia de \$52.500.000 y Aporte Municipalidad de Antuco comprometido de \$8.500.000 para la ejecución del Programa indicado en Oficio 000981 de 25.11.2024.
- C) Que con fecha 25 de noviembre de 2024 las partes comparecientes, suscribieron un convenio en virtud del cual estas, en el marco de sus respectivas competencias, acordaron trabajar en conjunto con el objetivo de prestar apoyo integral a las familias de la Comuna de Antuco y contribuir a mejorar su calidad de vida.
- D) Que el Convenio antes referido fue aprobado por la Resolución Exenta N° 1203, de fecha 28 de noviembre de 2024, con MIDESOyF
- E) El convenio de Transferencia de Recursos es para la ejecución del Programa Habitabilidad para Antuco año 2024.
- F) Certificado N°424/2024, de sesión extraordinaria N°123 de fecha 22.11.2024, por medio acuerdo N°895/24 El concejo Municipal por la unanimidad de sus integrantes aprueba Programa Habitabilidad, Convocatoria 2024, ejecución 2025 entre SEREMI Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Antuco.

**DECRETO**

1.- **APRUEBASE** en todas sus partes, el "Convenio de Transferencia de Recursos" de fecha 04 de Septiembre de 2023 suscrito entre la **Municipalidad de Antuco representada por su Alcalde Don Miguel Abuter León** con domicilio en Calixto Padilla N° 155 y el **Ministerio de Desarrollo Social, representado por el Sr Hedson Jonatan Díaz Cruces** domiciliado en calle Aníbal Pinto N° 442, tercer piso de la Ciudad de Concepción, Que contempla lo siguiente:

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**  
**PROGRAMA DE HABITABILIDAD 2024**  
**ENTRE**  
**LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**  
**DE LA REGIÓN BIO BIO**  
**Y**  
**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**

En Concepción a 25 de noviembre de 2024, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Bio Bio , RUT 60.103.007-1 ,representado por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social Y Familia, don(ña) Hedson Jonatán Díaz Cruces en adelante , también la "SEREMI "o "Secretaría Regional", ambos domiciliados para estos efectos en Aníbal Pinto # 442, piso 3 comuna de Concepción Región del Bio Bio por una parte; y por la otra, la Ilustre Municipalidad de Antuco , en adelante, indistintamente, "El Ejecutor" o la "Institución Ejecutora", RUT 69.250.900-5 representado (a) por su alcalde/sa Diego Francisco Peña Gutiérrez (S) - , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en la calle Calixto Padilla 155 , comuna de Antuco, Región Bio Bio se acuerda lo siguiente:

#### **ANTECEDENTES:**

1° Que, la Ley N. ° 20.379, crea el Sistema Intersectorial de Protección Social y establece que dicho Sistema estará constituido por los Subsistemas Chile Crece Contigo y Chile Solidario, éste último regulado en la Ley N. ° 19.949, y por aquellos que sean incorporados en conformidad a su normativa como el subsistema "Seguridades y Oportunidades" creado por la ley N°20.595, el que tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas que participen en él, de modo de promover el acceso de mejores condiciones de vida .

2° Que, para dotar de sustentabilidad a las estrategias de intervención social y la oferta programática del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", se ha diseñado el Programa de Habitabilidad, contemplado en la Ley N.º 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, el cual tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades de desarrollo, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", en adelante Subsistema, a partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

3° Que, mediante Resolución Exenta SSS N° 0241, de 2024, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, se aprobaron las reglas para la ejecución año 2024 del "Programa de Habitabilidad Chile Solidario", estableciendo en su numeral 3 que, dado que dicho programa promueve la participación de distintos actores locales, serán principalmente las municipalidades las ejecutoras del programa referido, las que serán invitadas a participar, teniendo en cuenta los criterios de selección descritos en las mismas reglas.

4° Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335, de la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, asigna recursos para el Programa de Habitabilidad Chile Solidario, y dispone que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que considere necesarias.

5° Que, por otra parte, conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 01436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, y su modificación, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta un monto de 6.000 UTM, en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

#### **LAS PARTES CELEBRAN EL SIGUIENTE CONVENIO:**

##### **PRIMERA: OBJETO.**

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la SEREMI al Ejecutor, para la implementación del "Programa **Habitabilidad**", en adelante el Programa, en la comuna de Antuco de la región del Bio Bio .

El referido Programa deberá ser ejecutado de conformidad con lo establecido en el presente convenio y a lo dispuesto en las Reglas para la Ejecución año 2024 del "**Programa de Habitabilidad Chile Solidario**" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, aprobadas por la Resolución Exenta N° 0241, del 11 de julio de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante "Reglas de ejecución", cuyas disposiciones se entienden forman parte integrante del presente convenio.

El Programa tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, en adelante también, "el Subsistema" o "SSyOO", a partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

##### **SEGUNDA: DE LOS BENEFICIARIOS.**

Los beneficiarios del programa serán las familias y/o personas pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades.

No podrán beneficiarse del Programa aquellas familias y/o personas que hayan sido atendidas en versiones anteriores del programa, salvo las siguientes excepciones:

- Familias y/o personas cuyo diagnóstico dé cuenta de condiciones de Habitabilidad que sea necesario atender, y que no hayan sido otorgadas en su totalidad en versiones anteriores del Programa. En este caso, si se ha entregado parcialmente una solución, se permitirá su ingreso a la convocatoria actual para completar la asistencia necesaria. El ingreso a familias potenciales deberá ser definido por el equipo regional de la SEREMI, considerando el contexto de las necesidades y/o condiciones actuales de éstas.

- Familias y/o personas que hubiesen sufrido la pérdida parcial o total de sus soluciones de habitabilidad, debido al deterioro considerable ante imposibilidad de realizar mantenciones y/o por motivos atribuibles a catástrofes naturales o de fuerza mayor.

Ambos casos deberán ser validados por la Mesa Técnica Comunal, integrada conforme a lo dispuesto en las Reglas de Ejecución.

### **TERCERA: ACCIONES Y OBLIGACIONES DEL EJECUTOR.**

En la ejecución del presente convenio, el Ejecutor se compromete a realizar las siguientes acciones:

1. Nombrar al Coordinador del Programa, quien estará a cargo de la ejecución, monitoreo y seguimiento del Proyecto de Intervención Comunal y deberá participar en las mesas técnicas comunales durante todas las etapas de ejecución. Tratándose de entidades públicas el coordinador deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa o tener la calidad de agente público. El nombramiento deberá quedar reflejado en el Sistema Informático de Habitabilidad.
2. Suscribir y aprobar el convenio de transferencia de recursos a celebrar con la SEREMI, y sus modificaciones, en caso de corresponder.
3. Tratándose de entidades públicas, enviar a la SEREMI, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, el acto administrativo que lo aprueba.
4. Enviar mediante correo electrónico al Encargado de Programa de la SEREMI, el Informe de Planificación comunal acorde al formato disponible para estos efectos en SIGEC, dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de este acuerdo. En caso de existir observaciones a dicha propuesta, deberá subsanarlas en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha de formulación de las observaciones.
5. Participar de las mesas técnicas comunales de Habitabilidad y en otras instancias vinculadas al programa, tales como jornadas, cursos de capacitación, entre otros, cuando sea requerido por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.
6. Disponer dentro del primer mes de ejecución del Programa de un equipo constructivo y social idóneo para la correcta implementación del Programa, acorde a lo establecido en el numeral 6.2.2. letra A) de las reglas para la ejecución. El equipo deberá quedar asociado al proyecto en el Sistema Informático de Habitabilidad.
7. El equipo ejecutor deberá participar de toda capacitación, jornada e inducciones que organicen la SEREMI y Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS.
8. Identificar y levantar, junto a la SEREMI, una propuesta de familias potenciales preseleccionadas acorde a los criterios técnicos de focalización establecidos por el Programa, en coordinación con los profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, la cual deberá ser presentada a través del Sistema Informático de Habitabilidad para aprobación de SEREMI.
9. Contactar a las familias seleccionadas para que éstas firmen el documento "Carta de Aceptación y Consentimiento Informado" en el que acceden a participar en el programa y en la realización del diagnóstico constructivo y social, así como también autorizan el manejo de sus datos personales, relativos al ingreso de la información del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad. Una vez que las familias sean diagnosticadas, se les deberá informar oportunamente respecto de su continuidad en el programa, y si corresponde, respecto de su proyecto integral familiar, así como los plazos y personas que trabajarán en sus viviendas.
10. Elaborar el Proyecto de Intervención Comunal, el cual debe ser ingresado en el Sistema Informático de Habitabilidad, para su revisión en mesa técnica, en los plazos establecidos en las presentes Reglas de Ejecución, así como sus posibles modificaciones.
11. Ejecutar las soluciones y asesorías de Habitabilidad dirigidas a las familias o personas beneficiarias del programa, según lineamientos y plazos establecidos en los documentos técnicos del programa, orientaciones técnicas, entre otros, entregados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través del Sistema de Gestión de Convenios.
12. Entregar en tiempo y forma los Informes Técnicos requeridos en el Convenio, de acuerdo con el formato establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, disponible en plataforma SIGEC.
13. Ingresar información vinculada al desarrollo técnico y la ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, manteniendo un registro actualizado de este.
14. Rendir cuenta de los fondos transferidos, utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, haciendo uso de las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas o norma que la reemplace. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución del programa será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).
15. 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.
16. Utilizar el Servicio de Asistencia Técnica, para la elaboración de diagnósticos y propuestas familiares e implementación del Proyecto de Intervención Comunal, debiendo subsanar las observaciones emitidas por el Servicio en cada una de las etapas del programa.

17. Gestionar la contratación de bienes y servicios que corresponda para la implementación del programa, en el marco de la normativa vigente, para velar por la eficacia y eficiencia de los recursos, según los plazos y etapas establecidas en el Proyecto de Intervención Comunal.

18. Ajustarse a las orientaciones comunicacionales entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia una vez iniciado el proyecto. Así también, toda actividad comunicacional, piezas de difusión e insumos dirigidos a los usuarios deberá revisarse y acordarse previamente con el Ministerio, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

19. Si el ejecutor es público deberá publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste, en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de 15 días corridos una vez firmado este último. Con todo el cumplimiento de esta obligación se deberá realizar conforme a las exigencias existentes en el ordenamiento jurídico vigente.

20. Completar el Anexo del convenio referido a la contratación de personal necesario para su implementación y a su calidad jurídica.

#### **CUARTA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (SEREMI).**

1. Suscribir y aprobar los convenios de transferencia de recursos, y sus modificaciones de ser procedente, conforme a la resolución delegatoria vigente.

2. Evaluar y calificar los Informes de Planificación presentados por los Ejecutores, con la participación de la Asistencia Técnica Especializada de FOSIS, acorde al formato disponible para estos efectos en SIGEC, velando por su coherencia con los objetivos del Programa, alcance técnico y pertinencia de los gastos asociados a su correcta ejecución.

3. Transferir los recursos comprometidos y comunicar dicha transferencia a los ejecutores, de acuerdo con lo dispuesto en este convenio.

4. Convocar y coordinar las Mesas Técnicas Regionales y Comunales establecidas por las reglas de ejecución, incluidas aquellas que sean convocadas en forma extraordinaria.

5. Capacitar, asesorar y apoyar al ejecutor en la implementación del programa en coordinación con la Asistencia Técnica de FOSIS.

6. Velar por una adecuada coordinación entre el equipo del Área Social y del o de los profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de la respectiva SEREMI.

7. Revisar, debiendo aprobar o rechazar los Informes Técnicos entregados por los Ejecutores en SIGEC o la plataforma que se indique.

8. Exigir y revisar las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la que la reemplace. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC). Los encargados técnicos del programa deberán evaluar la pertinencia técnica de los gastos, en función de los objetivos del programa. Con todo, el procedimiento interno vinculado a las rendiciones deberá circunscribirse a lo que establezca la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas de cada SEREMI.

9. Aprobar los listados de familias o personas preseleccionadas presentados en el Sistema Informático de Habitabilidad por los equipos de la institución ejecutora, y otorgar acceso a los equipos ejecutores del programa al sistema, velando por las consultas y requerimientos que puedan surgir por parte de estos en materia metodológica.

10. Revisar y aprobar Diagnósticos y Propuesta Familiar Integral presentados en el Sistema Informático de Habitabilidad por los equipos de la institución ejecutora, los que deberán estar previamente visados por el Servicio de Asistencia Técnica del FOSIS.

11. Revisar y aprobar en el Sistema Informático del Programa Habitabilidad los Proyectos de Intervención Comunal (P.I.C.) y sus modificaciones, en caso de corresponder, previa visación técnica del Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS y recomendación favorable por parte de la Mesa Técnica comunal, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la visación del Servicio de Asistencia Técnica.

12. Supervisar los proyectos de intervención comunal en cada comuna de su competencia donde se implementa el Programa y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en las Reglas de Ejecución, en el presente convenio y en los instrumentos técnicos.

13. Dictar el acto administrativo que apruebe el cierre jurídico del convenio, en caso de que el ejecutor haya dado cumplimiento a sus obligaciones técnicas y financieras.

14. Adoptar las medidas tendientes a entregar información a aquellas familias potenciales que no serán atendidas por el Programa, respecto a la oferta disponible de otras entidades públicas y/o privadas del territorio.

#### **QUINTA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá al Ejecutor la cantidad de \$ 52.500.000 (cincuenta y dos millones quinientos mil) , fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335 "Programa de Habitabilidad Chile Solidario", de la Ley N.º 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024.

La transferencia de recursos se realizará en **una (1) cuota** dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente Convenio , siempre que se encuentre aprobado el Informe de Planificación, en los términos indicados en la cláusula siguiente, y que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas.

Los recursos transferidos serán depositados en la cuenta corriente que la Institución Ejecutora disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio, diferenciando los ítems de gastos de Operación, de Personal y de Inversión establecidos en las Reglas de Ejecución.

Una vez recibida la transferencia de recursos, la Institución Ejecutora deberá ingresar la distribución presupuestaria ya aprobada por la SEREMI en SIGEC o la plataforma que lo reemplace. La distribución deberá ser realizada de acuerdo con los ítems de gastos ya señalados, según acápite "Gastos financiados por el Programa" y "Gastos no financiados por el Programa" del numeral 4 de las reglas de ejecución, teniendo presente aquellos gastos que no pueden ser financiados por este programa.

La Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá velar por la pertinencia del gasto en cada ítem disponible, en función de las actividades específicas requeridas para dar funcionamiento al Programa.

#### **Redistribución presupuestaria**

La Municipalidad podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos para la ejecución, respetando el marco presupuestario informado para la convocatoria en ejecución. Para ello deberá solicitar la redistribución presupuestaria, previo a realizar dichos gastos, solicitando autorización a la SEREMI, por causales debidamente fundadas y señalando específicamente qué gastos desea modificar e ingresar dicha modificación en SIGEC o la plataforma que se indique, considerando para ello que el plazo para realizar estas solicitudes es hasta los 30 días corridos previos al término de ejecución del programa. La SEREMI evaluará la solicitud formulada pudiendo acceder o no a la redistribución presupuestaria requerida, debiendo comunicar formalmente su decisión al Ejecutor por medio de un oficio suscrito por el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo/a, y por el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.

En caso de que la redistribución presupuestaria afecte el Proyecto de Intervención Comunal, este deberá ser modificado de acuerdo con lo que se establece en las reglas de ejecución.

En ningún caso se podrá redistribuir desde el ítem "gastos directos a usuarios" al ítem "gastos internos", salvo que la redistribución presupuestaria se realice al alero del Anexo 1 de las reglas de ejecución para las situaciones ahí descritas, debiendo, en todo caso, respetar la destinación de al menos el 90% de los recursos para gastos directo a usuarios.

#### **Incremento de recursos excepcionales:**

En caso de circunstancias graves sobrevinientes que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, las cuales serán calificadas por la SEREMI respectiva, o de existir una catástrofe natural que implique un aumento en los costos de ejecución del Programa, siempre que existan recursos disponibles y en la medida que la demanda potencial existente en la comuna lo justifique, podrá tener lugar un incremento de los recursos transferidos, debiendo para esto, dar cumplimiento al procedimiento indicado en las Reglas de Ejecución.

Para lo anterior, la SEREMI enviará oficio a la Jefa de la División de Promoción y Protección Social y comenzará a desarrollarse el procedimiento establecido en las reglas de ejecución en el punto 6.2.1. Si la División de Promoción y Protección Social accede e indica el número en el que se debe aumentar la cobertura, así como el monto aprobado, se deberá suscribir entre la SEREMI y el Ejecutor la correspondiente modificación del convenio.

Por su parte, el ejecutor luego de la suscripción de la modificación del convenio, la aprobación administrativa de ambas instituciones y la recepción de las transferencias comprometidas, deberá presentar una nueva distribución presupuestaria a través del SIGEC o plataforma que lo reemplace, además deberá realizar los ajustes en las distintas etapas del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad y en los instrumentos de ejecución que correspondan, conforme al aumento de cobertura e incremento de recursos acordados.

Con todo, para la transferencia de nuevos recursos será requisito indispensable que la Municipalidad se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, según lo dispuesto en la Resolución N.º 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace.

### **En caso de aporte propio de la Municipalidad**

En aquellos casos en que la Municipalidad pueda comprometer aportes municipales para complementar la ejecución del presente acuerdo, se deberá comunicar en el Informe de Planificación, lo que será evaluado en la revisión de este, según lo señalado en las reglas de ejecución. Si la Municipalidad puede disponer de dichos recursos con posterioridad, se deberá informar a través de un Oficio dirigido a la SEREMI, en el cual indicará expresamente la voluntad de destinar recursos municipales para la ejecución del proyecto, el monto específico y los gastos que cubrirá con estos. Luego, en la distribución o redistribución presupuestaria que la Municipalidad debe ingresar a SIGEC, tal como se indicó anteriormente, deberá indicarse los ítems, el monto y la descripción de los gastos que realizará la Municipalidad con fondos propios. Además, dicha información deberá registrarse en el Sistema Informático de Habitabilidad.

De esta manera, la SEREMI al revisar los informes financieros de la Municipalidad, deberá considerar lo indicado, debiendo solo aprobar aquellos gastos no financiados por el ejecutor.

### **SEXTA: INFORME DE PLANIFICACIÓN**

Una vez suscrito el presente acuerdo, el Ejecutor deberá enviar mediante correo electrónico al encargado de programa de la SEREMI, un Informe de Planificación acorde al formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, elaborándolo en conformidad con el marco presupuestario y cobertura mínima asignada de familias o personas que deberán ser beneficiarias.

Este informe deberá dar cuenta, al menos, de la realización de:

- Acciones y/o actividades realizadas previo a la entrega del informe, tales como, inducciones, capacitaciones, mesas técnicas, coordinaciones SEREMI, etc.
- Planificación de las actividades establecidas para la ejecución de la convocatoria.
- Número de familias a ser beneficiadas.
- Presupuesto detallado.

De cada reunión y capacitación realizada, se deberá levantar un Acta que dé cuenta a lo menos de los asistentes, fecha de realización y temáticas tratadas.

La SEREMI deberá revisar este informe en colaboración con el FOSIS, en base a los criterios técnicos y financieros establecidos en el numeral 6.1.4 de las Reglas de Ejecución.

Como resultado de este análisis, el Informe de Planificación podrá ser calificado como:

- **Aprobado:** el Informe de Planificación se aprueba en su totalidad, sin perjuicio de que la SEREMI podrá formular recomendaciones de carácter menor, que deberán ser subsanadas e informadas durante la primera mesa técnica comunal.

- **Rechazado:** el Informe de Planificación es rechazado por la SEREMI, que señalará los puntos que se deben corregir y el plazo en que dicha corrección debe ser entregada. En caso de no ser corregido, no se podrán transferir los recursos comprometidos en el convenio.

El resultado de la revisión del Informe de Planificación se comunicará a la entidad ejecutora por la SEREMI a través de correo electrónico, y una vez iniciada la ejecución, deberá ser cargado en SIGEC por la entidad ejecutora, junto al documento de aprobación.

Solo una vez calificado este Informe de Planificación como "Aprobado", y cumpliéndose las condiciones señaladas en la cláusula quinta, se procederá a transferir los recursos comprometidos en el presente convenio.

### **SÉPTIMA: RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES TÉCNICOS**

La gestión administrativa del Programa de Habitabilidad se realizará por medio del Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante "SIGEC", a través del cual se dispondrán los formatos requeridos para los informes técnicos. En el caso de las rendiciones financieras, deberán sujetarse en materia de rendición de cuentas a lo señalado en la Resolución N°30 de 2015, y Resolución Exenta N°1858 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 presente convenio.

#### **De la rendición de cuentas**

La Subsecretaría será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre rendiciones de cuenta, de:

- a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se rinde, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, ya citada o la norma que la reemplace.
- b) Proceder a su revisión en un plazo de quince (15) días hábiles desde la recepción de los informes para determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

Por su parte, el Ejecutor deberá rendir cuentas únicamente a través del SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen, debiendo ingresar en dicha plataforma los documentos y antecedentes exigidos, entre los cuales están:

- a) **Comprobante de ingreso** que justifique los recursos percibidos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.

b) **Informes financieros mensuales**, los que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente cuales, si lo hubiere. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se informa, contados desde la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.

c) Un **Informe Final de Inversión**, que deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde aprobación o rechazo definitivo de la última rendición mensual. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el Ejecutor estime necesario incluir para justificar los egresos o inversión de los fondos respectivos.

Se deberá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el sistema y/o con documentos electrónicos, los cuales deberán ser previamente validados por el ministro de fe que designa el Ejecutor para dicho perfil en el SISREC, quien además será el encargado de autorizar los gastos que se presentan en cada rendición. Para el correcto funcionamiento de SISREC, el Ejecutor deberá:

a) Utilizar SISREC para la rendición a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil analista 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.

b) 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.

c) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal vigente.

#### **De los informes técnicos**

Se pondrá a disposición del Ejecutor, en archivo digital, a través del SIGEC la documentación necesaria para la ejecución, seguimiento, entrega y cierre de cada proyecto de Habitabilidad.

El ejecutor deberá completar los informes de avances técnicos en SIGEC, acorde a los formularios establecidos, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes que se informa en la tabla siguiente:

<b>Informe</b>	<b>Mes de ejecución</b>
Primer informe técnico	Segundo mes de ejecución
Segundo informe técnico	Sexto mes de ejecución
Tercer informe técnico	Noveno mes de ejecución
Informe Técnico Final	Último mes de Ejecución

En el caso de ejecutores cuyo convenio se hubiera extendido a un plazo mayor de ejecución, o bien, que esta se encuentre acogida el anexo 1 de las reglas de ejecución, deberá dar cuenta de los avances técnicos, a lo menos, cada 2 meses, en caso de corresponder.

#### **De la revisión de los Informes técnicos y financieros**

La SEREMI respectiva, revisará los informes técnicos en SIGEC y de inversión por SISREC dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Entidad Ejecutora respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Entidad Ejecutora tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción debiendo aprobarlos y/o rechazarlos de manera definitiva. De tratarse del Informe final de inversión, en caso de que los gastos sean rechazados, el ejecutor deberá proceder al reintegro de dichos gastos, debiendo en el plazo de cinco (5) días hábiles, desde la notificación, restituir, además, los saldos no ejecutados y/o no rendidos si los hubiere.

Ambos tipos de Informes (avance y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Será de responsabilidad del Ejecutor, incorporar dichos datos en la plataforma, debiendo actuar con la máxima diligencia en la digitación de la información requerida.

Para la elaboración de los informes técnicos se utilizarán los formatos que se entregarán a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC. En el Caso de los de Inversión, serán los formatos de SISREC.

### **OCTAVA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

#### **De la vigencia del convenio**

El convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y hayan sido reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y /o rechazados, en caso de corresponder.

#### **De la ejecución del programa.**

A partir de la fecha en que el Ejecutor reciba la transferencia de la única cuota, comenzará a computarse el plazo de ejecución del proyecto, el que será de 12 meses.

Sin perjuicio de lo anterior, para el solo efecto de la ejecución de los recursos transferidos, se podrá extender el plazo de ejecución del convenio, en hasta por tres meses, previa solicitud formal del ejecutor dirigida a la SEREMI, presentada dentro de los 10 días hábiles previos al término de la ejecución original, justificando los motivos de la solicitud, la que deberá incorporar adjunto un plan de trabajo y carta Gantt o cronograma con las etapas a desarrollar durante el tiempo de extensión. Esta solicitud será analizada por la SEREMI de la región respectiva y, para el caso de considerarla pertinente, se deberá gestionar la correspondiente modificación del convenio que extiende la ejecución. En la resolución que apruebe la modificación de convenio, se deberá instruir la realización de una Mesa Técnica Comunal extraordinaria, donde se deberá revisar el estado y ajustes necesarios para finalizar la ejecución.

En la solicitud presentada por el ejecutor para los efectos descritos en el párrafo anterior, el ejecutor deberá informar acerca de las medidas que adoptará con el fin de resguardar la continuidad de los equipos técnicos contratados por el mismo para el tiempo que la ejecución del convenio se extienda, con el propósito de asegurar el cumplimiento cabal de las etapas del programa que restan por desarrollar con las familias hasta el cierre adecuado del mismo, asimismo deberá señalar que tienen los recursos necesarios para poder llevar a cabo la extensión de plazo solicitada.

Con todo, en situaciones excepcionales, debidamente calificadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio, el ejecutor, a través de su representante legal, podrá solicitar fundadamente un plazo mayor a los señalados anteriormente, con una anticipación de 10 días hábiles al término del período ya extendido, lo que será analizado junto con los antecedentes correspondientes en una Mesa Técnica Extraordinaria, y en caso de ser aprobado en ningún caso podrá exceder un plazo de dos meses al período ya adicionado, lo que deberá ser formalizado a través de la respectiva modificación de convenio, aprobada por acto administrativo de la SEREMI.

En caso que se decrete el estado de excepción constitucional de Catástrofe o de Emergencia, de conformidad con el artículo 41 o 42 de la Constitución Política de la República, la ejecución del Programa de Habitabilidad, en aquellas zonas que queden comprometidas por el decreto que se dicte para tales efectos, y/o cuarentenas decretadas por la autoridad competente y que se extiendan por 3 o más semanas corridas, se sujetará, conjuntamente con lo dispuesto en las reglas de ejecución, a lo establecido en el anexo N°1 teniendo en cuenta que la extensión no podrá superar los seis meses en total. Por otra parte, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, excepcionalmente, como circunstancias graves sobrevinientes que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, las cuales serán calificadas por la SEREMI respectiva, o de existir una catástrofe natural que implique un aumento en los costos de ejecución, y en caso de existir recursos disponibles, se podrá modificar el convenio celebrado con el ejecutor con el objeto de incrementar el monto transferido, en la medida que la demanda potencial existente en la comuna justifique un incremento de recursos con la finalidad de aumentar la cobertura y de acuerdo a lo que disponga la normativa vigente.

Para lo anterior, la SEREMI enviará oficio a el/la jefe/a de la División de Promoción y Protección Social, en el cual deberá proponer las comunas a las que se les deberían aumentar los recursos, en base a la demanda existente de familias no atendidas por el Programa en la ejecución en curso, indicando el número de éstas y los recursos necesarios para ello. El oficio deberá contener, además, el o los argumentos técnicos y cualquier otro antecedente que la SEREMI considere pertinente y relevante para justificar el aumento de recursos a la o las comunas propuestas. La División de Promoción y Protección Social, evaluará la solicitud y conforme a la disponibilidad presupuestaria enviará su respuesta indicando el número en el que se aumenta la cobertura y el monto aprobado. Con estos antecedentes, la SEREMI deberá suscribir una modificación del convenio original. Por su parte, el ejecutor luego de la suscripción de la modificación del convenio y la recepción de las transferencias deberá presentar una nueva distribución presupuestaria a través del SIGEC o plataforma que lo reemplace, además de los ajustes en las distintas etapas del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad y los instrumentos de ejecución que correspondan, conforme al aumento de cobertura e incremento de recursos acordados.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, conforme Resolución N.º30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace.

#### **NOVENA: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA DEL CONVENIO.**

Por tratarse de un programa de alto impacto social a nivel local, y altamente especializado a nivel técnico, se hace necesario desarrollar, en los casos que procedan, procesos de continuidad operacional que permitan mantener a los equipos técnicos contratados por el Ejecutor para la implementación del programa.

En este sentido, los convenios de transferencia de recursos podrán ser prorrogados en forma automática y sucesiva por el periodo originalmente pactado (12 meses) en la medida que el Programa cuente con

disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, por tanto no se considerarán las extensiones mencionadas en la cláusula anterior.

La contraparte técnica y financiera de la SEREMI deberá emitir un Informe de evaluación a la prórroga, una vez ejecutado el noveno (9°) mes de ejecución que dé cuenta del comportamiento técnico y financiero del Ejecutor. Dicho Informe deberá ser remitido por la Secretaria Regional Ministerial a la Subsecretaria de Servicios Sociales, dentro de los (15) días hábiles siguientes al cumplimiento del mes indicado.

Una vez que la División de Promoción y Protección Social determine la pertinencia presupuestaria y de curso a la prórroga, la asignación presupuestaria comunal para los convenios que sean prorrogados por región, con sus respectivas coberturas potenciales, deberá ser establecida mediante Decreto Exento de la Ministra o acto administrativo que corresponda, estableciendo el monto a transferir para el año correspondiente, notificándose al ejecutor por medio de Oficio Ordinario, el que debe ser publicado en la plataforma informática del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.

#### **DÉCIMA: SISTEMA INFORMÁTICO DE HABITABILIDAD:**

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia cuenta con el Sistema Informático del Programa Habitabilidad, disponible en la URL <http://habitabilidad.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, el cual será utilizado por todos los actores vinculados a la ejecución del modelo de intervención del programa con el objetivo de registrar todos los hitos y procesos relevantes de cada familia y proyectos por comuna,

y mantener actualizada la información de cada una de las acciones realizadas en el marco del programa.

En el marco del uso de este registro, se deberán adoptar todas las medidas que sean pertinentes, a fin de resguardar la confidencialidad de la información a la cual se acceda, utilizando la información exclusivamente con los fines contemplados en este convenio, debiendo darse estricto cumplimiento a la Ley N.º 19.628, sobre protección de la vida privada, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República y a 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 y sustituye el texto que indica.

Esta plataforma utiliza un modelo de transmisión y almacenamiento de datos que se acoge a los protocolos normativos NCh ISO 27.001 y los lineamientos que exige el DS N.º83, de 2004, de la Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, en relación con la seguridad de almacenamiento, acceso y distribución del documento electrónico, garantizando la confidencialidad, integridad, factibilidad de autenticación y la disponibilidad de estos.

Para el uso de esta plataforma cada uno de los intervinientes en el programa deberá informar a la SEREMI respectiva los nombres de quienes tendrán acceso a la plataforma para poder entregarles sus respectivas claves, previa declaración jurada simple respecto de la responsabilidad en el uso de los datos, de acuerdo con el formato que se encontrará disponible en el sistema informático de Habitabilidad. El uso del sistema y clave será personal e intransferible.

En caso de ser necesarias capacitaciones sobre el uso del Sistema Informático de Habitabilidad, estas deberán ser solicitadas a la respectiva SEREMI, quien las gestionará en coordinación con FOSIS.

Así también, previo al ingreso de información diagnóstica, deberá existir documento firmado por cada familia otorgando consentimiento informado para el ingreso de información en la plataforma de Habitabilidad, cuyo formato estará disponible en el Sistema informático Habitabilidad.

Se registrará en la plataforma de Habitabilidad, a lo menos, la siguiente información:

- Equipo ejecutor asociado a cada proyecto informando quien ostenta el cargo de coordinador.
- Diagnóstico social y constructivo de la familia y su vivienda.
- Propuestas técnicas de soluciones y asesorías por familia y sus posteriores modificaciones (Propuesta Integral Familiar).
- Montos asociados a los beneficios entregados, planimetría, especificaciones técnicas, cubicaciones y gastos por solución, de acuerdo con las propuestas técnicas ingresadas.
- Avances en la planificación de la ejecución del proyecto, se deberá ingresar información vinculada al desarrollo técnico y el estado de la ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, incluyendo visitas a terreno realizadas por equipos ejecutores, Asistencia Técnica Especializada y/o Encargados/as Regionales, manteniendo un registro actualizado de éste.
- Recepciones de la asistencia técnica de FOSIS.
- Cierre Técnico del proyecto.

En caso de incumplimiento por parte del ejecutor o sus funcionarios de lo dispuesto en esta cláusula, la SEREMI deberá tomar aquellas medidas conducentes a proteger la información puesta a disposición a través de la plataforma, tales como, suspensión de claves, reuniones entre contrapartes o autoridades, e incluso poner término anticipado al convenio.

#### **UNDÉCIMA: REEMBOLSOS DE EXCEDENTES.**

Una vez aprobado o rechazado en forma definitiva el informe final de inversión, el ejecutor deberá restituir los recursos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en caso de existir, así como también aquellos que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación que da cuenta de la aprobación o rechazo del informe referido, sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de la restitución.

#### **DÉCIMA SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

En caso de que el Ejecutor incumpla en forma grave las acciones y obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI le podrá poner término anticipado al mismo mediante resolución fundada, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el mismo o no rendidos satisfactoriamente.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el término anticipado, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de quince (15) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicita las razones de éste.

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si se determina que el resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en caso de existir, debiendo el ejecutor proceder al reintegro de tales recursos en el plazo de quince (15) días hábiles desde la notificación del acto administrativo que pone término al convenio.

Las circunstancias de no presentar los informes a los que se obliga al Ejecutor; no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, entre otros, serán considerados como un incumplimiento grave al presente Convenio, en virtud del cual, se podrá poner término a éste.

#### **DÉCIMA TERCERA: ASISTENCIA TÉCNICA.**

En virtud de lo acordado entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, en el convenio de transferencia vigente, aprobado por Decreto Supremo Nº 19, de 18 de enero de 2011, del Ministerio de Planificación actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social entregará el Servicio de Asistencia Técnica a la Institución Ejecutora, de conformidad a lo dispuesto en las Reglas de Ejecución del Programa.

#### **DÉCIMO CUARTA: CONTRAPARTES TÉCNICAS.**

La Contraparte Técnica de la SEREMI, será el encargado del Programa de Habitabilidad de la Región de BIO BIO.

La contraparte del Ejecutor será llamado "Coordinador del Programa", quien deberá ser designado a más tardar en el plazo de 10 días hábiles contados desde la suscripción del presente convenio e informado a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, mediante correo electrónico enviado al encargado del programa, y su nombramiento quedar reflejado en el Sistema Informático de Habitabilidad. Este estará a cargo de la ejecución, monitoreo y seguimiento del Proyecto de Intervención Comunal y deberá participar en las mesas técnicas comunales durante todas las etapas de ejecución.

En caso que los ejecutores sean entidades públicas, como en este caso, el Coordinador deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa o tener la calidad de agente público.

#### **DÉCIMO QUINTA: PERSONERÍAS.**

La personería con que concurre a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Bio Bio don (ña) Hedson Jonathan Díaz Cruces, consta en Decreto Supremo N 13 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, de viernes 1 de abril de 2022, y la de don(ña) Diego Francisco Peña Gutiérrez (S) - consta en decreto de subrogancia de miércoles 5 de junio de 2024 .

**3.-** EL responsable de la ejecución del Convenio del "**Programa Habitabilidad para Antuco año 2024**", ejecución 2025; es el, Director de Desarrollo Comunitario y Coordinador del Programa o quien le subrogue.

4.- La distribución Presupuestaria para el programa Habitabilidad 2024 ejecución año 2025, se desglosa de la siguiente manera. Considerando aporte municipal de acuerdo al punto quinto "aporte propio de la municipalidad para complementar", inserto en Presupuesto Municipal para el año 2025 en la imputación que designe la administración.

<b>APORTE MUNICIPAL</b>		
<b>ITEMS</b>	<b>APORTE</b>	<b>DETALLE DE CUENTA</b>
Servicios Especializados	\$5.308.533	Honorarios Servicios especializados
Colaciones para usuarios	\$400.000	Colaciones para usuarios
Materiales de construcción	\$1.391.467	Materiales de Construcción
Movilización Equipo de Trabajo (Reembolso de combustible)	\$200.000	Traslado de equipo técnico-social para la ejecución del programa.
Indumentaria personal	\$200.000	Indumentaria para equipo técnico-social
Material de Oficina	\$500.000	Adquisición de material de oficina para la ejecución del programa.
Compra equipo informático	\$500.000	Compra de escáner
<b>APORTE MUNICIPAL \$8.500.000</b>		
(ingresado en oficio 000914 de 04.11.2024 de Alcaldía a Director DAF para presupuesto año 2025)		

<b>APORTE MIDESOyF</b>		
<b>ITEMS</b>	<b>APORTE</b>	<b>DETALLE DE CUENTA</b>
Servicios Especializados	\$15.925.599	Honorarios Servicios especializados
Colaciones para usuarios	\$500.000	Colaciones para usuarios
Materiales de construcción	\$34.474.401	Materiales de Construcción
Movilización Equipo de Trabajo (Reembolso de combustible)	\$800.000	Traslado de equipo técnico-social para la ejecución del programa.
Material de Oficina	\$200.000	Adquisición de material de oficina para la ejecución del programa.
Compra equipo informático	\$600.000	Compra de escáner
<b>APORTE MIDESOyF \$52.500.000</b>		

ANOTESE, COMUNIQUESE, DESE COPIA Y ARCHIVASE.



**MARIO RIVERA NOVOA**  
**SECRETARIO (S) MUNICIPAL**



**MIGUEL ABUTER LEON**  
**ALCALDE**

MJAL/NSR/RTM/MRN/ctj  
DISTRIBUCIÓN:

- *Mideplan*
- *Secretaría Municipal*
- *Finanzas*
- *DIDECO*
- *Archivo*



**MUNICIPALIDAD ANTUCO**  
**DIRECC. DES. COMUNITARIO**  
**PROGRAMA HABITABILIDAD 2024**

OF. ORD. N°: 000981 /

ANT. : Programa Habitabilidad 2024

MAT. : Envío convenio de transferencia de recursos,  
Programa Habitabilidad 2024

ANTUCO, **25 NOV 2024**

**DE : SR DIEGO PEÑA GUTIERREZ**  
**ALCALDE (S)**  
**COMUNA ANTUCO**

**A : SR HEDSON JONATAN DÍAZ CRUCES**  
**SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**  
**REGIÓN DEL BIOBIO**  
**PRESENTE**

A través de la presente me permito saludar a usted, y al mismo tiempo tengo a bien enviar Convenio de transferencia de recursos (2 copias Firmadas por Alcalde), para la ejecución del “Programa Habitabilidad, comuna Antuco convocatoria 2024 (Ejecución 2025)”, financiado con recursos Mideplan.

Indicar compromiso municipal con un Aporte Municipal de \$8.500.000, que se dejó incluido en el Presupuesto Municipal para el Año 2025, en los ítems correspondientes de acuerdo al Informe de Planificación aprobado.

Sin otro particular, y esperando una buena acogida a nuestra solicitud se despide atentamente a Ud.



**DIEGO PEÑA GUTIERREZ**  
**ALCALDE (S) COMUNA ANTUCO**

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
Región del Bío Bío

DPG/FRS/cj  
DISTRIBUCION

- La Indicada
- Alcaldía.
- Archivo Pr. Habitabilidad



Marcelo Sanchez &lt;habitabilidad@municipalidadantuco.cl&gt;

**PROGRAMA HABITABILIDAD 2024 ANTUCO - GESTIÓN DE CONVENIO**

1 mensaje

Maria Arias Viveros &lt;Mrarias@desarrollosocial.gob.cl&gt;

18 de noviembre de 2024, 11:50

Para: "habitabilidad@municipalidadantuco.cl" &lt;habitabilidad@municipalidadantuco.cl&gt;

Cc: Victor Galleguillos Llanquín &lt;VictorGalleguillos@desarrollosocial.gob.cl&gt;, Susana Gonzalez &lt;sgonzalez@fosis.gob.cl&gt;

**Estimadas y estimados,**

Esperando se encuentren muy bien, les escribo con el fin de informarles que el informe de planificación cuenta con la aprobación de esta SEREMI y se procederá a dar los siguientes pasos tendientes a la transferencia.

A continuación de este correo liberaremos el convenio el cual deberán firmarlo en dos copias y enviarlo vía oficio conductor a esta SEREMI debidamente firmado pero sin fecha.

Respeto de la transferencia, les puedo comentar que esta solo se materializará toda vez que estén al día en todos los convenios vigentes con esta SEREMI y luego de tener el debido decreto municipal que aprueba dicho convenio.

**Adjunto el IP aprobado que será base de la ejecución futura.**

Saludos cordiales,

---

**MARÍA ROSSANA ARIAS VIVEROS**Encargada Regional Programa Vínculos  
SEREMI Desarrollo Social y Familia

Región del Bio Bio

**Ministerio de Desarrollo Social y Familia  
Gobierno de Chile**

Antes de imprimir este email piense si es necesario.

C a m p a ñ a

**CERO PAPEL**Y recuerde que puede realizar todos los trámites en **SocialDoc**



Formulario  
"Informe de Planificación"  
PROGRAMA HABITABILIDAD AÑO 2024

Programa  
**Habitabilidad**  
Construyendo hogares, cambiando vidas

Fecha del Informe: 03-10-2024

I.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre Ejecutor:	I Municipalidad de Antuco		
Región:	Octava	Provincia:	BíoBío
Comuna:	Antuco		
Encargado/a Ejecutor del programa:	Felipe Rioseco Santibañez	firma:	
Teléfono Encargado/a Ejecutor	432-216584	e-mail:	dideco@municipalidadantuco.cl
Cuenta Corriente ejecutor:	55109091528	Banco:	Estado

II.- COBERTURA

Información entregada por la SEREMI de Desarrollo Social a ser completada por el ejecutor.

Monto Asignado (\$) : \$ 52.500.000 Debe coincidir con el total de Recursos a transferir

III.- FAMILIAS Y PERSONAS A INTERVENIR

Numero de Familias*	Detalles del Programa de Origen al cual pertenecen
10	7 Familias de Programa Familias, 3 Familias de Programa Vinculos

IV.- ACCIONES Y/O ACTIVIDADES PREVIAS A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Señalar acciones y/o actividades realizadas previo a la entrega del informe y transferencias, tales como: inducciones, capacitaciones, mesas técnicas, coordinaciones SEREMI, etc.

Actividad	Fecha de Ejecución	Descripción
Aceptación Invitación a Participar Convocatoria Habitabilidad 2024 en plataforma SIGEC	12-09-2024	Aceptacion por parte del encargado del Programa Habitabilidad en la Comuna de Antuco, DIDECO Sr Felipe Rioseco Santibañez
Asistencia a Inducción Regional Inicial Habitabilidad 2024		
Envío Nombramiento Encargado/a con responsabilidad a Seremi		
Tramitación firma Alcalde Convenio		
Envío convenio 2 ejemplares originales firmados y timbrados, mediante oficio a Seremi		
Ingreso N° y fecha del Oficio conductor de convenios a SIGEC		
Formulación Informe Planificación		
Envío Formulario Planificación para revisión a ATE Fosis		

V. CARTA GANTT

El ejecutor deberá ingresar las fechas estimadas para las distintas actividades más relevantes de la ejecución, de acuerdo a una fecha estimada de transferencia duración establecida del programa. Revisar los puntos 6 y 9 de las Reglas de Ejecución vigentes para la convocatoria 2024, referidos a plazos de ejecución y entrega de productos específicos.

Fecha Transferencia Estimada: **28-oct-24**

Etapas Habitabilidad	Actividades Habitabilidad	Fecha estimada inicio	Fecha estimada de término	Duración estimada (días)
EJECUCIÓN Planificación	Contratación de RRHH	28-oct-24	07-nov-24	10
	Jornada de Inducción	28-oct-24	07-nov-24	10
	Elaboración de los listados de familias y/o personas potenciales	07-nov-24	07-dic-24	30
	Primera Mesa Técnica Comunal	07-dic-24	17-dic-24	10
EJECUCION - Diagnósticos y Propuestas	Ingreso y selección de familias en plataforma	17-dic-24	27-dic-24	10
	Desarrollo de Diagnosticos (visación y aprobación en plataforma).	27-dic-24	05-feb-25	40
	Desarrollo de Propuestas Familiares Integrales, registro en plataforma (visación y aprobación por plataforma)	05-feb-25	12-mar-25	35
EJECUCIÓN - Presentación y Aprobación PIC	Mesa Técnica comunal de Sanción PIC: Visación ATE y aprobación Encargado en plataforma	12-mar-25	06-abr-25	25
EJECUCIÓN - Implementación PIC	Desarrollo de Bases de Licitación (de acuerdo a Plan de Licitación)	06-abr-25	11-may-25	35
	Licitación y adjudicación Soluciones de Equipamiento y registro en plataforma.	11-may-25	26-may-25	15
	Licitación y adjudicación Soluciones Constructivas y registro en plataforma	26-may-25	25-jun-25	30
	Entrega de soluciones de Equipamiento y registro en plataforma	25-jun-25	05-jul-25	10
	Ejecución de soluciones constructivas y registro en plataforma	05-jul-25	03-oct-25	90
	Implementación de Asesorías de Habitabilidad y registro de visitas en plataforma.	03-oct-25	08-oct-25	5
	Solicitud de recepción de soluciones por plataforma y proceso de corrección a observaciones realizadas por ATE a Soluciones	08-oct-25	23-oct-25	15
CIERRE	MPIC de soluciones y asesorías y registro en plataforma.	23-oct-25	07-nov-25	15
	Cierre en plataforma de acuerdo a verificadores solicitados.	07-nov-25	22-nov-25	15

**VI. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA**

El ejecutor deberá ingresar el monto asignado a cada grupo de ítems, detallando los gastos proyectados. Revisar punto 4 de las "Reglas para la Ejecución del Programa de Habitabilidad" vigentes.

**Monto total asignado del proyecto**

**\$ 52.500.000**

Columna se autocompleta

	Ítem	Distribución presupuestaria global	%	Aporte Local (En caso que se proyecte aportar localmente, se debe consignar esta información)	Justificación respecto a los recursos del Programa (detallar cantidades, profesionales, modalidad de contrato, tipo de servicio, etc.)
3	<b>Personal</b>				
	Maestros y Jomales	\$ -	0,00%	\$ -	
	Servicios Especializados	\$ 15.925.599	30,33%	\$ 5.308.533	Profesionales del area tecnica-social durante toda la etapa del proyecto
	Expositor Talleres Seguro	\$ -	0,00%	\$ -	
	Otros Recursos Humanos	\$ -	0,00%	\$ -	
	Cuidado de Niños y Niñas de Beneficiarias	\$ -	0,00%	\$ -	
	Apoyo Administrativo	\$ -	0,00%	\$ -	
	<b>Sub totales</b>	<b>\$ 15.925.599</b>	<b>30,33%</b>	<b>\$ 5.308.533,00</b>	
5	<b>Operación</b>				
	Movilización Usuarios	\$ -	0,00%	\$ -	
	Colaciones para Usuarios	\$ 500.000	0,00%	\$ 400.000	Destinados a la adquisicion de cofee o colaciones para los beneficiarios que participan de los talleres
	Servicios de Capacitación	\$ -	0,00%	\$ -	
	Material Didáctico y/o Educativo	\$ -	0,00%	\$ -	
	Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación	\$ -	0,00%	\$ -	
	Adquisiciones Silvoagropecuarias	\$ -	0,00%	\$ -	
	Equipamiento para la Vivienda	\$ -	0,00%	\$ -	
	Artículos de Aseo para Usuarios	\$ -	0,00%	\$ -	
	Ayudas Técnicas	\$ -	0,00%	\$ -	
	Materiales de Construcción	\$ 34.474.401	65,67%	\$ 1.391.467	Gastos para la construccion o reparacion y/o equipamiento domestico para la vivienda.
	Arriendo de Maquinarias y/o Herramientas	\$ -	0,00%	\$ -	
	Compra de Maquinarias y/o Herramientas	\$ -	0,00%	\$ -	
	Mantenion, habilitación y reparación del recinto	\$ -	0,00%	\$ -	
	Arriendo de Infraestructura o Recinto	\$ -	0,00%	\$ -	
	Arriendo Equipo Audio Visual	\$ -	0,00%	\$ -	
	Flete	\$ -	0,00%	\$ -	
	Movilización Equipo de Trabajo	\$ 800.000	1,52%	\$ 200.000	Gastos de combustible para el traslado del equipo tecnico-social
	Indumentaria Personal		0,00%	\$ 200.000	Gasto para la compra de indumentaria del equipo tecnico-social
	Material de Oficina	\$ 200.000	0,38%	\$ 500.000	Gasto para el trabajo administrativo y la realizacion de talleres
Impresión, Fotocopias y Encuademación	\$ -	0,00%	\$ -		
Comunicación y Difusion	\$ -	0,00%	\$ -		
Otros Gastos	\$ -	0,00%	\$ -		
	<b>Sub totales</b>	<b>\$ 35.974.401</b>	<b>68,52%</b>	<b>\$ 2.691.467,00</b>	
5	<b>Inversión</b>				
	Compra Equipos Informáticos	\$ 600.000	1,14%	\$ 500.000	Compra de computador (fondo proyecto) y Scanner(fondo municipal) para trabajo administrativo y rendiciones
	Compra Equipo Audio Visual	\$ -	0,00%	\$ -	
	<b>Sub totales</b>	<b>\$ 600.000</b>	<b>1,14%</b>	<b>\$ 500.000,00</b>	
	<b>Totales</b>	<b>\$ 52.500.000</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 8.500.000</b>	
	Disponibile por asignar	\$ -			

VII. PERSONAL (considera servicios especializados y administrativos)

N°	Área (Técnico, Social, Administrativo)	Profesión	Cargo en el proyecto	Proceso en el que participará (Actividad Carta Gantt)	Modalidad del servicio (por producto o mensual)	Jornada estimada semanal (HH)*	Remuneración por proyecto
1	Área Social	Trabajadora Social	Apoyo Social	completa	mensual	44	\$ 789.511
2	Area Tecnica	Ingeniero Constructor	Apoyo Constructivo	completa	mensual	36	\$ 980.000
<b>Total</b>							<b>\$ 1.769.511</b>

\* Se solicita realizar una aproximación de las horas acorde a la modalidad de contratación (jornada completa, media jornada, por proyecto)

Información de referencia de acuerdo a "Criterios y Orientaciones"

Profesional	Carreras afines y descripción del perfil.
Área Construcción	Profesional o técnico del área de la construcción: arquitecto, constructor civil, ingeniero constructor, técnicos en construcción. El/la profesional debe tener conocimiento del trabajo en contextos de extrema pobreza y vulnerabilidad, así como de normativas asociadas al cumplimiento de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
Área Social	Profesional o técnico de las ciencias sociales: asistente social, trabajador/a social, antropólogo, sociólogo, psicólogo, geógrafo humano y/o monitor u orientador social. El/la monitor/a que imparta el taller debe tener competencias básicas para el manejo de grupo, intervención individual y en crisis, así como de planificación y estrategias de intervención social. También debe tener un conocimiento general de las familias con las cuales va a trabajar y debe conocer el contexto de extrema pobreza y vulnerabilidad. Se requiere que sea un facilitador que adopte un rol de liderazgo participativo e informativo, para lo que debe manejar la metodología y las implicancias y alcances de los hábitos saludables.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES**

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
PROGRAMA DE HABITABILIDAD 2024**

**ENTRE**

**LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
DE LA REGIÓN BIO BIO**

**Y**

**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**

En Concepcion a 25 de NOVIEMBRE de 2024, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Bio Bio , RUT 60.103.007-1 , representado por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social Y Familia, don(ña) Hedson Jonatan Díaz Cruces en adelante , también la "SEREMI "o "Secretaría Regional", ambos domiciliados para estos efectos en Aníbal Pinto # 442, piso 3 comuna de Concepcion Región del Bio Bio por una parte; y por la otra, la Ilustre Municipalidad de Antuco , en adelante, indistintamente, "El Ejecutor" o la "Institución Ejecutora", RUT 69.250.900-5 representado (a) por su alcalde /sa Diego Francisco Peña Gutiérrez (S) - , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en la calle Calixto Padilla 155 , comuna de Antuco , Región Bio Bio se acuerda lo siguiente:

**ANTECEDENTES:**

1° Que, la Ley N . ° 20.379, crea el Sistema Intersectorial de Protección Social y establece que dicho Sistema estará constituido por los Subsistemas Chile Crece Contigo y Chile Solidario, éste último regulado en la Ley N . ° 19.949, y por aquellos que sean incorporados en conformidad a su normativa como el subsistema "Seguridades y Oportunidades" creado por la ley N°20.595, el que tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas que participen en él, de modo de promover el acceso de mejores condiciones de vida .

2° Que, para dotar de sustentabilidad a las estrategias de intervención social y la oferta programática del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", se ha diseñado el Programa de Habitabilidad, contemplado en la Ley N.º 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, el cual tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades de desarrollo, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", en adelante Subsistema, a partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

3° Que, mediante Resolución Exenta SSS N° 0241, de 2024, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, se aprobaron las reglas para la ejecución año 2024 del "Programa de Habitabilidad Chile Solidario", estableciendo en su numeral 3 que, dado que dicho programa promueve la participación de distintos actores locales, serán principalmente las municipalidades las ejecutoras del programa referido, las que serán invitadas a participar, teniendo en cuenta los criterios de selección descritos en las mismas reglas.

4° Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335, de la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, asigna recursos para el Programa de Habitabilidad Chile Solidario, y dispone que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que considere necesarias.

5° Que, por otra parte, conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 01436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, y su modificación, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta un monto de 6.000 UTM, en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

#### **LAS PARTES CELEBRAN EL SIGUIENTE CONVENIO:**

##### **PRIMERA: OBJETO.**

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la SEREMI al Ejecutor, para la implementación del " **Programa Habitabilidad** ", en adelante el Programa, en la comuna de Antuco de la región del Bio Bio .

El referido Programa deberá ser ejecutado de conformidad con lo establecido en el presente convenio y a lo dispuesto en las Reglas para la Ejecución año 2024 del "**Programa de Habitabilidad Chile Solidario**" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, aprobadas por la Resolución Exenta N° 0241, del 11 de julio de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante "Reglas de ejecución", cuyas

disposiciones se entienden forman parte integrante del presente convenio.

El Programa tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, en adelante también, "el Subsistema" o "SSyOO", a partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

#### **SEGUNDA: DE LOS BENEFICIARIOS.**

Los beneficiarios del programa serán las familias y/o personas pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades.

No podrán beneficiarse del Programa aquellas familias y/o personas que hayan sido atendidas en versiones anteriores del programa, salvo las siguientes excepciones:

- Familias y/o personas cuyo diagnóstico dé cuenta de condiciones de Habitabilidad que sea necesario atender, y que no hayan sido otorgadas en su totalidad en versiones anteriores del Programa. En este caso, si se ha entregado parcialmente una solución, se permitirá su ingreso a la convocatoria actual para completar la asistencia necesaria. El ingreso a familias potenciales deberá ser definido por el equipo regional de la SEREMI, considerando el contexto de las necesidades y/o condiciones actuales de éstas.
- Familias y/o personas que hubiesen sufrido la pérdida parcial o total de sus soluciones de habitabilidad, debido al deterioro considerable ante imposibilidad de realizar mantenciones y/o por motivos atribuibles a catástrofes naturales o de fuerza mayor.

Ambos casos deberán ser validados por la Mesa Técnica Comunal, integrada conforme a lo dispuesto en las Reglas de Ejecución.

#### **TERCERA: ACCIONES Y OBLIGACIONES DEL EJECUTOR.**

En la ejecución del presente convenio, el Ejecutor se compromete a realizar las siguientes acciones:

1. Nombrar al Coordinador del Programa, quien estará a cargo de la ejecución, monitoreo y seguimiento del Proyecto de Intervención Comunal y deberá participar en las mesas técnicas comunales durante todas las etapas de ejecución. Tratándose de entidades públicas el coordinador deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa o tener la calidad de agente público. El nombramiento deberá quedar reflejado en el Sistema Informático de Habitabilidad.
2. Suscribir y aprobar el convenio de transferencia de recursos a celebrar con la SEREMI, y sus modificaciones, en caso de corresponder.

3. Tratándose de entidades públicas, enviar a la SEREMI, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, el acto administrativo que lo aprueba.
4. Enviar mediante correo electrónico al Encargado de Programa de la SEREMI, el Informe de Planificación comunal acorde al formato disponible para estos efectos en SIGEC, dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de este acuerdo. En caso de existir observaciones a dicha propuesta, deberá subsanarlas en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha de formulación de las observaciones.
5. Participar de las mesas técnicas comunales de Habitabilidad y en otras instancias vinculadas al programa, tales como jornadas, cursos de capacitación, entre otros, cuando sea requerido por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.
6. Disponer dentro del primer mes de ejecución del Programa de un equipo constructivo y social idóneo para la correcta implementación del Programa, acorde a lo establecido en el numeral 6.2.2. letra A) de las reglas para la ejecución. El equipo deberá quedar asociado al proyecto en el Sistema Informático de Habitabilidad.
7. El equipo executor deberá participar de toda capacitación, jornada e inducciones que organicen la SEREMI y Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS.
8. Identificar y levantar, junto a la SEREMI, una propuesta de familias potenciales preseleccionadas acorde a los criterios técnicos de focalización establecidos por el Programa, en coordinación con los profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, la cual deberá ser presentada a través del Sistema Informático de Habitabilidad para aprobación de SEREMI.
9. Contactar a las familias seleccionadas para que éstas firmen el documento "Carta de Aceptación y Consentimiento Informado" en el que acceden a participar en el programa y en la realización del diagnóstico constructivo y social, así como también autorizan el manejo de sus datos personales, relativos al ingreso de la información del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad. Una vez que las familias sean diagnosticadas, se les deberá informar oportunamente respecto de su continuidad en el programa, y si corresponde, respecto de su proyecto integral familiar, así como los plazos y personas que trabajarán en sus viviendas.
10. Elaborar el Proyecto de Intervención Comunal, el cual debe ser ingresado en el Sistema Informático de Habitabilidad, para su revisión en mesa técnica, en los plazos establecidos en las presentes Reglas de Ejecución, así como sus posibles modificaciones.
11. Ejecutar las soluciones y asesorías de Habitabilidad dirigidas a las familias o personas beneficiarias del programa, según lineamientos y plazos establecidos en los documentos técnicos del programa, orientaciones técnicas, entre otros,

entregados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través del Sistema de Gestión de Convenios.

12. Entregar en tiempo y forma los Informes Técnicos requeridos en el Convenio, de acuerdo con el formato establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, disponible en plataforma SIGEC.
13. Ingresar información vinculada al desarrollo técnico y la ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, manteniendo un registro actualizado de este.
14. Rendir cuenta de los fondos transferidos, utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, haciendo uso de las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas o norma que la reemplace. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución del programa será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).
15. 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.
16. Utilizar el Servicio de Asistencia Técnica, para la elaboración de diagnósticos y propuestas familiares e implementación del Proyecto de Intervención Comunal, debiendo subsanar las observaciones emitidas por el Servicio en cada una de las etapas del programa.
17. Gestionar la contratación de bienes y servicios que corresponda para la implementación del programa, en el marco de la normativa vigente, para velar por la eficacia y eficiencia de los recursos, según los plazos y etapas establecidas en el Proyecto de Intervención Comunal.
18. Ajustarse a las orientaciones comunicacionales entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia una vez iniciado el proyecto. Así también, toda actividad comunicacional, piezas de difusión e insumos dirigidos a los usuarios deberá revisarse y acordarse previamente con el Ministerio, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva.
19. Si el ejecutor es público deberá publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste, en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de 15 días corridos una vez firmado este último. Con todo el cumplimiento de esta obligación se deberá realizar conforme a las exigencias existentes en el ordenamiento jurídico vigente.
20. Completar el Anexo del convenio referido a la contratación de personal necesario para su implementación y a su calidad jurídica.

**CUARTA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (SEREMI).**

1. Suscribir y aprobar los convenios de transferencia de recursos, y sus modificaciones de ser procedente, conforme a la resolución delegatoria vigente.
2. Evaluar y calificar los Informes de Planificación presentados por los Ejecutores, con la participación de la Asistencia Técnica Especializada de FOSIS, acorde al formato disponible para estos efectos en SIGEC, velando por su coherencia con los objetivos del Programa, alcance técnico y pertinencia de los gastos asociados a su correcta ejecución.
3. Transferir los recursos comprometidos y comunicar dicha transferencia a los ejecutores, de acuerdo con lo dispuesto en este convenio.
4. Convocar y coordinar las Mesas Técnicas Regionales y Comunales establecidas por las reglas de ejecución, incluidas aquellas que sean convocadas en forma extraordinaria.
5. Capacitar, asesorar y apoyar al ejecutor en la implementación del programa en coordinación con la Asistencia Técnica de FOSIS.
6. Velar por una adecuada coordinación entre el equipo del Área Social y del o de los profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de la respectiva SEREMI.
7. Revisar, debiendo aprobar o rechazar los Informes Técnicos entregados por los Ejecutores en SIGEC o la plataforma que se indique.
8. Exigir y revisar las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la que la reemplace. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC). Los encargados técnicos del programa deberán evaluar la pertinencia técnica de los gastos, en función de los objetivos del programa. Con todo, el procedimiento interno vinculado a las rendiciones deberá circunscribirse a lo que establezca la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas de cada SEREMI.
9. Aprobar los listados de familias o personas preseleccionadas presentados en el Sistema Informático de Habitabilidad por los equipos de la institución ejecutora, y otorgar acceso a los equipos ejecutores del programa al sistema, velando por las consultas y requerimientos que puedan surgir por parte de estos en materia metodológica.

10. Revisar y aprobar Diagnósticos y Propuesta Familiar Integral presentados en el Sistema Informático de Habitabilidad por los equipos de la institución ejecutora, los que deberán estar previamente visados por el Servicio de Asistencia Técnica del FOSIS.
11. Revisar y aprobar en el Sistema Informático del Programa Habitabilidad los Proyectos de Intervención Comunal (P.I.C.) y sus modificaciones, en caso de corresponder, previa visación técnica del Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS y recomendación favorable por parte de la Mesa Técnica comunal, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la visación del Servicio de Asistencia Técnica.
12. Supervisar los proyectos de intervención comunal en cada comuna de su competencia donde se implementa el Programa y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en las Reglas de Ejecución, en el presente convenio y en los instrumentos técnicos.
13. Dictar el acto administrativo que apruebe el cierre jurídico del convenio, en caso de que el ejecutor haya dado cumplimiento a sus obligaciones técnicas y financieras.
14. Adoptar las medidas tendientes a entregar información a aquellas familias potenciales que no serán atendidas por el Programa, respecto a la oferta disponible de otras entidades públicas y/o privadas del territorio.

#### **QUINTA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá al Ejecutor la cantidad de \$ 52.500.000 ( cincuenta y dos millones quinientos mil ) , fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335 "Programa de Habitabilidad Chile Solidario", de la Ley N.º 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024.

La transferencia de recursos se realizará en **una (1) cuota** dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente Convenio , siempre que se encuentre aprobado el Informe de Planificación, en los términos indicados en la cláusula siguiente, y que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas.

Los recursos transferidos serán depositados en la cuenta corriente que la Institución Ejecutora disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio, diferenciando los ítems de gastos de Operación, de Personal y de Inversión establecidos en las Reglas de Ejecución.

Una vez recibida la transferencia de recursos, la Institución Ejecutora deberá ingresar la distribución presupuestaria ya aprobada por la SEREMI en SIGEC o la plataforma que lo reemplace. La distribución deberá ser realizada de acuerdo con los ítems de gastos ya señalados, según acápite "Gastos financiados por el Programa" y "Gastos no financiados por el Programa" del numeral 4 de las reglas de ejecución, teniendo presente aquellos gastos que no pueden ser financiados por este programa.

La Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá velar por la pertinencia del gasto en cada ítem disponible, en función de las actividades específicas requeridas para dar funcionamiento al Programa.

#### Redistribución presupuestaria

La Municipalidad podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos para la ejecución, respetando el marco presupuestario informado para la convocatoria en ejecución. Para ello deberá solicitar la redistribución presupuestaria, previo a realizar dichos gastos, solicitando autorización a la SEREMI, por causales debidamente fundadas y señalando específicamente qué gastos desea modificar e ingresar dicha modificación en SIGEC o la plataforma que se indique, considerando para ello que el plazo para realizar estas solicitudes es hasta los 30 días corridos previos al término de ejecución del programa. La SEREMI evaluará la solicitud formulada pudiendo acceder o no a la redistribución presupuestaria requerida, debiendo comunicar formalmente su decisión al Ejecutor por medio de un oficio suscrito por el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo/a, y por el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.

En caso de que la redistribución presupuestaria afecte el Proyecto de Intervención Comunal, este deberá ser modificado de acuerdo con lo que se establece en las reglas de ejecución.

En ningún caso se podrá redistribuir desde el ítem "gastos directos a usuarios" al ítem "gastos internos", salvo que la redistribución presupuestaria se realice al alero del Anexo 1 de las reglas de ejecución para las situaciones ahí descritas, debiendo, en todo caso, respetar la destinación de al menos el 90% de los recursos para gastos directo a usuarios.

#### Incremento de recursos excepcionales:

En caso de circunstancias graves sobrevinientes que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, las cuales serán calificadas por la SEREMI respectiva, o de existir una catástrofe natural que implique un aumento en los costos de ejecución del Programa, siempre que existan recursos disponibles y en la medida que la demanda potencial existente en la comuna lo justifique, podrá tener lugar un incremento de los

recursos transferidos, debiendo para esto, dar cumplimiento al procedimiento indicado en las Reglas de Ejecución.

Para lo anterior, la SEREMI enviará oficio a la Jefa de la División de Promoción y Protección Social y comenzará a desarrollarse el procedimiento establecido en las reglas de ejecución en el punto 6.2.1. Si la División de Promoción y Protección Social accede e indica el número en el que se debe aumentar la cobertura, así como el monto aprobado, se deberá suscribir entre la SEREMI y el Ejecutor la correspondiente modificación del convenio.

Por su parte, el ejecutor luego de la suscripción de la modificación del convenio, la aprobación administrativa de ambas instituciones y la recepción de las transferencias comprometidas, deberá presentar una nueva distribución presupuestaria a través del SIGEC o plataforma que lo reemplace, además deberá realizar los ajustes en las distintas etapas del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad y en los instrumentos de ejecución que correspondan, conforme al aumento de cobertura e incremento de recursos acordados.

Con todo, para la transferencia de nuevos recursos será requisito indispensable que la Municipalidad se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, según lo dispuesto en la Resolución N.º 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace.

#### En caso de aporte propio de la Municipalidad

En aquellos casos en que la Municipalidad pueda comprometer aportes municipales para complementar la ejecución del presente acuerdo, se deberá comunicar en el Informe de Planificación, lo que será evaluado en la revisión de este, según lo señalado en las reglas de ejecución. Si la Municipalidad puede disponer de dichos recursos con posterioridad, se deberá informar a través de un Oficio dirigido a la SEREMI, en el cual indicará expresamente la voluntad de destinar recursos municipales para la ejecución del proyecto, el monto específico y los gastos que cubrirá con estos. Luego, en la distribución o redistribución presupuestaria que la Municipalidad debe ingresar a SIGEC, tal como se indicó anteriormente, deberá indicarse los ítems, el monto y la descripción de los gastos que realizará la Municipalidad con fondos propios. Además, dicha información deberá registrarse en el Sistema Informático de Habitabilidad.

De esta manera, la SEREMI al revisar los informes financieros de la Municipalidad, deberá considerar lo indicado, debiendo solo aprobar aquellos gastos no financiados por el ejecutor.

## SEXTA: INFORME DE PLANIFICACIÓN

Una vez suscrito el presente acuerdo, el Ejecutor deberá enviar mediante correo electrónico al encargado de programa de la SEREMI, un Informe de Planificación acorde al formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, elaborándolo en conformidad con el marco presupuestario y cobertura mínima asignada de familias o personas que deberán ser beneficiarias.

Este informe deberá dar cuenta, al menos, de la realización de:

- Acciones y/o actividades realizadas previo a la entrega del informe, tales como, inducciones, capacitaciones, mesas técnicas, coordinaciones SEREMI, etc.
- Planificación de las actividades establecidas para la ejecución de la convocatoria.
- Número de familias a ser beneficiadas.
- Presupuesto detallado.

De cada reunión y capacitación realizada, se deberá levantar un Acta que dé cuenta a lo menos de los asistentes, fecha de realización y temáticas tratadas.

La SEREMI deberá revisar este informe en colaboración con el FOSIS, en base a los criterios técnicos y financieros establecidos en el numeral 6.1.4 de las Reglas de Ejecución.

Como resultado de este análisis, el Informe de Planificación podrá ser calificado como:

- **Aprobado:** el Informe de Planificación se aprueba en su totalidad, sin perjuicio de que la SEREMI podrá formular recomendaciones de carácter menor, que deberán ser subsanadas e informadas durante la primera mesa técnica comunal.
- **Rechazado:** el Informe de Planificación es rechazado por la SEREMI, que señalará los puntos que se deben corregir y el plazo en que dicha corrección debe ser entregada. En caso de no ser corregido, no se podrán transferir los recursos comprometidos en el convenio.

El resultado de la revisión del Informe de Planificación se comunicará a la entidad ejecutora por la SEREMI a través de correo electrónico, y una vez iniciada la ejecución, deberá ser cargado en SIGEC por la entidad ejecutora, junto al documento de aprobación.

Solo una vez calificado este Informe de Planificación como "Aprobado", y cumpliéndose las condiciones señaladas en la cláusula quinta, se procederá a transferir los recursos comprometidos en el presente convenio.

## SÉPTIMA: RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES TÉCNICOS

La gestión administrativa del Programa de Habitabilidad se realizará por medio del Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante "SIGEC", a través del cual se dispondrán los formatos requeridos para los informes técnicos. En el caso de las rendiciones financieras, deberán sujetarse en materia de rendición de cuentas a lo señalado en la Resolución N°30 de 2015, y Resolución Exenta N°1858 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 presente convenio.

### De la rendición de cuentas

La Subsecretaría será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre rendiciones de cuenta, de:

- a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se rinde, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, ya citada o la norma que la reemplace.
- b) Proceder a su revisión en un plazo de quince (15) días hábiles desde la recepción de los informes para determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

Por su parte, el Ejecutor deberá rendir cuentas únicamente a través del SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen, debiendo ingresar en dicha plataforma los documentos y antecedentes exigidos, entre los cuales están:

- a) **Comprobante de ingreso** que justifique los recursos percibidos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.
- b) **Informes financieros mensuales** , los que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente cuales, si lo hubiere. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se informa, contados desde la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.
- c) Un **Informe Final de Inversión** , que deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro del plazo de

quince (15) días hábiles administrativos contados desde aprobación o rechazo definitivo de la última rendición mensual. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el Ejecutor estime necesario incluir para justificar los egresos o inversión de los fondos respectivos.

Se deberá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el sistema y/o con documentos electrónicos, los cuales deberán ser previamente validados por el ministro de fe que designa el Ejecutor para dicho perfil en el SISREC, quien además será el encargado de autorizar los gastos que se presentan en cada rendición.

Para el correcto funcionamiento de SISREC, el Ejecutor deberá:

- a) Utilizar SISREC para la rendición a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil analista 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.
- b) 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.
- c) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal vigente.

#### De los informes técnicos

Se pondrá a disposición del Ejecutor, en archivo digital, a través del SIGEC la documentación necesaria para la ejecución, seguimiento, entrega y cierre de cada proyecto de Habitabilidad.

El ejecutor deberá completar los informes de avances técnicos en SIGEC, acorde a los formularios establecidos, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes que se informa en la tabla siguiente:

<b>Informe</b>	<b>Mes de ejecución</b>
Primer informe técnico	Segundo mes de ejecución
Segundo informe técnico	Sexto mes de ejecución
Tercer informe técnico	Noveno mes de ejecución
Informe Técnico Final	Último mes de Ejecución

En el caso de ejecutores cuyo convenio se hubiera extendido a un plazo mayor de ejecución, o bien, que esta se encuentre acogida el anexo 1 de las reglas de ejecución, deberá dar cuenta de los avances técnicos, a lo menos, cada 2 meses, en caso de corresponder.

### De la revisión de los Informes técnicos y financieros

La SEREMI respectiva, revisará los informes técnicos en SIGEC y de inversión por SISREC dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Entidad Ejecutora respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Entidad Ejecutora tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción debiendo aprobarlos y/o rechazarlos de manera definitiva. De tratarse del Informe final de inversión, en caso de que los gastos sean rechazados, el ejecutor deberá proceder al reintegro de dichos gastos, debiendo en el plazo de cinco (5) días hábiles, desde la notificación, restituir, además, los saldos no ejecutados y/o no rendidos si los hubiere.

Ambos tipos de Informes (avance y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Será de responsabilidad del Ejecutor, incorporar dichos datos en la plataforma, debiendo actuar con la máxima diligencia en la digitación de la información requerida.

Para la elaboración de los informes técnicos se utilizarán los formatos que se entregarán a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC. En el Caso de los de Inversión, serán los formatos de SISREC.

### **OCTAVA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

#### De la vigencia del convenio

El convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y hayan sido reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y /o rechazados, en caso de corresponder.

#### De la ejecución del programa .

A partir de la fecha en que el Ejecutor reciba la transferencia de la única cuota, comenzará a computarse el plazo de ejecución del proyecto, el que será de 12 meses.

Sin perjuicio de lo anterior, para el solo efecto de la ejecución de los recursos transferidos, se podrá extender el plazo de ejecución del convenio, en hasta por tres meses, previa solicitud formal del ejecutor dirigida a la SEREMI, presentada dentro de los 10 días

hábiles previos al término de la ejecución original, justificando los motivos de la solicitud, la que deberá incorporar adjunto un plan de trabajo y carta Gantt o cronograma con las etapas a desarrollar durante el tiempo de extensión. Esta solicitud será analizada por la SEREMI de la región respectiva y, para el caso de considerarla pertinente, se deberá gestionar la correspondiente modificación del convenio que extiende la ejecución. En la resolución que apruebe la modificación de convenio, se deberá instruir la realización de una Mesa Técnica Comunal extraordinaria, donde se deberá revisar el estado y ajustes necesarios para finalizar la ejecución.

En la solicitud presentada por el ejecutor para los efectos descritos en el párrafo anterior, el ejecutor deberá informar acerca de las medidas que adoptará con el fin de resguardar la continuidad de los equipos técnicos contratados por el mismo para el tiempo que la ejecución del convenio se extienda, con el propósito de asegurar el cumplimiento cabal de las etapas del programa que restan por desarrollar con las familias hasta el cierre adecuado del mismo, asimismo deberá señalar que tienen los recursos necesarios para poder llevar a cabo la extensión de plazo solicitada.

Con todo, en situaciones excepcionales, debidamente calificadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio, el ejecutor, a través de su representante legal, podrá solicitar fundadamente un plazo mayor a los señalados anteriormente, con una anticipación de 10 días hábiles al término del período ya extendido, lo que será analizado junto con los antecedentes correspondientes en una Mesa Técnica Extraordinaria, y en caso de ser aprobado en ningún caso podrá exceder un plazo de dos meses al período ya adicionado, lo que deberá ser formalizado a través de la respectiva modificación de convenio, aprobada por acto administrativo de la SEREMI.

En caso que se decrete el estado de excepción constitucional de Catástrofe o de Emergencia, de conformidad con el artículo 41 o 42 de la Constitución Política de la República, la ejecución del Programa de Habitabilidad, en aquellas zonas que queden comprometidas por el decreto que se dicte para tales efectos, y/o cuarentenas decretadas por la autoridad competente y que se extiendan por 3 o más semanas corridas, se sujetará, conjuntamente con lo dispuesto en las reglas de ejecución, a lo establecido en el anexo N°1 teniendo en cuenta que la extensión no podrá superar los seis meses en total.

Por otra parte, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, excepcionalmente, como circunstancias graves sobrevinientes que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, las cuales serán calificadas por la SEREMI respectiva, o de existir una catástrofe natural que implique un aumento en los costos de ejecución, y en caso de existir recursos disponibles, se podrá modificar el convenio celebrado con el ejecutor con el objeto de incrementar el monto transferido, en la medida que la demanda potencial existente en la comuna justifique un incremento de recursos con la finalidad de aumentar la cobertura y de acuerdo a lo que disponga la normativa vigente.

Para lo anterior, la SEREMI enviará oficio a el/la jefe/a de la División de Promoción y Protección Social, en el cual deberá proponer las comunas a las que se les deberían

aumentar los recursos, en base a la demanda existente de familias no atendidas por el Programa en la ejecución en curso, indicando el número de éstas y los recursos necesarios para ello. El oficio deberá contener, además, el o los argumentos técnicos y cualquier otro antecedente que la SEREMI considere pertinente y relevante para justificar el aumento de recursos a la o las comunas propuestas. La División de Promoción y Protección Social, evaluará la solicitud y conforme a la disponibilidad presupuestaria enviará su respuesta indicando el número en el que se aumenta la cobertura y el monto aprobado. Con estos antecedentes, la SEREMI deberá suscribir una modificación del convenio original. Por su parte, el ejecutor luego de la suscripción de la modificación del convenio y la recepción de las transferencias deberá presentar una nueva distribución presupuestaria a través del SIGEC o plataforma que lo reemplace, además de los ajustes en las distintas etapas del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad y los instrumentos de ejecución que correspondan, conforme al aumento de cobertura e incremento de recursos acordados.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, conforme Resolución N.º30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace.

#### **NOVENA: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA DEL CONVENIO.**

Por tratarse de un programa de alto impacto social a nivel local, y altamente especializado a nivel técnico, se hace necesario desarrollar, en los casos que procedan, procesos de continuidad operacional que permitan mantener a los equipos técnicos contratados por el Ejecutor para la implementación del programa.

En este sentido, los convenios de transferencia de recursos podrán ser prorrogados en forma automática y sucesiva por el periodo originalmente pactado (12 meses) en la medida que el Programa cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, por tanto no se considerarán las extensiones mencionadas en la cláusula anterior.

La contraparte técnica y financiera de la SEREMI deberá emitir un Informe de evaluación a la prórroga, una vez ejecutado el noveno (9º) mes de ejecución que dé cuenta del comportamiento técnico y financiero del Ejecutor. Dicho Informe deberá ser remitido por la Secretaria Regional Ministerial a la Subsecretaria de Servicios Sociales, dentro de los (15) días hábiles siguientes al cumplimiento del mes indicado.

Una vez que la División de Promoción y Protección Social determine la pertinencia presupuestaria y de curso a la prórroga, la asignación presupuestaria comunal para los convenios que sean prorrogados por región, con sus respectivas coberturas potenciales, deberá ser establecida mediante Decreto Exento de la Ministra o acto administrativo que corresponda, estableciendo el monto a transferir para el año correspondiente,

notificándose al ejecutor por medio de Oficio Ordinario, el que debe ser publicado en la plataforma informática del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.

#### **DÉCIMA: SISTEMA INFORMÁTICO DE HABITABILIDAD:**

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia cuenta con el Sistema Informático del Programa Habitabilidad, disponible en la URL <http://habitabilidad.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, el cual será utilizado por todos los actores vinculados a la ejecución del modelo de intervención del programa con el objetivo de registrar todos los hitos y procesos relevantes de cada familia y proyectos por comuna, y mantener actualizada la información de cada una de las acciones realizadas en el marco del programa.

En el marco del uso de este registro, se deberán adoptar todas las medidas que sean pertinentes, a fin de resguardar la confidencialidad de la información a la cual se acceda, utilizando la información exclusivamente con los fines contemplados en este convenio, debiendo darse estricto cumplimiento a la Ley N.º 19.628, sobre protección de la vida privada, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República y a 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 y sustituye el texto que indica.

Esta plataforma utiliza un modelo de transmisión y almacenamiento de datos que se acoge a los protocolos normativos NCh ISO 27.001 y los lineamientos que exige el DS N.º83, de 2004, de la Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, en relación con la seguridad de almacenamiento, acceso y distribución del documento electrónico, garantizando la confidencialidad, integridad, factibilidad de autenticación y la disponibilidad de estos.

Para el uso de esta plataforma cada uno de los intervinientes en el programa deberá informar a la SEREMI respectiva los nombres de quienes tendrán acceso a la plataforma para poder entregarles sus respectivas claves, previa declaración jurada simple respecto de la responsabilidad en el uso de los datos, de acuerdo con el formato que se encontrará disponible en el sistema informático de Habitabilidad. El uso del sistema y clave será personal e intransferible.

En caso de ser necesarias capacitaciones sobre el uso del Sistema Informático de Habitabilidad, estas deberán ser solicitadas a la respectiva SEREMI, quien las gestionará en coordinación con FOSIS.

Así también, previo al ingreso de información diagnóstica, deberá existir documento firmado por cada familia otorgando consentimiento informado para el ingreso de

información en la plataforma de Habitabilidad, cuyo formato estará disponible en el Sistema informático Habitabilidad.

Se registrará en la plataforma de Habitabilidad, a lo menos, la siguiente información:

- Equipo ejecutor asociado a cada proyecto informando quien ostenta el cargo de coordinador.
- Diagnóstico social y constructivo de la familia y su vivienda.
- Propuestas técnicas de soluciones y asesorías por familia y sus posteriores modificaciones (Propuesta Integral Familiar).
- Montos asociados a los beneficios entregados, planimetría, especificaciones técnicas, cubicaciones y gastos por solución, de acuerdo con las propuestas técnicas ingresadas.
- Avances en la planificación de la ejecución del proyecto, se deberá ingresar información vinculada al desarrollo técnico y el estado de la ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, incluyendo visitas a terreno realizadas por equipos ejecutores, Asistencia Técnica Especializada y/o Encargados/as Regionales, manteniendo un registro actualizado de éste.
- Recepciones de la asistencia técnica de FOSIS.
- Cierre Técnico del proyecto.

En caso de incumplimiento por parte del ejecutor o sus funcionarios de lo dispuesto en esta cláusula, la SEREMI deberá tomar aquellas medidas conducentes a proteger la información puesta a disposición a través de la plataforma, tales como, suspensión de claves, reuniones entre contrapartes o autoridades, e incluso poner término anticipado al convenio.

#### **UNDÉCIMA: REEMBOLSOS DE EXCEDENTES.**

Una vez aprobado o rechazado en forma definitiva el informe final de inversión, el ejecutor deberá restituir los recursos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en caso de existir, así como también aquellos que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación que da cuenta de la aprobación o rechazo del informe referido, sin perjuicio de las normas las normas legales que rijan al momento de la restitución.

#### **DÉCIMA SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

En caso de que el Ejecutor incumpla en forma grave las acciones y obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI le podrá poner término anticipado al mismo mediante resolución fundada, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el mismo o no rendidos satisfactoriamente.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el término anticipado, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de quince (15) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explique las razones de éste.

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si se determina que el resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en caso de existir, debiendo el ejecutor proceder al reintegro de tales recursos en el plazo de quince (15) días hábiles desde la notificación del acto administrativo que pone término al convenio.

Las circunstancias de no presentar los informes a los que se obliga al Ejecutor; no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, entre otros, serán considerados como un incumplimiento grave al presente Convenio, en virtud del cual, se podrá poner término a éste.

#### **DÉCIMA TERCERA: ASISTENCIA TÉCNICA.**

En virtud de lo acordado entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, en el convenio de transferencia vigente, aprobado por Decreto Supremo N° 19, de 18 de enero de 2011, del Ministerio de Planificación actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social entregará el Servicio de Asistencia Técnica a la Institución Ejecutora, de conformidad a lo dispuesto en las Reglas de Ejecución del Programa.

**DÉCIMO CUARTA: CONTRAPARTES TÉCNICAS.**

La Contraparte Técnica de la SEREMI, será el encargado del Programa de Habitabilidad de la Región de BIO BIO .

La contraparte del Ejecutor será llamado "Coordinador del Programa", quien deberá ser designado a más tardar en el plazo de 10 días hábiles contados desde la suscripción del presente convenio e informado a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, mediante correo electrónico enviado al encargado del programa, y su nombramiento quedar reflejado en el Sistema Informático de Habitabilidad. Este estará a cargo de la ejecución, monitoreo y seguimiento del Proyecto de Intervención Comunal y deberá participar en las mesas técnicas comunales durante todas las etapas de ejecución.

En caso que los ejecutores sean entidades públicas, como en este caso, el Coordinador deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa o tener la calidad de agente público.

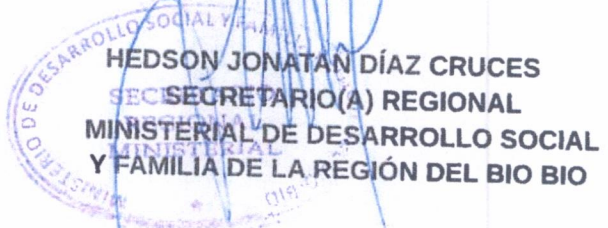
**DÉCIMO QUINTA: PERSONERÍAS.**

La personería con que concurre a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Bio Bio don (ña) Hedson Jonatan Díaz Cruces , consta en Decreto Supremo N 13 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, de viernes 1 de abril de 2022 , y la de don(ña) Diego Francisco Peña Gutiérrez (S) - consta en decreto de subrogancia de miércoles 5 de junio de 2024 .

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



Diego Francisco Peña Gutiérrez (S) -  
ALCALDE/SA  
MUNICIPALIDAD DE ANTUCO



HEDSON JONATAN DÍAZ CRUCES  
SECRETARIO(A) REGIONAL  
MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL  
Y FAMILIA DE LA REGIÓN DEL BIO BIO

**ANEXO N°1: DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD EN SITUACIONES DE CATÁSTROFE Y/O DE EMERGENCIA DECLARADA Y/O CUARENTENAS.**

En caso que se decrete el estado de excepción constitucional de Catástrofe o de Emergencia, de conformidad con el artículo 41 o 42 de la Constitución Política de la República, la ejecución del Programa de Habitabilidad, en aquellas zonas que queden comprometidas por el decreto que se dicte para tales efectos, y/o cuarentenas decretadas por la autoridad competente y que se extiendan por 3 o más semanas corridas, se sujetará, conjuntamente con lo dispuesto en las reglas de ejecución, a las siguientes normas especiales:

- a) Los plazos de ejecución del proyecto y/o etapas se podrán alterar, pudiendo incluso extenderse en 1 o 2 meses máximo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa.
- b) Se podrá alterar el tipo y número de soluciones según indicaciones del Nivel Central del MDSF, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa en función de la disponibilidad de recursos.
- c) Se podrá alterar el número de beneficiarios según indicaciones del Nivel Central del MDSF, en función de la disponibilidad de recursos.
- d) Se podrán alterar los porcentajes del marco presupuestario establecido, debiendo contar con la aprobación previa de la SEREMI respectiva.

Para tales efectos, el ejecutor deberá presentar una solicitud ante la SEREMI respectiva, quién convocará a la correspondiente Mesa Técnica, integrada, además por la/el encargado/a nacional y/o regional del Ministerio de Desarrollo Social y Familia del Programa de Habitabilidad o la persona que designe para tales efectos, por el Jefe/a de la División de Promoción y Protección Social o el SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectivo, y el Encargado/a nacional o regional del Programa de Habitabilidad de FOSIS o la persona que sea designada por el Director Nacional o Regional del FOSIS.

La determinación específica de estas medidas excepcionales que se consideren pertinentes, de acuerdo con las características, gravedad y duración de la situación de excepción, deberán estar acorde a los objetivos del programa y ser consensuadas en las mesas técnicas regionales y/o comunales, de acuerdo a lo previsto en las presentes reglas, levantándose acta suscrita por todos los intervinientes.

En caso de que se requiera una nueva extensión o adoptar nuevamente medidas contenidas en el presente anexo, se deberá realizar una Mesa Técnica por cada solicitud, en la que se levantará la respectiva acta, se elaborará una carta Gantt y la propuesta de desarrollo de la convocatoria. Solo se aceptarán nuevas extensiones acogidas a este anexo, por un máximo de 6 meses en total, siempre que se presenten las condiciones descritas en el párrafo primero de este Anexo.

Con el acta de la Mesa Técnica, la carta Gantt y la propuesta de desarrollo mencionada, se dictará la correspondiente resolución por parte del (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectivo (a), en la que se indicarán claramente las medidas que se han aprobado de manera excepcional para dicha ejecución, la cual se entenderá incluida como un anexo al Convenio suscrito.

### **ANEXO N°2: CONTRATACIONES**

Para la ejecución del convenio de transferencia de recursos del Programa Habitabilidad suscrito entre el o la SEREMI de Desarrollo Social y Familia de Bio-Bio y la (Institución Ejecutora) I Municipalidad de Antuco, en la comuna de Antuco, yo como Alcalde/sa o Representante Legal señalo que se realizarán las siguientes contrataciones de personal:

<b>CARGO</b>	<b>CALIDAD JURÍDICA</b>
Ejecutora Social	Honorario
Ejecutor Técnico	Honorario

\*Agregar cuadros de acuerdo con la cantidad de personal que se contrate.

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a lo exigido en el artículo 25 de la ley N°21.640 de Presupuestos para el sector público correspondiente al año 2024.



**DIEGO FRANCISCO PEÑA GUTIERREZ**

**Alcalde**

**I Municipalidad Antuco**



REF.: APRUEBA CONVENIO TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA HABITABILIDAD AÑO 2024.

MUNICIPALIDAD DE ANTUCO

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1203

CONCEPCIÓN, 28 NOV 2024

TRAMITADO  
Fecha 28 NOV 2024

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica los cuerpos legales que indica; Ley 20.595 que crea Subsistema "Seguridades y Oportunidades"; en la ley N° 20.379 crea el Sistema Intersectorial de Protección Social; en la ley N° 19.949, que crea el Sistema de Protección Social Chile Solidario; en la ley N° 20.595, que crea el Ingreso Ético Familiar que establece bonos y transferencias condicionadas para las familias de pobreza extrema y crea subsidio al empleo de la Mujer; en la Ley N° 21.640 de Presupuesto del Sector Público para el año 2024; El Decreto Supremo N° 13 de 2022, que nombra Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia del Biobío; en la Resolución Exenta N° 1436, de 11 de septiembre de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, que delega facultades que indica; modificada por la Resolución Exenta N° 786 de 2021; Resolución Exenta N° 241 de 11 de julio 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que Aprueba las reglas para la ejecución del Programa Habitabilidad 2024; en la Resolución N° 07 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre exención de la Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Ley N° 20.379 crea el Sistema Intersectorial de Protección Social y establece que estará constituido por los Subsistemas Chile Crece Contigo, Chile Solidario y Seguridades y Oportunidades.
2. Que, la Ley N° 20.595, crea el Subsistema "Seguridades y Oportunidades", que tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida. Dicho Subsistema otorga a sus usuarios el acceso al Programa Habitabilidad.
3. Que el Programa Habitabilidad tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, inclusión e integración social de las familias y personas beneficiarias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, a partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad vida en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.
4. Que el citado programa promueve la participación de los distintos actores locales, en ese sentido, los municipios son actores claves en el desarrollo económico local y articuladores de las prestaciones y servicios entregados. Es por lo anterior que los ejecutores del programa serán principalmente las Municipalidades que hayan sido invitadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
5. Que, mediante la Resolución Exenta N° 241 de 11 de julio 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las reglas para la ejecución del "Programa Habitabilidad Chile Solidario" año 2024.
6. Que mediante Resolución Exenta N° 1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, modificada por la Resolución Exenta N° 786 de 2021, se autoriza a los secretarios regionales para celebrar convenios de colaboración o transferencia de recursos, por un monto de hasta 6.000 U.T.M, para la implementación y ejecución de los Subsistemas indicados.
7. Que la ley N° 21.640 de presupuesto para el sector del público año 2024, contempla recursos para ejecutar el Programa Habitabilidad 2024; en la Partida 21; Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335 "Programa de Habitabilidad Chile Solidario".

**RESUELVO:**

1° **APRUÉBASE** el Convenio de Transferencia de Recursos Programa Habitabilidad 2024, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío y la Municipalidad de ANTUCO cuyo texto es del siguiente tenor:

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA DE HABITABILIDAD 2024 ENTRE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN BÍO BÍO Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**

En Concepción a 25 de Noviembre de 2024, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Bío Bío, RUT 60.103.007-1, representado por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, don(ña) Hedson Jonatan Díaz Cruces en adelante, también la "SEREMI" o "Secretaría Regional", ambos domiciliados para estos efectos en Anibal Pinto # 442, piso 3 comuna de Concepción Región del Bío Bío por una parte; y por la otra, la Ilustre Municipalidad de Antuco, en adelante, indistintamente, "El Ejecutor" o la "Institución Ejecutora", RUT 69.250.900-5 representado (a) por su alcalde /sa Diego Francisco Peña Gutiérrez (S) -, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en la calle Calixto Padilla 155, comuna de Antuco, Región Bío Bío se acuerda lo siguiente:

#### ANTECEDENTES:

1° Que, la Ley N.º 20.379, crea el Sistema Intersectorial de Protección Social y establece que dicho Sistema estará constituido por los Subsistemas Chile Crece Contigo y Chile Solidario, éste último regulado en la Ley N.º 19.949, y por aquellos que sean incorporados en conformidad a su normativa como el subsistema "Seguridades y Oportunidades" creado por la ley N.º 20.595, el que tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas que participen en él, de modo de promover el acceso de mejores condiciones de vida.

2° Que, para dotar de sustentabilidad a las estrategias de intervención social y la oferta programática del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", se ha diseñado el Programa de Habitabilidad, contemplado en la Ley N.º 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, el cual tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades de desarrollo, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", en adelante Subsistema, a partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

3° Que, mediante Resolución Exenta SSS N° 0241, de 2024, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, se aprobaron las reglas para la ejecución año 2024 del "Programa de Habitabilidad Chile Solidario", estableciendo en su numeral 3 que, dado que dicho programa promueve la participación de distintos actores locales, serán principalmente las municipalidades las ejecutoras del programa referido, las que serán invitadas a participar, teniendo en cuenta los criterios de selección descritos en las mismas reglas.

4° Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335, de la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, asigna recursos para el Programa de Habitabilidad Chile Solidario, y dispone que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que considere necesarias.

5° Que, por otra parte, conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 01436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, y su modificación, se delegó en los Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta un monto de 6.000 UTM, en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

#### LAS PARTES CELEBRAN EL SIGUIENTE CONVENIO:

##### PRIMERA: OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la SEREMI al Ejecutor, para la implementación del "Programa Habitabilidad", en adelante el Programa, en la comuna de ANTUCO de la región del Bío Bío.

El referido Programa deberá ser ejecutado de conformidad con lo establecido en el presente convenio y a lo dispuesto en las Reglas para la Ejecución año 2024 del "Programa de Habitabilidad Chile Solidario" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, aprobadas por la Resolución Exenta N° 0241, del 11 de julio de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante "Reglas de ejecución", cuyas disposiciones se entienden forman parte integrante del presente convenio.

El Programa tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, en adelante también, "el Subsistema" o "SSyOO", a partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

##### SEGUNDA: DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios del programa serán las familias y/o personas pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades.

No podrán beneficiarse del Programa aquellas familias y/o personas que hayan sido atendidas en versiones anteriores del programa, salvo las siguientes excepciones:

- Familias y/o personas cuyo diagnóstico dé cuenta de condiciones de Habitabilidad que sea necesario atender, y que no hayan sido otorgadas en su totalidad en versiones anteriores del Programa. En este caso, si se ha entregado parcialmente una solución, se permitirá su ingreso a la convocatoria actual para completar la asistencia necesaria. El ingreso a familias potenciales deberá ser definido por el equipo regional de la SEREMI, considerando el contexto de las necesidades y/o condiciones actuales de éstas.
- Familias y/o personas que hubiesen sufrido la pérdida parcial o total de sus soluciones de habitabilidad, debido al deterioro considerable ante imposibilidad de realizar mantenciones y/o por motivos atribuibles a catástrofes naturales o de fuerza mayor.

Ambos casos deberán ser validados por la Mesa Técnica Comunal, integrada conforme a lo dispuesto en las Reglas de Ejecución.

##### TERCERA: ACCIONES Y OBLIGACIONES DEL EJECUTOR.

En la ejecución del presente convenio, el Ejecutor se compromete a realizar las siguientes acciones:

1. Nombrar al Coordinador del Programa, quien estará a cargo de la ejecución, monitoreo y seguimiento del Proyecto de Intervención Comunal y deberá participar en las mesas técnicas comunales durante todas las etapas de ejecución. Tratándose de entidades públicas el coordinador deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa o tener la calidad de agente público. El nombramiento deberá quedar reflejado en el Sistema Informático de Habitabilidad.
2. Suscribir y aprobar el convenio de transferencia de recursos a celebrar con la SEREMI, y sus modificaciones, en caso de corresponder.
3. Tratándose de entidades públicas, enviar a la SEREMI, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, el acto administrativo que lo aprueba.
4. Enviar mediante correo electrónico al Encargado de Programa de la SEREMI, el Informe de Planificación comunal acorde al formato disponible para estos efectos en SIGEC, dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de este acuerdo. En caso de existir observaciones a dicha propuesta, deberá subsanarlas en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha de formulación de las observaciones.
5. Participar de las mesas técnicas comunales de Habitabilidad y en otras instancias vinculadas al programa, tales como jornadas, cursos de capacitación, entre otros, cuando sea requerido por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.
6. Disponer dentro del primer mes de ejecución del Programa de un equipo constructivo y social idóneo para la correcta implementación del Programa, acorde a lo establecido en el numeral 6.2.2. letra A) de las reglas para la ejecución. El equipo deberá quedar asociado al proyecto en el Sistema Informático de Habitabilidad.
7. El equipo ejecutor deberá participar de toda capacitación, jornada e inducciones que organicen la SEREMI y Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS.
8. Identificar y levantar, junto a la SEREMI, una propuesta de familias potenciales preseleccionadas acorde a los criterios técnicos de focalización establecidos por el Programa, en coordinación con los profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, la cual deberá ser presentada a través del Sistema Informático de Habitabilidad para aprobación de SEREMI.
9. Contactar a las familias seleccionadas para que éstas firmen el documento "Carta de Aceptación y Consentimiento Informado" en el que acceden a participar en el programa y en la realización del diagnóstico constructivo y social, así como también autorizan el manejo de sus

datos personales, relativos al ingreso de la información del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad. Una vez que las familias sean diagnosticadas, se les deberá informar oportunamente respecto de su continuidad en el programa, y si corresponde, respecto de su proyecto integral familiar, así como los plazos y personas que trabajarán en sus viviendas.

10. Elaborar el Proyecto de Intervención Comunal, el cual debe ser ingresado en el Sistema Informático de Habitabilidad, para su revisión en mesa técnica, en los plazos establecidos en las presentes Reglas de Ejecución, así como sus posibles modificaciones.
11. Ejecutar las soluciones y asesorías de Habitabilidad dirigidas a las familias o personas beneficiarias del programa, según lineamientos y plazos establecidos en los documentos técnicos del programa, orientaciones técnicas, entre otros, entregados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través del Sistema de Gestión de Convenios.
12. Entregar en tiempo y forma los Informes Técnicos requeridos en el Convenio, de acuerdo con el formato establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, disponible en plataforma SIGEC.
13. Ingresar información vinculada al desarrollo técnico y la ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, manteniendo un registro actualizado de este.
14. Rendir cuenta de los fondos transferidos, utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, haciendo uso de las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas o norma que la reemplace. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución del programa será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).
15. 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.
16. Utilizar el Servicio de Asistencia Técnica, para la elaboración de diagnósticos y propuestas familiares e implementación del Proyecto de Intervención Comunal, debiendo subsanar las observaciones emitidas por el Servicio en cada una de las etapas del programa.
17. Gestionar la contratación de bienes y servicios que corresponda para la implementación del programa, en el marco de la normativa vigente, para velar por la eficacia y eficiencia de los recursos, según los plazos y etapas establecidas en el Proyecto de Intervención Comunal.
18. Ajustarse a las orientaciones comunicacionales entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia una vez iniciado el proyecto. Así también, toda actividad comunicacional, piezas de difusión e insumos dirigidos a los usuarios deberá revisarse y acordarse previamente con el Ministerio, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva.
19. Si el ejecutor es público deberá publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste, en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de 15 días corridos una vez firmado este último. Con todo el cumplimiento de esta obligación se deberá realizar conforme a las exigencias existentes en el ordenamiento jurídico vigente.
20. Completar el Anexo del convenio referido a la contratación de personal necesario para su implementación y a su calidad jurídica.

#### **CUARTA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (SEREMI).**

1. Suscribir y aprobar los convenios de transferencia de recursos, y sus modificaciones de ser procedente, conforme a la resolución delegatoria vigente.
2. Evaluar y calificar los Informes de Planificación presentados por los Ejecutores, con la participación de la Asistencia Técnica Especializada de FOSIS, acorde al formato disponible para estos efectos en SIGEC, velando por su coherencia con los objetivos del Programa, alcance técnico y pertinencia de los gastos asociados a su correcta ejecución.
3. Transferir los recursos comprometidos y comunicar dicha transferencia a los ejecutores, de acuerdo con lo dispuesto en este convenio.
4. Convocar y coordinar las Mesas Técnicas Regionales y Comunes establecidas por las reglas de ejecución, incluidas aquellas que sean convocadas en forma extraordinaria.
5. Capacitar, asesorar y apoyar al ejecutor en la implementación del programa en coordinación con la Asistencia Técnica de FOSIS.
6. Velar por una adecuada coordinación entre el equipo del Área Social y del o de los profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de la respectiva SEREMI.
7. Revisar, debiendo aprobar o rechazar los Informes Técnicos entregados por los Ejecutores en SIGEC o la plataforma que se indique.
8. Exigir y revisar las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la que la reemplace. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC). Los encargados técnicos del programa deberán evaluar la pertinencia técnica de los gastos, en función de los objetivos del programa. Con todo, el procedimiento interno vinculado a las rendiciones deberá circunscribirse a lo que establezca la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas de cada SEREMI.
9. Aprobar los listados de familias o personas preseleccionadas presentados en el Sistema Informático de Habitabilidad por los equipos de la institución ejecutora, y otorgar acceso a los equipos ejecutores del programa al sistema, velando por las consultas y requerimientos que puedan surgir por parte de estos en materia metodológica.
10. Revisar y aprobar Diagnósticos y Propuesta Familiar Integral presentados en el Sistema Informático de Habitabilidad por los equipos de la institución ejecutora, los que deberán estar previamente visados por el Servicio de Asistencia Técnica del FOSIS.
11. Revisar y aprobar en el Sistema Informático del Programa Habitabilidad los Proyectos de Intervención Comunal (P.I.C.) y sus modificaciones, en caso de corresponder, previa visación técnica del Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS y recomendación favorable por parte de la Mesa Técnica comunal, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la visación del Servicio de Asistencia Técnica.
12. Supervisar los proyectos de intervención comunal en cada comuna de su competencia donde se implementa el Programa y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en las Reglas de Ejecución, en el presente convenio y en los instrumentos técnicos.

13. Dictar el acto administrativo que apruebe el cierre jurídico del convenio, en caso de que el ejecutor haya dado cumplimiento a sus obligaciones técnicas y financieras.
14. Adoptar las medidas tendientes a entregar información a aquellas familias potenciales que no serán atendidas por el Programa, respecto a la oferta disponible de otras entidades públicas y/o privadas del territorio.

#### **QUINTA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá al Ejecutor la cantidad de \$ 52.000.000 ( cincuenta y dos millones ), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335 "Programa de Habitabilidad Chile Solidario", de la Ley N.º 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024.

La transferencia de recursos se realizará en una (1) cuota dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente Convenio, siempre que se encuentre aprobado el Informe de Planificación, en los términos indicados en la cláusula siguiente, y que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N.º 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas.

Los recursos transferidos serán depositados en la cuenta corriente que la Institución Ejecutora disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio, diferenciando los ítems de gastos de Operación, de Personal y de Inversión establecidos en las Reglas de Ejecución.

Una vez recibida la transferencia de recursos, la Institución Ejecutora deberá ingresar la distribución presupuestaria ya aprobada por la SEREMI en SIGEC o la plataforma que lo reemplace. La distribución deberá ser realizada de acuerdo con los ítems de gastos ya señalados, según acápite "Gastos financiados por el Programa" y "Gastos no financiados por el Programa" del numeral 4 de las reglas de ejecución, teniendo presente aquellos gastos que no pueden ser financiados por este programa.

La Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá velar por la pertinencia del gasto en cada ítem disponible, en función de las actividades específicas requeridas para dar funcionamiento al Programa.

#### **Redistribución presupuestaria**

La Municipalidad podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos para la ejecución, respetando el marco presupuestario informado para la convocatoria en ejecución. Para ello deberá solicitar la redistribución presupuestaria, previo a realizar dichos gastos, solicitando autorización a la SEREMI, por causales debidamente fundadas y señalando específicamente qué gastos desea modificar e ingresar dicha modificación en SIGEC o la plataforma que se indique, considerando para ello que el plazo para realizar estas solicitudes es hasta los 30 días corridos previos al término de ejecución del programa. La SEREMI evaluará la solicitud formulada pudiendo acceder o no a la redistribución presupuestaria requerida, debiendo comunicar formalmente su decisión al Ejecutor por medio de un oficio suscrito por el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo/a, y por el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC.

En caso de que la redistribución presupuestaria afecte el Proyecto de Intervención Comunal, este deberá ser modificado de acuerdo con lo que se establece en las reglas de ejecución.

En ningún caso se podrá redistribuir desde el ítem "gastos directos a usuarios" al ítem "gastos internos", salvo que la redistribución presupuestaria se realice al alero del Anexo 1 de las reglas de ejecución para las situaciones ahí descritas, debiendo, en todo caso, respetar la destinación de al menos el 90% de los recursos para gastos directo a usuarios.

#### **Incremento de recursos excepcionales:**

En caso de circunstancias graves sobrevinientes que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, las cuales serán calificadas por la SEREMI respectiva, o de existir una catástrofe natural que implique un aumento en los costos de ejecución del Programa, siempre que existan recursos disponibles y en la medida que la demanda potencial existente en la comuna lo justifique, podrá tener lugar un incremento de los recursos transferidos, debiendo para esto, dar cumplimiento al procedimiento indicado en las Reglas de Ejecución.

Para lo anterior, la SEREMI enviará oficio a la Jefa de la División de Promoción y Protección Social y comenzará a desarrollarse el procedimiento establecido en las reglas de ejecución en el punto 6.2.1. Si la División de Promoción y Protección Social accede e indica el número en el que se debe aumentar la cobertura, así como el monto aprobado, se deberá suscribir entre la SEREMI y el Ejecutor la correspondiente modificación del convenio.

Por su parte, el ejecutor luego de la suscripción de la modificación del convenio, la aprobación administrativa de ambas instituciones y la recepción de las transferencias comprometidas, deberá presentar una nueva distribución presupuestaria a través del SIGEC o plataforma que lo reemplace, además deberá realizar los ajustes en las distintas etapas del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad y en los instrumentos de ejecución que correspondan, conforme al aumento de cobertura e incremento de recursos acordados.

Con todo, para la transferencia de nuevos recursos será requisito indispensable que la Municipalidad se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, según lo dispuesto en la Resolución N.º 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace.

#### **En caso de aporte propio de la Municipalidad**

En aquellos casos en que la Municipalidad pueda comprometer aportes municipales para complementar la ejecución del presente acuerdo, se deberá comunicar en el Informe de Planificación, lo que será evaluado en la revisión de este, según lo señalado en las reglas de ejecución. Si la Municipalidad puede disponer de dichos recursos con posterioridad, se deberá informar a través de un Oficio dirigido a la SEREMI, en el cual indicará expresa mente la voluntad de destinar recursos municipales para la ejecución del proyecto, el monto específico y los gastos que cubrirá con estos. Luego, en la distribución o redistribución presupuestaria que la Municipalidad debe ingresar a SIGEC, tal como se indicó anteriormente, deberá indicarse los ítems, el monto y la descripción de los gastos que realizará la Municipalidad con fondos propios. Además, dicha información deberá registrarse en el Sistema Informático de Habitabilidad.

De esta manera, la SEREMI al revisar los informes financieros de la Municipalidad, deberá considerar lo indicado, debiendo solo aprobar aquellos gastos no financiados por el ejecutor.

#### **SEXTA: INFORME DE PLANIFICACIÓN**

Una vez suscrito el presente acuerdo, el Ejecutor deberá enviar mediante correo electrónico al encargado de programa de la SEREMI, un Informe de Planificación acorde al formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, elaborándolo en conformidad con el marco presupuestario y cobertura mínima asignada de familias o personas que deberán ser beneficiarias. Este informe deberá dar cuenta, al menos, de la realización de:

- Acciones y/o actividades realizadas previo a la entrega del informe, tales como, inducciones, capacitaciones, mesas técnicas, coordinaciones SEREMI, etc.
- Planificación de las actividades establecidas para la ejecución de la convocatoria.
- Número de familias a ser beneficiadas.
- Presupuesto detallado.

De cada reunión y capacitación realizada, se deberá levantar un Acta que dé cuenta a lo menos de los asistentes, fecha de realización y temáticas tratadas.

La SEREMI deberá revisar este informe en colaboración con el FOSIS, en base a los criterios técnicos y financieros establecidos en el numeral 6.1.4 de las Reglas de Ejecución.

Como resultado de este análisis, el Informe de Planificación podrá ser calificado como:

- **Aprobado:** el Informe de Planificación se aprueba en su totalidad, sin perjuicio de que la SEREMI podrá formular recomendaciones de carácter menor, que deberán ser subsanadas e informadas durante la primera mesa técnica comunal.
- **Rechazado:** el Informe de Planificación es rechazado por la SEREMI, que señalará los puntos que se deben corregir y el plazo en que dicha corrección debe ser entregada. En caso de no ser corregido, no se podrán transferir los recursos comprometidos en el convenio.

El resultado de la revisión del Informe de Planificación se comunicará a la entidad ejecutora por la SEREMI a través de correo electrónico, y una vez iniciada la ejecución, deberá ser cargado en SIGEC por la entidad ejecutora, junto al documento de aprobación.

Solo una vez calificado este Informe de Planificación como "Aprobado", y cumpliéndose las condiciones señaladas en la cláusula quinta, se procederá a transferir los recursos comprometidos en el presente convenio.

#### **SÉPTIMA: RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES TÉCNICOS**

La gestión administrativa del Programa de Habitabilidad se realizará por medio del Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante "SIGEC", a través del cual se dispondrán los formatos requeridos para los informes técnicos. En el caso de las rendiciones financieras, deberán sujetarse en materia de rendición de cuentas a lo señalado en la Resolución N°30 de 2015, y Resolución Exenta N°1858 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 presente convenio.

##### De la rendición de cuentas

La Subsecretaría será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre rendiciones de cuenta, de:

- Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se rinde, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, ya citada o la norma que la reemplace.
- Proceder a su revisión en un plazo de quince (15) días hábiles desde la recepción de los informes para determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

Por su parte, el Ejecutor deberá rendir cuentas únicamente a través del SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen, debiendo ingresar en dicha plataforma los documentos y antecedentes exigidos, entre los cuales están:

- Comprobante de ingreso** que justifique los recursos percibidos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.
- Informes financieros mensuales**, los que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente a aquel que se informa, contados desde la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.
- Un Informe Final de Inversión**, que deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde aprobación o rechazo definitivo de la última rendición mensual. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el Ejecutor estime necesario incluir para justificar los egresos o inversión de los fondos respectivos.

Se deberá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el sistema y/o con documentos electrónicos, los cuales deberán ser previamente validados por el ministro de fe que designa el Ejecutor para dicho perfil en el SISREC, quien además será el encargado de autorizar los gastos que se presentan en cada rendición.

Para el correcto funcionamiento de SISREC, el Ejecutor deberá:

- Utilizar SISREC para la rendición a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil analista 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.
- 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.
- Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal vigente.

##### De los informes técnicos

Se pondrá a disposición del Ejecutor, en archivo digital, a través del SIGEC la documentación necesaria para la ejecución, seguimiento, entrega y cierre de cada proyecto de Habitabilidad.

El ejecutor deberá completar los informes de avances técnicos en SIGEC, acorde a los formularios establecidos, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes que se informa en la tabla siguiente:

Informe	Mes de ejecución
Primer informe técnico	Segundo mes de ejecución
Segundo informe técnico	Sexto mes de ejecución

Tercer informe técnico	Noveno mes de ejecución
Informe Técnico Final	Último mes de Ejecución

En el caso de ejecutores cuyo convenio se hubiera extendido a un plazo mayor de ejecución, o bien, que esta se encuentre acogida el anexo 1 de las reglas de ejecución, deberá dar cuenta de los avances técnicos, a lo menos, cada 2 meses, en caso de corresponder.

**De la revisión de los Informes técnicos y financieros**

La SEREMI respectiva, revisará los informes técnicos en SIGEC y de inversión por SISREC dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Entidad Ejecutora respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Entidad Ejecutora tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregárselas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción debiendo aprobarlos y/o rechazarlos de manera definitiva. De tratarse del Informe final de inversión, en caso de que los gastos sean rechazados, el ejecutor deberá proceder al reintegro de dichos gastos, debiendo en el plazo de cinco (5) días hábiles, desde la notificación, restituir, además, los saldos no ejecutados y/o no rendidos si los hubiere.

Ambos tipos de Informes (avance y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Será de responsabilidad del Ejecutor, incorporar dichos datos en la plataforma, debiendo actuar con la máxima diligencia en la digitación de la información requerida.

Para la elaboración de los informes técnicos se utilizarán los formatos que se entregarán a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC. En el Caso de los de Inversión, serán los formatos de SISREC.

**OCTAVA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

**De la vigencia del convenio**

El convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y hayan sido reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, en caso de corresponder.

**De la ejecución del programa**

A partir de la fecha en que el Ejecutor reciba la transferencia de la única cuota, comenzará a computarse el plazo de ejecución del proyecto, el que será de 12 meses.

Sin perjuicio de lo anterior, para el solo efecto de la ejecución de los recursos transferidos, se podrá extender el plazo de ejecución del convenio, en hasta por tres meses, previa solicitud formal del ejecutor dirigida a la SEREMI, presentada dentro de los 10 días hábiles previos al término de la ejecución original, justificando los motivos de la solicitud, la que deberá incorporar adjunto un plan de trabajo y carta Gannt o cronograma con las etapas a desarrollar durante el tiempo de extensión. Esta solicitud será analizada por la SEREMI de la región respectiva y, para el caso de considerarla pertinente, se deberá gestionar la correspondiente modificación del convenio que extiende la ejecución. En la resolución que apruebe la modificación de convenio, se deberá instruir la realización de una Mesa Técnica Comunal extraordinaria, donde se deberá revisar el estado y ajustes necesarios para finalizar la ejecución.

En la solicitud presentada por el ejecutor para los efectos descritos en el párrafo anterior, el ejecutor deberá informar acerca de las medidas que adoptará con el fin de resguardar la continuidad de los equipos técnicos contratados por el mismo para el tiempo que la ejecución del convenio se extienda, con el propósito de asegurar el cumplimiento cabal de las etapas del programa que restan por desarrollar con las familias hasta el cierre adecuado del mismo, asimismo deberá señalar que tienen los recursos necesarios para poder llevar a cabo la extensión de plazo solicitada.

Con todo, en situaciones excepcionales, debidamente calificadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio, el ejecutor, a través de su representante legal, podrá solicitar fundadamente un plazo mayor a los señalados anteriormente, con una anticipación de 10 días hábiles al término del periodo ya extendido, lo que será analizado junto con los antecedentes correspondientes en una Mesa Técnica Extraordinaria, y en caso de ser aprobado en ningún caso podrá exceder un plazo de dos meses al periodo ya adicionado, lo que deberá ser formalizado a través de la respectiva modificación de convenio, aprobada por acto administrativo de la SEREMI.

En caso que se decrete el estado de excepción constitucional de Catástrofe o de Emergencia, de conformidad con el artículo 41 o 42 de la Constitución Política de la República, la ejecución del Programa de Habitabilidad, en aquellas zonas que queden comprometidas por el decreto que se dicte para tales efectos, y/o cuarentenas decretadas por la autoridad competente y que se extiendan por 3 o más semanas corridas, se sujetará, conjuntamente con lo dispuesto en las reglas de ejecución, a lo establecido en el anexo N°1 teniendo en cuenta que la extensión no podrá superar los seis meses en total.

Por otra parte, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, excepcionalmente, como circunstancias graves sobrevinientes que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, las cuales serán calificadas por la SEREMI respectiva, o de existir una catástrofe natural que implique un aumento en los costos de ejecución, y en caso de existir recursos disponibles, se podrá modificar el convenio celebrado con el ejecutor con el objeto de incrementar el monto transferido, en la medida que la demanda potencial existente en la comuna justifique un incremento de recursos con la finalidad de aumentar la cobertura y de acuerdo a lo que disponga la normativa vigente.

Para lo anterior, la SEREMI enviará oficio a el/la jefe/a de la División de Promoción y Protección Social, en el cual deberá proponer las comunas a las que se les deberían aumentar los recursos, en base a la demanda existente de familias no atendidas por el Programa en la ejecución en curso, indicando el número de éstas y los recursos necesarios para ello. El oficio deberá contener, además, el o los argumentos técnicos y cualquier otro antecedente que la SEREMI considere pertinente y relevante para justificar el aumento de recursos a la o las comunas propuestas. La División de Promoción y Protección Social, evaluará la solicitud y conforme a la disponibilidad presupuestaria enviará su respuesta indicando el número en el que se aumenta la cobertura y el monto aprobado. Con estos antecedentes, la SEREMI deberá suscribir una modificación del convenio original. Por su parte, el ejecutor luego de la suscripción de la modificación del convenio y la recepción de las transferencias deberá presentar una nueva distribución presupuestaria a través del SIGEC o plataforma que lo reemplaza, además de los ajustes en las distintas etapas del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad y los instrumentos de ejecución que correspondan, conforme al aumento de cobertura e incremento de recursos acordados.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la Institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, conforme Resolución N.º30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace.

**NOVENA: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA DEL CONVENIO.**

Por tratarse de un programa de alto impacto social a nivel local, y altamente especializado a nivel técnico, se hace necesario desarrollar, en los casos que procedan, procesos de continuidad operacional que permitan mantener a los equipos técnicos contratados por el Ejecutor para la implementación del programa.

En este sentido, los convenios de transferencia de recursos podrán ser prorrogados en forma automática y sucesiva por el periodo originalmente pactado (12 meses) en la medida que el Programa cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, por tanto no se considerarán las extensiones mencionadas en la cláusula anterior.

La contraparte técnica y financiera de la SEREMI deberá emitir un Informe de evaluación a la prórroga, una vez ejecutado el noveno (9°) mes de ejecución que dé cuenta del comportamiento técnico y financiero del Ejecutor. Dicho Informe deberá ser remitido por la Secretaría Regional Ministerial a la Subsecretaría de Servicios Sociales, dentro de los (15) días hábiles siguientes al cumplimiento del mes indicado.

Una vez que la División de Promoción y Protección Social determine la pertinencia presupuestaria y de curso a la prórroga, la asignación presupuestaria comunal para los convenios que sean prorrogados por región, con sus respectivas coberturas potenciales, deberá ser establecida mediante Decreto Exento de la Ministra o acto administrativo que corresponda, estableciendo el monto a transferir para el año correspondiente, notificándose al ejecutor por medio de Oficio Ordinario, el que debe ser publicado en la plataforma informática del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.

#### **DÉCIMA: SISTEMA INFORMÁTICO DE HABITABILIDAD:**

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia cuenta con el Sistema Informático del Programa Habitabilidad, disponible en la URL <http://habitabilidad.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, el cual será utilizado por todos los actores vinculados a la ejecución del modelo de intervención del programa con el objetivo de registrar todos los hitos y procesos relevantes de cada familia y proyectos por comuna, y mantener actualizada la información de cada una de las acciones realizadas en el marco del programa.

En el marco del uso de este registro, se deberán adoptar todas las medidas que sean pertinentes, a fin de resguardar la confidencialidad de la información a la cual se acceda, utilizando la información exclusivamente con los fines contemplados en este convenio, debiendo darse estricto cumplimiento a la Ley N.º 19.628, sobre protección de la vida privada, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 19 N.º 4 de la Constitución Política de la República y a la resolución N.º 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 y sustituye el texto que indica.

Esta plataforma utiliza un modelo de transmisión y almacenamiento de datos que se acoge a los protocolos normativos NCh ISO 27.001 y los lineamientos que exige el DS N.º 83, de 2004, de la Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, en relación con la seguridad de almacenamiento, acceso y distribución del documento electrónico, garantizando la confidencialidad, integridad, factibilidad de autenticación y la disponibilidad de estos.

Para el uso de esta plataforma cada uno de los intervinientes en el programa deberá informar a la SEREMI respectiva los nombres de quienes tendrán acceso a la plataforma para poder entregarles sus respectivas claves, previa declaración jurada simple respecto de la responsabilidad en el uso de los datos, de acuerdo con el formato que se encontrará disponible en el sistema informático de Habitabilidad. El uso del sistema y clave será personal e intransferible.

En caso de ser necesarias capacitaciones sobre el uso del Sistema Informático de Habitabilidad, estas deberán ser solicitadas a la respectiva SEREMI, quien las gestionará en coordinación con FOSIS.

Así también, previo al ingreso de información diagnóstica, deberá existir documento firmado por cada familia otorgando consentimiento informado para el ingreso de información en la plataforma de Habitabilidad, cuyo formato estará disponible en el Sistema informático Habitabilidad.

Se registrará en la plataforma de Habitabilidad, a lo menos, la siguiente información:

- Equipo ejecutor asociado a cada proyecto informando quien ostenta el cargo de coordinador.
- Diagnóstico social y constructivo de la familia y su vivienda.
- Propuestas técnicas de soluciones y asesorías por familia y sus posteriores modificaciones (Propuesta Integral Familiar).
- Montos asociados a los beneficios entregados, planimetría, especificaciones técnicas, cubicaciones y gastos por solución, de acuerdo con las propuestas técnicas ingresadas.
- Avances en la planificación de la ejecución del proyecto, se deberá ingresar información vinculada al desarrollo técnico y el estado de la ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, incluyendo visitas a terreno realizadas por equipos ejecutores, Asistencia Técnica Especializada y/o Encargados/as Regionales, manteniendo un registro actualizado de éste.
- Recepciones de la asistencia técnica de FOSIS.
- Cierre Técnico del proyecto.

En caso de incumplimiento por parte del ejecutor o sus funcionarios de lo dispuesto en esta cláusula, la SEREMI deberá tomar aquellas medidas conducentes a proteger la información puesta a disposición a través de la plataforma, tales como, suspensión de claves, reuniones entre contrapartes o autoridades, e incluso poner término anticipado al convenio.

#### **UNDÉCIMA: REEMBOLSOS DE EXCEDENTES.**

Una vez aprobado o rechazado en forma definitiva el informe final de inversión, el ejecutor deberá restituir los recursos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en caso de existir, así como también aquellos que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación que da cuenta de la aprobación o rechazo del informe referido, sin perjuicio de las normas las normas legales que rijan al momento de la restitución.

#### **DÉCIMA SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

En caso de que el Ejecutor incumpla en forma grave las acciones y obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI le podrá poner término anticipado al mismo mediante resolución fundada, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el mismo o no rendidos satisfactoriamente.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el término anticipado, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de quince (15) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicite las razones de éste.

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si se determina que el resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en caso de existir, debiendo el ejecutor proceder al reintegro de tales recursos en el plazo de quince (15) días hábiles desde la notificación del acto administrativo que pone término al convenio.

Las circunstancias de no presentar los informes a los que se obliga al Ejecutor; no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, entre otros, serán considerados como un incumplimiento grave al presente Convenio, en virtud del cual, se podrá poner término a éste.

**DÉCIMA TERCERA: ASISTENCIA TÉCNICA.**

En virtud de lo acordado entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, en el convenio de transferencia vigente, aprobado por Decreto Supremo N° 19, de 18 de enero de 2011, del Ministerio de Planificación actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social entregará el Servicio de Asistencia Técnica a la Institución Ejecutora, de conformidad a lo dispuesto en las Reglas de Ejecución del Programa.

**DÉCIMO CUARTA: CONTRAPARTES TÉCNICAS.**

La Contraparte Técnica de la SEREMI, será el encargado del Programa de Habitabilidad de la Región de BIO BÍO .  
La contraparte del Ejecutor será llamado "Coordinador del Programa", quien deberá ser designado a más tardar en el plazo de 10 días hábiles contados desde la suscripción del presente convenio e informado a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, mediante correo electrónico enviado al encargado del programa, y su nombramiento quedar reflejado en el Sistema Informático de Habitabilidad. Este estará a cargo de la ejecución, monitoreo y seguimiento del Proyecto de Intervención Comunal y deberá participar en las mesas técnicas comunales durante todas las etapas de ejecución.

En caso que los ejecutores sean entidades públicas, como en este caso, el Coordinador deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa o tener la calidad de agente público.

**DÉCIMO QUINTA: PERSONERÍAS.**

La personería con que concurre a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Bio Bio don (ña) Hedson Jonatan Díaz Cruces , consta en Decreto Supremo N 13 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, de viernes 1 de abril de 2022 , y la de don(ña) Diego Francisco Peña Gutiérrez (S) - consta en decreto de subrogancia de miércoles 5 de junio de 2024 .

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

**2° IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio a la Partida 21; Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335 "Programa de Habitabilidad Chile Solidario", de la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.**

  
  
**SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
REGIÓN DEL BIO BÍO**

  
HDC/MLC/CRS/VGL/RET

Distribución:

- Municipalidad que indica.
- Área de Administración y Finanzas
- Encargado de Habitabilidad.
- Oficina de Partes.

Folio 551



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO  
SECRETARIA MUNICIPAL

Ref.: Acredita Acuerdo N° 895/ 24 del Concejo Municipal Antuco.

**CERTIFICADO N° 424 / 2024**

CLAUDIO PANES GARRIDO, Secretario Municipal y, Ministro de Fe del Concejo Municipal de Antuco que suscribe, certifica que, según consta en Acta respectiva de:

1.- SESIÓN : Ordinaria N° 123  
FECHA : 22.11.2024.  
CIUDAD : Antuco.  
LUGAR : Salón Municipal

Se adoptó el siguiente Acuerdo:

**ACUERDO N° 895 /24.- El Concejo Municipal por unanimidad de sus integrantes, aprueba Programa de Habitabilidad, convocatoria 2024 a ejecutarse el año 2025, entre el Seremi de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Antuco, por un monto de \$52.500.000.- (cincuenta y dos millones quinientos mil pesos).**

- 2.- El resultado de la votación fue unánime. La sala se constituyó con 6 Concejales.
- 3.- La resolución adoptada precedentemente fue a proposición del Sr. Presidente.
- 4.- Cumplo con acreditar el presente Acuerdo del Concejo, en el sentido de que, toda modificación, alteración, rectificación, reemplazo total o parcial en su contenido, es la esencia de la facultad resolutoria del Concejo Municipal.
- 5.- Lo que certifico de conformidad a lo dispuesto en el Art. 20, letra b) del Decreto con fuerza de Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En Antuco, noviembre 26 de 2024.



**CLAUDIO PANES GARRIDO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

CPG / pcp.



**MUNICIPALIDAD ANTUCO**  
**DIRECC. DES. COMUNITARIO**  
**PROGRAMA HABITABILIDAD 2024**

OF. ORD. N°: 000914 /

ANT. : solicitar presupuesto para programa Habitabilidad 2024  
(Ejecución año 2025)  
MAT. : Programa Habitabilidad 2024

ANTUCO, **04 NOV 2024**

DE : **SR DIEGO PEÑA GUTIERREZ**  
ALCALDE (S)

A : **SR JAIME FERNANDEZ ARRIAGADA**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
**PRESENTE**

A través de la presente me permito saludar a usted, y al mismo tiempo tengo a bien solicitar incorporar en presupuesto para el año 2025, luego de solicitud por equipo del Programa y respuesta de Alcalde(s) plasmada en correo electrónico, donde se nos indica la cantidad de aporte municipal para complementar los recursos que son enviado desde la SEREMI de Desarrollo Social y familia (Se adjunta correo)

Se detallan a continuación los siguientes ítems a complementar (Distribuidos en la solicitud de presupuesto.

ITEM	MONTO
Servicios especializados	\$5.308.533
Colaciones para usuarios	\$ 400.000
Materiales de Construcción	\$ 1.391.467
Movilización Equipo de Trabajo (Reembolso por combustible)	\$ 200.000
Indumentaria Personal equipo de trabajo	\$ 200.000
Material de Oficina	\$ 500.000
Compra equipo informático	\$ 500.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$8.500.000</b>

Esperando un buen recibimiento a vuestra solicitud, se adjunta "Informe de planificación"; "solicitud de presupuesto 2025" "Correos de solicitud".

RECIBIDO POR LA DIRECCION DE  
ADMINISTRACION Y FINANZAS  
- 4 NOV 2024  
MUNICIPALIDAD DE ANTUCO



**DIEGO PEÑA GUTIERREZ**  
ALCALDE (S)

FRS/DMT/dsb  
DISTRIBUCION

- La Indicada
- Alcaldía.
- Archivo Pr. Habitabilidad



### FICHA PARA PROYECTO DE PRESUPUESTO 2025

NOMBRE DE ACTIVIDAD O PROGRAMA	PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA 2024, EJECUCION AÑO 2025
<p><b>AREA DE GESTION:</b> ____ 01 GESTIÓN INTERNA / <u> X </u> 02 SERVICIOS COMUNITARIOS / ____ 03 ACTIVIDADES MUNICIPALES / ____ 04 PROGRAMAS SOCIALES / ____ 05 PROGRAMAS DEPORTIVOS / ____ 06 PROGRAMAS CULTURALES.</p> <p><b>*Marcar con una X el área de gestión.</b></p>	
<p><b>DESCRIPCIÓN</b> ¿En qué consiste? Generar un aporte monetario complementario al Programa Habitabilidad convocatoria 2024, a ejecutarse en año 2025, complementando algunos ítems para poder realizar forma adecuada y eficaz de los trabajos necesarios para la ejecución.</p>	
<p><b>JUSTIFICACIÓN</b> ¿Por qué es importante? / estadísticas, cantidad de usuarios, beneficiarios. Porque se otorgan soluciones, charlas y talleres de forma más idónea, personalizada y de calidad a los usuarios que son beneficiarios de dicha convocatoria.</p>	
<p><b>OBJETIVOS/METAS/ACCIONES</b> (los objetivos deben ser medibles, concretos) Es apoyar el presupuesto entregado por SEREMI Desarrollo social y Familia para el programa habitabilidad con el cual se complementará en diversos ítems para entregar dichos trabajos, atenciones y charlas de manera adecuada en beneficio de los usuarios del programa</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b> (de la actividad/programa/acciones) Encargado del Programa y Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue.</p>	
<p><b>OTROS</b></p>	



ACTIVIDADES	NOMBRE DE PROGRAMA/ACTIVIDAD												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Honorario personal Técnico-social											X	X	X
Adquirir Colaciones para usuarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir materiales de construcción			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Movilización equipo (Reembolso monetario por combustible)						X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir indumentaria personal equipo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir material de oficina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir equipo informático (Escáner)	X	X	X	X	X								

**\*Marcar mes de ejecución de gastos con una X**

COMPORTAMIENTO HISTÓRICO	NOMBRE DE PROGRAMA/ACTIVIDAD				
	2020	2021	2022	2023	2024
PRESUPUESTO TOTAL (M\$)				4.882.950	6.000.000

<b>MONTO SOLICITADO PARA PRESUPUESTO AÑO 2025</b>	<b>\$ 8.500.000</b>
---	---------------------

**PRESUPUESTO DETALLADO POR CUENTA<sup>1</sup>**

SUB-TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB-ASIGNACIÓN	SUB-SUB-ASIGNACIÓN	DENOMINACIÓN	MONTO \$
21					<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	
	04				<b>OTROS GASTOS EN PERSONAL</b>	
		003			Dietas a Juntas, Consejos y Comisiones	
			001		Dietas de Concejales	
			002		Gastos por Comisiones y Representac. del Municipio	
			003		Otros Gastos	
		004			Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios	\$5.308.533
22					<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
	01				<b>ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	
		001			Para Personas	
		002			Para Animales	\$400.000
	02				<b>TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO</b>	
		001			Textiles y Acabados Textiles	
		002			Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	
		003			Calzado	\$200.000
	03				<b>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	
		001			Para Vehículos	
		002			Para Maquin. Equipos de Produc. Tracción y Elevac.	\$200.000
		003			Para Calefacción	
		999			Para Otros	
	04				<b>MATERIALES DE USO O CONSUMO</b>	

<sup>1</sup> Indicar requerimiento por cuenta.



	001	Materiales de Oficina	
	002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	\$500.000
	003	Productos Químicos	
	004	Productos Farmacéuticos	
	005	Materiales y Útiles Quirúrgicos	
	006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	
	007	Materiales y Útiles de Aseo	
	008	Menaje para Oficina, Casinos y Otros	
	009	Insumos, Rep. y Accesorios Computacionales	
	010	Materiales para Mant. y Rep. de Inmuebles	
	011	Repuestos y Accesorios para Mant. y Rep. Vehículos	
	012	Otros Mat., Rep. y Útiles Diver. para Mant. y Rep.	
	013	Equipos Menores	
	014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plásticos	
	015	Productos Agropecuarios y Forestales	
	999	Otros	
05		<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	
	001	Electricidad	
	002	Agua	
	003	Gas	
	004	Correo	
	005	Telefonía Fija	
	006	Telefonía Celular	
	007	Acceso a Internet	
	008	Enlaces de Telecomunicaciones	
	999	Otros	
06		<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>	
	001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	
	002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	
	003	Mantenimiento y Reparación de Mobiliarios y Otros	
	004	Mantenimiento y Rep. de Máquinas y Equipos de Of.	
	006	Mantenimiento y Rep. de Otras Maquin. y Equipos	
	007	Mantenimiento y Reparac. de Equipos Informáticos	
	999	Otros	
07		<b>PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN</b>	
	001	Servicios de Publicidad	
	002	Servicios de Impresión	
	003	Servicios de Encuadernación y Empaste	
	999	Otros	
08		<b>SERVICIOS GENERALES</b>	
	001	Servicios de Aseo	
	002	Servicios de Vigilancia	
	003	Servicios de Mantenión de Jardines	
	004	Servicios por Mantención de Alumbrado Público	
	006	Servicios de Mantención de Señalización de Tránsito	
	007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	
	010	Servicios de Suscripción y Similares	
	011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	
	999	Otros	
09		<b>ARRIENDOS</b>	
	002	Arriendo de Edificios	
	003	Arriendo de Vehículos	
	004	Arriendo de Mobiliario y Otros	
	005	Arriendo de Máquinas y Equipos	
	006	Arriendo de Equipos Informáticos	
	999	Otros	
10		<b>SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS</b>	
	002	Primas y Gastos de Seguros	
	003	Servicios de Giros y Remesas	
	004	Gastos Bancarios	
	999	Otros	
11		<b>SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES</b>	
	001	Estudios e Investigaciones	
	002	Cursos de Capacitación	
	003	Servicos Informáticos	
	999	Otros	
12		<b>OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
	002	Gastos Menores	
	003	Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	
	004	Intereses, Multas y Recargos	
	005	Derechos y Tasas	
	006	Contribuciones	
	999	Otros	
24		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	\$1.391.467
	01	<b>AL SECTOR PRIVADO</b>	
	001	Fondos de Emergencia	
	004	Organizaciones Comunitarias	
	005	Otras Personas Jurídicas Privadas	
	006	Voluntariado	
	007	Asistencia Social a Personas Naturales	
	008	Premios y Otros	
	999	Otras Transferencias al Sector Privado	



03		A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS		
	099		A Otras Entidades Públicas	
	100		A Otras Municipalidades	
	101		A Servicios Incorporados a su Gestión	
		001	A Educación	
		002	A Salud	
26		OTROS GASTOS CORRIENTES		
	01		DEVOLUCIONES	
	02		COMPENSACIÓN POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROP.	
	04		APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	
		001	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	
		999	Aplicación Otros Fondos de Terceros	
29		ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		
	01		TERRENOS	
	02		EDIFICIOS	
	03		VEHÍCULOS	
	04		MOBILIARIO Y OTROS	
	05		MÁQUINAS Y EQUIPOS	
		001	Máquinas y Equipos de Oficina	
		999	Otras	
	06		EQUIPOS INFORMÁTICOS	
		001	Equipos Computacionales y Periféricos	
		002	Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	\$500.000
	07		PROGRAMAS INFORMÁTICOS	
		001	Programas Computacionales	
		002	Sistemas de Información	
31		INICIATIVAS DE INVERSIÓN		
	01		ESTUDIOS BÁSICOS	
		001	Gastos Administrativos	
		002	Consultorías	
	02		PROYECTOS	
		001	Gastos Administrativos	
		002	Consultorías	
		003	Terrenos	
		004	Obras Civiles	
		005	Equipamiento	
		006	Equipos	
		007	Vehículos	
		999	Otros Gastos	

Municipalidad  
Antuco

Marcelo Sanchez &lt;habitabilidad@municipalidadantuco.cl&gt;

**SOLICITUD DE PRESUPUESTO PARA PROGRAMA HABITABILIDAD 2024,  
EJECUCION 2025**

2 mensajes

**Marcelo Sanchez** <habitabilidad@municipalidadantuco.cl>

16 de septiembre de 2024, 11:52

Para: Diego Peña Gutiérrez &lt;administrador@municipalidadantuco.cl&gt;

Cc: Felipe Rioseco Santibañez &lt;dideco@municipalidadantuco.cl&gt;, Secplan Antuco &lt;secplan@municipalidadantuco.cl&gt;, Carla Tarifeño &lt;tarifenojelves@gmail.com&gt;

**Estimado**

Junto con saludar, y en marco del nuevo comienzo del programa Habitabilidad, convocatoria 2024, ejecución 2025.

El Ministerio Desarrollo Social realiza un aporte de \$36.000.000 para la ejecución de la Convocatoria 2024.

En la elaboración del informe de PROYECTO DE INTERVENCIÓN COMUNAL y en conversación con Director Desarrollo Comunitario y observación de costo de materiales, soluciones más integrales para las viviendas, sueldos del equipo social-técnico reajustados para dicha convocatoria, implementación para los talleres que realiza el programa con los usuarios, indumentaria necesaria para el equipo técnico, material de oficina para la ejecución durante el año.

De acuerdo a lo conversado con DIDECO y considerando que para la convocatoria anterior se destinaron \$6.000.000 como aporte municipal, **se propone para esta Nueva Convocatoria 2024, ejecución 2025 del programa Habitabilidad en la Comuna , la cantidad de \$10.000.000 para los 12 meses que serán destinados para los ítems de:**

- Materiales de construcción y equipamiento para la vivienda de los usuarios beneficiarios.
- Remuneraciones del equipo social-técnico por 3 meses (puesto que el programa aporta para 9 meses).
- Material de oficina para trabajo administrativo y trabajos prácticos de talleres.
- insumos alimenticios para los talleres a ejecutar durante el año con los usuarios
- indumentaria equipo social-técnico.

Esperando tener una pronta respuesta a dicha solicitud, considerando que **SE DEBE PRESENTAR INFORME DE PLANIFICACIÓN EL DIA 25 DE SEPTIEMBRE.**

Quedamos atentos para avanzar con dicho proceso y sea considerado dentro del presupuesto para el AÑO 2025.

ATTE.

--

EQUIPO TECNICO-SOCIAL

PROGRAMA HABITABILIDAD PARA ANTUCO

**Diego Peña Gutiérrez** <administrador@municipalidadantuco.cl>

Para: Marcelo Sanchez &lt;habitabilidad@municipalidadantuco.cl&gt;

24 de septiembre de 2024, 12:50

Estimado,

De acuerdo a lo comentado, podemos aportar con \$8.500.000 para que lo consideren.

Quedo atento a la propuesta del programa.

[El texto citado está oculto]