



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
ALCALDIA

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA  
DE RECURSOS PROGRAMA NOCHE DIGNA,  
COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES  
PARA LA SUPERACION AÑO 2024 – RES EX  
N° 969. -

DECRETO N° **13007** /2024.-

ARICA, 17 DE DICIEMBRE DE 2024.-

## VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades” y sus modificaciones; Decreto Alcaldicio N° 13006, de fecha 17 de diciembre de 2024, que delega atribuciones al Administrador Municipal, bajo la fórmula “Por orden del Alcalde”; Convenio de Transferencia de Recursos, Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación año 2024, para la Región de Arica y Parinacota, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Arica con fecha 05 de diciembre de 2024; Resolución Exenta N° 969, de fecha 12 de diciembre de 2024, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia; Ordinario N° 460, de fecha 13 de diciembre de 2024, de la Seremía de Desarrollo Social y Familia; Providencia Alcaldicia N° 8280, de fecha 17 de diciembre de 2024;

## CONSIDERANDO:

- a) Que, se requiere proceder a la aprobación de la Convenio de Transferencia de Recursos, Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación año 2024, para la Región de Arica y Parinacota, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Arica con fecha 05 de diciembre de 2024;

## DECRETO:

1. APRUEBASE el Convenio de Transferencia de Recursos, Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación año 2024, para la Región de Arica y Parinacota, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de Arica con fecha 05 de diciembre de 2024, aprobado por Resolución Exenta N° 969, de fecha 12 de diciembre de 2024, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia.
2. Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica y Secretaría Municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.  
“POR ORDEN DEL ALCALDE”



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL



ARTURO GOMEZ GONZALEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

AGG/CCG/bcm.-



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
“PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES  
PARA LA SUPERACIÓN 2024, PARA LA REGIÓN DE REGIÓN DE ARICA Y  
PARINACOTA”**

**ENTRE**

**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**

**REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**

**Y**

**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**

En \_\_\_\_\_ a **- 5 DIC. 2024** del 2024, entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, RUT N° 61.979.110-K, representada por su Secretaria Regional Ministerial doña **MARÍA ISABEL CID FIGUEROA**, ambas domiciliadas para estos efectos en Prat N°305, comuna de Arica, Región de Arica y Parinacota, en adelante “la SEREMI”, por una parte; y por la otra la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA** en adelante “El Ejecutor”; RUT N° 69.010.100-9, representada por su Alcalde (S), don Christian Alberto Díaz Ramírez ambos domiciliados para estos efectos en calle Rafael Sotomayor # 415, comuna de Arica, Región de Arica y Parinacota.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es la Secretaría de Estado encargada de colaborar por el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Que, la ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, 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.



Que, son personas en situación de calle (en adelante, y de forma indistinta, "PSC"), 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 de calle, reciben alojamiento temporal o por períodos significativos, provisto por instituciones que les brindan apoyo biopsicosocial.

Que, uno de los componentes del Programa Noche Digna del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, son los denominados Centros Temporales para la Superación. Estos Centros tienen como objetivo general promover que las personas en situación de calle puedan alcanzar mayores niveles de inclusión social. Para lograrlo, ofrecen una serie de servicios básicos como alimentación y alojamiento, además de estar conectados con la red de protección social. Estos servicios están orientados a brindar mayor protección y oportunidades para que las personas superen su situación de calle.

Que, en este marco, la Subsecretaría de Servicios Sociales a través de la Resolución Exenta N°068, de fecha 23 de febrero de 2024, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación Programa Noche Digna 2024, para personas en situación de calle, con el fin de contar con normas de carácter técnico que sirvan como estándar mínimo y referente obligado para los ejecutores participantes en la implementación del programa.

Que, el Manual indicado, establece que uno de los dispositivos implementados en el marco de los Centros Temporales para la Superación, es el Centro de Día, el que consiste en un dispositivo de puertas abiertas y de bajo umbral de exigencia que ofrece a las PSC un espacio diario que favorece el encuentro y la reintegración social en un ambiente de seguridad, pudiendo acceder a él de manera voluntaria cuantas veces lo necesiten. El Centro de Día permite el resguardo frente a condiciones climatológicas adversas durante el día, pudiendo acceder a su vez a alimentación, higiene personal, actividades grupales y vinculación a la red de protección social, convirtiéndose en el punto de inicio de un proceso dirigido hacia la superación de la situación de calle.

Que, el año 2023 la Municipalidad de Arica y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Arica y Parinacota, suscribieron un convenio de transferencia de recursos el que fue aprobado a través de la Resolución Exenta N° 909 de 2023 de la SEREMI referida, con el objeto de que el Municipio señalado, ejecutara el dispositivo Centro día de su comuna, por un período de 12 meses y con una capacidad para 60 personas.

Que, con fecha 13 de septiembre de 2024, mediante Oficio ORD. N° 3270 dirigido a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia de la Región de Arica y Parinacota, el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Arica, don Gerardo Espíndola Rojas, manifestó su voluntad y compromiso de seguir implementando el mencionado dispositivo, reafirmando su interés por continuar ejecutando un nuevo período anual del proyecto, disponiendo de recursos



complementarios para la entrega de prestaciones a las personas que asistan, permitiendo así optimizar el uso del presupuesto destinado a la ejecución del dispositivo y brindando al equipo ejecutor el apoyo necesario para gestiones de intervención y administrativas.

Que, en este contexto, la SEREMI referida, mediante Oficio ORD. N° 349, de fecha 27 de septiembre de 2024, dirigido a la Jefa de la División de Promoción y Protección Social, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, solicitó la suscripción de un nuevo convenio vía trato directo con la Municipalidad de Arica para la ejecución por un nuevo período de 12 meses del dispositivo referido, indicando que de acuerdo con los resultados del último reporte del Registro Social Hogares Anexo Calle de septiembre de 2024, la comuna de Arica es la décima a nivel nacional con mayor concentración de personas en situación de calle, alcanzando un total de 790, por tanto, es de suma importancia contar con un Centro de Día en dicho territorio que les permita el acceso a las prestaciones que se entregan en dicho dispositivo y de esta forma iniciar un proceso de superación de la situación en la que se encuentran.

Que, junto al oficio mencionado se adjunta un Informe Técnico de Identificación y Verificación de Idoneidad Técnica, suscrito por la Encargada Regional del Programa Noche Digna, en el cual manifiesta que la SEREMI antes mencionada se ha formado la convicción que el Centro de Día debe ser ejecutado por la Ilustre Municipalidad de Arica siendo las razones que respaldan su idoneidad técnica y financiera las siguientes:

- Cuenta con amplia experiencia en las materias relacionadas con el trabajo con personas en situación de calle, implementando el dispositivo Centro de Día, particularmente, desde el año 2012.
- Cuenta con un equipo consolidado de profesionales con alto grado de experiencia.
- Ha realizado distintas iniciativas orientadas a la vinculación de las personas en situación de calle con el entorno y la red de protección social.
- Cuenta con la cobertura territorial necesaria para satisfacer a los usuarios del citado programa, en este sentido la meta asociada a la utilización de cupos y prestaciones se ha cumplido sostenidamente en todas sus versiones anteriores.
- No presenta deudas o retrasos en las rendiciones financieras en versiones anteriores de este programa u otro del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Que, a su turno, se acompaña un informe financiero suscrito por el Coordinador del área de Administración y Finanzas de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Arica y Parinacota en el cual indica que la Municipalidad de Arica se encuentra al día en la presentación de las rendiciones financieras de los convenios en ejecución.

Que, en este contexto, la jefa de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, solicitó a través de memorándum electrónico SSS N° 5661/2024, de 15 de octubre de 2024, la elaboración de un convenio de transferencia de recursos vía trato directo con la Municipalidad de Arica, con el objeto de que el referido



Municipio continúe ejecutando el dispositivo Centro de Día, acompañando al efecto una minuta informativa suscrita por la Jefa de la Oficina Nacional de Calle de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Que, la minuta referida señala que la Municipalidad de Arica con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Arica y Parinacota han conformado una alianza estratégica y un compromiso de colaboración que les ha permitido ejecutar con éxito el Centro de Día entre los años 2012- 2013 y 2018-2023 cumpliendo con la metodología recomendada por las orientaciones técnicas y registrado un sobrecumplimiento de metas, pues el dispositivo registró un promedio de ocupación de 185% en 2023 y de 139% en lo que va corrido de 2024. Agrega, que el Programa en la comuna de Arica ha proporcionado, además del acceso a servicios básicos, alternativas de vinculación institucional como del entorno, operativos municipales y de salud, acceso a programas, puntos de atención, actividades de recreación, ferias de servicios y diversos talleres.

Finalmente, la minuta señala que es importante considerar que la Municipalidad de Arica ha comprometido recursos financieros para la ejecución del Centro de Día en su comuna, los que tendrán la finalidad de pagar el arriendo del inmueble en donde se implementa el dispositivo, recursos humanos y otros gastos generados por la ejecución del mismo. Agrega, que la Municipalidad ejecuta trabajo complementario en el territorio a través de otros programas relacionados con la oferta calle, tales como redes de trabajo, salud y educación.

Que, en cuanto a la normativa vigente, el artículo 9 de la ley N° 18.575 orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, establece como excepción a la concursabilidad y por tanto se podrá acudir al trato directo considerando la naturaleza de la negociación. En el caso descrito, la naturaleza de la negociación se traduce en la urgencia de mantener la continuidad en la entrega de las prestaciones del dispositivo, teniendo en cuenta especialmente que es el único que entrega estas prestaciones en la región, y ya que se busca garantizar que las personas en situación de calle puedan continuar recibiendo los servicios proporcionados en el Centro Día los que consisten, además de acceso a servicios básicos como higiene, un espacio adecuado para la preparación de alimentos. Esto contribuye a disminuir los riesgos y el deterioro asociados a la vida en calle, otorgando una protección oportuna a su vida y salud, especialmente en la comuna de Arica.

Que, de acuerdo con lo señalado, se debe atender a la función pública del Estado, consagrada en el artículo 1° de la Constitución Política de la República, en cuanto a que el Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común. En este mismo sentido, el artículo 3° de la ley N° 18.575 ya mencionada, establece que la Administración del Estado está al servicio de la persona humana, su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones



que le confieren la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal.

Que, con todo, resulta entonces procedente y necesario celebrar el presente convenio para gestionar la continuidad de la ejecución del dispositivo Centro de Día realizado por la Municipalidad de Arica, con la finalidad de que las personas en situación de calle, en dicha comuna y región, puedan continuar recibiendo las prestaciones que se entregan en el marco del dispositivo señalado, protegiendo de esa forma los derechos fundamentales de esta población y buscando lograr procesos de superación que les permitan salir de la situación en la que se encuentran.

Que, mediante Resolución Exenta N° 123, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó 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, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente para cada año, en el ámbito de su respectiva región y hasta los montos en ella establecidos, así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

Que, existen recursos disponibles para la transferencia que se debe disponer en virtud del presente convenio, según da cuenta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°758, de fecha 07 de octubre de 2024, emitido por la jefa de la Oficina de Gestión Presupuestaria, de la División de Administración y Finanzas dependiente de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

En atención a lo precedentemente expuesto, las partes comparecientes acuerdan lo siguiente:

### **PRIMERA: DEL OBJETO**

El objeto de este convenio es la transferencia de recursos por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Arica y Parinacota a la Ilustre Municipalidad de Arica, para que ésta implemente el dispositivo "Centro de Día", con capacidad para 60 personas, en la comuna de Arica.

Excepcionalmente, en el evento de 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 la Municipalidad 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 para centros temporales para la superación aprobado por Resolución Exenta N° 68, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y el presente convenio, y de acuerdo a cualquier otra instrucción que imparta el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Arica y Parinacota.

**SEGUNDA: DEL DISPOSTIVO A EJECUTAR, OBJETIVOS Y METAS**

<b>CAPACIDAD</b>	60
<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciona de lunes a viernes.</li> <li>- Se considera la posibilidad de realizar ampliación en el horario y días de funcionamiento, dependiendo de la realidad regional, lo que deberá ser acordado con la contraparte técnica de la SEREMI del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> </ul>
<b>VÍAS DE INGRESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dado que el Centro de Día es un dispositivo de puertas abiertas, la vía de ingreso es por demanda espontánea de las PSC que lo requieran.</li> </ul>
<b>TIEMPO DE PERMANENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Centro de Día está orientado principalmente a la protección de la vida de las personas en situación de calle, así como a facilitar la reconexión con la red de protección social. Por lo mismo, es que no existe un tiempo determinado de permanencia en este tipo de dispositivo, sino que las personas lo pueden utilizar el tiempo que lo requieran, el cual puede extenderse más allá de los 36 meses.</li> </ul>

**CENTRO DE DÍA**

<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>FORMULA</b>	<b>META</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
Personas en Situación de Calle cuentan con Instrumento de caracterización y planes de Trabajo individualizados.	Personas en situación de calle, con asistencia regular <sup>1</sup> que cuentan con Instrumento de Caracterización cargado en Sistema de	(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 al Centro de Día durante el periodo de entrega de servicios)*100	75%	Sistema de Información Noche Digna.

<sup>1</sup> Se entenderá por asistencia regular que las personas acudan al menos 3 veces por semana durante los últimos 2 meses de entrega de servicios.



	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 Información Noche Digna.
Personas en Situación de Calle logran cubrir necesidades de higiene personal y alimentación.	Personas en Situación de Calle acceden a servicios de higiene personal en el Centro de Día.	(N° de personas en situación de calle que accedieron a servicios de higiene personal en el periodo de entrega de servicios / N° de PSC que asistieron al Centro de Día durante el periodo de entrega de servicios)*100	90%	Sistema de Información Noche Digna.  Informes Técnicos de Avance y Final
	Personas en Situación de Calle acceden a servicios de alimentación en el Centro de Día.	(N° de personas en situación de calle que accedieron a servicios de alimentación durante el periodo de entrega de servicios / N° de PSC que asistieron al Centro de Día durante el periodo de entrega de servicios)*100	90%	Sistema de Información Noche Digna.  Informes Técnicos de Avance y Final
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 periodo de entrega de servicios / N° total de participantes del Centro de Día durante el periodo de entrega de servicios)*100	70%	Sistema de Información Noche Digna.  Informes Técnicos de Avance y Final
	Centro de Día realiza semanalmente u	(N° total de asambleas realizadas durante el periodo de entrega de servicios / N° total de	90%	Sistema de Información Noche Digna.



	otros espacios de participación para la toma colectiva de decisiones que tienen que ver con la correcta administración y convivencia del centro.	semanas del período de entrega de servicios)*100		Informes Técnicos de Avance y Final
Personas en Situación de Calle mejoran su vinculación con la red de protección social del territorio.	Personas en Situación de Calle mejoran su vinculación con la red de protección social del territorio.	N° de participantes que aumentaron en calidad y cantidad sus redes de apoyo / N° de participantes que asisten regularmente al Centro de Día durante el período de entrega de servicios)*100	70%	Sistema de Información Noche Digna.  Informes Técnicos de Avance y Final
	Personas en Situación de Calle del Centro de Día 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 del Centro de Día durante el período de entrega de servicios)*100	70%	Informes Técnicos de Avance y Final
	Centro de Día 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	Personas en Situación de Calle, evalúan satisfactoriamente los servicios	(N° de participantes que evalúan satisfactoriamente los servicios recibidos en el Centro de Día /N° total de participantes que	70%	Encuesta de Satisfacción de las personas participantes



recibidos en los CTS	recibidos en los CTS.	respondieron la Encuesta de Satisfacción <sup>2</sup> )*100		
----------------------	-----------------------	---	--	--

### **TERCERA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR Y OBLIGACIONES**

En el marco de la ejecución del presente convenio, el ejecutor deberá implementar el dispositivo Centro de Día, con los recursos que para este efecto transferirá la SEREMI, conforme se estipula en el presente convenio.

Las partes tendrán las siguientes y obligaciones:

#### **La Ilustre Municipalidad de Arica se obliga a:**

- a) Aportar los recursos comprometidos para la ejecución del Centro de Día.
- b) Dar cumplimiento íntegro y ejecutar el dispositivo, de conformidad al Manual de Orientaciones Técnicas y al presente convenio, cumpliendo la totalidad de las metas comprometidas, en los términos de prestaciones, para el Centro de Día y toda instrucción impartida al efecto por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales o por la Secretaría Regional Ministerial que sea necesaria para la adecuada implementación, todas las cuales se entenderán que forman parte integrante del presente convenio.
- c) Asegurar el funcionamiento en el horario comprometido, durante todo el período de ejecución del dispositivo, una vez efectuado el traspaso de recursos para los fines convenidos.
- d) Entregar los servicios sólo a las 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<sup>3</sup>. El incumplimiento de este requisito puede dar lugar al término anticipado del convenio.
- e) Administrar los recursos humanos necesarios y bajo las condiciones mínimas exigidas en el Manual de Orientaciones Técnicas, para el correcto avance y administración del Centro de Día, debiendo ceñirse a los perfiles del equipo profesional exigidos en el Manual. Lo anterior, no implica existencia de relación laboral alguna entre los recursos humanos contratados por el Ejecutor y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- f) En caso de modificación de los recursos humanos reportados 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, debiendo en todo caso contar siempre con el personal necesario para dar cumplimiento a una implementación

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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 de calle, reciben alojamiento temporal o por períodos significativos, provisto por instituciones que les brindan apoyo biopsicosocial.



adecuada del dispositivo, de conformidad con lo dispuesto en las normas técnicas ya señaladas y deberán ser informados estos cambios en los informes técnicos pertinentes.

- g) Ingresar la información, en forma diaria, al Sistema Informático Noche Digna o Calle Cero, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas. 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 en 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. Para lo anterior, deberá firmar el anexo N°2, aprobado por la resolución exenta N°068, de 2024. Además, el ejecutor deberá cumplir con los procedimientos y asegurarse que el equipo del dispositivo cumpla con lo requerido para los estándares tangibles e intangibles, detallados en el manual. Asimismo, la institución deberá solicitar previo al ingreso de la información de los usuarios al Sistema, la firma del consentimiento informado en los términos dispuestos en el manual referido, debiendo suscribirse para estos efectos el anexo N°3 del Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación.
- h) Coordinarse con la Central de Coordinación y Reportabilidad o el dispositivo de coordinación que corresponda y que se informe por la SEREMI, el cual a su vez coordinará con otros dispositivos ejecutados en el marco del Programa Noche Digna, así como con otras instituciones que presten servicios a personas en situación de calle.
- i) Establecer estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio, en los ámbitos de salud, trabajo, tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol, educación, formación u otro ámbito de interés del perfil de participaciones del dispositivo. Incluye trabajo con vecinos, organizaciones sociales y voluntarios que trabajen en el territorio.
- j) Entregar el Informe Técnico de Planificación, Instalación, Informes Técnicos de Avance y un Informe Técnico Final, de acuerdo con lo establecido el presente convenio.
- k) Rendir cuenta de los recursos transferidos por la SEREMI utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, SISREC, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace, debiendo dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto, comprometiéndose la entrega de Informes Financieros Mensuales y un Informe Financiero Final, de acuerdo a lo establecido en el presente convenio. Lo anterior, incluye el reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en tiempo y forma según lo dispone el presente acuerdo, sin perjuicio de las normas legales vigentes al momento de la restitución.
- l) 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, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.

- m) En caso de que el ejecutor genere algún documento escrito formal o informal, se deberá referir el nombre del centro, como: *“Centro de Día para personas en Situación de Calle, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia”*, incluyendo el logo en los casos que proceda.
- n) 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.
- o) En caso de que la institución mantenga una página web, deberá informar que se trata de una iniciativa gubernamental. Asimismo, toda publicación que se realice, en las páginas web institucionales, deberán insertar el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y referirse a esta iniciativa como *“Centro de Día”* y que es una iniciativa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- p) Llevar un registro diario de las prestaciones y personas atendidas en el Sistema Noche Digna u otra que el ministerio designe. 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 con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas.
- q) 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.
- r) Realizar inventario simple de bienes muebles adquiridos con recursos del presente convenio, el cual podrá ser solicitado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.
- s) Completar el Anexo N°3 del presente convenio referido a la contratación de personal necesario para su implementación y a su calidad jurídica, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de presupuestos vigente.
- t) Coordinar con el equipo municipal del Registro Social de Hogares la aplicación del Anexo Cuestionario para Personas en Situación de Calle, a todos/as los usuarios/as del dispositivo, en caso de corresponder.
- u) Publicar en su sitio electrónico institucional el proyecto y el texto íntegro del presente convenio en el que consta el presupuesto asociado a éste.
- v) 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 debiendo coordinar especialmente con la Contraparte Técnica de la SEREMI.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de la autoridad competente para el correcto funcionamiento del Programa, en especial aquellas que se entreguen ante una eventual emergencia sanitaria o de otra índole.



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

Por su parte la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Arica y Parinacota**, se obliga a:

- a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.
- b) Otorgar claves al Ejecutor y coordinar la capacitación para el uso adecuado de Sistema de Gestión de Convenios (en adelante, "SIGEC"), y del Sistema de Registro del Programa Noche Digna, o la plataforma que la reemplace, ambos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República.
- c) Supervisar el ingreso por parte del ejecutor, de la información en forma diaria, al Sistema Informático Noche Digna, según el dispositivo que se trate, de conformidad con lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas.
- d) Convocar y participar de las mesas técnicas.
- e) Capacitar a los ejecutores respecto de las orientaciones y estándares técnicos para Centros Temporales para la Superación, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
- f) Exigir y revisar 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 la norma que la reemplace.
- g) Realizar supervisión y monitoreo de las metas de cobertura, entrega de prestaciones y los tiempos de ejecución de los dispositivos, según lo dispuesto en el Manual de Orientaciones Técnicas de Centros Temporales para la Superación.
- h) 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.
- i) 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 establecidas en el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Asimismo, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de la autoridad competente para el correcto funcionamiento del Programa, en especial aquellas que se entreguen ante una eventual emergencia sanitaria o de otra índole.

El incumplimiento de lo anterior podrá dar motivo al término anticipado del presente convenio.



#### **CUARTA: DE LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO**

El Centro de Día será supervisado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, ajustándose al Manual de Orientaciones Técnicas, a lo establecido en el presente convenio y sus anexos, sin perjuicio de las funciones de acompañamiento y asistencia técnica del Programa Noche Digna, 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, especificadas en el presente convenio, comprometiéndose la Ilustre Municipalidad de Arica a prestar la colaboración necesaria.

#### **QUINTA: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ITEMS FINANCIABLES**

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a la Ilustre Municipalidad de Arica, la cantidad de \$53.000.000.- (cincuenta y tres millones de pesos) fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaria de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 998, Programa Noche Digna, de la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024.

Por su parte, la Ilustre Municipalidad de Arica realizará un aporte de \$133.401.444 (ciento treinta y un millones sesenta y un mil ochocientos sesenta y cuatro pesos), para la ejecución del presente convenio,

Los recursos comprometidos por la SEREMI serán transferidos en **1 (una) cuota**, una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio de transferencia de recursos, el ejecutor haya entregado el informe de planificación regulado y mencionado en la cláusula sexta del presente convenio y siempre que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas o norma que la reemplace.

La Municipalidad deberá enviar a la SEREMI el Decreto Alcaldicio que autorice la utilización de esos recursos para el desarrollo del dispositivo, en un plazo no superior a siete (7) días corridos posteriores a la transferencia de recursos; documento que además deberá ser ingresado a SIGEC dentro del mismo plazo.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio.

Los recursos transferidos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que posea el Ejecutor, no pudiendo presentarse para este objeto cuentas de personas naturales.



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 y de acuerdo al Glosario Plan de cuentas contenido en el anexo N°1 del presente convenio, y de conformidad a la distribución económica presentada en el Informe de Planificación, y aprobada en SIGEC.

A continuación, se realiza una descripción de los ítems generales contemplados:

**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 del dispositivo. Se deja constancia que el personal que la municipalidad contrate para prestar funciones en la ejecución del Programa no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora. El personal contratado deberá dar cumplimiento a la normativa de funcionamiento establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas y a la normativa legal vigente por parte del empleador. En ningún caso se podrá superar las horas laborales legales de funcionamiento, ya sea en jornada o turno, o duplicar sus funciones en otros dispositivos a la vez. Cualquier modificación de la planta de recursos humanos, deberá quedar constatada en los respectivos informes técnicos en plataforma SIGEC u otra que el ministerio designe.
- 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 Habilidadación 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 encuentra prohibido realizar gastos con tarjeta de crédito**, solo podrá ser autorizado por la contraparte técnica cuando de acuerdo con la naturaleza o el monto de la transacción (por el riesgo de trasladar dinero) hagan indispensable recurrir a ese medio de pago<sup>4</sup>.

Sin perjuicio de lo anterior, 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:

- a) La redistribución de gastos del dispositivo entre los ítems y sub ítems del Plan de Cuentas 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. Asimismo, la solicitud deberá ser ingresada a la plataforma SIGEC, correspondiendo únicamente rendir cuentas en la Plataforma SISREC.
- b) 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". No se entregarán recursos para comprar vehículos, propiedades, sitios e inmuebles.
- c) Sólo para los casos en que la entidad ejecutora, con posterioridad a la presentación de su distribución económica, obtenga a título gratuito el o los inmuebles en que implementará el dispositivo 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. La nueva distribución deberá ser aprobada mediante una resolución exenta de la SEREMI. Todos los documentos indicados se entenderán que forman parte integrante del presente convenio.

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 ejecutoras celebren sobre bienes raíces a efectos de ejecutar el presente convenio.

---

<sup>4</sup> Revisar criterio sostenido por la Contraloría General de la República en los dictámenes N°2.033 de 2019, 16.096 de 2017 y 7.760 de 2002.



## **SEXTA: 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 hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, previo a la transferencia de los recursos. Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previo a la entrega del informe (por ejemplo, reuniones de equipo, intersectoriales, la SEREMI, entre otros). En caso de tratarse de reuniones, que se realicen en el marco de la implementación del dispositivo, un representante de la institución ejecutora deberá asistir de forma obligatoria a la reunión que convoque la contraparte de la SEREMI una vez suscrito el presente convenio.

Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del dispositivo y deberá presentarse a través del SIGEC conforme al formato disponible en la Plataforma, u otro que lo reemplace, y será aprobado por la contraparte técnica de la SEREMI. De cada reunión realizada se deberá levantar un Acta (según el formato informado por la SEREMI), que indique sus participantes, fechas de realización y temáticas tratadas.

### **b) Informe Técnico de Instalación**

La Municipalidad deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Instalación, dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de inicio de la Etapa Entrega de Servicios, dando cuenta de dicho proceso y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos. Además, deberá incluir la información de las contrataciones del personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del convenio, así como su calidad jurídica, de acuerdo a los perfiles indicados en el Manual, adjuntando, 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 presente convenio en el Manual de Orientaciones técnicas para Centros Temporales aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

El formato del Informe de Instalación se encontrará disponible en el SIGEC para ser completado por el ejecutor debiendo ser entregado en la Oficina de Partes de la SEREMI e ingresado a SIGEC dentro del plazo indicado precedentemente. En esta oportunidad el Ejecutor deberá entregar además en formato papel o digital los currículums indicados en el párrafo anterior.



### **c) Informes Técnicos de Avance**

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI Informes Técnicos de Avance cada dos (2) meses los que deberán entregarse dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al término del período que informa. Los Informes deberán dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas, y al cumplimiento de los estándares exigidos en el Manual de Orientaciones Técnicas y en el presente acuerdo. El primer informe deberá contener la información de los primeros sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de inicio de ejecución del presente convenio, y así sucesivamente, según corresponda.

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

### **d) Informe Técnico Final**

Dentro de los veinte (20) días hábiles 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 doce (12) meses de ejecución, 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 e indirectos, si correspondiere.
- 3) Conclusiones relevantes sobre el desempeño y resultados del dispositivo.
- 4) Adjuntar nómina de las personas en situación de calle atendidas en el dispositivo durante todo su período de ejecución.

### **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 diez (10) días hábiles 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 siete (7) días hábiles contados desde su recepción 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 hábiles desde su recepción, el cual se empezará a contabilizar desde la fecha de recepción en Oficina de Partes de la SEREMI.

### **SÉPTIMA: DE LA RENDICION DE CUENTAS**

La SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República<sup>5</sup> y sus modificaciones, 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.

Además, y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, el ejecutor deberá entregar, mediante el sistema de rendición de cuentas de la Contraloría General de la República, 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 **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, de acuerdo con el Plan de Cuentas presentado y a la o las redistribuciones realizadas, de corresponder, todos los que deben ser incorporados a SISREC,
3. El **Informe Financiero Final**, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Dicho informe deberá entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término de la ejecución del presente convenio.

La rendición de cuentas se hará de conformidad con lo establecido para este tipo de entidades en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República,

---

<sup>5</sup> Se deberá dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que la Contraloría General de la República emita al respecto.



esto es: comprobante de ingreso por los recursos percibidos, que debe especificar el origen de los recursos, e Informes mensuales y final de inversión indicados en el respectivo convenio.

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 y deberán ser revisados por la SEREMI.

Lo anterior, es sin perjuicio de toda otra documentación que el ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o gastos de los fondos respectivos.

En cuanto a la rendición de gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

Los documentos señalados, deberán ser acompañados sin enmiendas o adulteraciones; asimismo, no se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

#### **OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS**

La SEREMI revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción en la plataforma SISREC 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 deberán ser notificadas a la institución ejecutora a través de la misma Plataforma SISREC en un plazo de cinco (5) días corridos siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y enviarlas a través de SISREC a la SEREMI respectiva, la que 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 deberá ser notificado al Ejecutor a través de 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.



## **NOVENA: REINTEGRO DE EXCEDENTES**

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

## **DÉCIMA: DEL PLAZO DE VIGENCIA Y DE EJECUCIÓN 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 por parte de la SEREMI de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y hayan sido reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, en caso de existir.

No obstante lo anterior, por razones de continuidad consistentes en la necesidad e importancia de no interrumpir los servicios entregados a las PSC por el Centro de Día teniendo especial consideración de que se trata de un dispositivo que entrega prestaciones básicas y de acompañamiento la Municipalidad estará autorizada a imputar gastos con cargo a los recursos comprometidos en este acuerdo a contar del término de la ejecución del convenio al que este le da continuidad.

Con todo, los recursos serán transferidos una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio.

### **DE LA EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de 12 (doce) meses contados desde el día siguiente a aquel en que concluye la ejecución del convenio al que éste le da continuidad.

Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes al inicio del plazo de ejecución del presente convenio, el ejecutor deberá enviar un Informe de Instalación conforme a lo dispuesto en la cláusula sexta del presente instrumento. Dicho informe deberá ser completado en el SIGEC y presentado en la Oficina de Partes de la SEREMI.

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 90 días corridos 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.



- 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 al Jefe 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, el Jefe 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. Con todo, la entrega adicional de recursos no podrá exceder del 40% del monto total ya transferido.

#### **UNDÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS**

La Contraparte Técnica de la SEREMI estará encargada de la supervisión de la ejecución del dispositivo, ajustándose al presente convenio y al Manual de Orientaciones Técnicas, y sus modificaciones, en caso de existir, sin perjuicio de la función de Asistencia Técnica del Programa Noche Digna dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La institución ejecutora del dispositivo deberá colaborar en las tareas de supervisión y control pertinente.

En este contexto, ejercerá el rol de Contraparte Técnica y Financiera conforme los términos que se indican a continuación.

##### **a) CONTRAPARTE TÉCNICA**

La Contraparte Técnica será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Arica y Parinacota o quien éste designe, pudiendo ser uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa, y tendrá las siguientes funciones:



1. 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 presente convenio y el Manual de Orientaciones Técnicas, 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.
2. Recepcionar, evaluar y aprobar los informes técnicos presentados por el ejecutor.
3. Mantener un archivo actualizado con la totalidad de los antecedentes del Convenio.
4. Capacitar y/o coordinar la capacitación del ejecutor en el uso y manejo del SIGEC u otra que la reemplace y coordinar con el encargado financiero de la SEREMI, la capacitación en el ámbito presupuestario en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), de la Contraloría General de la República.
5. Levantar acta de los incumplimientos de que tome conocimiento en el desempeño de su rol como contraparte técnica.
6. Capacitar el uso y manejo del Sistema de Registro Noche Digna o plataforma que lo reemplace, y solicitar la declaración jurada contenida en el anexo N° 2, de Manual de Orientaciones Técnicas, a cada persona que se le entreguen claves de acceso a esta plataforma informática.
7. Transmitir a los ejecutores los lineamientos metodológicos del programa, que surjan desde el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
8. 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.
9. Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Convenio.
10. En caso de solicitud de ampliación de plazo de ejecución remitir a la Subsecretaría el informe indicado en la cláusula décima del presente Convenio.

La Contraparte Técnica del Ejecutor será ejercida por la persona que designe lo que deberá ser informado a la SEREMI al correo electrónico [ofpartes\\_xv@desarrollosocial.gob.cl](mailto:ofpartes_xv@desarrollosocial.gob.cl) dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la suscripción del presente acuerdo. 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 la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Arica y Parinacota, tendrá las siguientes funciones:



1. Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, los Informes Financieros mensuales y presentar su aprobación u observación en SISREC.
2. Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, el Informe de Inversión Final y presentar su aprobación u observación en SISREC.

La Contraparte financiera del Ejecutor corresponderá al Sra. Eva Maturana Gamero, quien se desempeña como Jefa de Departamento de Acción Social y se relacionará con la Contraparte financiera de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Arica y Parinacota para todos los efectos señalados, y deberá velar por la adecuada ejecución del proyecto y cumplimiento del presente Convenio.

#### **DÉCIMA SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO Y LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO**

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

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 Convenio, en este caso la institución deberá restituir la totalidad de los recursos mal utilizados.
- 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, 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 con lo establecido en el Convenio.
- e) Si la Institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el Convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas.
- 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 Informático de Registro del Programa Noche Digna o el que lo reemplace.

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

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si de los resultados de la evaluación se determina que no se justifican 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.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes de común acuerdo podrán poner término anticipado al Convenio, por motivos fundados, para lo cual se deberá dictar el correspondiente acto administrativo que autorice el cierre anticipado.

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.

### **DÉCIMA TERCERA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO**

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados, lo que deberá ser aprobado por los correspondientes actos administrativos y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente.

### **DÉCIMA CUARTA: DE LOS EJEMPLARES**

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

### **DÉCIMA QUINTA: DE LAS PERSONERÍAS**

La personería de don **CHRISTIAN ALBERTO DÍAZ RAMÍREZ**, para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Arica, consta en el Decreto Exento N° 753 de la Ilustre Municipalidad de Arica, de 27 de enero de 2022.



La personería de doña **MARIA ISABEL CID FIGUEROA**, para actuar en representación de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Arica y Parinacota, consta en Decreto N° 06, de 17 de marzo de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.



**CRISTIAN ALBERTO DIAZ RAMÍREZ**  
ALCALDE (S)  
MUNICIPALIDAD DE ARICA

**MARIA ISABEL CID FIGUEROA**  
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL  
DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA



**ANEXO N° 1**  
**GLOSARIO PLAN DE CUENTAS CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN**  
**2024**

N1	N2	N3	N4	SIGEC	Descripción del gasto	HOMOLOGACIÓN SISREC
1				GASTOS DIRECTO A USUARIOS		
	1			APORTE A USUARIOS		
		1		MONETARIA A USUARIOS		
			1	APORTE AL USUARIO	Corresponde al traspaso de dinero, en forma directa y/o indirectamente, a los beneficiarios y/o usuarios del Programa.	Operación
			4	APORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	Aporte en dinero entregado a los usuarios, destinado a su movilización y colación, en virtud de las acciones propias del Programa.	Operación
			7	CÉDULAS DE IDENTIDAD	Aporte entregado como subsidio para el pago del valor de Cédula Nacional de Identidad del usuario.	Operación
	2			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS		
		1		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.	
			1	COORDINADOR	Persona que realiza labor de coordinación intersectorial del Programa y trabaja directamente con los usuarios.	Personal
			2	GESTOR	Persona a cargo de la coordinación intersectorial del Programa, es decir, las relaciones de complementariedad entre las distintas instituciones/servicios que otorgan beneficios a la población vulnerable sujeto de atención del Sistema de Protección Social.	Personal
			3	MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	Profesionales y/o técnicos que desarrollan el trabajo de atención social y/ psicológica directa a los usuarios del Programa.	Personal
			5	SUPERVISOR ASISTENCIA TÉCNICA REGIONAL Y PROVINCIAL	Profesionales y/o técnicos encargados de controlar/supervisar la implementación de un Programa a nivel regional y provincial, como así mismo, de entregar orientaciones de índole técnica a los equipos locales, regionales o provinciales.	Personal
			6	SERVICIOS PSICOLÓGICOS/PSIQUIÁTRICOS	Servicio de apoyo entregado por un profesional psicólogo o psiquiatra, en ayuda directa a los beneficiarios del programa, a través de consultas,	Personal



				talleres de desarrollo personal y/o emocional, terapias, entre otros.		
			7	SERVICIOS PSICOPEAGÓGICOS	Servicio de apoyo entregado por un profesional especializado, consistente en atención psicopedagógica, evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de trastornos del lenguaje, matemáticos, del aprendizaje en general.	Personal
			9	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los usuarios según los objetivos de un Programa.	Personal
			10	EXPOSITOR DE TALLERES	Relatores de talleres a usuarios. No corresponda a la contratación de un servicio de Capacitación.	Personal
			11	SEGURO	Gastos que tienen por objeto asegurar a los profesionales o técnicos que forman parte del equipo ejecutor, ante la ocurrencia de accidentes durante el desempeño de su función.	Personal
			99	OTROS RECURSOS HUMANOS	Todo aquel recurso humano necesario para el desarrollo directo de las actividades del Programa, y que no fue especificado en los ítems anteriores.	Personal
			2	SERVICIOS	Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa.	
			1	SERVICIOS MÉDICOS	Prestaciones médicas, no dentales, que reciben los beneficiarios de los Programas, tales como consultas médicas, exámenes de laboratorio, medicamentos, etc.	Operación
			2	SERVICIOS DENTALES	Prestaciones médicas dentales que reciben los beneficiarios de los Programas, tales como consultas, radiografías dentales, medicamentos, etc.	Operación
			3	TRAMITES Y CERTIFICADOS	Toda prestación monetaria que se le entregue al beneficiario del Programa para realizar trámites legales.	Operación
			4	APORTE PAGO FUNERARIOS	Aporte para la contratación de un servicio funerario.	Operación
			5	APORTE PARA HOSPEDAJE	Aporte para la contratación de servicio de hospedaje para los usuarios. No considera el pago de hospedaje al personal que trabaja directamente con el usuario, dado que éste le corresponde viáticos.	Operación
			7	MOVILIZACIÓN USUARIOS	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para efectos de alguna actividad determinada relacionada con dicho Programa (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	Operación
			8	COLACIONAES PARA USUARIOS	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del programa así lo requiera. (Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	Operación



		9	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	Contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación a los usuarios del Programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y otros.	Operación
		10	SERVICIOS DE COLOCACIÓN	Servicios de intermediación laboral (colocación de un usuario en un puesto de trabajo), contratados a un tercero, que irán en directo beneficio de los usuarios del Programa.	Operación
		11	MOVILIZACIÓN DE USUARIOS A SESIONES DE TRABAJO	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para realizar una actividad asociada a una participación individual o Sesiones de Trabajo, fuera de su hogar (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	Operación
3			ACTIVOS		
	1		ACTIVOS	Se considera como activos todos aquellos bienes materiales que se entregan directamente a los usuarios para el desarrollo del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte de (los) usuario(s)	
		1	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	Todo aquel material didáctico y/o educativo que, de acuerdo al Programa, permita desarrollar actividades educativas, deportivas o de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.	Operación
		2	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	Todo aquel bien mueble, que no forme parte del equipamiento doméstico básico de una vivienda, que el beneficiario requiera para poder cumplir con los objetivos del Programa y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.	Operación
		6	EQUIPAMIENTO PARA LA VIVIENDA	Compra de equipamiento doméstico básico para la vivienda del beneficiario y que esté permitido dentro del programa específico, por ejemplo, camas, muebles de cocina, otros.	Operación
		7	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene de los usuarios, tanto personal como de su vivienda.	Operación
		8	INDUMENTARIA PARA USUARIOS	Toda indumentaria que requiera el beneficiario para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad específica del programa, como, por ejemplo: ropa de trabajo, zapatos de trabajo o seguridad, entre otros.	Operación
		9	AYUDAS TÉCNICAS	Todo producto que permita al beneficiario su recuperación, rehabilitación o para impedir su progresión o transformación en otra discapacidad; como también, aquellos que permitan compensar una o	Operación



				más limitaciones funcionales motrices, sensoriales o cognitivas de la persona con discapacidad.	
	4			<b>GASTOS DE SOPORTE</b> Corresponde a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa.	
		1		<b>HABILITACIÓN</b> Se entiende por habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto; como así mismo, los servicios de la instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto. La compra o arriendo es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no pudiendo pasar a ser propiedad del beneficiario.	
			1	<b>COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS</b> Compra de equipos o accesorios informáticos que requiera el beneficiario para desarrollar alguna actividad específica del Programa. La compra de este equipamiento es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no siendo posible que el usuario p beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.	Inversión
			3	<b>SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS</b> Servicio de mantención y arreglo de equipos informáticos que son necesarios para la correcta realización de alguna actividad del Programa específico.	Operación
			4	<b>IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN</b> Materiales que favorezcan el desarrollo integral del beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socio-emocional. Dichos materiales podrán ser utilizados en aquellos lugares dispuestos por el Programa para ello, no siendo propiedad de los beneficiarios del mismo.	Operación
			5	<b>MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO</b> Todo aquel material didáctico y/o educativo, que no corresponda al ítem anterior (implementos de estimulación infantil), que sea utilizado en los espacios comunitarios implementados para atender directamente a los usuarios beneficiados por el Programa, y que no pasan a formar parte de la propiedad del usuario.	Operación
			6	<b>MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN</b> Todo aquel bien mueble que se requiera para implementar espacios comunitarios que atiendan directamente a usuarios de un programa específico, y que no pasan a ser propiedad del usuario.	Inversión
			9	<b>MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO</b> Servicio de instalación, reparación, habilitación y mantención de espacios físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas de programas. (Puede considerar la compra de materiales y los recursos humanos necesarios).	Operación
			10	<b>ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO</b> 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	Operación



				contratar de forma aislada un recinto destinado a una actividad de capacitación. Tiene un carácter temporal.	
		1 3	SERVICIOS BÁSICOS	Son los gastos por concepto de consumo de energía eléctrica, gas, calefacción, telefonía, internet, luz y agua, de aquellas instalaciones que atienden directamente a los usuarios beneficiarios de un Programa.	Operación
		1 4	COMPRA EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL	Compra de equipamiento audiovisual necesario para el desarrollo de alguna actividad de un Programa específico. Esto incluye la compra de todo lo necesario para poder utilizar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán únicamente en los lugares habilitados por el programa para ello; no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.	Inversión
		2	OTROS GASTOS DE SOPORTE		
		2	FLETE	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los usuarios.	Operación
		3	MANTENCIÓN DE VEHÍCULOS	Son los gastos por concepto de mantención y reparación de vehículos, de propiedad del ejecutor, utilizados para beneficio directo del usuario. Este gasto debe ser justificado con la nómina de beneficiarios que hicieron uso del vehículo y/o una lista de artículos trasladados en beneficio del usuario del Programa; no corresponde cuando se cancela al beneficiario gastos de movilización.	Operación
		5	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se lo podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.	Operación
		6	INDUMENTARIA PERSONAL	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los usuarios, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con ejecutar la labor encomendada, que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario (os). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social.	Operación
		8	PEQUEÑAS INICIATIVAS GENERADAS POR NIÑOS Y NIÑAS	Gastos no incluidos en los ítems anteriores, destinados a financiar actividades propuestas por los usuarios del programa, dentro de los estándares permitidos y definidos para cada uno de ellos en un Programa específico. Se trata principalmente de actividades de poca envergadura, de iniciativa de población infantil/adolescente y que se encuentra planteada en la Modalidad de Operación de un Programa.	Operación



			9	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.	Operación
			10	SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS	Envíos de correspondencia (invitaciones, saludaos, etc.), encomiendas y otros que deban ser derivados a los beneficiarios durante la ejecución del programa.	Operación
2				GASTOS INTERNOS		
	1			GASTOS DIRECTOS	Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operación del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/ infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los usuarios.	
		1		RECURSOS HUMANOS SOPORTE	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas responsables de acciones administrativas, durante la implementación del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio, y que no trabajan directamente con el usuario.	Personal
			4	APOYO ADMINISTRATIVO	Persona que brinda apoyo en la gestión administrativa del programa, tales como: apoyo contable, auxiliar, digitador, chofer, entre otros, y que no cumplen labores de secretariado.	Personal
		2		MATERIAL FUNGIBLE	Todas las cosas y/o bienes necesarios para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).	
			1	MATERIAL DE OFICINA	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros	Operación
			2	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	Gastos por adquisición de útiles de escritorio tales como: papel, lápices, reglas, cinta adhesiva, entre otros, necesarios para el trabajo interno del equipo técnico que se encuentra en el nivel central.	Operación
			3	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	Gastos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado a ser consumido o usado en el aseo de la oficina o recinto que ocupa el equipo técnico de administración central.	Operación
		3		OTROS DE ADMINISTRACIÓN		
			1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.	Operación
			8	FLETE	Gastos por concepto de traslado de materiales y/o mobiliario interno, para desarrollo del Programa, así como también, para aquellos servicios inherentes a la gestión administrativa del mismo, como, por ejemplo: encomiendas, correo u otros.	Operación



		9	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 a nivel regional o nacional según corresponda.	Operación
		9			



## ANEXO N° 2: PLANES DE CUENTAS

N 1	N 2	N 3	N 4	SIGEC DISPOSITIVO: Centro de Día	Monto a Distribuir
1				GASTOS DIRECTO A USUARIOS	
	1			APORTE A USUARIOS	
		1		MONETARIA A USUARIOS	
			1	APORTE AL USUARIO	\$
			4	APORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	\$
			7	CÉDULAS DE IDENTIDAD	\$
	2			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	
		1		RECURSOS HUMANOS	
			1	COORDINADOR	\$
			2	GESTOR	\$12.240.000
			3	MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	\$36.000.000
			5	SUPERVISOR ASISTENCIA TÉCNICA REGIONAL Y PROVINCIAL	\$
			6	SERVICIOS PSICOLÓGICOS/PSIQUIÁTRIC OS	\$
			7	SERVICIOS PSICOPEDAGÓGICOS	\$
			9	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	\$
			1 0	EXPOSITOR DE TALLERES	\$
			1 1	SEGURO	\$
			9 9	OTROS RECURSOS HUMANOS	\$
		2		SERVICIOS	



			1	SERVICIOS MÉDICOS	\$
			2	SERVICIOS DENTALES	\$
			3	TRAMITES Y CERTIFICADOS	\$
			4	APORTE PAGO FUNERARIOS	\$
			5	APORTE PARA HOSPEDAJE	\$
			7	MOVILIZACIÓN USUARIOS	\$
			8	COLACIONES PARA USUARIOS	\$1.500.000
			9	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$
			10	SERVICIOS DE COLOCACIÓN	\$
			11	MOVILIZACIÓN DE USUARIOS A SESIONES DE TRABAJO	\$
	3			ACTIVOS	
		1		ACTIVOS	
			1	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	\$
			2	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	\$
			6	EQUIPAMIENTO PARA LA VIVIENDA	\$
			7	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS	\$2.500.000
			8	INDUMENTARIA PARA USUARIOS	\$
			9	AYUDAS TÉCNICAS	\$
	4			GASTOS DE SOPORTE	



		1	HABILITACIÓN	
		1	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$
		3	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$
		4	IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN	\$
		5	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	\$
		6	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	\$
		9	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	\$
		1 0	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	\$
		1 3	SERVICIOS BÁSICOS	\$560.000
		1 4	COMPRA EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL	\$
		2	OTROS GASTOS DE SOPORTE	
		2	FLETE	\$
		3	MANTENCIÓN DE VEHÍCULOS	\$
		5	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO	\$
		6	INDUMENTARIA PERSONAL	\$
		8	PEQUEÑAS INICIATIVAS GENERADAS POR NIÑOS Y NIÑAS	\$
		9	OTROS GASTOS	\$
		1 0	SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS	\$



2			GASTOS INTERNOS	
	1		GASTOS DIRECTOS	\$
		1	RECURSOS HUMANOS SOPORTE	\$
		4	APOYO ADMINISTRATIVO	\$
		2	MATERIAL FUNGIBLE	\$
		1	MATERIAL DE OFICINA	\$
		2	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	\$
		3	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	\$
		3	OTROS DE ADMINISTRACIÓN	
		1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	\$200.000
		8	FLETE	\$
		9 9	OTROS GASTOS	\$
TOTAL				\$53.000.000



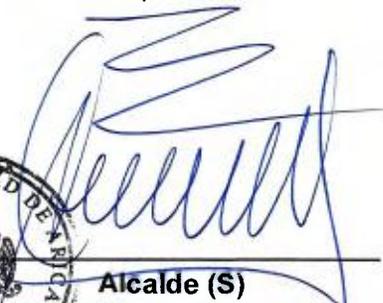
**ANEXO N°3: CONTRATACIONES**

Para la ejecución del convenio de transferencia de recursos de los “Centros Temporales para la Superación”, del Programa Noche Digna, suscrito entre el o la SEREMI de Desarrollo Social y Familia de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica, yo como XXXXXXXXXXXXX en mi calidad de Alcalde (S) señalo que se realizarán las siguientes contrataciones de personal:

**Composición del equipo:**

<b>Cargo</b>	<b>Calidad Jurídica</b>
Gestor de red	Honorario convenio
Terapeuta	Honorario convenio
Monitor social	Honorario convenio
Monitor social	Honorario convenio
Monitor social	Honorario convenio

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

  
**Alcalde (S)**  
**Ilustre Municipalidad de Arica**

