



Ilustre Municipalidad de
La Serena

LA SERENA,

06 MAR. 2017

DECRETO N° 339

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El Ord. N° 07/324, de fecha 3 de febrero de 2017, del Director Desarrollo Comunitario; el Ord. N° 05-101, de fecha 8 de febrero de 2017, de la Dirección Asesoría Jurídica; el Acuerdo del Concejo Comunal adoptado en Sesión Ordinaria N° 1058, de fecha 1 de febrero de 2017; el Certificado de fecha 16 de febrero de 2017, del Secretario Municipal; el Certificado de fecha 2 de febrero de 2017, del Director de Administración y Finanzas; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 17 de febrero de 2017, de la Secretaría Comunal de Planificación; el Memo N° 07/497, de fecha 17 de febrero de 2017 de la Dirección Desarrollo Comunitario; el Ord. N° 0266; de fecha 1 de marzo de 2017, del Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social Región de Coquimbo; la Resolución Exenta N° 304, del Ministerio de Desarrollo Social; la Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley.

DECRETO:

1.-**APRUEBESE** Convenio de Transferencia de Recursos **SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES**, de fecha 27 de febrero de 2017, suscrito entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE COQUIMBO**, representada por el Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social don **HERNAN ANTONIO OSSES SOTO**, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, representada por el Alcalde (S) don **LUCIANO MALUENDA VILLEGAS**.

2.-**DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Convenio, al Director Desarrollo Comunitario, o quien lo subrogue.

Anótese, comuníquese a quien corresponda y archívese.



LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Seremi Desarrollo Social Región de Coquimbo
 - Dideco
 - Departamento de Personal
 - Dirección de Administración y Finanzas
 - Departamento de Finanzas
 - Dirección Control Interno
 - Asesoría Jurídica
 - Oficina de Partes
- RJJ/LMY/MPV/mcsg.



CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE

LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA
REGIÓN COQUIMBO

Y

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES
SOCIALES.

En La Serena a 27 FEB 2017, de 2017, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de **Coquimbo**, en adelante, la "SEREMI", representado por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don Herman Antonio Osses Soto, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Francisco de Aguirre N° 477, comuna de La Serena, Región de Coquimbo, por una parte; y por la otra la Ilustre **Municipalidad de La Serena**, en adelante la "MUNICIPALIDAD", representada por su Alcalde(S), don Luciano Maluenda Villegas, ambos domiciliados para estos efectos en Arturo Prat 451 comuna de La Serena, Región de Coquimbo, se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N°20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, por otra parte, el artículo 3 letra f) de la Ley N°20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, establece que el Ministerio de Desarrollo Social debe definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo establezca uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social, en que se establecerán, el Diseño, Uso y Formas de Aplicación del o los referidos instrumentos



acciones descritas, aprobados por actos administrativos de la Subsecretaría de Servicios Sociales, además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social referidos a las acciones señaladas, y el desarrollo de acciones complementarias que favorecen el acceso al RSH por parte de la ciudadanía.

TERCERO: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.

La MUNICIPALIDAD se obliga a aplicar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y sus anexos; Personas en Situación de Calle y Extranjeros sin RUN, cuando corresponda; así como también gestionar y resolver todas las acciones de actualización, rectificación o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

La gestión y resolución de estas acciones corresponde a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas por los hogares residentes en la comuna a través de canales remotos o en forma presencial, en los plazos y forma establecida en las Resoluciones Exentas aplicables al efecto, aprobadas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de todas sus modificaciones posteriores.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 31 de diciembre de 2017, debiendo concluir la tramitación en los plazos indicados en los respectivos protocolos.

Excepcionalmente, a solicitud escrita de la MUNICIPALIDAD fundada en razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras que lo fundamenten, la SEREMI podrá autorizar a la MUNICIPALIDAD la gestión y resolución de un cumplimiento menor del total de las acciones referidas en los párrafos precedentes.

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES.

A. DE LA MUNICIPALIDAD:

1. Dar cumplimiento a los plazos y condiciones indicadas en este instrumento, así como también, en la normativa que lo rige, en especial el Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, actos administrativos, orientaciones y cualquier otra instrucción impartida por el Ministerio de Desarrollo Social, en el marco de sus atribuciones legales
2. Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social, para los fines del presente convenio.
3. Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".



4. Remitir copia a la SEREMI del Decreto Alcaldicio que apruebe el presente convenio.
5. Disponer de los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales, los cuales se encuentran publicados en la página web www.registrosocial.cl, debiendo contar para estos efectos con personas que, tengan las competencias e idoneidad necesarias para el desempeño de dicha función, debiendo ésta dar cumplimiento estricto al deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8° del Decreto Supremo N° 22 de 2015.
6. Informar al Ministerio de Desarrollo Social, respecto de cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares, de conformidad a los términos del convenio vigente de resguardo y uso del Registro Social de Hogares.
7. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de personas en Situación de Calle, este último cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.
8. Dar estricto cumplimiento a los Protocolos técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijan las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y complemento de información contenida en el Registro Social de Hogares. Así como también, a las Resoluciones que aprueban el Manual de Aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
9. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma, los Informes Técnicos de conformidad a lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio.
10. Restituir, los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contado desde el día hábil siguiente a la fecha del requerimiento escrito efectuado por el o la Secretario/a Regional Ministerial respectiva, que así lo dispone, debiendo restituir en el mismo plazo los saldos no rendidos u observados, en caso de existir.
11. Facilitar el acceso a los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, sus antecedentes y documentos asociados, en su formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección de la



[Handwritten signature]

Vida Privada y demás normas aplicables.

12. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en virtud de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.
13. Apoyar la Implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social vinculados al Registro Social de Hogares, que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de otros requerimientos ciudadanos asociados al Registro Social de Hogares.
14. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada a través de las acciones objeto de este convenio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, que Reglamenta el Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales y a las orientaciones, instrucciones y procesos técnicos que dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales.
15. Adoptar, si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y el óptimo uso de los ordenadores de Fila y Módulos de Auto Atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar, que permiten a los usuarios conocer la información que el Registro Social de Hogares tiene de ellos, así como también otras tecnologías transferidas por este Ministerio que tengan por objeto contribuir en la gestión de las acciones del Registro Social de Hogares de cargo de la MUNICIPALIDAD.
16. Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima del presente acuerdo y en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, con sujeción a los ítem de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.
17. Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, convocadas u organizadas por la SEREMI.
18. Coordinar y gestionar con la SEREMI y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de Programas dirigidos a personas en Situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica denominado Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.
19. Participar de la Mesas Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá



18

previa convocatoria y coordinación de la SEREMI, en la cual participarán organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con la temática de Calle.

20. Realizar, de ser necesario para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación del Ministerio de Desarrollo Social, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en situación de calle.
21. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el MDS, a los funcionarios que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares, en el marco de lo dispuesto en el presente convenio, a fin de optimizar las acciones de ingreso, actualización, rectificación y complemento del RSH y la gestión del mismo.
22. Disponer de un número de funcionarios necesarios para la total tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales web y presencial, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.
23. Presentar en el plazo de 30 días de transferidos los recursos una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas, disponible en el SIGEC.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los Protocolos, Anexos, Manuales, Orientaciones, aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que se encuentran disponibles en la página web: www.registrosocial.cl, las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio, y sus modificaciones, en caso de corresponder.

B. La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos indicados en la cláusula quinta del presente convenio.
2. Controlar el cumplimiento del presente convenio y su coherencia con los gastos ejecutados, en conformidad a 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, previa coordinación con la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
3. Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria
4. Revisar los Informes Técnicos y de Inversión en los plazos establecidos en el presente convenio, con el objeto de verificar la correcta inversión de los fondos concedidos, en relación al cumplimiento de los objetivos pactados en el presente convenio y en los plazos comprometidos.
5. Entregar asesoría técnica a la MUNICIPALIDAD en la gestión, administración,



[Handwritten signature]

control y supervisión de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares.

6. Apoyar la atención a la ciudadanía relacionadas con consultadas relacionadas con el RSH.
7. Organizar y coordinar instancias de capacitación, monitoreo y evaluación, las cuales podrán realizarse de manera presencial o remota, sin perjuicio, de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
8. Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del Ejecutor.
9. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central de MDS, en la Asesoría Técnica que brinda la Subsecretaría de Servicios Sociales al Ejecutor en el uso y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Calificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7, del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en el marco del Sistema Estadístico y de Gestión del Registro Social de Hogares, SEGERSH, u otros aplicativos dispuestos para aquello.

QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, transferirá a la MUNICIPALIDAD la cantidad de \$ 34.600.000 (treinta y cuatro millones seiscientos mil pesos) , recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 “Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales”, del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2017.

La transferencia de recursos, se efectuará en una sola cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la SEREMI que aprueba el presente convenio.

Para que la SEREMI efectúe la transferencia, la MUNICIPALIDAD deberá encontrarse al día en la presentación de la rendición de cuentas de aquellos convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica.



[Handwritten signature]

SEXTO: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La Municipalidad dentro de los primeros 30 días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria acorde al Plan de Cuentas disponible en el SIGEC. La SEREMI respectiva revisará la referida propuesta dando su aprobación o rechazo a la misma, debiendo en ese último caso ser corregida. Una vez aprobada la propuesta esta se entenderá parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor por motivos fundados y previo a la ejecución de los gastos, podrá presentar una solicitud por escrito a la SEREMI a fin de que autorice una redistribución de gastos entre los ítems y subítems dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad vía oficio en el plazo de 10 días hábiles de recepcionado el requerimiento.

SÉPTIMO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

La SEREMI en cumplimiento a lo dispuesto en el número 4 de la letra B) de la cláusula cuarta precedente deberá exigir a la MUNICIPALIDAD:

A) Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informe Técnico de Avance" serán semestrales y deberán entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo de iniciada la ejecución de las acciones descritas en la cláusula tercera y deberán dar cuenta, de todas las acciones realizadas en la comuna en el periodo respectivo, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y disponibles en el SIGEC.

A.2) El "Informe Técnico Final", deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, en los términos señalados en la letra A.1) precedente.

B) De la Rendición de Cuentas:

B.1) La MUNICIPALIDAD deberá entregar a la SEREMI comprobante de ingresos que justifique los fondos percibidos con los recursos 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.



(Handwritten mark)

B.2) Informes Mensual de Inversión, los cuales 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. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se informa contado 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.

B.3) 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 la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los fondos transferidos. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la MUNICIPALIDAD estime necesario incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

La SEREMI revisará los “Informes Técnicos” y los “Informes de Inversión”, dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte de la MUNICIPALIDAD respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente, según corresponda.

Los informes deberán ser remitidos por escrito y respaldado electrónicamente, en conformidad al formato disponible en el “Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)” del Ministerio de Desarrollo Social.

OCTAVO: CONTRAPARTE TÉCNICA.

La contraparte técnica en la ejecución del presente convenio la ejercerá la SEREMI a través del Encargado (a) Regional del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, observando en el desempeño de su cargo las orientaciones y disposiciones técnicas emanadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, corresponderá al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del convenio, de la gestión y resolución de cada una de las acciones señaladas en la cláusula segunda del presente convenio, en conformidad a los Protocolos técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y el resguardo de la información.

La MUNICIPALIDAD comunicará a la SEREMI, la individualización de la contraparte técnica,



[Handwritten signature]

dentro de los cinco 5 días hábiles contados desde que se realice la transferencia de los fondos comprometidos en la cláusula quinta. En caso que cambie la persona que se desempeña como contraparte técnica, la MUNICIPALIDAD deberá comunicarlo a la SEREMI, en el mismo plazo antes-señalado, contado desde que se produzca el cambio, a través de un Oficio dirigido al Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo.

Las contrapartes técnicas deberán tener la calidad de funcionario de planta o contrata.

NOVENO: DE LA CONFIDENCIALIDAD.

Las personas que en virtud del presente convenio, tengan acceso a datos personales, deberán respetar su confidencialidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, además de todos aquellos procedimientos e instrucciones destinados a la aplicación y tratamiento de la información del Registro Social de Hogares.

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 inciso final de la Ley N° 20.379, los funcionarios municipales deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, estando prohibida su adulteración o difusión no autorizada por el Ministerio de Desarrollo Social, así como la consignación de información falsa durante el proceso de aplicación del formulario de ingreso o gestión de las solicitudes de actualización, rectificación y complemento del Registro Social de Hogares. La infracción de esta disposición se estimará como una vulneración grave al principio de probidad administrativa y será sancionada en conformidad a la ley.

El adecuado resguardo e integridad de la información, el ingreso y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto tratamiento de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°22, ya citado.

Para acceder a la Plataformas Informáticas, deberá utilizar las respectivas claves y funcionalidades vinculadas a éstas, que le han sido concedidas para su uso exclusivo, de conformidad a las Orientaciones que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social, los cuales regulan las condiciones de uso de los Sistemas Informáticos asociados al Registro Social de Hogares.

El incumplimiento de estas obligaciones, facultará a la SEREMI para dar término inmediato al convenio, reservándose el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan con el fin de perseguir las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del mal uso que se haya dado a la información transferida, de conformidad a lo establecido en la cláusula siguiente.



DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

En caso de que la MUNICIPALIDAD incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, disponer su término unilateral y exigir a la MUNICIPALIDAD la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente instrumento o no rendidos satisfactoriamente por la MUNICIPALIDAD.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, las partes se someterán al siguiente procedimiento:

1. La SEREMI enviará aviso por escrito a la contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde que la SEREMI tome conocimiento de algún hecho que la autorice a disponer el término anticipado del presente acuerdo de voluntades.
2. La MUNICIPALIDAD dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá informar a la SEREMI sobre los hechos descritos en ella.
3. La SEREMI deberá revisar el citado informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso que la SEREMI, tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la MUNICIPALIDAD, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.
4. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción.

La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la MUNICIPALIDAD; no dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 8 y 11 de la letra A de la cláusula cuarta de este instrumento; no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI; no presentar la distribución de los recursos en un plazo de 30 días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, serán considerados como incumplimiento grave al presente convenio, en virtud del cual, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si procede, exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados

DÉCIMO PRIMERA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado



[Handwritten signature]

el acto administrativo que lo aprueba por parte de la SEREMI, y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, para efectos de ejecutar los recursos transferidos. Lo anterior, sin perjuicio de la fecha de entrega y aprobación de los Informes Finales, o de la circunstancia de que por otro Motivo la Municipalidad, deba restituir los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, según corresponda, caso en que esta convención de entenderá vigente hasta la fecha de aprobación o restitución indicada, respectivamente.

Sin perjuicio de lo anterior, la vigencia podrá extenderse, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos, por un periodo que no exceda de 03 meses del respectivo ejercicio presupuestario.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el ejecutor deberá solicitar la extensión del plazo a la SEREMI antes del 30 de noviembre de 2017.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, el presente convenio se ejecutará desde la fecha de su suscripción, en todo aquello que no diga relación con transferencia de recursos, pudiendo imputar a los recursos entregados aquellos gastos en que se incurra desde su firma.

DECIMO SEGUNDA: PERSONERÍAS.

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Coquimbo , don(ña) Herman Antonio Osses Soto , consta en Decreto Supremo N 3 de martes 9 de febrero de 2016 , del Ministerio de Desarrollo Social, y la del Alcalde Subrogante de Municipalidad de La Serena , don Luciano Maluenda Villegas, consta el Decreto Alcaldicio 252a de 08 de Febrero de 2017.

El presente Convenio se firma en cuatro (4) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada una de las Partes.

 Luciano Maluenda Villegas ALCALDE (Subrogante) Municipalidad de La Serena	 Herman Antonio Osses Soto SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE COQUIMBO
---	--

