



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
“PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA
SUPERACIÓN AÑO 2023,
PARA LA REGIÓN DEL BIOBIO”**

ENTRE

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

DE LA

REGIÓN DEL BIOBIO

Y

FUNDACIÓN MISSION GOLDEN

En Concepción a _____ de _____ del 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío, RUT N° 60.103.007-1, representado por su Secretario(a) Regional Ministerial Don Hedson Diaz Cruces, domiciliado para estos efectos en Anibal pinto N°442, piso 3, comuna de Concepción, Región del Biobío, en adelante e indistintamente “la SEREMI”, por una parte; y por la otra Fundación Mission Golden en adelante e indistintamente el “EJECUTOR”; RUT N°65.032.151-0, representada por Doña Rosa Edita Adasme Erazo, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en El Barrancón N°2274, comuna de San Bernardo, Región de Metropolitana

CONSIDERANDO:

1. Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, es la Secretaría de Estado encargada del diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.
2. Que, la Ley N° 21.516 de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, el Programa Noche Digna, como punto de partida para la concreción de

una Política Pública para Personas en Situación de Calle, la cual tiene por finalidad brindar protección a las personas que se encuentran en situación de calle en nuestro país, con el objeto de prevenir los deterioros graves en la salud de éstos, mediante el mejoramiento de las condiciones en que pernoctan, viven y se alimentan.

3. Que, Centros Temporales para la Superación es uno de los componentes del Programa Noche Digna, el cual tiene como objetivo brindar alternativas para que las personas disminuyan riesgos asociados a la vida en calle y/o mejoren las habilidades para la vida independiente, mediante el acceso a alojamiento, alimentación, higiene y cuidado, mejorando su integración comunitaria, sus habilidades personales para la realización de actividades de la vida diaria y fortaleciendo la vinculación con su red primaria de apoyo.
4. Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, mediante la Resolución Exenta N° 019, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, la que posteriormente fue modificada a través de Resolución Exenta N° 95 del mismo año y autoridad, en adelante “Manual de Orientaciones Técnicas año 2023” con el fin de contar con normas que sirvan como estándar mínimo y referente obligado para los ejecutores participantes en la implementación del programa.
5. Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N° 289, de fecha 30 de Noviembre del 2023, llamó a concurso denominado “Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación, año 2023, para la Región del Biobío”, aprobándose las Bases Técnicas y Administrativas del referido Concurso y sus Anexos.
6. Que, en el marco del concurso referido, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Biobío dictó la Resolución Exenta N°1129 de 2023, a través de la cual declaró Inadmisibles la propuesta presentada al concurso señalado, respecto del dispositivo HOSPEDERIA, y por las razones que en ella se indican.
7. Que, teniendo en cuenta la labor que debe cumplir este Ministerio en especial en cuanto a brindar protección a las personas, familia y grupos vulnerables, entre los que se encuentran las personas en situación de calle y en especial considerando las especiales características de los beneficiarios de este programa y la necesidad de otorgar protección oportuna a la vida y salud de las personas en esta situación que viven en la comuna de Concepción resulta imprescindible gestionar un convenio de transferencia de recursos a fin de ejecutar el dispositivo Hospedería.
8. Que, con fecha 11 de agosto de 2023, el Ministerio de Hacienda, en el marco de lo dispuesto en la letra a) del artículo 23, de la Ley N° 21.516, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público, vigente para el año 2023, por medio de la Circular N°20,

reiteró y complementó instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital.

9. Que, en este contexto la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío, realizó un proceso de evaluación y verificación de idoneidad técnica y financiera de entidades con capacidad para ejecutar el dispositivo mencionado en la región, levantando minuta al efecto, y ha determinado la necesidad y pertinencia de suscribir un convenio de transferencia de recursos con la Fundación Misión Golden.
10. Que, la Fundación Misión Golden es una fundación institución privada sin fines de lucro, constituida con fecha¹ 22-08-2016 cuyo objeto social, de acuerdo a sus estatutos vigentes consiste en:
“Promover el desarrollo cultural, social, educacional y comunicacional en diferentes ámbitos escritos, oral, radial, televisivo, digital y análogo internet, constituido por la historia y vestigios tangible e intangibles de nuestra Fundación. Crear, coordinar, producir, auspiciar, patrocinar, colaborar, sostener contratar, y subvencionar iniciativas culturales y estimular la producción cultural y artística en general”.
11. Que, la minuta emitida y suscrita por la SEREMI, indica que la razones por las cuales la Fundación Misión Golden es idónea para ejecutar el dispositivo son:

i.-La ejecución de programas Ministeriales en los últimos 36 meses está enmarcada en las siguientes iniciativas.

Año 2021

1. Segundo Concurso Plan de Invierno 2021, Cerrado
2. Primer Concurso Plan de Invierno, Fase de cierre
3. Código Azul, Cerrado
4. Tercer Concurso Plan de Invierno 2021, Fase de cierre
5. Plan de Invierno TRATO DIRECTO 2021, Fase de cierre
6. Programa Calle 2021 B, Fase de cierre
7. Programa Calle 2021-Trato Directo, Fase de cierre
8. Centros Temporales para la Superación – “Vivienda con Apoyo A 1”, Ejecutar el proyecto
9. Programa Habitabilidad 2021 – Concurso Público 2, Fase de cierre
10. Programa Habitabilidad 2021 – Concurso Público 3, Fase de cierre

¹ Se debe indicar la fecha de concesión de la personalidad jurídica (PJ) indicada en el certificado de vigencia de persona jurídica del registro civil (o similar).

Año 2022

1. Plan Protege Calle REFUGIOS DE EMERGENCIA, Cerrado
2. Plan Protege Calle TRATO DIRECTO II, Fase de cierre
3. Tercer Concurso Plan Protege Calle 2022, Fase de cierre
4. Primer Concurso Plan Protege Calle 2022, Fase de cierre
5. Plan Protege Calle TRATO DIRECTO III, Fase de cierre
6. Plan Protege Calle – TRATO DIRECTO, Cerrado

Año 2023

1. Convocatoria Albergues de Emergencia Trato Directo 2023 A, Fase de cierre
2. Primer Concurso Plan Protege Calle 2023 RM, Ejecutar el proyecto
3. Cuarto Concurso Plan Protege Calle 2023 RM, Ejecutar el proyecto
4. Tercer Concurso Plan Protege Calle 2023 RM, Ejecutar el proyecto
5. Quinto Concurso Plan Protege Calle 2023 RM, Ejecutar el proyecto
6. Sexto Concurso Plan Protege Calle 2023 RM, Ejecutar el proyecto
7. Octavo Concurso Plan Protege Calle 2023 RM, Ejecutar el proyecto
8. Segundo Concurso Plan Protege Calle 2023 RM – Ruta Enlace, Fase de cierre

12. Que, mediante Resolución Exenta N°041 de fecha 18 de enero de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó para el año 2023, en los(las) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998.

En atención a lo precedentemente expuesto, las partes acuerdan celebrar el siguiente convenio:

PRIMERA: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío a la Fundación Misión Golden para la implementación del dispositivo Hospedería, en el marco del Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación, año 2023, según se detalla en el siguiente cuadro

Tipo de dispositivo	Región	Comuna	Capacidad	Monto
Hospedería	Biobío	Concepción	60	\$552.570.000.-
Total				\$552.570.000.-

Excepcionalmente, en el evento que la demanda de atención de usuarios sea menor a la capacidad diaria esperada, se podrá aceptar que durante la ejecución del dispositivo se atienda a un número menor de usuarios, circunstancia que deberá ser debidamente justificada por el Ejecutor y aprobada por el/la SEREMI, debiendo quedar constancia de ello en los respectivos Informes Técnicos y en el documento que los aprueba. En este caso el Ejecutor deberá realizar el reintegro de los fondos no utilizados, según corresponda.

El dispositivo deberá ejecutarse de conformidad al Manual de Orientaciones Técnicas año 2023 y el presente convenio, debiendo cumplir con las metas que se establecen a continuación:

METAS DE CUMPLIMIENTO POR DISPOSITIVO

1. HOSPEDERÍA

OBJETIVO	INDICADOR	FORMULA	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Personas en situación de calle cuentan con condiciones mínimas que aseguran su bienestar físico y social y/o logran un egreso exitoso mediante la interrupción de la situación de calle.	N° de participantes de la Hospedería que cuenta con plan de trabajo y alcanzan al menos un 50% de cumplimiento del mismo.	(N° de participantes que cuentan con Plan de Trabajo Personalizado y alcanzan al menos un 50% de cumplimiento del mismo durante el periodo de entrega de servicios / N° total de participantes con Plan de Trabajo Personalizado durante el periodo de entrega de servicios)*100	50%	Sistema de Registro Noche Digna
	N° de participantes que egresa del programa por interrupción de la situación de calle	(N° total de participantes que egresa del programa por interrupción de la situación de calle/ N° de participantes de la Hospedería durante el periodo de entrega de servicios)*100	30%	Sistema de Registro Noche Digna
Personas en Situación de Calle cuentan con Instrumento de Caracterización y Planes de Trabajo individualizados.	Personas en situación de calle, con asistencia regular ² que cuentan con Instrumento de Caracterización cargado en Sistema de Registro Noche Digna.	(N° total de participantes caracterizados en Sistema de Registro Noche Digna durante el periodo de entrega de servicios / N° total de participantes con asistencia regular a la Hospedería durante el periodo de entrega de servicios)*100	90%	Sistema de Registro Noche Digna
	Personas en Situación de Calle con Plan de Trabajo Personalizado.	(N° total de participantes con Plan de Trabajo Personalizado durante el periodo de entrega de servicios / N° total de participantes con Instrumento de Caracterización durante el periodo de entrega de servicios) *100	75%	Sistema de Registro Noche Digna.
Personas en Situación de Calle logran cubrir necesidades de alojamiento, higiene personal y de alimentación	Personas en Situación de Calle acceden a servicios básicos (alojamiento, baños, ducha alimentación) a través de cupos de Hospedería	(N° total de cupos diarios utilizados durante el periodo entrega de servicios / N° de cupos diarios establecido en el convenio para Hospedería)*100	90%	Sistema de Registro Noche Digna Informes Técnicos de Avance y Final

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

Personas en Situación de calle participan en actividades grupales de índole recreativa y educativas	Personas en Situación de Calle que participan en actividades grupales de índole recreativas y educativas.	(N° de PSC que participan en actividades grupales de índole recreativa y educativas durante el período de entrega de servicios / N° total de participantes de la Hospedería durante el período de entrega de servicios)*100	70%	Sistema de Registro Noche Digna Informes Técnicos de Avance y Final
	Hospedería realiza semanalmente asambleas u otros espacios de participación para la toma colectiva de decisiones que tienen que ver con la correcta administración y convivencia del centro.	(N° total de asambleas realizadas durante el período de entrega de servicios / N° total de semanas del período de entrega de servicios)*100	90%	Sistema de Registro Noche Digna Informes Técnicos de Avance y Final
Personas en Situación de Calle logran conectar con servicios de la red de protección social	Personas en Situación de Calle de la Hospedería cuentan con Registro Social de Hogares Anexo Calle o se gestiona su incorporación.	N° total de participantes que se encuentran en Registro Social de Hogares Anexo Calle o se gestiona su incorporación durante el período de entrega de servicios / N° total de participantes de la Hospedería durante el período de entrega de servicios)*100	90%	Informes Técnicos de Avance y Final
	Hospedería realiza al menos 2 Mesas Calle mensuales en su territorio, durante el período de entrega de servicios	(N° total de Mesas Calle realizadas en el período de entrega de servicios / N° total de Mesas Calle esperadas de acuerdo a lo indicado en objetivo)*100	100%	Informes Técnicos de Avance y Final
Personas en Situación de calle evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS	Personas en Situación de Calle, evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en los CTS.	(N° de participantes que evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en la Hospedería /N° de participantes que respondieron la Encuesta de Satisfacción ³)*100	70%	Encuesta de Satisfacción de los/las participantes

SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR Y OBLIGACIONES.

El ejecutor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dar cumplimiento íntegro y ejecutar el dispositivo, de conformidad con el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación año 2023, el presente convenio y toda instrucción impartida al efecto por parte del Ministerio, las que se entienden forman parte integrante del presente convenio, debiendo cumplir la totalidad de metas comprometidas.
- b) Entregar los servicios sólo a personas que se encuentren en situación de calle según la definición contenida en el artículo tercero N° 9 del Decreto Supremo N° 29 de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social.⁴ El incumplimiento de este requisito puede dar origen al término anticipado del convenio.

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

⁴ Personas en Situación de Calle: Aquellas que carecen de residencia fija y que pernoctan en lugares públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, aunque cumplan esa función (no incluye campamentos). Asimismo, aquellas personas que de conformidad con una reconocida trayectoria de situación

- c) Administrar los recursos humanos necesarios y bajo las condiciones mínimas exigidas en el Manual de Orientaciones Técnicas año 2023⁵, para el correcto avance y administración del Centro debiendo contar siempre con el personal necesario para dar cumplimiento a una implementación adecuada del dispositivo. Lo anterior, no implica existencia alguna de relación laboral entre los recursos humanos contratados por el Ejecutor y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- d) En caso de modificación de los Recursos Humanos informados en el Informe de Instalación, se deberá remitir a la SEREMI el currículum de las nuevas personas que integrarán el equipo de trabajo en el Centro. El Ejecutor tendrá un plazo máximo de un (1) mes para reponer el cupo vacante y enviar a la SEREMI el nuevo currículum.
- e) Ingresar la información en forma diaria, al Sistema de Registro Noche Digna, o plataforma que lo reemplace, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas año 2023. Todas las personas que tengan acceso a dicho sistema deberán contar con su nombre de usuario y clave, entregada por la SEREMI y guardar estricta confidencialidad de la información a la que tengan acceso debiendo dar cumplimiento a lo estipulado la ley N° 19.628, sobre protección a la vida privada, obligación que deberá constar en los contratos que la institución celebre con las personas que conforman el equipo. Además, el ejecutor deberá cumplir con los procedimientos y asegurarse que el equipo del dispositivo cumpla con lo dispuesto en el Protocolo N°15 del manual. Asimismo, la institución deberá solicitar previo al ingreso de la información de los usuarios al Sistema, la firma del consentimiento informado según el formato contenido en el Anexo N°3 del manual referido.
- f) Participar de todas las instancias de coordinación, asistencia técnica y capacitación que el Programa Noche Digna genere, ya sea directamente o a través de terceros encomendados especialmente para apoyar estas funciones.
- g) Asegurar el funcionamiento continuo del Centro, una vez suscrito el convenio para los fines acordados.
- h) Entregar el Informe Técnico de Planificación, Instalación, Informes Técnicos de Avance y un Informe Técnico Final, de acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta del presente convenio.
- i) Rendir cuenta de los recursos transferidos por la SEREMI de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace, debiendo dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto comprometiendo la entrega de Informes Financieros mensuales y un Informe Financiero Final, de acuerdo con lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio. Lo anterior, incluye el reintegro de los saldos no ejecutados, no

de calle, reciben alojamiento temporal o por períodos significativos, provisto por instituciones que les brindan apoyo biopsicosocial.

⁵ Es en razón de esta obligación que se entiende incorporada en el convenio la información acerca de la dotación a contratar para el cumplimiento del objeto del convenio, ya que en el Manual señalado se describen, entre otras cosas, los perfiles y la cantidad de personas que conforman el equipo, el cual se entiende formar parte integrante del presente convenio.

rendidos, observados y/o rechazados, en tiempo y forma según lo dispone el presente acuerdo sin perjuicio de la normativa vigente al momento de la restitución.

- j) Participar de la capacitación que brindará la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, respecto de la ejecución de Centros Temporales para la Superación, de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- k) En caso que el ejecutor sea una institución privada, rendir garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la cláusula novena del presente convenio.
- l) En caso de que el ejecutor genere algún documento escrito formal o informal, o mantenga una página web, se deberá referir al nombre del centro, como: "HOSPEDERIA *para personas en Situación de Calle, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia*", incluyendo el logo en los casos que proceda.
- m) Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, toda difusión, plan comunicacional, nota de prensa o uso de los espacios físicos del centro para actividades comunicacionales, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.
- n) Entregar, junto al informe de Instalación, la planificación de la estrategia de cuidado del equipo, para la aprobación de la contraparte técnica de la SEREMI, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas año 2023.
- o) Crear un registro contable especial para los gastos de este convenio, que permita el adecuado control de los recursos, con la identificación de los bienes inventariables que se adquieran con cargo al proyecto debiendo realizar inventario simple de los mismos, el cual podrá ser solicitado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.
- p) Tratándose de instituciones privadas, en caso de corresponder, deberán publicar el convenio en su sitio electrónico, junto con sus estados financieros, balance y memoria anual de actividades.⁶
- q) Asimismo, tratándose de instituciones privadas, deberán indicar en el Anexo N° 1 del presente convenio, todos los convenios suscritos con la Administración que se encuentren vigentes y en virtud del cual se hayan recibido recursos públicos y presentarlo conjuntamente con el documento firmado. Asimismo, el ejecutor deberá presentar la declaración jurada del Anexo N° 2 del presente convenio.

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

Por su parte, **la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío** se obliga a:

- a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula tercera del presente convenio.

⁶ Se debe dar cumplimiento a esta obligación en aquellos casos en que la institución recibe fondos públicos, por cualquier concepto superior a dos mil unidades tributarias mensuales, considerando el valor de la UTM a enero del año respectivo.

- b) Dictar el Acta de Apertura, en caso de corresponder, dando cuenta que el dispositivo cumple con los estándares tangibles e intangibles descritos en el Manual de Orientaciones Técnicas, por lo tanto, está en condiciones para iniciar la entrega de los servicios.
- c) Acompañar y supervisar técnicamente la ejecución del Dispositivo.
- d) Otorgar claves al Ejecutor y coordinar la capacitación para el uso adecuado de SIGEC y del Sistema de Registro Noche Digna, ambos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- e) Supervisar el ingreso, por parte del ejecutor, de la información en forma diaria, al Sistema de Registro Noche Digna, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación.
- f) Convocar y participar de las mesas técnicas.
- g) Capacitar a los ejecutores, respecto de las orientaciones técnicas para Centros Temporales para la Superación como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- h) Exigir las rendiciones de cuenta en conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o norma que la reemplace.
- i) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos e Informes Financieros, y a las respectivas notificaciones con los resultados de dicha revisión.
- j) Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del presente convenio.

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

TERCERA: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ÍTEMS FINANCIABLES.

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a Fundación Mission Golden, la cantidad de \$552.570.000.- (quinientos cincuenta y dos mil quinientos setenta pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, Programa Noche Digna, de la Ley N° 21.516 de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023, de acuerdo al siguiente detalle:

Los recursos serán transferidos en dos o tres cuotas⁷, según el plazo de ejecución del dispositivo.

Para la entrega de la primera cuota, se deberá verificar previamente lo siguiente:

1.- Que, el ejecutor entregué el informe de Planificación indicado en la letra a. de la cláusula cuarta del presente convenio.

2.- Que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios del programa Noche Digna en la región, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa N° 15 de la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 998 de la Ley N°21.516 de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público vigente para el año 2023. Lo anterior deberá constar en un certificado que emitirá la SEREMI dando cuenta de lo señalado.⁸

3.- Que se haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en la cláusula novena y se mantenga vigente conforme a la misma, en los casos de que se trate de una institución privada.

4.- Que, la institución se encuentre inscrita en el Registro Central de colaboradores del Estado de la ley N°19.862.

5.- Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Para la segunda cuota, se exigirá que se encuentre aprobado el tercer informe de avance y se entregará dentro del duodécimo (12) mes de ejecución.

Tratándose de los convenios de 36 de meses de ejecución, la tercera cuota, se transferirá dentro del vigesimocuarto (24) mes de ejecución, y se requerirá además del cumplimiento de los requisitos señalados para la cuota anterior, que el ejecutor cuente con la aprobación del sexto informe técnico de avance.

En ambos casos, se deberá verificar la vigencia de la garantía y que la institución se encuentre al día en la rendición de cuentas del Programa en la respectiva región. Los recursos serán depositados en la cuenta bancaria que la Institución adjudicataria haya informado en el Formulario de Presentación de Antecedentes. No podrán presentarse, para estos efectos, cuentas de personas naturales.

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

⁷ Cabe mencionar que la Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con autorización de la Dirección de Presupuestos para que la ejecución de los recursos exceda el año presupuestario y se disponga en cuotas, conforme a lo señalado en el Oficio N° 0603, de 20 de febrero de 2023, de la Subdirectora de Presupuestos.

⁸ El Certificado indicado deberá ser emitido en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular N° 20 de 2023 del Ministerio Hacienda.

los recursos, documento que además deberá ser ingresado al SIGEC dentro del mismo plazo. En el caso de las Municipalidades éstas deberán acompañar, además, en el mismo plazo y por la misma vía el Decreto Alcaldicio que autorice la utilización de los recursos para el desarrollo del dispositivo.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del convenio, el Ejecutor deberá destinar los recursos transferidos, a los ítems de gastos señalados a continuación, de acuerdo con el Glosario Plan de cuentas contenido en el anexo N°2, y de conformidad a la distribución económica presentada en su postulación y aprobada en SIGEC.

Los ítems generales contemplados son los siguientes:

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

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

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

Se deja constancia que solo estará permitida la subcontratación de empresas o personas jurídicas para aquellas actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, tales como, aseo, alimentación, reparación de inmuebles, o similares. Lo anterior, deberá ser supervisado por la SEREMI a través de la contraparte técnica indicada en el presente convenio, generando los instrumentos necesarios para ello.

Por su parte, una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio, se podrá autorizar la redistribución de gastos en el mismo dispositivo, en las condiciones que a continuación se señalan:

- La redistribución de gastos del dispositivo entre los ítems y sub ítems deberá ser solicitada por el ejecutor a la SEREMI, previo a la ejecución de los gastos, por escrito y fundada en causas debidamente justificadas. Dicha solicitud debe ser ingresada a la plataforma SIGEC para efectos de registro y seguimiento no pudiendo ser presentada más allá de los veinte (20) días corridos anteriores al término del plazo de ejecución del dispositivo.
- La redistribución en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del total de gastos del dispositivo y no debe significar una disminución del ítem “Gastos directos a Participantes”.
- Sólo para los casos en que la entidad ejecutora, con posterioridad a la presentación de su propuesta económica, obtenga a título gratuito el o los inmuebles en que implementará el dispositivo adjudicado y que éstos hayan sido declarados idóneos por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, podrá solicitar que se le autorice la redistribución presupuestaria mayor al 30% (treinta por ciento) antes señalado y sólo hasta completar el monto del arriendo proyectado y no gastado.

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

No se podrán financiar con cargo a los recursos transferidos por el presente convenio la garantía señalada en su cláusula novena, como tampoco la compra de vehículos, propiedades, sitios e inmuebles.

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

El Programa No Financiará: Gastos por pagos de indemnizaciones de carácter laboral convencional, derivados de la desvinculación del personal.

CUARTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS.

Con la finalidad de verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto de la transferencia el ejecutor deberá entregar los informes técnicos que se detallan a continuación.

a) Informe de Planificación.

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por la Secretaría Regional Ministerial y de acuerdo con el formato disponible en el SIGEC. Este informe debe contener:

- Planificación o proyección de la implementación del dispositivo.
- Reuniones de coordinación del equipo ejecutor que den cuenta de la planificación antes señalada.
- Actas aprobadas que den cuenta de la o las reuniones de coordinación entre la SEREMI y el equipo ejecutor, en la que deberán constar los acuerdos adoptados sobre las acciones y/o actividades que serán necesarias para la implementación del/los dispositivos, así como los participantes de la misma.
- Cualquier otra actividad de coordinación para la correcta implementación del dispositivo.
- Comprobante emitido por la SEREMI de la asistencia del Coordinador o persona que éste designe a la capacitación de Centros Temporales, sin perjuicio de la asistencia de los demás integrantes del equipo ejecutor.

b) Informe Técnico de Instalación.

La institución ejecutora deberá entregar en la oficina de partes a la SEREMI y a través de SIGEC un Informe Técnico de Instalación, dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes al inicio de la etapa de entrega de servicios, dando cuenta de dicho proceso y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en el Manual de Orientaciones Técnicas. Además, deberá adjuntar copia del currículum de las personas que han sido contratadas para la ejecución del respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar por cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos exigidos en el referido Manual.

El Informe de Instalación se encontrará disponible en el SIGEC para ser completado por el ejecutor.

c) Informes Técnicos de Avance.

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI Informes Técnicos de Avance respecto de la ejecución del centro cada tres (3) meses, dentro del plazo de siete (7) días corridos siguientes al término del período que informa. Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas y el cumplimiento de los estándares exigidos en los términos previstos en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación. El primer informe deberá contener la información de los primeros noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de transferencia de recursos y así sucesivamente según corresponda.

Los Informes de Avance se encontrarán disponibles en el SIGEC para ser completados por el ejecutor y entregados posteriormente en la Oficina de Partes de la SEREMI dentro del plazo indicado precedentemente, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso.

d) Informe Técnico Final.

Dentro de los diez (10) días corridos siguientes al término de la ejecución del dispositivo, el ejecutor deberá entregar un Informe Técnico Final, que deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- 1) Todos los procesos desarrollados en torno a la implementación del dispositivo durante el período de ejecución.
- 2) Evaluación técnica al término de los veinticuatro (24) o treinta y seis (36) meses de ejecución, según corresponda, que consiste en el análisis y reporte de los niveles de logros obtenidos en relación con los compromisos adquiridos en el convenio y los resultados a nivel de los beneficiarios directos.
- 3) Conclusiones relevantes sobre la ejecución y resultados del dispositivo
- 4) Antecedentes que acrediten el cumplimiento a la obligación de publicación del convenio, estados financieros y balances, descrita en la cláusula segunda letra p), de corresponder.

REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS.

Todos los Informes Técnicos deberán presentarse en la Oficina de Partes de la SEREMI, así como también en SIGEC, dentro de los plazos indicados en las letras a, b, c y d de la presente cláusula y serán revisados por la contraparte técnica de la SEREMI dentro del plazo de doce (12) días corridos contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la SEREMI. Los informes podrán ser aprobados u observados.

Los informes que sean observados se considerarán como rechazados en SIGEC y se informará al Ejecutor las observaciones a subsanar, quienes tendrán diez (10) días corridos a contar de dicha información para corregirlos.

Los Informes rechazados deberán volver a ser presentados en SIGEC y en la Oficina de Partes de la SEREMI, debiendo la SEREMI proceder a su aprobación o rechazo definitivo dentro del plazo de diez (10) días corridos desde su recepción en Oficina de Partes señalada.

QUINTA: RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, entre otras cosas de:

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

Para lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 30 del año 2015, ya referida, el ejecutor deberá entregar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC, los siguientes documentos:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el Convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable, legalmente, de percibirlo.
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el Convenio se transfieren.
3. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.
4. Informes Financieros Mensuales que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó y el saldo disponible para el mes siguiente. En caso de no existir gastos se debe informar "Sin movimientos". Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente. Al que se informa.
5. Informe Financiero Final: El ejecutor deberá presentar un informe financiero Final, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem según Plan de Cuentas. Dicho informe deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la ejecución.

REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS.

La SEREMI, revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos, observarlos y/o rechazarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del organismo Ejecutor, respecto de los informes, o bien de los comprobantes que lo respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas serán notificadas al ejecutor mediante plataforma SISREC. El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes, la SEREMI deberá revisarlas dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, lo que será notificado al Ejecutor vía plataforma SISREC.

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

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

SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS (SISREC).

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados, en el referido sistema y documentos electrónicos que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada.

La institución quedará obligada en su calidad de ejecutora a lo siguiente:

- a) Utilizar SISREC para la rendición a que de lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable incluyendo las Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.

- 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) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y Software que sean necesarios para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través de SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de un token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar en el marco de la normativa legal vigente.

SEXTA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

DE LA VIGENCIA:

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, por la SEREMI, y sean reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados; en caso de existir.

DE LA EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Hospedería se computará desde la suscripción del acuerdo.

Asimismo, y por razones de buen servicio basadas en la necesidad de no interrumpir los servicios entregados a las personas en situación de calle que son participantes del programa, el ejecutor podrá imputar gastos desde el comienzo de la ejecución recién señalado, sin embargo, la transferencia se realizará de acuerdo a lo estipulado en el numeral 12.3 de las presentes bases.

Por su parte, el plazo de ejecución tendrá una duración treinta y seis (36), de los cuales, un (1) mes como máximo deberá ser destinado a la habilitación del dispositivo, período en el cual el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble, entre otros, es decir todo aquello necesario para la correcta implementación del Centro.

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

Periodo de entrega de servicios.

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

Aprobada la apertura del dispositivo por parte de la Contraparte Técnica de la SEREMI en los termino señalados, se dará inicio a la etapa de Entrega de Servicios comprometidos en las presentes Bases.

Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes al inicio a la etapa Entrega de Servicios, el ejecutor deberá enviar un Informe de Instalación. Dicho informe deberá ser completado en el SIGEC y presentado en Oficina de Partes de la SEREMI, de manera presencial o a través del correo electrónico ooppp_mdsf_biobio@desarrollosocial.gob.cl.

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

- Existencia de situaciones excepcionales que pongan en riesgo la vida, salud e integridad de las personas en situación de calle.
- Situaciones asociadas a una eventual emergencia sanitaria, catástrofe natural o climática.
- Otras eventualidades definidas por la SEREMI que se relacionen directamente con el objeto del componente Centros Temporales para la Superación.

La solicitud del ejecutor deberá ser formulada por escrito y presentada a la SEREMI dentro del período de ejecución del dispositivo.

Una vez recepcionado el requerimiento del ejecutor, la SEREMI, deberá remitir un informe técnico que analice la solicitud, dirigido a la Jefa de División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien evaluará y verificará si es factible técnica y financieramente dar curso a la solicitud del ejecutor, atendida la disponibilidad presupuestaria del programa.

En caso de que la evaluación técnica y financiera sea favorable, la Jefa de División informará mediante Oficio a la SEREMI, quien a su vez deberá suscribir una modificación al convenio, previo al término del período de ejecución, la cual deberá ser aprobada por el correspondiente acto administrativo.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas de los convenios de este programa y mantener la garantía en los términos establecidos en la cláusula novena del presente acuerdo. Con todo, la entrega adicional de recursos no podrá exceder del 40% del monto total ya transferido.

SÉPTIMA: DE LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.

La ejecución del Centro será supervisada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia; ajustándose al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación y el presente convenio, sin perjuicio de las funciones de acompañamiento y asistencia técnica de la Oficina Nacional de Calle, dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Esta supervisión incluirá visitas, monitoreo y todas las actividades que se originen para el desarrollo de las funciones de supervisión, comprometiéndose el ejecutor a prestar la colaboración necesaria al efecto.

OCTAVA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

a) Contraparte Técnica.

La Contraparte Técnica será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia o quién éste designe, pudiendo ser uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa estará encargada de la supervisión de la ejecución del dispositivo, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento, supervisión, monitoreo y control del correcto desarrollo y ejecución del Dispositivo, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el respectivo Convenio y siguiendo las orientaciones que emanen desde la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo estipulado en el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación, y su respectiva modificación, pudiendo para ello requerir al Ejecutor información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.
- b) Recepcionar, evaluar y aprobar los informes técnicos presentados por el ejecutor.
- c) Mantener un archivo actualizado con la totalidad de los antecedentes del Convenio.
- d) Capacitar y/o coordinar la capacitación del ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia como respecto de la rendición de cuentas a través de SISREC y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- e) Levantar acta de los incumplimientos de que tome conocimiento en el desempeño de su rol como contraparte técnica.
- f) Capacitar el uso y manejo del Sistema de Registro Noche Digna y solicitar la declaración jurada a cada persona que se le entreguen claves de acceso a esta plataforma. (anexo N°2, de Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación)
- g) Transmitir a los ejecutores los lineamientos metodológicos del programa, que surjan desde el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

- h) Completar y suscribir el Acta de Apertura, el que estará disponible en la plataforma de SIGEC, con el cual la SEREMI aprueba o rechaza el inicio de la Entrega de Servicios convenidos.
- i) Evaluar el desempeño de los ejecutores durante la ejecución del dispositivo, mediante el Instrumento de Supervisión, el que debe aplicarse de forma trimestral, y que estará disponible en la plataforma SIGEC.
- j) Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Convenio.
- k) En caso de modificación del convenio descrito en la cláusula octava del presente acuerdo, remitir a la Subsecretaría el informe indicado en la misma.
- l) Revisar junto con el ejecutor las actividades o gestiones que se subcontratarán, con el fin de verificar que se cumpla lo señalado en la cláusula tercera al respecto.

La Contraparte Técnica del Ejecutor será ejercida por quien haya señalado la institución en el formulario de postulación. En caso de cambiar a dicho encargado deberá ser informado a la SEREMI por carta presentada en la oficina de partes respectiva. La contraparte técnica deberá velar por la adecuada ejecución del proyecto y cumplimiento del presente convenio.

b) Contraparte Financiera.

La Contraparte Financiera será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío, y su función será revisar los informes financieros mensuales y final de acuerdo a lo establecido en la cláusula quinta del presente acuerdo.

La Contraparte financiera del Ejecutor corresponderá al Sra. Francia Saavedra Álvarez, RUT N°19.170.288-3 quien se desempeña como Encargada de Finanzas y se relacionará con la Contraparte financiera de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío, para todos los efectos señalados, y deberá velar por la adecuada ejecución financiera del presente Convenio.

NOVENA: DE LA GARANTÍA. (Solo instituciones Privadas)

A objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio, se deberá entregar mediante correo electrónico⁹ enviado a oopp_mdsf_biobio@desarrollosocial.gob.cl previo a la transferencia de recursos y en un periodo de siete (7) días corridos siguientes a la total tramitación del último Acto Administrativo que apruebe el Convenio, una boleta de garantía bancaria, póliza de garantía de ejecución inmediata o certificado de fianza, por el 5% del monto total a transferir, la que deberá tener una vigencia que exceda, en al menos noventa (90) días corridos al plazo

⁹ En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

máximo de ejecución del dispositivo. Esta garantía será irrevocable, a la vista, indicando el nombre del dispositivo adjudicado, a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío.

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

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

La Garantía entregada, será exigible por cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio informadas por la contraparte técnica mediante Oficio al Ejecutor conforme a lo dispuesto en este convenio, y será devuelta al Ejecutor una vez aprobados los Informes Técnicos y Financieros Finales, y restituidos los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados en el plazo de doce (12) días corridos de la notificación de la aprobación o rechazo del Informe Final de Inversión.

La garantía no podrá ser cargada a la Distribución Económica asociada al presente convenio.

DÉCIMA: CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

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

Se considerará incumplimiento grave, las siguientes causales:

- a) Si la Institución ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el presente Convenio, debiendo restituir los recursos transferidos.
- b) Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- c) Si la Institución ejecutora realiza contrataciones de personal de la Planta de Recursos Humanos incumpliendo los requisitos de idoneidad establecidos en las Orientaciones Técnicas de los Centros Temporales para la Superación, como son: cumplir con los perfiles de cargo respectivos, que los trabajadores no presenten antecedentes penales, ni inhabilidades para el trabajo con menores de edad y que no sean parte de los participantes activos del dispositivo en el cual se ejecutará el proyecto.

- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo a lo establecido en este acuerdo.
- e) Si la Institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o cumple con el contenido exigido de los mismos, o bien si realiza una ejecución deficiente o incumple injustificadamente las obligaciones contraídas a través del presente convenio.
- f) Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del Convenio a los objetivos comprometidos.
- g) Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema de Registro Noche Digna o el que lo reemplace.
- h) Si la entidad ejecutora no procede a la apertura del dispositivo dentro de los plazos que el presente convenio establece o si la Secretaría Regional Ministerial no da la aprobación de apertura del dispositivo adjudicado por no cumplimiento de los estándares mínimos exigidos en las Orientaciones Técnicas de los Centros Temporales y lo estipulado en este instrumento.

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 termino anticipado, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de diez (10) días corridos 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 corridos para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si se determina que 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. En caso de que el ejecutor no proceda a la devolución de los saldos señalados, en el plazo de doce (12) días corridos contados desde que es requerido por parte del Ministerio, se podrá hacer efectiva la garantía, en caso de corresponder.

Además de lo anterior, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Convenio la no presentación de la garantía en el plazo señalado en la cláusula novena del mismo.

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

UNDÉCIMA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término del plazo de ejecución del convenio y en caso de que no se utilicen la totalidad de los recursos transferidos, la entidad ejecutora deberá efectuar el reembolso de los excedentes, dentro de los 12 (doce) días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo definitivo del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados en caso de existir, sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de la restitución. En caso que el ejecutor sea una institución privada, el reintegro deberá ser realizado directamente al Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Tratándose de una institución pública deberá reintegrar a rentas generales de la nación.

DÉCIMO SEGUNDA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería con la que comparece doña Rosa Edita Adasme Erazo, para actuar en representación de Fundación Misión Golden, consta en Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin Fines de Lucro N° 500542146640, de fecha de 14 de diciembre de 2023 emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

La personería de don Hedson Diaz Cruces, para actuar en representación de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío dependiente de la Subsecretaría de Servicios Sociales, consta en Decreto N°13 de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

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

**ROSA EDITA ADASME ERAZO
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION MISSION GOLDEN**

**HEDSON DIAZ CRUCES
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE
DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGIÓN DEL BIOBIO**

ANEXO N°1

A continuación, el ejecutor deberá informar todos los convenios suscritos con la administración, que a la fecha de suscripción del presente convenio, se encuentren vigentes, en virtud de los cuales hayan recibido recursos públicos y que son los siguientes:

N°	INSTITUCIÓN OTORGANTE	RECURSOS RECIBIDOS

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

RUT:

FIRMA:

Anexo N° 2:

CARTA DE COMPROMISO

Yo,, R.U.N. N°, en mi calidad de representante legal de la institución....., R.U.N. N°, giro, ambos domiciliados para estos efectos en, comuna..... y con ocasión de la postulación a vengo en comprometer las siguientes acciones:

- Aceptación del Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, aprobado mediante Resolución Exenta N° 019, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y su modificación mediante Resolución Exenta N° 095, de 2023.
- Ajustarse a la gráfica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Ajustarse a la Infraestructura y equipamiento mínimo establecido en las Orientaciones y Estándares Técnicos de Centros Temporales.
- Ajustarse a la Planta de Recursos Humanos y perfiles definidos en las Orientaciones y Estándares Técnicos de Centros Temporales.
- Utilización de los recursos conforme a la distribución de gastos que se exijan en el convenio.
- Rendición de cuentas de acuerdo al Plan de Cuentas y a la Resolución N°30 de la Contraloría General de la Republica o norma que la reemplace.
- Presentación de los Informes Técnicos y Financieros en los plazos estipulados
- Plazo de ejecución, según lo estipulado en el presente convenio de transferencia de recurso.

En _____ a día _____ mes _____ de 2023

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo N° 3: GLOSARIO PLAN DE CUENTAS CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN 2023

N0	N1	N2	N3	ITEM	DEFINICIÓN
01				Gastos Directos a Participantes	Este ítem corresponde a todos aquellos gastos realizados directamente a la población beneficiaria. Es decir, fondos destinados directamente a prestaciones de personas en Situación de calle.
	02			Servicios de Recursos Humanos	
		01		Recursos Humanos	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.
			01	Encargado o Coordinador	Coordinador del Centro que trabaja directamente con los usuarios del Programa Noche Digna
			02	Gestor laboral y de redes	Profesional a cargo de la entrega de orientación psicosocial, la coordinación intersectorial, la vinculación con redes laborales y con otros servicios, entre otros
			03	Profesionales de Apoyo y Monitores Psicosociales.	Profesionales y técnicos que desarrollan un trabajo de atención directa con los usuarios del centro
			06	Servicios Psicológicos /Psiquiátricos	En el caso de Noche Digna, para realizar los servicios complementarios de salud mental
			09	Servicios Especializados	Profesionales de alta especialización que prestan servicio a los usuarios de centro como por ejemplo capacitación de oficios, habilidades sociales entre otras
			10	Expositor talleres	Relatores de capacitación a usuarios
			99	Otros Recursos Humanos	Se aceptarán como otros RRHH: Manipulador/a de Alimentos, Auxiliar de Aseo, Conductor y Monitor/a de Calle y de Salud.
				Manipulador/a de Alimentos	Persona mayor de 18 años, con experiencia comprobable en la elaboración, conservación y distribución de alimentos para grupos numerosos, de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad nutricionales.
				Monitor Salud	Técnico Nivel Superior en Enfermería o Auxiliar Paramédico. La función principal es ser responsable de atender las necesidades de salud que presenten los participantes del dispositivo Centro de Acogida y Hospedería, vincularlos a las redes formales de salud pública.
				Auxiliar de Aseo	Persona mayor de 18 años, con experiencia en la realización de aseo a empresas, colegios o cualquier dispositivo masivo. La función principal es ser responsable del aseo, limpieza y orden del dispositivo.
				Conductor	Persona mayor de 18 años, con licencia de conducir según corresponda al tipo de vehículo, que conoce el territorio donde opera la Ruta de Proximidad del Centro de Acogida.
		02		Servicios	Prestaciones directas al participante registrado en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche digna (SRND) que requieren de acta de recepción conforme a los servicios o productos entregados.
			01	Servicios Médicos	Exámenes, medicamentos, atención del doctor, entre otros
			02	Servicios dentales	Exámenes, medicamentos, atención del médico, entre otros

			03	Trámites y Certificados	Trámite de CI, certificado antecedentes, entre otros
			04	Aporte pagos funerarios	Aporte para gastos funerarios de los participantes de los Centros que lo requieran, previa autorización de la contraparte técnica
			07	Movilización participantes	Traslado de usuarios del centro hacia actividades propias del programa
			08	Alimentos y colaciones para participantes	Corresponde a los gastos por conceptos de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal que la naturaleza de la intervención requiera
			09	Servicio de Capacitación	Contratación de una institución para realizar una capacitación a usuarios
	03			Activos	Entrega directa a los usuarios de programas
		01		Activos	Son aquellos bienes que se entregan a los/as participantes de manera directa para el correcto desarrollo de los dispositivos y se requiere acta de recepción conforme por parte del usuario(a).
			01	Material Didáctico y/o Educativo	Entrega de material didáctico y/o educativo al usuario para el desarrollo del programa.
			02	Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación	Mobiliario y equipamiento de materiales para el desarrollo infantil y sus traslados
			03	Maquinarias y/o Herramientas	Maquinarias y/o herramientas entregadas como aportes para la inserción laboral de los participantes
			06	Equipamiento para la vivienda	Habilitación y arreglo de espacios para la protección y seguridad de los usuarios
			07	Artículos de aseo para usuarios	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene personal de los usuarios. En este ítem se imputan gastos del Kit Menstrual.
			08	Indumentaria para usuarios	Ropa, peluquería, elementos de seguridad, entre otros
	04			Gastos de Soporte	
		01		Habilitación	Se considera como habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes; como así mismo, los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes.
			01	Compra Equipos informáticos	Computadores, notebook, pendrive para uso en beneficio directo del usuario. Solo en caso de ser autorizado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			03	Servicio mantención y reparación equipos informáticos	Mantención de equipos informáticos del programa
			04	Implementos de estimulación	Implementos para espacios que atienden directamente a los usuarios para el desarrollo de programas
			05	Material Didáctico y/o Educativo	Materiales para implementar espacios que atienden directamente a los usuarios para el desarrollo del Centro.
			06	Mobiliario y equipamiento de apoyo a participantes	Implementación mobiliaria de instalaciones que atienden directamente a los participantes

			09	Mantenimiento, habilitación y reparación del recinto	Servicio de Instalación, reparación, habilitación y mantenimiento de espacio físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas de programas. (Puede considerar la compra de materiales y los Recursos Humanos necesarios).
			10	Arriendo de Infraestructura o recinto	Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres a usuarios. Este ítem será utilizado sólo en aquellos casos donde se requiera contratar de forma aislada y temporal un recinto destinado a una actividad de capacitación y con previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			12	Arriendo Equipamiento Audio Visual	Arriendo de Data, dvd, música, tv, telón, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			13	Servicios Básicos	Telefonía, luz, agua, gas, internet de aquellas instalaciones que atienden directamente a los usuarios
			14	Compra Equipamiento Audio Visual	Compra de Data, dvd, música, tv, telón, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
		02		Otros gastos de soporte	
			02	Flete	Traslados de materiales para habilitación de espacios por parte del ejecutor, material didáctico y otros inherentes a la gestión del proyecto en beneficio del usuario, como también correo, encomiendas y otros.
			05	Movilización equipo de trabajo	Traslado de personal que consulta pago de pasajes, arriendo de vehículos, peajes, combustible y otros
			06	Indumentaria personal	Para personal que trabajan directamente con usuarios. Ropa, botas, viseras, bloqueador y otros
			08	Iniciativas generadas por participantes	Gastos no incluidos en los ítems anteriores, destinados a financiar actividades propuestas por los participantes del programa, dentro de los estándares permitidos y definidos para cada uno de ellos.
			99	Otros gastos	Todos aquellos gastos directos al usuario que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa y previa autorización de la SEREMI.
02				Gastos Internos	Este ítem corresponde a la inversión indirecta que realiza el ejecutor en relación al gasto administrativo del programa que lo sustenta.
	01			Gastos Directos	Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operacionalización del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los participantes.
		01		Servicio Recursos Humanos	Se considera toda la persona necesaria para llevar la administración del proyecto de manera indirecta a los/as participantes.
			04	Apoyo Administrativo	Se podrá considerar un apoyo administrativo por Convenio, que cumpla funciones de apoyo contable y administrativo al coordinador/a. Tiene un rango máximo de sueldo bruto mensual de \$300.000.- (trescientos mil pesos).

			05	Servicio de capacitación	Contratación de una institución para realizar la capacitación de Auto cuidado del equipo de trabajo, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
		02		Material Fungible	Todo material de oficina necesario para apoyar la ejecución del proyecto.
			01	Material de oficina	Útiles de escritorio y otros, tóner, tintas de impresión
			02	Impresión, Fotocopias y Encuadernación	Para información de uso interno
		03		Otros de Administración	
			01	Comunicación y difusión	Página web, pendones, afiches, entre otros. Lo anterior, deberá ser autorizado por la contraparte técnica ministerial, previamente.
			02	Servicios Informáticos	Servicios de creación y/o mantención de sistemas informáticos
			03	Compra Equipos informáticos	Computadores, notebook, pendrive de uso interno. Solo en caso de ser autorizado por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			05	Servicio mantención y reparación equipos informáticos	
			06	Mantención, habilitación y reparación del recinto	Reparación de oficinas para el equipo interno, compra de materiales y recursos humanos para realizar la obra.
			07	Arriendo de Infraestructura o recinto	Arriendo de espacios para capacitaciones, bodega y otros a nivel interno. También se podrán rendir en este ítem jornadas de equipo para las cuales se contrata un lugar habilitado para éstas, incluyendo alimentación y otros.
			08	Flete	Traslados internos inherentes a la gestión administrativa del programa como correo, encomiendas y otros

			09	Movilización equipo de trabajo	Traslado de personal, pago de pasajes, arriendo de vehículos, peajes, combustible y otros de uso interno
			99	Otros gastos	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa y previa autorización de la SEREMI.