

ACTA REUNION DE CONCEJO MUNICIPAL N°30
CARÁCTER: ORDINARIA

DIA : 05 de Agosto de 2025
HORA INICIO : 09:42 Hrs.
SISTEMA : PRESENCIAL
PRESIDE : SR. BALDOMERO SANTOS VIDAL
ALCALDE DE LA COMUNA TEODORO SCHMIDT

CONCEJALES ASISTENTES: SR. PATRICIO BUSTOS QUILAQUEO, SR. SERGIO MORALES TAPIA, SRA. ANA VINEZ JARA, SRA YASMIR VIDAL SANTOS, SR. WILLY VIDAL BENEVENTI Y SR. JUAN CASTRO TRECANA O.

SECRETARIA MUNICIPAL Y
MINISTRO DE FE: SRA. ERNESTINA ALVARADO MELLA

TEMARIO

1. Aprobación Actas N°29 del 22.07.2025
2. Cuenta Presidente Concejo.
3. Correspondencia Dirigida al Concejo
4. Aprobación Reglamento y bases del "Fondo concursable municipal Emprende, año 2025".
5. Aprobación de Convenio de Transferencia de Recursos entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y familia, de la Región de la Araucanía e Municipalidad de Teodoro Schmidt Programa "Crecer en Comunidad", por un monto de \$46.369.934.-que excede las 500 UTM.
6. Aprobación de Convenio de transferencia de recursos Sistema Nacional Cuidados Programa "Red Local de Apoyos y Cuidados", entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Araucanía y Municipalidad de Teodoro Schmidt, por un monto de \$128.355.000.-que excede las 500 UTM.
7. Entrega de Informe Estadístico al mes de junio, respecto a las atenciones realizadas por la Corporación de Asistencia Judicial Bio Bio.
8. Aprobación de Subvención Directa para la Organización, Comité de Pescadores Lafkenche-Peleco, por un monto de \$600.000.-
9. Aprobación de Subvención Directa para la Organización, Asociación Indígena Mapuche Pikun Mapu, por un monto de \$5.000.000.-
10. Incidentes

Sr. Baldomero Santos Vidal, Presidente Concejo, En nombre de Dios y de la Comuna da por iniciado el Concejo Ordinario N°30 de la Comuna de Teodoro Schmidt, de fecha 05.08.2025, saluda a los concejales al equipo Municipal y a los vecinos y vecinas.

DESARROLLO DEL TEMARIO:

1. Aprobación Actas N°29 del 22.07.2025

Presidente Concejo, solicita aprobación

Sr. Patricio Bustos Quilaqueo.	(Aprueba)
Sr. Sergio Morales Tapia.	(Aprueba)
Sra. Ana María Vinez Jara.	(Aprueba)
Sra. Yasmir Vidal Santos.	(Aprueba)
Sr. Willy Vidal Beneventi.	(Aprueba)
Sr. Juan Castro Trecanao.	(Aprueba)

2. Cuenta Presidente

22 de julio: Se realizó mesa de pesca Regional en la comuna, con la presencia del gobernador Regional, con actores de nivel de la institucionalidad y comunas vecinas de Tolten y de Saavedra; se realizó una reunión con el grupo de mujeres Rayén Mapu en Mallohue y participó de reunión de la Cámara de Turismo, agradece a su directiva.

23 de julio: se realizó el término de curso de SENCE en materia de administración, de proyectos, de emprendimientos, con personas de los sectores urbano y rural, de todas las edades, capacitación que conlleva a un incentivo económico para comprar implementación; recibió la visita del alcaide Gamadiel Sánchez y Cristian Rubilar, jefe técnico de la unidad penal de Nueva Imperial, en donde se está viendo la posibilidad de suscribir un convenio de colaboración en torno al quehacer de ese centro penitenciario; participó de reunión del club de adultos mayores El Resplandor en Hualpín; Recibió en audiencia a representantes de la empresa telefónica con quienes sostienen un convenio.

30 de julio: se levantó una alerta roja por parte del Gobierno, por una amenaza de Tsunami, que estuvo trabajando el equipo municipal, Bomberos, Carabineros, además con otros Municipios que apoyaron, como es el Alcalde Álvarez de Pucón y a la Alcaldesa Romero de Pitrufrquén a quienes agradece que pusieron a disposición sus equipos de emergencia para apoyar en el proceso, también agradece a toda la comunidad que fue muy receptiva y colaboró, que tuvo la disposición de todos los actores, para poder llevar de la mejor forma la alerta roja, que el cierre del COGRID lo hicieron a la 01:00 hrs de la mañana en el Municipio y que es importante seguir la instrucciones de la autoridad en este tipo de casos.

31 de julio: Asistió a una reunión con el grupo Folclórico Wangulén de la comuna; participó del cierre del proyecto de luminarias de emergencia en el sector Neicuf Alto; Participo de una reunión en la Comunidad Domingo Trina; Participó de una reunión del Amca en la ciudad de Nueva Imperial.

01 de Agosto: Participó de una reunión del grupo de personas mayores Nuevo Amanecer de Peñehue; que también se realizó el Concejo de Seguridad; participó de una reunión en la Comunidad Mozo Painen en Peleco.

02 de agosto: Participó de una reunión del grupo de personas Mayores los fundadores de Bolil; Participó de reunión en la Comunidad Juan Cheuquelen de Queupue, donde abordaron una temática que tiene que ver con la conectividad de ese con las comunas de Freire, Imperial y Teodoro Schmidt, que corresponde a la ruta S-564, en donde lo que se solicita es levantar un proyecto de Asfalto por un tramo no muy largo, aprox. 5 km. , estuvo presente el Alcalde de Nueva Imperial y el Alcalde de Freire.

04 de agosto: Participó de capacitación, durante todo el día, por la nueva Ley Karin, con los 6 Concejales, en donde también se van a capacitar los directores y gran parte de los funcionarios.

3. Correspondencia dirigida al Concejo

Presidente Concejo, solicita a la secretaria Municipal que de lectura a las cartas.

Secretaria Municipal, da lectura a la correspondencia ingresada al Concejo Municipal

N°1

Señor Alcalde
Don Baldomero Santos Vidal.
Cuerpo de Concejales/as
Comuna Teodoro Schmidt
Presente:

FECHA DE ENTRADA	17 JUL 2025
FECHA SALIDA	
TRÁMITE	ALCALDIA - ADM
CONCEJO -	

Comienzo por presentarme antes de exponer el objetivo de mi carta; soy Domingo Rain Anguita, vivo en el Lof ancestral Malalhue, hoy comunidad Jurídica Pedro Painén; El objetivo de la presente, es hacer una observación y precisión respecto a lo sucedido durante el mes de junio del presente, específicamente el jueves 26 en el contexto de la celebración del wueñoy tripantu por parte de los Pueblos Originarios de este lado del mundo.

En una de esas tantas celebraciones relacionadas a esta fecha, el Concejo municipal, encabezado por el Alcalde, realizaron el izamiento de una bandera que supuestamente representa al Pueblo Mapuche. El gesto y la intención me parecen altamente valorable, no obstante cabe precisar que lo que izaron en realidad es lo que conocemos como el Wuenufolle, que representa a un Lof en especial y que sin dudas representa desde el punto de vista histórico cultural, la resistencia y pervivencia de los Pueblos Originarios y del Mapuche en particular. Es además un símbolo de alto contenido cultural y político (*por su puesto para quienes conozcan la historia vista desde los pueblos*), pues fue la bandera que acompañó a los Lonco y autoridades ancestrales como parte de nuestra institucionalidad en los distintos procesos histórico de parlamentar en defensa de nuestro Territorio: primero con el ejército de la Corona Española y posterior con el ejército del Estado Chileno. Lucha que no cesa aún.

Es preocupante este hecho que califico de *ignorancia supina*, considerando además que un concejal se autodefine como mapuche y es más en el territorio que ocupa el Municipio, se realizan Nguillatun casi todos los años y más de alguno de ustedes habrá presenciado esta ceremonia, mas no sé si han observado con atención lo que allí ocurre.

Me extraña realmente que siendo todos los componentes del Concejo Municipal, en su mayoría habitantes de la Comuna y Chilenos, no estén informados que desde el 12 de octubre del año 1992, existe una bandera que representa al Pueblo Mapuche en general y que fue producto de la deliberación de Comunidades de las distintas identidades territoriales de todo el Wallmapuche o Territorio Mapuche, léase Lafkenche, Wuenteché, Nagche, Williche, Pewuenche y Puelche; ésta surge en el contexto de la celebración de hizo la Corona Española en complicidad con el gobierno de Chile de los 500 de la invasión del Territorio de los Pueblos Originarios de lo que hoy conocemos como América. En respuesta a este acto que ellos llaman "*encuentro de dos mundos*" y que para nosotros es el "*inicio del peor genocidio que conozca la historia universal*". La idea fue y es exteriorizar a la sociedad chilena y al mundo que los Mapuche como Pueblo, estamos vigentes y conscientes de la historia y nuestros derechos.

Para concluir esta misiva, que tiene como único objetivo el clarificar y poner los hechos en justicia y evitar distorsiones históricas y reivindicar el compromiso del rol de las autoridades municipales que debe ser educar a través de sus actos. "la bandera Mapuche tiene tres colores, azul, verde y rojo, en las orillas horizontalmente dos franjas delgada de color negro con diseño de grecas en color blanco y al centros un Cultrún indicando el Mely witrán Mapu".

Aclarado el punto, invito al Alcalde y consejo Concejo Municipal tengan la deferencia de enmendar el error y realizar el izamiento de la real Bandera del Pueblo Mapuche

Convengamos en que no todos los y las mapuche están de acuerdo con la bandera, no es menos cierto que ya es reconocida en la sociedad chilena y sus organizaciones y en gran parte del mundo, porque representa la resistencia de un Pueblo que nos negamos a desaparecer y porque al igual que todos, tenemos derecho a existir.

Espero que la presente tenga una acogida favorable de parte de los aludidos, en bien de fortalecer el conocimiento y dignidad de los habitantes de la Comuna.

Julio del 2025, en Malalhue

N°2

FECHA DE ENTRADA	23 JUL 2025
FECHA SALIDA	
TRÁMITE	GRU- ALCALDIA

23 de julio de 2025

CONCEJO - ADM
Sr. Baldomero Santos Vidal
Alcalde de la comuna de Teodoro Schmidt
Presidente del Honorable Concejo Municipal
Presente

De nuestra mayor consideración:

Junto con saludarle cordialmente, a través de la presente nos dirigimos a usted y al Honorable Concejo Municipal en representación de la **Junta de Vecinos de Villa El Resplandor de Hualpín**, RUT 75.106.200-1, siendo su presidenta la señora **Marisol Aguilera Acevedo**, RUN 7.259.106-2, con el fin de exponer una situación urgente que afecta directamente la salud y calidad de vida de nuestros vecinos.

Durante las últimas semanas, debido a las persistentes lluvias y a las condiciones propias del invierno, hemos enfrentado un problema grave: el rebalse de las fosas sépticas domiciliarias en diversos hogares de nuestra villa. Esta situación no solo ha generado incomodidades y malos olores, sino que ha alcanzado un nivel crítico, siendo calificada como una **alerta sanitaria** por su impacto potencial en la salud pública y el bienestar de nuestra comunidad.

Como dirigentes y vecinos, hemos hecho todo lo posible por mantener nuestras viviendas y entornos en condiciones adecuadas, pero esta situación supera nuestras capacidades, tanto técnicas como económicas. Es por ello que, con mucho respeto, solicitamos a este Concejo Municipal que se pueda gestionar y ejecutar, a la brevedad posible, un operativo de limpieza y mantención de fosas sépticas, que permita devolver la tranquilidad a nuestras familias y prevenir enfermedades o daños mayores.

Sabemos que los recursos son limitados y que existen múltiples necesidades en la comuna, pero creemos firmemente que la salud y dignidad de las personas deben ser una prioridad en todo momento. Confiamos en su criterio, en su vocación de

servicio público y en el compromiso que ha demostrado con las comunidades de Teodoro Schmidt.

Agradecemos desde ya su atención a esta solicitud, y quedamos plenamente disponibles para colaborar en lo que sea necesario para facilitar cualquier gestión que se derive de esta carta.

Con respeto y esperanza, se despide atentamente,

Marisol Aguilera Acevedo
Presidenta
Junta de Vecinos Villa El Resplandor



N°3

SEÑOR
BALDOMERO SANTOS VIDAL
ALCALDE DE LA COMUNA DE TEODORO SCHMIDT
SEÑORES CUERPO DE CONCEJALES
PRESENTE

FECHA DE ENTRADA	23 JUL 2025
FECHA SALIDA	
TRÁMITE	ALCALDIA - ADM CONCEJO

TEODORO SCHMIDT, 25 de julio del 2025.-

Sr. Baldomero Santos Vidal, Alcalde de la Comuna de Teodoro Schmidt y Cuerpo de Concejales, junto con saludarles, en representación de mi comunidad, nos dirigimos a usted para invitarlos a una reunión de la asamblea de nuestra comunidad indígena Domingo Trina de Bolil a realizarse el día Jueves 31 de julio del 2025 a las 15:30 hrs. en nuestra sede social ubicada en Bolil.

Esperando contar con su presencia, para poder conocerlos y comenzar a trabajar en conjunto por el bienestar de nuestra comunidad.

Solicita confirmar participación, al siguiente celular: +56965334930.-

Le saluda cordialmente,

COMUNIDAD INDIGENA
DOMINGO TRINA
Pers. Jurídica N°2957
Fundada 19/12/2021
COMUNA DE TEODORO SCHMIDT
ADOLFO JARAMILLA

PRESIDENTE COMUNIDAD INDIGENA DOMINGO TRINA - BOLIL

N°4

Juan Alberto Lillo
Vecinal s/n Hualpin

Señor Baldomero Santos Vidal
Alcalde
Honorable consejo municipal
I Municipalidad de Teodoro Schmidt

MUNICIPALIDAD TEODORO SCHMIDT	
N° REGISTRO	4593
FECHA DE ENTRADA	04 AGO 2025
FECHA SALIDA	
TRÁMITE	SECC PLAC - CONCEJO MEDIO AMBI - ADM

Junto con saludarles, vengo a solicitar lo tengan a bien, proporcionar información respecto a, estado actual sobre adquisición de terreno para ampliación de cementerio de Curileufu, asunto que reviste carácter de importancia para Hualpin y alrededores.

Como es de vuestro conocimiento la localidad de Hualpin cuenta con un cementero administrado por una comunidad indígena (Curileufu) y dividido en dos áreas, para personas indígenas y para personas que no pertenecen a ninguna etnia. Este recinto hoy se encuentra prácticamente colapsado en el sector para no indígenas (no queda espacio para nuevas sepulturas), representando esto una gran problemática en la localidad de Hualpin, ya que este cementerio presta servicio fundamentalmente a los habitantes de este sector urbano de la comuna.

Esta situación genera que los difuntos deben ser derivados a otros recintos dentro de la comuna o fuera de ella, produciendo un costo extra tanto emocional como económico para los familiares, considerando que nuestra localidad está conformada casi en su totalidad por personas de escasos recursos.

En reunión de Consejo Municipal N° 118 de fecha 18 de abril del año 2024 se presentó en el punto N° 9 "la aprobación de informe de tasación por la compra del terreno para ampliación del cementerio de Curileufu", punto que no pudo ser aprobado debido a varias observaciones representadas por algunos concejales de la época. Posteriormente en reunión de Consejo municipal N° 120 de fecha 9 de mayo del año 2024, una vez subsanada las observaciones se lleva a votación por el consejo municipal los puntos N° 4 "rectificación informe de tasación de compra de terreno para ampliación de cementerio de Curileufu" para ser presentado a la Subdere y punto N° 5 "rectificación de promesa de compraventa para proyecto de ampliación de cementerio de Curileufu" entre el municipio y los dueños del terreno.

A transcurrido más de 1 año de la votación de estas materias y no se ha visto ningún progreso, si lo tienen a bien, sería conveniente dar a conocer el estado actual en que se encuentra este proceso, dado que la problemática de escasos de terreno disponible continua existiendo y agravándose en el cementerio de Curileufu- Hualpin .

Sin más que agregar, me despido y agradezco lo tengan a bien dar una respuesta satisfactoria a mi solicitud.

Atentamente

Juan Alberto Lillo

4. Aprobación Reglamento y Bases del "Fondo concursable municipal Emprende, año 2025".

Presidente Concejo, da la palabra al Presidente de la Comisión, Concejal Juan Castro.

Concejal Castro, señala que, el día martes pasado, hicieron comisión para analizar las bases, se hicieron algunas modificaciones, que todos los puntos quedaron claros y ya están disponibles para su votación

Concejal Bustos, señala que, se vieron algunos puntos bastantes específicos y fueron modificadas.

Concejal Morales, señala que, se hicieron observaciones, agradece por la iniciativa para beneficiar a 150 familias, con una pequeña ayuda para los emprendedores que se están iniciando.

Presidente Concejo, solicita la Aprobación Reglamento y bases del Fondo concursable Emprende:

Sr. Patricio Bustos Quilaqueo.	(Aprueba)
Sr. Sergio Morales Tapia.	(Aprueba)
Sra. Ana María Vinez Jara.	(Aprueba)
Sra. Yasmir Vidal Santos.	(Aprueba)
Sr. Willy Vidal Beneventi.	(Aprueba)
Sr. Juan Castro Trecanao.	(Aprueba)

~~~~~

#### ACUERDO

Apruébase El Reglamento y Bases del Fondo Concursable Emprende año 2025, con el siguiente detalle:

##### 1.- BASES "FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL EMPRENDE, AÑO 2025"

###### 1.- INTRODUCCION

En el marco del Convenio suscrito entre la I. Municipalidad de Teodoro Schmidt, y CMPC, se acordó implementar durante el año 2025 un FONDO CONCURSABLE, dado el interés de ambas instituciones en apoyar las iniciativas y el desarrollo de emprendimientos de menor tamaño que pertenecen a la Comuna de Teodoro Schmidt.

###### 2.- ALCANCE Y FOCALIZACION

Este documento está dirigido personas naturales; emprendedores (a) productores y prestadores de servicios de la Comuna de Teodoro Schmidt, con una calificación socioeconómica máximo de un 40% en el Registro Social de Hogares. Que deseen postular al FONDO CONCIJRSABLE de apoyo al desarrollo de actividades económicas implementado por CMPC con financiamiento otorgado por la Municipalidad de Teodoro Schmidt.

###### 3.- MONTOS Y FECHAS

El fondo a destinar para el año 2025 será de \$30.000.000 millones de pesos. - El proyecto debe considerar un monto de \$200.000.- por persona natural- emprendedor (a) a postular. Los emprendedores seleccionados podrán hacer un cofinanciamiento económico a los fondos otorgados por la Municipalidad de Teodoro Schmidt.

CRONOGRAMA DE FECHAS Y ACCIONES DEL FONDO CONCURSABLE:

| ACTIVIDAD                                             | FECHAS                 |
|-------------------------------------------------------|------------------------|
| Lanzamiento e Inicio postulación al Fondo Concursable | 01/09/2025             |
| Cierre de recepción de Proyectos                      | 29/09/2025             |
| Admisibilidad y preselección                          | 30/09/2025 -12/10/2025 |
| Evaluación de comisión                                | 13/10/2025 -30/10/2025 |
| Publicación de los ganadores                          | 03/11/2025             |
| Ceremonia de entrega de beneficio                     | 07/11/2025             |
| Periodo de compras asistidas                          | 10/11/2025             |
| Rendiciones del proyecto                              | 15/12/2025             |

Nota: La elaboración y postulación del plan de negocio (proyecto) es de exclusiva responsabilidad del postulante.

###### 4.- PARTICIPANTES

Criterios que deben cumplir cada uno de los participantes, con la finalidad de postular al Fondo concursable:

1. Personas naturales -emprendedores (a) sin iniciación de actividades con una idea de negocio y/o un negocio en etapa inicial.
2. Presentar el Registro social de hogares, donde identifique el 40% de vulnerabilidad y su residencia se encuentre en la Comuna de Teodoro Schmidt.
3. Presentar fotocopia de Cedula de identidad vigente a la fecha de postulación

- Presentar 1 cotización formal del proyecto al cual postula.

#### 5.- NO PODRAN POSTULAR

- Personas jurídicas que tengan iniciación de actividad antes Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Personas naturales menores de 18 años.
- Quienes no cuenten con domicilio en la Comuna de Teodoro Schmidt
- Personas naturales sean funcionarios de la Municipalidad de Teodoro Schmidt, en cualquier situación contractual.
- No se financiará proyectos de comercio ambulante NO autorizados por la Municipalidad de Teodoro Schmidt.
- Proyectos dedicados exclusivamente a la compra y reventa de productos.

#### 6.- INVERSIONES Y GASTOS QUE FINANCIA ESTE FONDO CONCURSABLE

- Adquisición de Implementación para el emprendimiento: Corresponde a aquellos que están destinados a la adquisición de bienes muebles no duraderos, es decir, aquellos que se agotan o consumen con su uso, tales como artículos, materiales, polietileno, malla raschel y utensilios necesarios para la realización de una actividad determinada. Financiamiento de hasta el 100% del total del proyecto.
- Adquisición de equipamiento habilitante para el emprendimiento: Se refiere a los muebles y equipos que son necesarios para que un negocio pueda funcionar correctamente y cumplir con las normativas vigentes. Esto puede incluir escritorio, sillas, estanterías, mostradores, equipos de cocinas, Toldos, Invernaderos, gallineros, entre otros. Financiamiento de hasta el 100% del total del proyecto.
- Adquisición de Materiales de construcción: Se refiere a la compra de materiales de construcción que sean utilizados para el mejoramiento, reparación y/o mantención de la idea de negocio o negocio en etapa inicial. Financiamiento de hasta el 100% del total del proyecto. SOLO SE PODRAN ADQUIRIR MATERIALES DE CONSTRUCCION, NO FINANCIA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.
- Publicidad y Promoción: Comprende al gasto de contratación de implementación publicitaria; tales como: letreros, mobiliario itinerante y/o activo fijo con diseño publicitario, flyer, entre otros. Ejemplo Toldos con logo del emprendimiento, manteles con logo; etc. Financiamiento de hasta el 100% del total del proyecto.

#### 7.- QUE NO FINANCIA ESTE FONDO CONCURSABLE

- La presentación de dos o más proyectos por persona natural.
- Pago de deudas de las personas natural postulante.
- Honorarios de ningún tipo, ya que el presente proyecto financiara solo equipamiento e implementación.
- La adquisición de terrenos
- Aquellos proyectos tendientes a mejorar infraestructuras de locales cedidos a cualquier título por parte del municipio.
- No financia obras de infraestructura.

#### 8.- POSTULACION

Las postulaciones se realizarán de la siguiente forma:

El postulante deberá retirar el formulario de postulación, entregado en la Unidad de Proyectos de la Municipalidad de Teodoro Schmidt; ubicado físicamente al costado de alcaldía, siendo la dirección Balmaceda #410.

- ✓ El postulante deberá entregar el formulario terminado con la documentación exigida; por oficina de partes de la Municipalidad de Teodoro Schmidt; calle Balmaceda #410. Todo aquello antes de la fecha de cierre del concurso.

#### 9.- DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA POSTULACION

- Formulario de Postulación del proyecto.
- Carta dirigida al alcalde y Concejo Municipal, manifestando su interés en postular al Fondo concursable municipal emprende.
- Fotocopia cedula de identidad por ambos lados; vigente a la fecha de postulación,
- Registro social de Hogares hasta el 40% con acreditación de domicilio en la Comuna de Teodoro Schmidt.
- 1 cotización formal del valor total del proyecto a postular.
- Carta de compromiso del postulante- Proyección del emprendimiento.

#### 10.- EVALUACION

**Etapa I: Admisibilidad:** Se seleccionarán aquellos proyectos que cumplan con la documentación y requisitos exigidos en las presentes bases.

**NOTA:** Quedaran fuera los proyectos que no estén debidamente terminados o no cumplan con los requerimientos expuestos en los puntos anteriores.

**Etapa II: Preselección:** Los proyectos admisibles serán evaluados por la comisión, de los cuales se seleccionarán los que cumplan con los requisitos para su evaluación final del jurado.

**Etapa III: Selección:** Se seleccionarán los proyectos que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases, en conjunto con la tabla de criterios señalada a continuación:

| CRITERIO | DESCRIPCION | PONDERACION |
|----------|-------------|-------------|
|----------|-------------|-------------|

|             |                                                                                                                                                                                               |     |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| TECNICO     | Describe claramente la oportunidad de negocios que esta alineado con el objetivo planteado en el proyecto y su coherencia con el financiamiento.                                              | 30% |
| ECONOMICO   | Coherencia con la inversión planteada y como el proyecto; refleja mejoras productivas                                                                                                         | 30% |
| ESTRATÉGICO | Contribución al crecimiento económico de la Comuna:<br>Los recursos solicitados son utilizados con proveedores de la comuna<br>Contribución al crecimiento y fomento productivo de la comuna. | 20% |
| INNOVACIÓN  | Genera algún grado de diferenciación o innovación en los procesos productivos, implementación y/o comercialización.                                                                           | 20% |

#### 11.- COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora estará integrada por 5 personas; la encargada de la Unidad de proyecto comunitarios, el encargado del PDEL, el Director de Desarrollo Comunitario (o quien disponga en su lugar) y 2 representantes del Concejo Municipal, Elegidos por este mismo cuerpo colegiado.

Dicha comisión se reunirá las veces que sean necesarias para evaluar las postulaciones cuyo proceso se formalizará mediante un acta que, dé cuenta del resultado de cada una de las etapas y resultados de postulación.

#### 12.-DEL PROCESO DE ENTREGA DEL BENEFICIO

Los recursos serán entregados a través de un cheque o transferencia electrónica según corresponda, en las fechas establecidas en el cronograma de tiempo de las presentes bases

#### 13.- PROCESO DE COMPRA DE LOS PROYECTOS ADJUDICADOS

Los postulantes que resulten ganadores, deberán rendir ya sea por compra asistida o compra directa, haciendo entrega de los respectivos documentos tributarios, señalados a continuación:

Factura original: A nombre del ganador (a) del proyecto, donde en la glosa detalle los bienes adquiridos con los recursos obtenidos en el presente fondo. No se aceptarán compras con fechas anteriores a la adjudicación del fondo concursable; ni tampoco facturas que adquieran otro tipo de productos o bienes que no se encuentren estipulados en el proyecto adjudicado.

No se acepta la compra de terceros; para efectos de uso de tarjetas de créditos y bancarias como medio de compra.

Compras adquiridas fuera de la Comuna: deberán efectuarse de forma presencial, por transferencias electrónica o depósito bancario de parte del beneficiario del proyecto. Donde se debe incorporar en la rendición del presente proyecto el baucher de dicha transacción de pago.

#### 14.- RENDICION Y SEGUIMIENTO

Una vez realizada la compra directa o compra asistida, los emprendedores beneficiados tendrán un plazo máximo de rendición hasta el día 15 de diciembre del 2025, la documentación debe ser presentada de manera física por oficina de parte de la Municipalidad de Teodoro Schmidt. En el caso de que el emprendedor NO rinda correctamente los recursos asignados, la Municipalidad de Teodoro Schmidt, podrá solicitar la restitución de los recursos y tomar las medidas legales que estime pertinente. La unidad de Proyectos Municipal, velará por la correcta ejecución de los fondos por lo que realizará un seguimiento al proyecto por un periodo de 3 meses.

### 2.- REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO "FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL EMPRENDE, AÑO 2025"

#### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º El presente reglamento tiene por objetivo regular el procedimiento para el otorgamiento y rendición del "Fondo Concursable Municipal Emprende, año 2025", destinado a personas naturales, sin fines de lucro y que colaboren directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones.

Se otorgará un fondo concursable a emprendedores/as que se encuentren asesorados por algún programa municipal, que NO cuenten con iniciación de actividad y que posean una idea de negocio o un negocio en etapa inicial; de los rubros socio-productivos y comercial.

ARTICULO 2º La subvención y el traspaso de otros aportes financieros están establecidos en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 5º, letra g, y consiste en el aporte de recursos financieros, con la finalidad de ayudar en la ejecución de un proyecto determinado, que presente una persona natural, y que sea interés del municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en el artículo 4º de dicha ley, en relación a los ámbitos de:

- La educación y la cultura;
- La salud pública y protección del medio ambiente;
- La asistencia social y jurídica;
- La capacitación y la promoción del empleo y el Fomento productivo;
- El Turismo, el deporte y la recreación;

- F. La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- G. La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- H. El transporte y tránsito público;
- I. La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofe;
- J. El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materias de seguridad ciudadana y colaboras en su implementación, sin perjuicio de los dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política;
- K. La promoción de la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres;  
Y el desarrollo de actividades de interés comuna en el ámbito local.

ARTICULO 3º Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por aporte, toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por la Municipalidad de Teodoro Schmidt, a título gratuito, temporal o precario, por tiempo determinado o no, simple o condicionado, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter productivo y cuyo uso sea sujeto a control. En tanto se reconoce este derecho para todos/es emprendedores de la comuna estipulados en el presente cuerpo regulatorio, podrán hacer uso de él en plena autonomía y responsabilidad.

ARTICULO 4º La Municipalidad de Teodoro Schmidt creará un Fondo Concursable destinado a Personas Naturales; Específicamente emprendedores/as. La entrega de estos fondos debe contar con el acuerdo del Concejo Municipal. Estos fondos se designarán hacia el Programa Apoyo Profesional Proyectos comunitarios, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ARTICULO 5º El presente reglamento se aplicará a los Fondos indicados en el artículo anterior.

ARTICULO 6º La persona natural que postule al: "Fondo Concursable Municipal Emprende, año 2025", puede cofinanciar su proyecto con aporte propio, según lo requiera o corresponda.

## TITULO II

### MARCO PRESUPUESTARIO

ARTICULO 7º Las transferencias voluntarias que otorgue la Municipalidad de Teodoro Schmidt, no podrán exceder en conjunto al 7% del presupuesto Municipal.

Este límite no incluye a las subvenciones y aportes que la Corporación Edilicia destine a las actividades de educación, salud o atención de menores que les hayan sido traspasadas en virtud de lo establecido en el D.F.L. 1-3063, del Ministerio del Interior del año 1980, cualquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a los Cuerpos de Bomberos. Tratándose de estos Últimos, se deja establecido que no existe impedimento alguno para el otorgamiento de subvenciones a su respecto, toda vez que realizan una labor de beneficio directo a la comunidad y sus fuentes de financiamiento desde el nivel central son escasos.

ARTICULO 8º Para la aplicación del presente reglamento, se deberá tener en consideración que el presupuesto municipal es una estimación de Ingresos y Egresos; por lo cual, en su oportunidad, la Municipalidad de Teodoro Schmidt, en conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará el traspaso de recurso en armonía con el comportamiento de los ingresos reales que tenga la corporación durante el periodo presupuestario vigente.

## TITULO III

### DE LA ENTREGA DE RECURSOS

ARTICULO 9º La Municipalidad de Teodoro Schmidt solo podrá entregar recursos a aquellas personas naturales que se encuentren admisibles con el proyecto presentado.

ARTICULO 10º La Municipalidad podrá otorgar, previa aprobación del Concejo Municipal, el traspaso de recursos en forma restringida y para fines específicos a personas naturales, con actividad permanente en la Comuna de Teodoro Schmidt, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el Municipio cuente con los recursos suficientes y no existan otras necesidades prioritarias;
- b) Que la persona natural que solicite recursos acredite a través de una carta de compromiso una idea de negocio o negocio en etapa inicial con proyección.
- c) Que necesite iniciar y/o fortalecer un emprendimiento que fomente y contribuya al encadenamiento socio-productivo de la Comuna de Teodoro Schmidt.
- d) Que los recursos se otorguen para financiar programas, Proyectos o actividades específicas, que tengan directa relación en temáticas Socio-productivas que realice la persona natural y sin los cuales esta función no pueda cumplirse.

ARTICULO 11º El traspaso de recursos otorgados deberán ser rendidos a más tardar el 15 de diciembre del año en que se otorgaron; en caso contrario no tendrán derecho a postular u obtener el beneficio en el periodo siguiente. Las postulaciones deberán iniciar en el mes de septiembre del año en curso; cumpliendo todo el proceso administrativo hasta su cierre y rendición en el mes de diciembre de dicho año.

ARTICULO 12º Los/as personas naturales beneficiados solo podrán destinar el traspaso de recursos otorgados a financiar hacia los programas, proyectos y objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, y bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines diversos, ni tampoco estar destinado a otra persona natural diferente del beneficiado con el fondo concursable. La municipalidad está facultada para exigir que se acredite, en cualquier momento, por la persona natural beneficiada, que los fondos otorgados son o fueron invertidos íntegramente para la finalidad y objetivos solicitados o previstos en el proyecto.

ARTICULO 13° El traspaso de recursos que otorgue la Municipalidad de T. Schmidt, se entregarán sobre la base de un Concurso de Proyectos. No obstante, el alcalde, con acuerdo del Concejo Municipal, podrá otorgar subvenciones directas o aportes no concursables a personas naturales sin fines de lucro, con actividad permanente en la Comuna de T. Schmidt, y cuyo objetivo sea interés del municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en art. 4° ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades y; siempre y cuando, cumplan con los requisitos establecidos en art. 10° del presente reglamento.

#### TITULO IV DEL FONDO CONCURSABLE Y PRESENTACION DE PROYECTOS

ARTICULO 14° El proceso de llamado al Concurso de Proyectos, será el siguiente:

- a) Se comunicará, ya sea mediante avisos radiales o avisos dispuestos en la Municipalidad y centros comunitarios, informando a los interesados la fecha de apertura y postulación al concurso, como asimismo el monto máximo del proyecto al cual se postulará.
- b) Una vez abierto el concurso, existirá un plazo de veintiséis (26) días para la presentación de proyectos.
- c) Se entregará a los interesados en participar en el concurso, un formulario para presentar el proyecto, el cual deberá completarse con la información requerida.

ARTICULO 15° Solo podrán participar en el concurso, personas naturales que NO poseen Iniciación de actividades y posean una idea de negocio y/o negocio en etapa inicial, Según lo dispuesto en el artículo 4° de las disposiciones generales; debiendo cumplir al efecto los siguientes requisitos:

- a) Carta dirigida al Alcalde y Concejo Municipal, manifestando su interés en postular al Fondo concursable municipal emprende, dirigido a personas naturales.
- b) Retirar el formulario de postulación en la Unidad de Proyectos Comunitarios perteneciente a la Municipalidad de Teodoro Schmidt.
- c) Entregar el presente formulario de postulación existente para este efecto en la Oficina de Partes del Municipio, cada año.
- d) Presentar Registro Social de hogares, donde identifique el 40% de vulnerabilidad y la residencia en la Comuna de Teodoro Schmidt.
- e) Presentar Fotocopia de Cedula de Identidad vigente a la fecha de la postulación
- f) Cotización formal del proyecto para lo cual se solicita la Subvención
- g) Anexar Certificado de compromiso.

ARTICULO 16° Los proyectos deberán ser ejecutados y las rendiciones efectuadas dentro del año calendario en que se entregó el traspaso de fondos y, a más tardar, el 15 de diciembre de dicho periodo.

Solo en casos excepcionales, y a través de acuerdo unánime del Concejo Municipal, podrá aprobarse un proyecto que tenga una duración superior a un año, siempre y cuando su duración no exceda el periodo del Concejo Municipal que lo autoriza.

#### TITULO VI

##### GASTOS Y ACTIVIDADES OBJETO DE FONDO CONCURSABLE

ARTICULO 17° Son financiados los gastos y las actividades programadas que se realicen durante el año de su petición en el ámbito territorial del municipio, y referidas a las áreas de:

##### a) MICROEMPRESARIADO Y GENERACION DE HABILIDADES SOCIO-PRODUCTIVAS

Esta Línea de acción está destinada a cofinanciar iniciativas capaces de consolidar y potenciar sistemas productivos y/o de servicios que, en forma inteligente y sustentable, permitan resolver las necesidades de los beneficiarios. Se entiende el micro emprendimiento como un proceso iniciador del cambio, generador de nuevas oportunidades, a través del desarrollo de nuevas ideas y métodos innovadores que permitan asegurar mejores condiciones socio-económicas futuras.

~~ARTICULO 18° No serán Financiados:~~

- a) La presentación de dos o más proyectos por persona natural.
- b) Pago de deudas de las personas natural postulante.
- c) Honorarios de ningún tipo, ya que el presente proyecto financiara solo equipamiento e implementación.
- d) La adquisición de terrenos.
- e) Aquellos proyectos tendientes a mejorar infraestructuras de locales cedidos a cualquier titulo por parte del municipio.

ARTICULO 19° Serán financiados los siguientes proyectos:

- a) Proyectos que sean presentados por personas naturales SIN iniciación de actividad ante SII.
- b) Proyectos que apunten a fortalecer y/o crear nuevas oportunidades de micro emprendimientos socio-productivos y/o comerciales.
- c) Proyectos que se encuentren en las siguientes líneas de financiamientos:
  1. Adquisición de Implementación para el emprendimiento: Corresponde a aquellos que están destinados a la adquisición de bienes muebles no duraderos, es decir, aquellos que se agotan o consumen con su uso, tales como artículos, materiales, polietileno, malla raschel y utensilios necesarios para la realización de una actividad determinada.

2. Adquisición de equipamiento habitante para el emprendimiento: Se refiere a los muebles y equipos que son necesarios para que un negocio pueda funcionar correctamente y cumplir con las normativas vigentes. Esto puede incluir escritorio, sillas, estanterías, mostradores, equipos de cocinas, Toldos, Invernaderos, gallineros, entre otros.
3. Adquisición de Materiales de construcción: Se refiere a la compra de materiales de construcción que sean utilizados para el mejoramiento, reparación y/o mantención de la idea de negocio o negocio en etapa inicial. SOLO SE PODRAN ADQUIRIR MATERIALES DE CONSTRUCCION, NO FINANCIAR OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.
4. Publicidad y Promoción: Comprende al gasto de contratación de implementación publicitaria; tales como: letreros, mobiliario itinerante y/o activo fijo con diseño publicitario, flyer, entre otros. Ejemplo Toldos con logo del emprendimiento, manteles con logo, etc. Financiamiento de hasta el 100% del total del proyecto.

## TITULO VII

### DE LA EVALUACION Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTICULO 20° Los proyectos serán sometidos a una preselección (admisibilidad) y selección técnica, a cargo de una Comisión Técnica Municipal compuesta por: la encargada de la Unidad de proyecto comunitarios, el encargado del PDEL, el Director de Desarrollo Comunitario (o quien disponga en su lugar) y 2 representantes del Concejo Municipal. Esta comisión velará por el fiel cumplimiento del presente reglamento, y para la correcta formulación de los proyectos por parte de los emprendedores; por lo que podrá hacerse asesorar por profesionales o técnicos de las unidades o programas municipales, si fuera necesario.

ARTICULO 21° Los criterios de priorización de proyectos serán los que a continuación se detallan:

Cabe señalar que la siguiente tabla da a conocer las ponderaciones que evaluarán y priorizarán la admisibilidad de los proyectos postulados.

OBSERVACION: LOS CRITERIOS MENCIONADOS A CONTINUACION NO SON EXCLUYENTES.

| CRITERIOS                                                                  | PONDERACION |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|
| A. Proyecto cofinanciado por parte del postulante                          | 30%         |
| B. Ser jefe o jefa de hogar en el registro social de Hogares               | 20%         |
| C. Certificado de compromiso del postulante Proyección del emprendimiento. | 50%         |
| TOTAL                                                                      | 100%        |

ARTICULO 22° La Comisión técnica Municipal priorizará los proyectos tomando en consideración las ponderaciones señaladas anteriormente, recomendándolos al Concejo Municipal. Dicha comisión será también responsable de llevar a cabo la supervisión, evaluación y seguimiento de los proyectos. Si por razones ajenas al servicio, alguno de los funcionarios antes indicados no pudo integrar dicha comisión, ejercerá su función aquel que lo subroga en el cargo y, en su defecto, el Alcalde podrá designar al funcionario que lo reemplace.

ARTICULO 23° Los proyectos preseleccionados por la Comisión Técnica Municipal, pasaran al Concejo para la aprobación del traspaso de fondos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes; quien decidirá en función a la fundamentación sobre la priorización hecha por el Comité de Evaluación.

La municipalidad se reserva el derecho de aprobar parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados, informando a los interesados respectivamente.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables y se comunicarán a más tardar dentro de los 60 días posteriores a la dictación de los decretos que sancionen el otorgamiento del traspaso de fondos. Al funcionario encargado de la Unidad de Proyectos Comunitarios, le corresponde informar aquellas personas naturales que fueron y/o no fueron beneficiadas con el proyecto solicitado.

## TITULO VIII

### DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS

ARTICULO 24° Aprobado el otorgamiento del traspaso de fondos, se elaborará un convenio por la Dirección de Desarrollo Comunitario, que será suscrito entre el Municipio y la persona natural. Estableciendo como un mínimo, la modalidad y el monto asignado para la ejecución del proyecto u objetivo, el detalle de los gastos financiados, la forma y plazo en que se rendirá cuenta de los fondos otorgados; el cual será formalizado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio que así lo sancione. Una copia de dicho convenio deberá ser remitido a la Dirección de Control Interno a efectos de proceder a su registro y control.

ARTICULO 25° El funcionario Encargado de la Unidad de Proyectos Comunitarios, llevará un registro de las subvenciones otorgadas y sus montos. Por su parte, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá solicitar la rendición de cuentas y evaluar los resultados Ex post de las iniciativas, debiendo informar de aquellas personas naturales que se encuentren con saldos pendientes o no rendidos, notificarlos a las unidades pertinentes para proceder a la recuperación de los recursos.

ARTICULO 26° La dirección de Administración y Finanzas procederá a formalizar el pago una vez suscrito el Convenio y aprobado este mediante Decreto Alcaldicio. Tanto el decreto de pago como el cheque o transferencia respectivo deben ser extendidos a nombre de la persona natural beneficiada con el fondo concursable.

ARTICULO 27° Los recursos serán entregados, de acuerdo a la disponibilidad de recursos y según el desarrollo del proyecto, previa acreditación de no tener obligaciones pendientes con el municipio.

ARTICULO 28° El financiamiento se pondrá a disposición de las personas naturales beneficiadas, entregadas de una sola vez, mediante cheques normativos y/o transferencias hacia el beneficiario, previa presentación del certificado de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, que acredite no tener rendiciones de cuentas pendientes, atrasadas o con observaciones que no hayan sido subsanadas.

ARTICULO 29° Para proceder a la entrega del financiamiento, deberá dictarse previamente un Decreto Alcaldicio por la Unidad Municipal interna respectiva, especificando el objetivo del financiamiento aprobado por el Concejo Municipal.

ARTICULO 30° La Municipalidad, con acuerdo del Concejo Municipal, se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor, a rebajar o suspender la entrega de una o más subvenciones, lo que será comunicado a la persona natural con la debida anticipación.

#### TITULO IX

##### **DE LA RENDICION DE CUENTAS DEL FONDO EMPRENDE OTORGADO**

ARTICULO 31° Todas las personas Naturales beneficiadas con el fondo concursable, deberán rendir cuenta documentada de su inversión ante de la Dirección de Control Interno, dentro del plazo establecido en el convenio; quien verificará la correcta aplicación de los fondos en la finalidad para la cual fueron otorgados, para su posterior remisión, una vez aprobados, a la Dirección de Administración y Finanzas, para su contabilización.

Los fondos no utilizados, y aquellos utilizados con fines distintos a los solicitados, deberán reintegrarse al Municipio, aplicando las medidas legales que correspondan.

ARTICULO 32° La Municipalidad deberá llevar un control auxiliar, el que estará a cargo del funcionario encargado de la Unidad de Proyectos Comunitarios, sin perjuicio del registro presupuestario global de los financiamientos otorgados, en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre completo de la Persona natural
- b) Acuerdo del Concejo Municipal autorizando el fondo concursable
- c) Decreto y fecha de otorgamiento del fondo concursable
- d) Finalidad del fondo concursable
- e) Monto total entregado a la fecha
- f) Saldo por entregar
- g) Rendición de cuenta efectuada y su fecha
- h) Saldo por rendir a la fecha.

ARTICULO 33° Toda rendición de cuentas deberá contener una caratula de presentación de la persona natural beneficiada, la ficha de rendición de cuentas y los documentos de respaldo de los gastos realizados, debidamente firmados por el/la beneficiado del fondo concursable.

ARTICULO 34° En toda rendición de cuentas, se exigirá la presentación de documentos de carácter legal, en original y no fotocopias; es decir, los documentos que respalden los gastos que se rinden deberán ser facturadas, debidamente registradas y timbradas por el Servicio de Impuestos Internos. No podrán presentarse estos documentos enmendados, remarcados o con cualquier otra alteración, no aceptándose tampoco comprobantes de pago denominados "Vale por". En toda compra, el documento de respaldo deberá permitir la identificación de los productos adquiridos.

Las facturas deberán emitirse en su glosa a nombre de la persona natural beneficiada del fondo concursable y ellas deben contener los detalles de los gastos, indicando su valor unitario neto y total. Las facturas deberán estar debidamente canceladas por el proveedor, con su firma y fecha de cancelación.

ARTICULO 35° Los gastos que se rindan y respalden las rendiciones de cuentas, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado. El Municipio a través de la Dirección de Control Interno, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas en caso de no cumplir con la claridad exigible, efectuando las observaciones pertinentes e informándolas a la Dirección de Desarrollo Comunitario, a fin de que esta las devuelva al beneficiario/a para efectos de que se subsane las mismas.

#### TITULO X

##### **DE LAS SANCIONES**

ARTICULO 36° Las personas naturales con rendiciones pendientes, rechazadas total o parcialmente, o que no hayan entregado los dineros rendidos en arcas municipales, por subvenciones otorgadas; no serán beneficiadas con la aprobación de nuevos financiamientos hasta que no den cumplimiento a la entrega de las rendiciones faltantes.

ARTICULO 37° El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto de una subvención o los saldos, o la utilización indebida de los recursos obtenidos mediante subvención, facultara a la municipalidad a obtener la restitución de esos recursos mediante el ejercicio de las acciones civiles y penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente.

## **TITULO XI      DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 38° La Municipalidad de Teodoro Schmidt, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, capacitará cada año a personas naturales emprendedoras, antes de la fecha de postulación de dicho fondo concursable; en relación a los requisitos de postulación, la formulación y/o presentación del proyecto de postulación, y en general, de todo lo normado por el presente reglamento.

ARTICULO 39° La Municipalidad de Teodoro Schmidt; a través de la Dirección de Control interno, capacitará cada año a las personas naturales, posterior a la adjudicación de los fondos concursables; en relación a los requerimientos necesarios y exigibles para la rendición de fondos conforme lo establece el presente reglamento.

## **TITULO XII      DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

ARTICULO 40° Aplíquese las disposiciones establecidas en el presente reglamento, al proceso de otorgamiento del fondo concursable desarrollado durante el periodo 2025.

~~~~~

Presidente Concejo, cree que se marcará un ITO como Concejo Municipal, que es una propuesta que él levanto como Alcalde, la conversó con el Concejo, por lo tanto por primera vez la comuna de T. Schmidt va a poner a disposición un fondo para apoyar con recursos a quienes estan comenzando como emprendedores, que anteriormente, había una cláusula que decía que tenían que tener dos años las organizaciones para recibir una subvención, que no era lógico, porque cuando una organización parte, es cuando más apoyo necesita, que hoy las organizaciones que parten pueden postular a una subvención y no tienen esa limitante.

Que, se está innovando, que esta, es una comuna en desarrollo, con ganas de crecer y salir adelante, que el fondo que es de \$30.000.000.- agradece a cada uno de los Concejales porque así lo comprendieron de ayudar a aquellas personas que no tienen ninguna iniciación de actividades, que están recién partiendo, que no van a poder llegar a todos en el primer año, pero espera que el próximo año, puedan poner más recursos, que su intención como Alcalde es apoyar el emprendimiento, que va a quedar en la historia de la Comuna que por primera vez un concejo Municipal a propuesta de un Alcalde, coloca un fondo de emprendimiento, que este año van a poder llegar a aproximadamente a 150 familias de la comuna.

Concejal Castro, señala que, dentro de las bases hay que elegir a 2 concejales que van a ser parte de la comisión evaluadora, sugiere verlo durante el concejo.

Presidente Concejo, señala que primero deben estar aprobadas las bases, que podrían incorporar un punto en la tabla y agregarlo, que lo verán en el trascurso del concejo.

5. Aprobación de Convenio de Transferencia de Recursos entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y familia, de la Región de la Araucanía e Municipalidad de Teodoro Schmidt Programa "Crecer en Comunidad", por un monto de \$46.369.934.-que excede las 500 UTM.

Presidente Concejo, da la palabra al Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO)

DIDECO, señala que, está presentando el convenio Crecer en Comunidad a través del Ministerio de Desarrollo Social, Seremi de Desarrollo Social y Familia y la Municipalidad de T. Schmidt, que apoya el trabajo con infancia, que hay que contratar un monitor para que trabaje un diagnóstico participativo de niños de entre 0 a 12 años, que además busca un mejoramiento arquitectónico de servicios públicos que hay hoy en la comuna, que este convenio no se encuentra en todas las comunas de la región y a través de la DIDECO pudieron postularlo que fue aprobado y hoy tienen el convenio para firma, que al exceder las 500 UTM, debe pasar por Concejo para su aprobación.

Que, el programa requiere contratación, de un monitor profesional de las Ciencias Sociales, posteriormente un arquitecto y un maestro para obras. Que, a través del monitor, se va a invitar a todos los niños de entre 0 a 12 años para participar en un diagnóstico participativo, donde ellos vayan indicando cuáles serían los servicios públicos en que se requiere hacer un mejoramiento arquitectónico, con apoyo de la organización con la que fue postulada, "Años Dorados", lo que les permitirá hacer un trabajo entre personas mayores y niños de entre 0 a 12 años, preferentemente en el radio urbano de Teodoro Schmidt.

Presidente Concejo, señala que, cuando él estuvo en Santiago se informó respecto a fondos que el municipio no estaba trabajando, que es para trabajar con grupos etarios mayores y hacerlos partícipes,

del desarrollo de una localidad, que son fondos que vienen del Ministerio de Desarrollo Social, no hay fondos del municipio, solo instalaciones y apoyos que son menores, que son 46 millones que vienen de aporte directo desde el gobierno.

Concejal Vidal, ¿esto solamente para el sector urbano, focalizado solamente aquí en Teodoro?

Presidente Concejo, señala que, los enfoques son para un determinado territorio, en este caso se definió Teodoro Schmidt, porque Barros Arana tiene el centro comunitario que también es administrado con fondos de Desarrollo Social y Hualpin tiene las Pequeñas Localidades, recientemente.

Concejal Vinez, ¿los profesionales que van a contratar, van a ser de nuestra comuna?

Presidente Concejo, señala que, se hace un concurso, que en la comuna no hay arquitectos, que su política es contratar a los profesionales de la comuna como ha sido siempre.

Concejal Vinez, ¿Qué profesional es?

DIDECO, señala que, es un profesional de ciencias sociales, un arquitecto y un maestro jornal para hacer las mantenciones.

○ **Concejal Bustos**, ¿cuál va a ser el aporte del municipio y estarán ubicados en el municipio?

Presidente Concejo, señala que, las instalaciones, todo lo que corresponda a apoyo logístico y hay que definir desde donde trabajarán.

Concejal Vidal Beneventi, ¿cuándo empiezan, terminan, va a tener un rango de tiempo, ¿cuánto dura?

DIDECO, que, es un trabajo que tiene una duración de 18 meses, que están en la primera fase.

Primero es la aprobación del convenio, luego la firma, posteriormente es ingresada a la Seremi de Desarrollo Social y Familia en Temuco, para la firmado de la Seremi, luego se decreta y con eso ingresarían los recursos desde la Seremía, ahí iniciar el proceso del concurso público, de contratación y desde ahí son 18 meses.

○ **Concejal Morales**, valora la firma del convenio para implementar el programa "Crece en comunidad", que representa una importante protección real y efectiva a la infancia de la adolescencia, especialmente para aquellos niños con dificultades en familia o con medidas de protección, con un enfoque integral del programa que acompaña niños, adolescentes y familias, reconociendo la restitución de derechos, que requiere compromiso, cercanía y trabajo en red.

Presidente Concejo, solicita la aprobación

Sr. Patricio Bustos Quilaqueo.	(Aprueba)
Sr. Sergio Morales Tapia.	(Aprueba)
Sra. Ana María Vinez Jara.	(Aprueba)
Sra. Yasmir Vidal Santos.	(Aprueba)
Sr. Willy Vidal Beneventi.	(Aprueba)
Sr. Juan Castro Trecanao.	(Aprueba)

~~~~~

#### ACUERDO

Apruébase el programa "Convenio Crecer en Comunidad", para la Transferencia de Recursos entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, de la región de Araucanía y la I. Municipalidad de Teodoro Schmidt por un monto de \$46.369.934.- ( Cuarenta y seis millones trescientos sesenta y nueve mil novecientos treinta y cuatro pesos), porque excede las 500 UTM; con el siguiente detalle:

#### PRIMERA : DEL OBJETO

La transferencia de recursos por parte de la Subsecretaría de la Niñez, a la Ilustre MUNICIPALIDAD DE TEODORO SCHMIDT con la finalidad de que ejecute el programa "Crece en Comunidad" en su comuna, en conjunto con la Organización Comunitaria presentada en la propuesta de proyecto aprobada por la Secretaría

Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de ARAUCANÍA, a través de la habilitación de espacios públicos infantiles y la realización de actividades comunitarias para la promoción de la corresponsabilidad social y el robustecimiento de las redes de apoyo en las familias con niños y niñas de 0 a 12 años en el barrio presentado en la propuesta de proyecto, y aprobado por la Seremi de Desarrollo Social y Familia.

El programa deberá ejecutarse de conformidad a lo establecido en el presente convenio y a lo dispuesto en las reglas para la ejecución del programa "Crecer en Comunidad", aprobadas mediante Resolución Exenta N°084, modificada por Resolución Exenta N°097 ambas de 2024 de la Subsecretaría de la Niñez, las que resultan aplicables a la ejecución 2025, según da cuenta Resolución Exenta N°28 de 2025 de la misma autoridad, la que a su vez las modifica, en adelante "Reglas de Ejecución", debiendo dar cumplimiento a la propuesta de proyecto y Carta Gantt presentada por la Municipalidad aprobada por la SEREMI y sus eventuales modificaciones, las que se entienden formar parte integrante del presente convenio, a la Nota Técnica y los otros instrumentos técnicos disponibles en Sistema de Gestión del Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante "SIGEC", a las instrucciones generales o particulares emitidas a este respecto por la Subsecretaría de la Niñez o por la SEREMI respectiva.

#### **SEGUNDA : DE LAS ACCIONES**

En el marco del presente convenio, el ejecutor se obliga a realizar las siguientes acciones:

1. Realizar un diagnóstico participativo para identificar las redes de apoyo entre las familias con niños y niñas de 0 a 12 años, reconocer sus necesidades de apoyo social en la crianza y caracterizar a niños y niñas de 0 a 12 años y sus familias.
2. Disponer de un espacio físico para el apoyo social en la crianza, a través de la habilitación, recuperación o complementación de un espacio físico, en un entorno seguro, saludable y enriquecedor para el desarrollo integral, mediante un proceso participativo que incluya a niños y niñas de 0 a 12 años de la comuna y sus familias.
3. Promover la corresponsabilidad social en la crianza de los niños y niñas de la comunidad, por medio de la planificación de actividades comunitarias que favorezcan la participación y el apoyo social en la crianza y que fortalezcan las redes entre las familias, en un entorno seguro, saludable y enriquecedor para el desarrollo integral de aquellos/as.

#### **TERCERA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **A) SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ**

A la Subsecretaría de Niñez le corresponderá realizar las siguientes tareas:

- a) Transferir los recursos, de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del presente acuerdo.
- b) Acompañar técnicamente la implementación del programa, brindando asistencia y apoyando a través de equipos de trabajo coordinados por los coordinadores/as de Niñez de cada SEREMI, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral VII de las Reglas de Ejecución.
- c) Realizar a nivel nacional el seguimiento del Programa y, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución, entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pudiese comprometer la consecución de los logros proyectados, informar por escrito a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia correspondiente, proponiendo acciones correctivas concretas para cada caso, lo que se deberá realizar de acuerdo con lo dispuesto en el punto VI, número 2, literal b y punto IX número 2.7 de las Reglas de Ejecución.

##### **B) SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**

- a) Aprobar el presente convenio de transferencia de recursos y sus eventuales modificaciones.
- b) Velar por la correcta ejecución técnica y financiera del programa respecto a las intervenciones y actividades realizadas en cada una de las comunas de la región respectiva en la que se implemente, y además será responsable de la correcta gestión jurídica y administrativa del presente convenio de transferencia de recursos.
- c) Supervisar técnicamente la ejecución del Programa, para lo cual se deberá monitorear la información ingresada por los equipos locales en el SIGEC respecto de las actividades realizadas e instrumentos aplicados, de acuerdo con los distintos hitos ejecutados. Especialmente deberá monitorear el estado de avance de la implementación del "Plan de disposición del espacio físico y apoyo social en la crianza", descrito en el punto IV numeral 4.1.2 de las Reglas de Ejecución.
- d) Brindar asistencia técnica a la municipalidad y a la organización comunitaria con la que se encuentra implementando el programa, cada dos meses de manera presencial o por video conferencia durante todo el proceso de ejecución, pudiendo, de ser necesario, acordar ajustes no esenciales a la implementación del Programa.
- e) Revisar los informes técnicos y financieros en los plazos establecidos en las cláusula séptima y octava del presente acuerdo.
- f) Velar por el cumplimiento de los perfiles profesionales y/o técnicos de los recursos humanos que deberán ser dispuestos por los ejecutores para la implementación del Programa los que se encuentran establecidos en las Reglas de Ejecución. En el caso que la Municipalidad no dé cumplimiento a los perfiles requeridos, se podrá poner término anticipado al presente convenio.

- g) Brindar apoyo técnico a las Municipalidades, respecto al uso de la plataforma SIGEC, a través de capacitaciones e instructivos.
- h) Participar en reuniones de evaluación y avance de la implementación del Programa, con la periodicidad establecida por la Subsecretaría de la Niñez.
- i) En caso de presentarse dificultades de implementación de los proyectos, deberá Informarlas oportunamente a la Subsecretaría de la Niñez.
- j) Ante la detección por parte de la Subsecretaría de la Niñez de alguna anomalía en la ejecución del Programa, la SEREMI deberá formular un plan de contingencia, el que posteriormente deberá ser visado por la División de Promoción y Prevención dependiente de la Subsecretaría de la Niñez.
- k) Exigir a la Municipalidad las rendiciones de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, o la norma que la reemplace, debiendo utilizar el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República.
- l) Evaluar pertinencia técnica y aprobar mediante acto administrativo las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente, vía oficio, por los ejecutores.
- m) Dictar resolución exenta aprobando el cierre técnico y financiero del convenio, en base a la revisión y aprobación de los documentos que se señalan a continuación:
  - i. Informes técnicos de avance y final.
  - ii. Informes financieros mensuales y final.
  - iii. Reintegro de saldos no ejecutados o rechazados, en caso de corresponder.
- n) Cualquier otra función que tenga por objeto la correcta ejecución del presente convenio.

### C) LA MUNICIPALIDAD

En su calidad de ejecutor directo del programa "Crecer en Comunidad", la Municipalidad deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Aprobar el presente convenio de transferencia de recursos y sus modificaciones, en caso de ser procedente, y remitir a la SEREMI el acto administrativo correspondiente.
- b) Destinar los recursos transferidos exclusivamente al financiamiento del Programa
- c) Designar un Encargado Comunal del programa <sup>1</sup>, el que debe ser un funcionario con responsabilidad administrativa, quien tendrá a su cargo la administración del programa en SIGEC y velando por la adecuada implementación del proyecto presentado por la Municipalidad y aprobado por la SEREMI.
- d) Contratar y/o poner a disposición del Programa, desde el inicio de la ejecución del presente acuerdo, a un/a Monitor/a Comunitario, que coordine y lidere la implementación del Programa, según lo establecido en el punto IV numeral 3 de las reglas de ejecución.
- e) Contratar y/o disponer de un profesional del área de diseño o construcción para apoyar el proceso de diseño e implementación del espacio físico a habilitar correspondiente al "Plan de disposición del espacio físico y apoyo social en la crianza".
- f) Garantizar que los profesionales o técnicos, o cualquier otra persona que participe del programa, no presenten inhabilidad para trabajar con niños, niñas y adolescentes así como la existencia de antecedentes penales o de violencia intrafamiliar en contra de ellos. En este sentido, la Municipalidad debe consultar el registro de inhabilidades del Encargado/a Comunal del programa, el Monitor/a Comunitario del Programa, el Representante Formal de la Organización Comunitaria y cualquier otro profesional que intervenga en el desarrollo de las actividades asociadas al proyecto, al menos una vez al año, guardando una copia de la última verificación. Dichos antecedentes deberán mantenerse de manera permanente a disposición de la SEREMI.
- g) Disponer en su contabilidad, una cuenta complementaria para la administración de los recursos transferidos, por el presente acuerdo.
- h) Participar, en conjunto con la Organización Comunitaria, de las reuniones de asistencia técnica que, cada dos meses, organice el Equipo de Niñez de la SEREMI.
- i) Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre la ejecución de las acciones asociadas al presente convenio.
- j) Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo señalado en la cláusula octava del presente convenio, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre la rendición de cuentas, o la norma que la reemplace, debiendo utilizar para ello el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).
- k) Para la adquisición de los bienes, materiales y contratación de servicios necesarios para la ejecución del programa se deberán aplicar los procedimientos de contratación que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.
- l) Restituir a la Rentas Generales de la Nación los saldos no ejecutados, no rendidos, u observados, en caso de existir, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula novena del presente instrumento.

- m) Remitir vía SIGEC, el "Plan de disposición del espacio físico y apoyo social en la crianza" y los respectivos informes técnicos que den cuenta de las actividades realizadas conforme a las exigencias contenidas en la cláusula séptima del presente acuerdo.
  - n) Publicar en el sitio electrónico institucional, el proyecto, presupuesto y el presente convenio en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado, dando cumplimiento al inciso segundo del artículo 25 de la Ley de Presupuestos vigente para el año 2025.
  - o) Informar, a través de Oficio a la SEREMI en un plazo de treinta (30) días corridos desde la suscripción del presente acuerdo, las contrataciones de personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del presente convenio, así como su calidad jurídica, las que deberán estar en concordancia con lo dispuesto en las Reglas de Ejecución. El Oficio indicado se entenderá formar parte integrante del presente convenio.
  - p) Reportar las reclamaciones que se interpongan, de conformidad a lo previsto en el Título IV del Decreto N°14, de 2017, del Ministerio de Desarrollo Social, conforme a lo plazos que en el artículo 26 del mismo, se estipulan.
  - q) Mantener el resguardo y reserva de los datos personales o datos sensibles a los que tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República; en la Resolución Exenta N°304, de 2020, del Consejo para la Transparencia, que aprueba el texto actualizado y refundido de las recomendaciones sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado y sustituye texto que indica; en la Ley N°21.430; a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°20.530, y en el Decreto N°14, de 2017, del entonces denominado Ministerio de Desarrollo Social.
- a) Dar cumplimiento a los plazos establecidos para la ejecución de los componentes del programa establecidos en el Punto IV numeral 4 de las Reglas de ejecución

#### CUARTA: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de la Niñez transferirá a la Ilustre MUNICIPALIDAD DE TEODORO SCHMIDT, la cantidad de \$46.369.934.- (cuarenta y seis millones, trescientos sesenta y nueve mil, novecientos treinta y cuatro pesos) fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 10, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 002 "Crecer en Comunidad", de la ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

La transferencia de recursos se efectuará a la Municipalidad en una sola (1) cuota, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio, siempre que la institución se encuentre al día en la rendición de cuentas de cualquier otro fondo transferido por la Subsecretaría de la Niñez en el marco de la referida asignación, conforme a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas o normas que la reemplace, lo que deberá ser certificado por la Subsecretaría de la Niñez y comunicado a la respectiva SEREMI.

Los recursos transferidos deben depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción de los fondos transferidos.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio <sup>2</sup> y podrán destinarse a los siguientes ítems de gastos:

1. Gastos en personal: Destinados a financiar gastos como contratación de personal a honorarios para la realización de actividades de supervisión técnica de las actividades definidas en cada proyecto y para desarrollar actividades administrativas.
2. Gastos en Administración: Destinados a financiar todo gasto en bienes y servicios de consumo asociadas a la implementación del programa, los que no podrán superar el 10% del monto total transferido.
3. Gastos de operación e inversión: Destinados a financiar la realización de las actividades definidas en cada proyecto, tales como gasto de traslado, insumos deportivos y entre otros.

#### QUINTA: DE LA REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad podrá, en casos justificados, previa autorización de la SEREMI, redistribuir los fondos asignados para la ejecución del Proyecto, debiendo ajustarse a lo establecido en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC, respetando las acciones, ítems de gastos y los rubros financiables del Programa.

En ningún caso se podrá redistribuir recursos desde el ítem gastos directos usuarios, al ítem gastos de administración.

Para realizar la redistribución, el ejecutor deberá solicitar por escrito, vía oficio, autorización a la SEREMI, por causas debidamente fundadas a más tardar, dentro del plazo de treinta días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del Programa. La SEREMI analizará técnica y financieramente la solicitud y contestará, por la misma vía, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud en la oficina de partes de la SEREMI. En caso de su aprobación, la SEREMI deberá formalizar la autorización de redistribución presupuestaria mediante acto administrativo en el mismo plazo.

Toda redistribución presupuestaria necesaria para financiar un gasto no cubierto con la distribución vigente deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto.

#### SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y EJECUCION DEL PROGRAMA

##### I.A) DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los informes técnicos y financieros finales, y hayan sido reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, en caso de existir.

##### I.B) DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El plazo de ejecución del proyecto se inicia a partir de la transferencia de recursos y tendrá una duración de \_\_\_\_ meses, según da cuenta la propuesta presentada por la Municipalidad y aprobada por la SEREMI.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo de ejecución del proyecto podrá ser extendido previa solicitud de la Municipalidad dirigida a el/la SEREMI, la que deberá ser emitida no más allá de 30 días corridos previos al término de la ejecución del programa y estar fundada en base a motivos calificados, debiendo el/la SEREMI analizar la solicitud y evaluar su factibilidad. En caso de aprobar la extensión, la SEREMI tendrá que remitir la respuesta vía oficio a la municipalidad en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud.

En caso de que sea aceptada la solicitud de extensión, se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio, debiendo remitir vía oficio a la Subsecretaría de la Niñez una copia de la modificación de convenio aprobada por la SEREMI.

Con todo, el plazo de ejecución podrá extenderse por un máximo de 6 meses adicionales al indicado en la presente cláusula y no podrá en ningún caso exceder en total los 24 meses contados desde la transferencia de recursos.

Iniciada la ejecución del Programa, se deberá gestionar en forma inmediata la contratación del Monitor/a que se financiará con recursos del Programa, de acuerdo con el perfil disponible en SIGEC.

#### SÉPTIMA: DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONVENIOS, MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (SIGEC)

Para la ejecución del Programa, se utilizará el Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, SIGEC, a través del cual se accederá a la información y documentación necesaria para el adecuado desarrollo del Programa.

A través de SIGEC la Municipalidad deberá registrar las intervenciones, actividades realizadas y el resultado de la aplicación de instrumentos a las familias, en los plazos y según los formatos establecidos en ella.

La Municipalidad deberá ingresar a través del SIGEC, entre otras, la siguiente documentación:

- a) Informes Técnicos de Avance.
- b) Informe Técnico Final.
- c) Plan de disposición del espacio físico y apoyo social en la crianza.
- d) Documento de "Compromisos y Acuerdos" para la sostenibilidad del espacio físico.
- e) Registro Fotográfico Ex post.

#### OCTAVA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS

##### A. INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE

Durante toda la ejecución del Programa, la Municipalidad deberá entregar de forma semestral, Informes Técnicos de Avance utilizando obligatoriamente el formato disponible en SIGEC.

Los informes deberán ser presentados a través de la plataforma SIGEC. Una vez que la SEREMI los haya aprobado formalmente en la plataforma el Municipio contará con 5 días hábiles para enviarlos vía oficio a la Oficina de Partes de la SEREMI.

Los informes técnicos de avance deberán dar cuenta, al menos, de lo siguiente:

- a) Estado de avance de las etapas e hitos de los tres componentes del Programa, reportando, así, todas las actividades y/o procesos desarrollados en torno a la implementación del proyecto, durante el período a informar.
- b) Especificar el rol asumido por el Municipio y por la Organización Comunitaria.
- c) Informar y justificar sobre la no realización de las actividades comprometidas, en caso de corresponder.
- d) Incorporar apartados para el ingreso de las listas de asistencia de los participantes de las actividades planificadas dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 letras e y h del Reglamento del Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo" al de la Ley N°20.379, respecto de los participantes que pertenezcan a dicho Subsistema, además de registro fotográfico.
- e) Resultado de la aplicación de instrumentos a las familias.

En caso de coincidir el período de entrega del último informe técnico de avance con el informe técnico final solo se deberá entregar este último.

##### B. INFORME TÉCNICO FINAL

Este informe deberá ser ingresado a SIGEC por el Municipio dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la fecha de término de la ejecución del Programa, de acuerdo con el formato disponible en SIGEC.

Este Informe deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Descripción de los resultados obtenidos durante todo el proceso de ejecución del programa, dando cuenta de las dificultades y facilitadores identificados en el territorio.
- b) Detalle de las actividades realizadas y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas e hitos asociados a los tres componentes del Programa.
- c) Inventario para el registro de los bienes y materiales adquiridos con recursos transferidos en el marco de la ejecución del Programa Crecer en Comunidad.<sup>3</sup>.
- a) Registro de todos/as los/las participantes de las actividades del Programa y de los usuarios del espacio, mediante carga de listas de asistencias en SIGEC.
- b) Registro de los resultados de la aplicación de instrumentos en diagnóstico participativo como instancia de cierre.
- c) Se deberán adicionar fotografías como medio de verificación, que den cuenta de la realización de las actividades. Es obligatorio contar con los consentimientos y asentimientos de uso de imagen y el debido respeto y protección a la vida privada en los términos dispuestos en la ley N°19.628, sobre protección a la vida privada.

#### Revisión de los informes técnicos

La SEREMI revisará los Informes Técnicos dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles administrativos, contados desde su ingreso en la plataforma SIGEC y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad respecto de los Informes, éstas deberán notificárseles en SIGEC, dentro los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes al término de la revisión. Por su parte, 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 a través de SIGEC. La SEREMI deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, según corresponda. Con todo, los Informes técnicos y financieros deberán siempre ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

#### NOVENA : DE LA RENDICIÓN 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, sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

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

Por su parte la Municipalidad, deberá entregar mediante el sistema de Rendición de cuentas de la Contraloría General de la República SISREC, lo siguiente:

- a) 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.
- b) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el Convenio se transfieren.
- c) Informes financieros mensuales, los que deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente en base a la distribución presupuestaria acordada por las partes, si los hubiere. Estos informes deberán también subirse a SIGEC. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se informa, contados desde la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.
- d) Informe financiero final o de cierre, 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 diez

(10) 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 el Municipio estime necesario incluir para justificar los egresos o inversión de los fondos respectivos.

Para el correcto funcionamiento de SISREC, la Municipalidad deberá:

- a) Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargo y analista respectivamente.
- b) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República en el marco de la normativa legal vigente.

De la revisión de los informes financieros:

Respecto a los informes financieros, serán revisados por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, sin perjuicio de las atribuciones de la Subsecretaría de la Niñez conforme a la normativa vigente.

La SEREMI revisará dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción en la plataforma SISREC y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del Municipio respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión, a través de la plataforma. El Municipio tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas por medio de SISREC a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción para aprobar o rechazar definitivamente.

Con todo, los Informes técnicos y financieros deberán siempre ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

#### **DÉCIMA: DE LA RESTITUCIÓN DE LOS RECURSOS**

La Municipalidad deberá restituir los recursos no ejecutados, no rendidos u observados, y los que fueran utilizados para una finalidad distinta a aquella para la cual fueron entregados en caso de existir, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas <sup>4</sup> del presente convenio, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

Una vez realizado el reintegro, la Municipalidad deberá adjuntar el comprobante que dé cuenta de ello en el Informe de Cierre que debe presentar en SISREC. Con todo, el proceso de rendición de cuenta no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

Además, deberá entregar copia del comprobante de depósito a la SEREMI con el fin de que esta pueda dictar la resolución de cierre del presente convenio, de corresponder.

#### **DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO ANTICIPADO**

La SEREMI podrá poner término anticipado al presente convenio, si se produce incumplimiento grave y/o reiterado de las obligaciones establecidas en él, tales como:

- a) Si su ejecución se desvía y resulta deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas o el no cumplimiento de las obligaciones comprometidas en el convenio, según calificación que efectuará la Contraparte Técnica de la SEREMI.
- b) Si la Municipalidad no se ajusta a las Reglas para la Ejecución del Programa.
- c) Destinar los recursos que se le transfieran a fines distintos de los contemplados en el presente convenio y en las reglas de ejecución.
- d) No presentar dentro de plazo los informes técnicos o financieros comprometidos.
- e) No efectuar dentro del plazo estipulado las correcciones o aclaraciones de los informes técnicos o financiero presentados, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Secretaría Regional Ministerial y la Subsecretaría.
- f) No contar con los Recursos Humanos o no cumplir éstos con los perfiles profesionales y/o técnicos necesarios para la ejecución del Programa.
- g) No dar cumplimiento al deber de confidencialidad, tratamiento y protección de datos personales regulado en la cláusula décimo novena del presente convenio.
- h) Si con posterioridad a la suscripción de convenio, el Ejecutor emplea a personal que cuenta con alguna de las inhabilidades establecidas en virtud de la Ley N°20.594, que crea inhabilidades e incompatibilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, o bien que han sido condenados por delitos de almacenamiento y distribución de pornografía infantil, y que tengan causas pendientes en su contra respecto a delitos que por su naturaleza atentan contra la dignidad de los niños/niñas y adolescentes
- i) Si la documentación, información o antecedentes presentados por la Municipalidad no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- j) Cualquier otro incumplimiento que afecte gravemente a la ejecución del(los) dispositivo(s) y torne imposible su prosecución. Para efecto de poner término anticipado al convenio, la SEREMI enviará aviso por escrito a la Contraparte Municipal, mediante oficio al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio. La Municipalidad ejecutora dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este.

La SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo o rechazarlo, en cuyo caso, de ser procedente se podrá hacer efectivo el término anticipado del convenio, dictando la Resolución correspondiente.

En caso de resolverse fundadamente el término anticipado del convenio, la Municipalidad deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos u observados dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde la notificación de la decisión final.

## **DÉCIMO SEGUNDA: DE LA MODIFICACIÓN DE CONVENIO**

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el presente convenio por motivos fundados, sin cambiar el objeto del mismo y siguiendo obligatoriamente lo dispuesto en las reglas de ejecución, lo que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo, en iguales términos que el presente acuerdo.

## **DÉCIMO TERCERA: DEL DEBER DE RESERVA, CONFIDENCIALIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Todo personal del Ejecutor que tenga acceso a la información que se genere con motivo de la ejecución del presente convenio, deberá guardar secreto o confidencialidad sobre los datos personales de los niños, niñas y adolescentes a los que tengan acceso, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor, y solo podrá ser utilizada para los fines dispuestos por el presente convenio.

Para lo anterior, el Ejecutor deberá adoptar las medidas oportunas para garantizar la efectividad del derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen de los NNASC en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información.

El mismo deber de reserva se hará extensivo a las personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración, o que tengan acceso a la información citada en el párrafo anterior, quienes deberán abstenerse de utilizar dicha información con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

Se encuentran especialmente sujetos a reserva y confidencialidad todo informe, registros jurídicos y médicos, actas de audiencia, historial de vida y los documentos relacionados con la forma, contenido y datos de los diagnósticos o intervenciones a las que está o estuvo sujeto el niño, niña o adolescente.

La contravención a este deber será sancionada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley N°21.430 y la demás normativa que resulte aplicable.

Asimismo, en el tratamiento de datos personales que a los que se tenga acceso con motivo del presente convenio, se deberán observar los principios de licitud, calidad, proporcionalidad, veracidad, finalidad, información, seguridad, confidencialidad y especial protección de datos personales sensibles, como respetar los derechos de sus titulares, de conformidad a la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normativa vigente.

~~~~~

6. Aprobación de Convenio de transferencia de recursos Sistema Nacional Cuidados Programa "Red Local de Apoyos y Cuidados", entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Araucanía y Municipalidad de Teodoro Schmidt, por un monto de \$128.355.000.-que excede las 500 UTM.

Presidente Concejo, da la palabra al DIDECO.

DIDECO, señala que, es un convenio con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y la Municipalidad de T. Schmidt, en donde han logrado acceder al Programa Red Local de Apoyos y Cuidados anteriormente denominado como SNAC, que hoy este programa ya está en funcionamiento en el municipio, que al tener 2 años seguidos continuados de ejecución, más la gestión del alcalde en Santiago, lograron acceder a la primera fase del programa, por un monto aprox. de 34 millones de pesos, con lo que se contrató: un Coordinador, un Kinesiólogo, un Psicólogo y un Terapeuta Ocupacional, que hoy son beneficiadas 15 familias de la comuna, usuarios de salud con dependencia severa, también conocido como personas con síndrome de postración.

Que, el año 2025 el alcalde en Santiago solicita un aumento del presupuesto y los cupos; logrando acceder hoy a \$128.355.000.- con lo que podrían a partir de noviembre, tener cuatro cuidadoras en el equipo y aumentar de 15 familias beneficiadas a 100 familias, manteniendo un kinesiólogo, un Terapeuta Ocupacional, un Coordinador del equipo y un Coordinador de servicio especializado, que los pacientes son derivadas desde salud a través de las reuniones del comité de Red de Apoyo Local y Cuidado.

DIDECO, señala que, están enfocadas en familias que tienen personas adultas, niños que tienen un síndrome de postración, discapacidad y están en sus hogares y no pueden salir, por lo mismo es un equipo Psicosocial que viene a apoyar directamente a las familias a través de un Terapeuta Ocupacional y un Kinesiólogo, permitiendo la facilidad del cuidador de salir un día a la semana por haber una contratación de cuatro cuidadores de forma rotacional, les permite también poder descansar a estos cuidadores de todo el trabajo que realizan con sus familias.

Presidente Concejo, solicita la aprobación

Sr. Patricio Bustos Quilaqueo. (Aprueba)

Sr. Sergio Morales Tapia. (Aprueba)

Sra. Ana María Vinez Jara. (Aprueba)

Sra. Yasmir Vidal Santos. (Aprueba)

Sr. Willy Vidal Beneventi. (Aprueba)

Sr. Juan Castro Trecanao. (Aprueba)

၁၂၃၄၅၆၇၈၉၁၀၁၁၁၂၁၃၁၄၁၅၁၆၁၇၁၈၁၉၂၀၂၁၂၂၂၃၂၄၂၅၂၆၂၇၂၈၂၉၃၀၃၁၃၂၃၃၃၄၃၅၃၆၃၇၃၈၃၉၄၀၄၁၄၂၄၃၄၄၄၅၄၆၄၇၄၈၄၉၅၀၅၁၅၂၅၃၅၄၅၅၅၆၅၇၅၈၅၉၆၀၆၁၆၂၆၃၆၄၆၅၆၆၆၇၆၈၆၉၇၀၇၁၇၂၇၃၇၄၇၅၇၆၇၇၇၈၇၉၈၀၈၁၈၂၈၃၈၄၈၅၈၆၈၇၈၈၈၉၉၀၉၁၉၂၉၃၉၄၉၅၉၆၉၇၉၈၉၉

ACUERDO

Apruébase el programa "Convenio Red Local de Apoyos y Cuidados", Transferencia de Recursos entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, de la región de Araucanía y la I. Municipalidad de Teodoro Schmidt por un monto de \$128.355.000.- (Ciento veintiocho millones trecientos cincuenta y cinco mil pesos), porque excede las 500 UTM; con el siguiente detalle:

PRIMERO: DEL OBJETO: La transferencia de recursos por parte de la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA a la I. MUNICIPALIDAD DE TEODORO SCHMIDT, a fin de que ejecute en su comuna el " Programa Red Local de Apoyos y Cuidados " , en el marco del "Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados - Chile Cuida".

La ejecución del Programa deberá sujetarse a lo dispuesto en (i) la Resolución N°5, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que establece la forma de ejecución de los recursos, incluidos los componentes del programa y beneficiarios de la asignación 2403-351 "Red Local de Apoyos y Cuidados", la que para todos los efectos se considera parte integrante del presente convenio; (ii) los documentos técnicos disponibles en el SIGEC, entre ellos, las Orientaciones Técnicas del Programa e instrumentos metodológicos; (iii) el proyecto presentado por la Municipalidad y aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales; (iv) el presente acuerdo; y (v) toda instrucción que imparta la Subsecretaría de Servicios Sociales respecto al Programa.

SEGUNDO: DE LOS BENEFICIARIOS

Son beneficiarios del Programa en la comuna de TEODORO SCHMIDT aquellas personas con dependencia funcional severa o moderada, según corresponda, y la/los cuidadores/as principales que hayan sido focalizados y seleccionados de acuerdo con lo dispuesto en los numerales dos y tres de la Resolución N°5.

De acuerdo con lo anterior, la cobertura que deberá prestar la Municipalidad corresponderá a un máximo de 101 beneficiarios, debiendo informar en el informe técnico final el número total de beneficiarios efectivamente atendidos por el Programa, de acuerdo con el máximo establecido en este convenio.

Los beneficiarios que serán atendidos en la comuna se determinarán a partir de la nómina de potenciales beneficiarios elaborada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a lo dispuesto en los numerales dos y tres de la Resolución N°5.

La nómina de potenciales beneficiarios elaborada por el Ministerio tendrá un orden de prelación de acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución N°5 y se pondrá a disposición de la Municipalidad una vez que ésta haya contratado el equipo base para la ejecución del Programa, descrito en la cláusula tercera del presente acuerdo.

La Municipalidad deberá dar prioridad a las personas con dependencia severa, una vez agotado dicho listado y existiendo aún cupos disponibles deberá continuar con aquellas con dependencia moderada.

Con todo, una vez agotada la nómina de personas con dependencia severa entregada por el Ministerio, la Municipalidad podrá informar sobre personas que, cumpliendo los requisitos para ser beneficiarias, no aparecen en dicho listado a causa de la desactualización de sus datos en el Registro Social de Hogares (en adelante, "RSH"), o por su falta de inscripción en él, debiendo gestionar las acciones para que su información se pueda actualizar o ingresar el RSH, según corresponda, informando al Ministerio de ello para que éste verifique el cumplimiento de los requisitos y confirme la nómina final de potenciales beneficiarios. El Municipio podrá realizar este mismo ejercicio, en caso de existir cupos disponibles, al terminar el listado de personas con dependencia moderada.

En los casos de las comunas en las que se ejecutó el RLAC el año 2024, los beneficiarios serán aquellos activos de años anteriores más los nuevos que ingresen, conforme al listado elaborado de acuerdo con lo señalado en los párrafos precedentes.

Una vez que la Municipalidad cuente con la nómina final de potenciales beneficiarios deberá contactar a los potenciales usuarios en sus domicilios y aplicar el instrumento de validación de la dependencia y sobrecarga, el cual se pondrá a disposición del Municipio a través de SIGEC, y que permitirá verificar si efectivamente dichos potenciales usuarios cumplen con los requisitos para ser beneficiario del Programa. Una vez acreditado lo anterior, el beneficiario deberá firmar un "Plan de Cuidados", hito que marca el ingreso al RLAC.

Cabe hacer presente que la Municipalidad deberá comunicar en cada informe técnico que entregue, según lo establecido en la cláusula octava del presente acuerdo, los beneficiarios que se encuentren participando del Programa, debiendo presentar en el informe técnico final la nómina definitiva de todos aquellos que recibieron las prestaciones durante la ejecución del presente convenio. Junto con lo anterior, toda la información de los beneficiarios debe estar registrada en el **Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados**.

TERCERO: DEL PROGRAMA Y SUS COMPONENTES

El Programa consiste en un modelo de gestión y atención integral de personas con dependencia funcional, sus cuidadores/as principales no remunerados y/o red de apoyo de estas personas.

El objetivo general del RLAC es disminuir la vulnerabilidad biopsicosocial de la díada, entendida como la unidad de intervención del programa, compuesta por la persona en situación de dependencia funcional, como receptora de cuidados, y la persona que los entrega, como cuidador principal no remunerado. La disminución de la vulnerabilidad se traduce en que la persona con dependencia funcional mejore o mantenga su nivel de funcionalidad, y el/la cuidador/a principal reduzca o mantenga su sobrecarga.

En el marco del presente convenio, la Municipalidad se compromete a realizar todas las acciones tendientes a ejecutar los componentes del "Programa Red Local de Apoyos y Cuidados" en su comuna, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N°5, las Orientaciones Técnicas del Programa disponibles en SIGEC y los demás instrumentos indicados en el inciso segundo de la cláusula primera de este convenio.

Los componentes por ejecutar en el Programa, conforme lo dispuesto en la Resolución N°5, son los siguientes:

i) Plan de cuidados (PC): este componente tiene por objetivo proporcionar una guía de intervención para acceder a servicios que reduzcan la vulnerabilidad biopsicosocial de las díadas del cuidado. Lo anterior, se realiza a través de la evaluación de los potenciales beneficiarios del programa, utilizando un instrumento de validación de la dependencia y la sobrecarga de la persona cuidadora, que entregará como resultado el perfil inicial de la díada, el que servirá de base para la elaboración del correspondiente Plan de Cuidado. De esta manera, el plan de cuidados debe comprender las necesidades de apoyos y cuidados de cada díada, los plazos de seguimiento y la periodicidad de su reevaluación.

ii) Servicio de Atención Domiciliaria (SAD): este componente tiene como objeto principal proporcionar servicio de relevo a la persona cuidadora principal de forma transitoria, a fin de que pueda descansar de las demandas de cuidado generadas por la asistencia a una persona con dependencia, y así precaver la sobrecarga de la persona cuidadora. Además, en cuanto a las personas con dependencia, busca entregar una mejor atención en el domicilio, así se proporcionarán servicios, tales como: servicios de higiene y cuidado personal a la persona con dependencia, apoyo en el uso correcto medicamentos, apoyo alimentación e hidratación, entre otros servicios que tengan como propósito mejorar la funcionalidad o estado de la persona con dependencia.

iii) Servicios Especializados (SSEE): este componente tiene por objetivo ofrecer servicios especializados para la persona con dependencia funcional o para la persona cuidadora, en complemento con aquellos que pudiesen entregar los servicios locales. Existen SSEE de primer orden, los cuales son los que abordan directamente la funcionalidad de la persona con dependencia y la sobrecarga de la cuidadora, tales como, kinesiología, terapia ocupacional, sicología, servicios que se brindan en los domicilios de las díadas. Por otro lado, los SSEE de segundo orden, corresponden la entrega de servicios más específicos, tales como, ayudas técnicas, pañales, alimentación complementaria y/o a servicios entregados por especialistas, como, por ejemplo, podólogos, peluqueros, técnicos de enfermería de nivel superior. De esta manera, a modo de ejemplo, por medio de este componente una díada podrá recibir atención de kinesiólogos para la persona con dependencia y atención psicológica para la persona cuidadora, además de recibir pañales o alimentación que resulta necesaria para el mejor cuidado de la persona dependiente.

La Municipalidad, durante toda la ejecución del presente acuerdo, deberá estar sujeta a las acciones de las componentes previamente informadas, a lo dispuesto en la Resolución N°5, así como a las Orientaciones Técnicas e instrumentos metodológicos del Programa disponibles en SIGEC. Para la correcta ejecución del Programa, la Municipalidad deberá contar con los profesionales adecuados para la implementación de cada uno de los componentes, debiendo ajustarse a los perfiles y proceso de selección y/o contratación descritos en las "Orientaciones técnicas selección de profesionales 2025", disponibles en SIGEC.

El número de profesionales por cada comuna estará sujeto a la cobertura asignada a cada una de ellas, conforme a lo dispuesto en el numeral seis de la Resolución N°5, debiendo contar todas las municipalidades ejecutoras con un equipo base, conformado por (i) un encargado de la red local de apoyos y cuidados, denominado "Encargado Comunal"; (ii) un profesional de atención directa; y (iii) un asistente de cuidados.

El equipo base con que deberá contar la Municipalidad estará conformado por los siguientes cargos:

- Encargado de la Red Local de Apoyos y Cuidados (en adelante e indistintamente el "Encargado Comunal"), el que podrá ser financiado con recursos del Programa, procurando que su perfil laboral se ajuste a las funciones de coordinación de la red local de apoyos y cuidados. En ningún caso el encargado comunal contratado con recursos del Programa podrá asumir la función de contraparte técnica del presente acuerdo como tampoco otras funciones ajenas al Programa.

El/la encargado/a comunal será el/la responsable de conformar y articular la Red Local de Apoyos y Cuidados utilizando la estructura municipal existente para llevar a cabo dicha gestión, a través de la integración activa de las siguientes unidades o sus equivalentes, en caso de estar presentes en la Municipalidad:

- i) Oficina del Adulto Mayor. ii) Oficina de la Discapacidad. iii) Oficina de la Mujer.
- iv) Salud Municipal -Centros de Salud Familiar, Centros Comunitarios de Salud Familiar, Centros de Salud Mental. v) Departamento Social (Subsidios, Registro Social de Hogares, Asistencia Social).
- vi) Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL). vii) Otros programas relevantes por definir por la comuna.

Entre las responsabilidades principales que le corresponden al Encargado Comunal, se encuentran dos ámbitos de trabajo:

1. Elaboración de un Plan de Trabajo de la Red Local de Apoyos y Cuidados y posterior desarrollo y ejecución de éste. El plan debe contener, al menos, las siguientes acciones: a) identificación de los actores de la red; b) identificación de temáticas a capacitar por parte de la red, autogestionada por la ésta o financiada con recursos del Programa; c) capacitaciones y actividades de formación para el equipo de trabajo; d) actividades de difusión y sensibilización; e) diagnóstico de la situación de la red; f) trabajo de análisis de perfil de potenciales beneficiarios y asignación de casos; y g) registro de reuniones, gestión de casos y complementariedad entre servicios locales existentes.

2. Coordinación y gestión de la Red Local de Apoyos y Cuidados, de acuerdo con las siguientes acciones que se realizarán con las díadas beneficiarias:

- a) identificación de los/as beneficiarios/as seleccionadas; b) aplicar instrumento de validación de la dependencia y sobrecarga; c) validación y firma de planes de cuidado; d) acompañamiento a la trayectoria en el Programa y oferta local; e) supervisión técnica y coordinación de los componentes de Servicio de Atención Domiciliaria y Servicios Especializados.
- Profesional de atención directa: entrega intervención especializada en domicilio (o en el contexto inmediato de la persona), que aborda de manera directa y personalizada las necesidades relacionadas con la dependencia funcional y la sobrecarga de cuidados. Estas atenciones son realizadas por profesionales especialistas en áreas de kinesiología, terapia ocupacional y psicología. Tienen un grado de especialidad elevado, ya que requieren competencias técnicas y adaptadas a cada caso.
- En caso de que en el territorio no existan los profesionales necesarios disponibles de las áreas precitadas, la Municipalidad deberá solicitar autorización por escrito a la Secretaría Regional Ministerial respectiva para contratar profesionales afines para cumplir con las tareas de atención directa, debiendo acompañar en la solicitud el curriculum de la persona y las razones que fundan su incorporación. Una vez recibida la solicitud, la SEREMI deberá evaluar si la propuesta se ajusta o no a los fines del Programa, debiendo dar respuesta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar de la recepción de la solicitud.
- Asistente de cuidados: entrega asistencia en domicilio, la cual aborda de manera directa y personalizada las necesidades relacionadas con los cuidados cotidianos (tareas que realizan permanentemente las personas cuidadoras principales no remuneradas). Estas atenciones son realizadas por asistentes técnicos capacitadas para apoyar la higiene personal, alimentación, vestimenta, desplazamiento, ocio y tiempo libre de las personas en dependencia, relevando a las cuidadoras principales.

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.

Asimismo, se deja constancia que el personal que la Municipalidad contrate más allá del equipo base indicado en la presente cláusula, deberá ser conforme a lo dispuesto en el numeral seis de la Resolución N°5, atendido el número de tramo asignado a la comuna a la que pertenezca la Municipalidad.

CUARTO : DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las partes asumen los siguientes compromisos y obligaciones para la implementación de este convenio:

A) LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES

1. Impartir las orientaciones técnicas e instrumentos metodológicos para la ejecución del Programa y ponerlos a disposición del ejecutor a través de SIGEC.
2. Acompañar técnicamente a los equipos regionales de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia (en adelante e indistintamente, la "SEREMI"), para la correcta asistencia técnica y supervisión en la implementación del Programa.
3. Realizar el monitoreo de la implementación del Programa y, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución, entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pudiese comprometer el logro de los objetivos proyectados, informarlo por escrito a la SEREMI correspondiente. En este marco, a la Subsecretaría de Servicios Sociales le corresponde proponer acciones correctivas concretas para cada caso, debiendo la SEREMI respectiva formular, en respuesta, un plan de contingencia, el que deberá ser enviado a la Municipalidad para su implementación.
4. Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Programa

5. Cuando tome conocimiento de alguna denuncia ya sea por parte de particulares, autoridades o funcionarios del Programa, o informada por la SEREMI o la Municipalidad ejecutora, deberá implementar las acciones y/o medidas de protección que se definan para resolver dicha denuncia. Asimismo, deberá supervisar que las medidas y acciones indicadas sean efectivamente realizadas. El Encargado Nacional del Programa deberá revisar semanalmente la información cargada por el Encargado Regional en la plataforma que se disponga por el RLAC para el registro y seguimiento de las denuncias presentadas.

6. El Encargado Nacional del Programa deberá incorporar en la asistencia técnica que se realice a las contrapartes regionales los procedimientos a seguir frente a eventuales denuncias que se presenten durante la ejecución del programa para que a su vez sean incorporados a los procesos de asistencia técnica y capacitación realizada a los ejecutores.

B) LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

1. Transferir a la Municipalidad los recursos comprometidos en el presente convenio para la ejecución del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados

2. Velar por la adecuada ejecución técnica y financiera del Programa y sus intervenciones, siendo responsable de la correcta gestión del presente convenio, debiendo realizar la supervisión técnica y financiera del mismo.

3. Designar a un encargado/a regional, quien cumplirá además las funciones de contraparte técnica del presente convenio, quien deberá contar con responsabilidad administrativa. La referida designación se comunicará mediante oficio ordinario a la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales y su función será velar por la correcta ejecución del Programa.

4. El encargado/a regional deberá comunicar a la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la brevedad posible, cuando tome conocimiento de cualquier denuncia informada por la Municipalidad ejecutora o de aquellas que tome conocimiento directamente por parte de un tercero. Asimismo, deberá realizar seguimiento y supervisión de la obligación de la Municipalidad de reportar las denuncias recibidas en el marco de la ejecución del Programa e informar semanalmente al Encargado Nacional del Programa la carga de la información en la plataforma y el estado de cumplimiento de esta obligación.

5. Velar por el cumplimiento de los perfiles de los profesionales a contratar por la Municipalidad para la ejecución del Programa, verificando que se ajusten a lo exigido en las "Orientaciones técnicas para la selección de profesionales" disponibles en SI GEC. Para lo anterior, deberá revisar la propuesta de perfiles a contratar remitida por la contraparte técnica comunal al encargado regional mediante correo electrónico, debiendo informar por el mismo medio si se ajustan o no a lo exigido.

6. Dar respuesta a las solicitudes de autorización por parte de la Municipalidad para contratar profesionales afines, por no existir los profesionales necesarios en el territorio.

7. Aprobar o rechazar mediante oficio las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores, de conformidad a lo dispuesto en la cláusula quinta del presente convenio. 8. Exigir a la Municipalidad la presentación de los informes técnicos de planificación, avance y final y gestionar la oportuna revisión de ellos a través de SIGEC, dando cumplimiento a los tiempos establecidos para ello, como para las respectivas notificaciones que se requieran ejecutar producto de dicha revisión, conforme con lo dispuesto en la cláusula octava del presente acuerdo.

9. Capacitar a la Municipalidad respecto de las Orientaciones Técnicas e instrumentos metodológicos del Programa, las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para su ejecución. Asimismo, se deberá incluir en las capacitaciones las obligaciones de reportar, monitorear y hacer seguimiento de las denuncias de las que tome conocimiento el ejecutor, y de las funciones que al efecto le corresponde al Encargado/a de la Red y a los demás integrantes de los equipos municipales que participan del RLAC.

10. Monitorear que la Municipalidad cumpla con el ingreso semanal de la información al Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados de conformidad con lo establecido en las Orientaciones Técnicas del Programa.

11. Revisar las rendiciones de cuentas en conformidad a lo establecido en la resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace. Lo anterior, se deberá realizar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas dispuesta por la Contraloría para este efecto (en adelante, "SISREC").

12. Constituir Mesas Técnicas Regionales, que permitan abordar las diversas dificultades identificadas para la gestión y provisión efectiva de las prestaciones del Programa. Con este propósito, podrá convocar a las contrapartes regionales que representen a: Salud, el Servicio Nacional del Adulto Mayor ("SENAMA"), el Servicio Nacional de la Discapacidad ("SENADIS"), Educación, entre otros.

13. Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del Programa.

X) LA MUNICIPALIDAD

1. Ejecutar el Programa de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N°5, a las Orientaciones técnicas e instrumentos metodológicos del programa disponibles en SIGEC, al proyecto aprobado y a lo dispuesto en el presente acuerdo.

2.- Preparar e implementar un plan de trabajo para la ejecución de la Red Local de Apoyos y Cuidados en la comuna, utilizando el formulario que se disponga para tales efectos en SIGEC.

3. Designar a una contraparte técnica municipal, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula décima del presente acuerdo.
4. Destinar los recursos que se transfieran exclusivamente al financiamiento del Programa en la comuna, ajustándose a lo dispuesto en el presente convenio y al proyecto, que contiene entre otros puntos el plan de cuentas del programa, que la Municipalidad presentó previo a la suscripción del presente acuerdo y cuyo contenido fue aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales.
5. Crear en su contabilidad una cuenta extrapresupuestaria o complementaria de administración de fondos, denominada "Red Local de Apoyos y Cuidados", para la administración de los recursos transferidos en virtud del presente convenio, que se destinará exclusivamente para el orden contable del Programa.
6. Entregar las prestaciones a los usuarios que se encuentren en el listado de beneficiarios, elaborado de acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del presente acuerdo.
7. Informar mediante correo electrónico al encargado/a regional de la SEREMI, los profesionales a contratar, para que ésta pueda verificar, previo a su contratación, que cumplen con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de "Orientaciones Técnicas selección de profesionales" año 2025, disponibles en SIGEC, adjuntando, además, las evaluaciones del proceso de selección de cargos realizadas por la Municipalidad y el curriculum de cada uno de los profesionales propuestos. En el caso de contrataciones de Profesionales del Área de la Salud (v.gr. enfermeros, médicos, dentista, nutricionistas, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, matrones, psicólogos y kinesiólogos), deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Prestadores de la Salud de la Superintendencia de Salud.
- 8.-Solicitar a la SEREMI, en caso de corresponder, autorización para las contrataciones de profesionales afines de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula tercera del presente acuerdo.
9. Remitir conjuntamente con el convenio que se suscriba por el/la Alcalde (sa), la información referida a la contratación de personal necesario para la implementación del Programa y a su calidad jurídica ⁵, en el formato que se remita al ejecutor por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la SEREMI.
10. Remitir, vía SIGEC, los informes técnicos de planificación, avance y final que den cuenta de las actividades realizadas conforme a las exigencias contenidas en la cláusula octava del presente acuerdo. El formato de estos informes se pondrá a disposición de las municipalidades a través del SIGEC y su uso será obligatorio.
11. Realizar los procesos de compras y contratación de los servicios necesarios para la ejecución de cada componente, de acuerdo con el proyecto aprobado, debiendo en todo caso aplicar para ello los procedimientos que correspondan de conformidad a la normativa vigente.
12. Poner a disposición de la Subsecretaría de Servicios Sociales y de la SEREMI, todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de hacer las supervisiones que correspondan.
13. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, del 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o la norma que la reemplace, debiendo dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto. Para lo anterior, deberá utilizar el SISREC, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor.
14. Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargado y analista, respectivamente.
15. Restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, en tiempo y forma, según lo dispuesto en la cláusula décimo segunda del presente acuerdo.
16. Participar de las capacitaciones que desarrolla la Subsecretaría de Servicios Sociales y/o la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, respecto de la ejecución del Programa, modificaciones presupuestarias, rendición de cuentas y gastos permitidos para la ejecución del Programa.
17. En el caso de que la Municipalidad genere algún documento escrito formal o informal, o mantenga una página web y/o redes sociales, elabore material de difusión y/o sensibilización, se deberá referir al nombre del programa como "Red Local de Apoyos y Cuidados, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia", incluyendo los logos en los casos que proceda, además, deberá utilizar las Orientaciones Comunicacionales del Programa con sus gráficas y logos, disponibles en SIGEC.
18. Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, toda difusión y/o nota de prensa, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.
19. Ingresar la información en forma semanal de los beneficiarios en el Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados u otra plataforma que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Solo la información que se encuentre registrada en el sistema se entenderá como cumplimiento de cobertura.
20. 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 19 N°4 de la Constitución Política de la República y a las normas pertinentes de la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.

21. Registrar en la plataforma que dispone el Programa toda denuncia de la que tome conocimiento durante la ejecución del RLAC, ya sea recibida por parte de particulares, autoridades o funcionarios, debiendo indicar el tipo de denuncia y sus elementos. Lo anterior, para que la Subsecretaría de Servicios Sociales disponga de las acciones y medidas necesarias para resolver dicha denuncia. Lo señalado es sin perjuicio de las acciones que pueda desplegar el Municipio en el territorio.

22. Publicar en el sitio electrónico institucional el presupuesto, el proyecto adjudicado y el presente acuerdo en un plazo máximo de quince (15) días corridos desde su suscripción.

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

QUINTO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región ARAUCANÍA transferirá a la Municipalidad de TEODORO SCHMIDT la cantidad de \$ 128.355.000 (ciento veintiocho millones trescientos cincuenta y cinco mil pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 351, "Red Local de Apoyos y Cuidados", de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

El monto señalado ha sido determinado conforme a lo dispuesto en el artículo sexto y séptimo de la Resolución N°5, no existiendo otro convenio suscrito durante el presente año que se financie con cargo a la asignación 351 "Red Local de Apoyos y Cuidados" establecida en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 08, Subtítulo 24, Ítem 03, de la Ley de Presupuestos vigente.

Los recursos serán transferidos en una (1) cuota, a partir de los diez (10) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio, en la medida que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas respecto de cualquier transferencia efectuada por el otorgante, conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace, lo que deberá acreditarse mediante certificado emitido por la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales y previa entrega de un informe de planificación, según indicado en la cláusula octava del presente convenio.

Los recursos serán depositados en la cuenta complementaria o extrapresupuestaria que sea informada por la Municipalidad, la que será destinada exclusivamente para la administración de los fondos que por el presente acto se transfieren, conforme se dispuso en la cláusula cuarta precedente.

El Programa permite la asignación y redistribución de presupuesto entre componentes, no pudiendo afectar con ello la destinación de un máximo de 5% del total de los recursos transferidos al ítem gastos internos.

La Municipalidad podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos asignados, respetando el marco presupuestario y las limitaciones establecidas en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC. La Municipalidad podrá solicitar un máximo de tres (3) redistribuciones presupuestarias, las que deberán ser requeridas por causas debidamente fundadas y por escrito través de oficio dirigido a la SEREMI, en un plazo no superior a cuarenta y cinco (45) días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del Programa.

La SEREMI podrá aprobar o rechazar la redistribución presupuestaria, informando formalmente su decisión a la Municipalidad por medio de oficio ordinario en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados desde el ingreso de la solicitud.

Toda redistribución presupuestaria deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto. Además de lo anterior, para poder aprobar la solicitud de redistribución, el ejecutor deberá estar al día en la presentación de las rendiciones de cuentas de este convenio.

SEXTO: GASTOS E ÍTEMS FINANCIABLES

Los recursos que se transfieran en virtud del presente acuerdo deberán destinarse exclusivamente a la ejecución del Programa en la comuna ⁶.

Los ítems de gastos autorizados son los siguientes:

- Personal: comprende, en general, los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad.
- Operación: comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para lo que fueron otorgados esos recursos, tales como: materiales de uso o de consumo, servicios básicos, materiales de oficina comunicación y difusión, movilización, otros.
- Inversión: comprende, en general, el gasto por concepto de adquisición de mobiliario y equipamiento, equipos computacionales, hardware, siempre y cuando estén relacionados con el proyecto aprobado.

El desglose de los gastos autorizados para cada uno de los ítems señalados, se encuentran descritos en el glosario plan de cuentas que se encuentra disponible en SIGEC y en el Anexo N°1 del presente convenio, el que se entiende formar parte integrante de este acuerdo y en el cual se encuentran determinados los ítems financiables para cada uno de los componentes del Programa.

Con todo, los recursos destinados para cada uno de los ítems descritos se encuentran detallados en el proyecto presentado por la Municipalidad y que fue aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Cabe hacer presente que la determinación de los costos del Programa para cada comuna se encuentra establecida en el numeral seis, literal d), de la Resolución N°5, debiendo la Municipalidad ajustarse a lo que en dicho numeral se establece.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se permitirá el financiamiento de los siguientes gastos:

1. Compra de todo tipo de (i) bienes inmuebles, incluyendo bodegas; y (ii) vehículos, sean motorizados, de tracción animal o humana.
2. Materiales, insumos, equipamientos o cualquier otro bien que no se vaya a utilizar directamente en la implementación de la propuesta respectiva, según lo descrito para cada componente.

SÉPTIMO: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

A. DE LA VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta los cinco (5) meses siguientes de terminado el plazo de ejecución del mismo, siempre y cuando se encuentren aprobados todos los informes técnicos y haya sido aprobado el informe de cierre en SISREC, para lo cual se deberá haber realizado el reintegro de los recursos que correspondan, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula décimo segunda del presente acuerdo.

B. DE LA EJECUCIÓN (dejar el que corresponda según si es un convenio de continuidad o un convenio con nuevo ejecutor)

Convenios de continuidad:

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

Por razones de buen servicio y continuidad consistentes en la necesidad de no interrumpir la entrega de atención de personas con dependencia y sus cuidadoras, y la protección administrativa de sus derechos, así como mantener los recursos humanos que desempeñan sus funciones en la comuna, es que la Municipalidad se encuentra autorizada a imputar gastos desde el término de la ejecución del convenio al que éste le da continuidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13, inciso segundo, de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República. Con todo, la transferencia de recursos procederá conforme a lo dispuesto en la cláusula quinta del presente convenio.

Nuevos ejecutores: El plazo de ejecución será de doce (12) meses contados desde la fecha en que la Subsecretaría de Servicios Sociales realice la transferencia de los recursos comprometidos en el presente acuerdo.

OCTAVO: DE LOS INFORMES DE PLANIFICACIÓN, TÉCNICOS DE AVANCE Y FINAL

A. INFORME DE PLANIFICACIÓN

El Informe de Planificación deberá presentarse como máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio a través del SIGEC.

Este informe deberá dar cuenta de las acciones y/o actividades del equipo ejecutor que son necesarias para la implementación del Programa, así como aquellas que se realizaron con anterioridad a la transferencia, su contenido específico será el que se indica a continuación:

- Planificación de las acciones y/o actividades a desarrollar para la implementación del Programa.
- Descripción de las actividades por cada uno de los componentes: Plan de Cuidado, Servicio de Atención Domiciliaria y Servicios Especializados. Además de las actividades a desarrollar para la gestión de la red y la gestión comunitaria.
- Planificación del equipo para el ingreso de información al Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados.
- Descripción de cualquier otra actividad de coordinación para la correcta ejecución del Programa.

El formato de dicho informe será obligatoriamente el disponible a través de SIGEC, el que deberá ser completado por el ejecutor y aprobado por la contraparte técnica del nivel central.

B. INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE

Para efectos de verificar el grado de avance efectivo en el cumplimiento del objeto del presente acuerdo, la Municipalidad entregará a la SEREMI tres Informes de Avance de actividades: (i) el primero de ellos, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al término del tercer mes de ejecución del proyecto; (ii) el segundo informe, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del sexto mes de ejecución; y (iii) el tercer informe, dentro de los diez (10) días hábiles de terminado el noveno mes de ejecución. Los informes deberán ser subidos a SIGEC, los que serán aprobados u observados por ese mismo medio.

El formato de los informes de avance será aquel dispuesto a través de SIGEC, el que será obligatorio, debiendo ser completado por el ejecutor en esos términos y aprobado por él/la encargado/a regional de la SEREMI.

Los informes técnicos de avance de actividades deberán contener, a lo menos, el listado de beneficiarios, y el registro de las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del Programa durante el respectivo periodo informado, en el marco del plan de trabajo de la red, de acuerdo con los componentes ejecutados en cada proyecto y línea de acción:

- Plan de Cuidados.
- Servicio de Atención Domiciliaria
- Servicios Especializados.

C. INFORME TÉCNICO FINAL

Además de los informes antes señalados, la Municipalidad entregará un Informe Técnico Final dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al término de la ejecución del respectivo proyecto, el cual deberá ser remitido y aprobado vía SIGEC. El formato de entrega será obligatoriamente el que se disponga a través de SIGEC.

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

- Detalle de las acciones realizadas en la ejecución de los componentes y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas;
- Cumplimiento de indicadores y resultados, asociado a meta de aplicación del instrumento y meta de los Planes de Cuidados realizados;
- Nómina completa de beneficiarios que incluya los datos solicitados de acuerdo con el formato de informe final dispuesto para tal fin en el SIGEC;
- Breve descripción de elementos o aspectos facilitadores y obstaculizadores del proceso de ejecución por cada componente del Programa; y,
- A efectos de velar por la continuidad del proyecto y el compromiso del ejecutor en el mismo, se incluirá en el Informe Técnico Final un apartado que contemple la expresión, por escrito, de las acciones que tomará el Municipio para el mantenimiento y prolongación del mismo.

D. DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS

La SEREMI de la región ARAUCANÍA, revisará los informes técnicos dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde que el ejecutor los ingresa al SIGEC, pudiendo aprobarlos u observarlos.

En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, dicho informe será rechazado con observaciones a través de SIGEC. Por su parte, la Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación del rechazo con observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI a través de SIGEC, la que deberá revisarlas dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción, para aprobar o rechazar definitivamente.

NOVENO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, entre otras cosas, de lo siguiente:

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

La rendición de cuentas a la que dé lugar el presente acuerdo deberá sujetarse a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o la norma que la reemplace, y no podrá extenderse por más de seis (6) meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

La Municipalidad deberá entregar a través del SISREC los siguientes documentos: 1. Los comprobantes de ingresos, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el convenio se transfieren.

- 1) 2. Los comprobantes de egresos, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el convenio se transfieren.
3. Informes Financieros Mensuales, que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó y el saldo disponible para el mes siguiente. En caso de no existir gastos se debe informar "Sin movimientos". Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.
4. Informe de Cierre, el ejecutor deberá presentar un informe de Cierre que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada. Dicho informe deberá entregarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición mensual del convenio, la que corresponderá al último mes de ejecución del Programa y una vez restituidos los saldos no ejecutados, si hubiere.

• DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS

La SEREMI revisará los informes de inversión dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos.

En caso de que la SEREMI tenga observaciones a los informes o requiera de aclaraciones por parte de la Municipalidad, éstas deberán notificársele a través de SISREC. La Municipalidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI a través de la misma plataforma, quién deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción para aprobar o rechazar definitivamente. En todo caso, la Municipalidad deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, rechazados y/u observados, de conformidad a la cláusula decimosegunda de este acuerdo.

Ambos tipos de informes (técnicos y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada. Se hace presente que el proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

DÉCIMO: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

Para efectos de coordinación y de la adecuada ejecución del presente convenio, la SEREMI designará a un encargado/a regional, quien deberá contar con responsabilidad administrativa o en su defecto tener la calidad de agente público y será el /la responsable de la supervisión técnica del Programa.

El encargado/a regional del Programa contará con la asistencia técnica de profesionales de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La Municipalidad deberá designar su contraparte técnica municipal a más tardar dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la transferencia de recursos e informarla a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia a través de un oficio, cuya copia deberá ser subida a SIGEC. La persona designada deberá contar con responsabilidad administrativa o, en su defecto, tener la calidad de Agente Público.

UNDÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

La SEREMI podrá poner término anticipado al presente convenio y exigirá a la Municipalidad la devolución del monto de los recursos entregados, en los siguientes casos:

1. Si la Municipalidad no efectúa dentro del plazo estipulado en el convenio las correcciones o aclaraciones, o no subsana o aclara adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI en la revisión de los informes técnicos y financieros.
2. Si la Municipalidad no efectúa las actividades formuladas en el convenio, no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o no ingresa la información de los beneficiarios en el Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados u otro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Si la Municipalidad utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
4. Si la documentación, información o antecedentes presentados por la Municipalidad no se ajustan a la realidad o son adulterados.
5. Si existe ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas en el convenio o el no cumplimiento de éstas, según calificación que efectuará él/la encargado/a regional de la SEREMI.
6. Si la Municipalidad no emplea personal en la cantidad y con los perfiles definidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales en el documento de "Orientaciones Técnicas selección de profesionales" año 2025, disponibles en SIGEC
7. Si la Municipalidad no ingresa en forma semanal los beneficiarios en el Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SEREMI respectiva deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: se enviará por escrito a la contraparte Municipal, mediante carta certificada al domicilio

indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos.

La Municipalidad dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de éste. La SEREMI respectiva tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles para revisar el informe presentado por la Municipalidad, aprobándolo o rechazándolo.

De no presentarse el informe, o del resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el MDSF podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes en que la Subsecretaría de Servicios Sociales lo requirió.

DÉCIMO SEGUNDO: DEL REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, se deberá realizar el reintegro de los recursos transferidos en los siguientes casos: (i) no se utilizaron todos los recursos transferidos; (ii) existen gastos no rendidos, rechazados y/u observados; o (ii) existen recursos utilizados para una finalidad distinta a aquella para la cual fueron asignados a la Municipalidad.

El reintegro a Rentas Generales de la Nación deberá efectuarse a más tardar dentro el mes siguiente a la aprobación del último informe financiero mensual, debiendo, en todo caso, dar cumplimiento a las normas legales que rijan al momento de la restitución. El proceso de rendición de cuenta no podrá extenderse por más de seis meses contados desde que finalice la ejecución del presente convenio.

DÉCIMO TERCERO: SISTEMAS

Para la correcta ejecución del Programa se pondrá a disposición del ejecutor tres (3) plataformas:

1. SIGEC: Para la ejecución del Programa se utilizará el SIGEC, a través del cual se accederá a la información necesaria para el adecuado desarrollo del Programa, permitiendo el debido seguimiento técnico del convenio.

2. Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados: Para el registro de las evaluaciones, planes de cuidado, derivaciones, seguimientos a la diada del cuidado, registro de incidencias, de las intervenciones y la encuesta de satisfacción, el Ejecutor deberá utilizar el Sistema de Registro Red Local de Apoyos y Cuidados, el que estará disponible para la oportuna digitación de la información de los usuarios del Programa. Las partes acuerdan que el procedimiento de activación de claves de acceso a la plataforma indicada se efectuará mediante el siguiente proceso: él/la encargado/a regional de la SEREMI pondrá a disposición del Encargado Comunal de la Red Local de Apoyos y Cuidados de la Municipalidad, a través de correo electrónico, un formulario de solicitud de acceso, quien deberá completarlo y remitirlo por correo al encargado/a regional. El formulario deberá contener los siguientes antecedentes: nombre completo, Rut, teléfono, comuna, perfil solicitado.

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

3. SISREC: La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del SISREC, en los términos que se disponen en el presente convenio.

Presidente Concejo, señala que, en su gestión como alcalde no solo está buscando recursos para dejar obras o distintas inversiones en la comuna, sino que para llegar a lo que a veces no es visibilizado, que cuando una persona tiene la dedicación exclusiva a cuidar a alguien dentro de su familia, es difícil estar las 24 horas del día y los 7 días de la semana, que si bien se hace por cariño, también hay un desgaste, que se tenía la capacidad de acompañar solo a 15 familias y gracias al trabajo del equipo municipal, ahora pueden llegar a 100 familias. Solicita al Dideco, que elijan a las mejores personas, comprometidas como cuidadoras, que sean su auxilio, su apoyo, que sea la conexión entre el municipio y las familias, que ojalá lleguen de la mejor forma a las familias que tanto lo necesitan.

7. Entrega de Informe Estadístico al mes de junio, respecto a las atenciones realizadas por la Corporación de Asistencia Judicial Bio Bio.



ORD. : 281-2025
ANT. : NO HAY
MAT. : ENVIA INFORME ESTADISTICO
TEMUCO, 04 de Julio 2025

A : SR. ALCALDE I. MUNICIPALIDAD T. SCHMIDT
DE : SR. RICARDO PARADA SOTOMAYOR
DIRECTOR REGIONAL DE LA ARAUCANIA-CAJ DEL BIOBIO

Junto con saludar, y con el objeto de dar cumplimiento al convenio de colaboración existente entre ambas instituciones, sírvase encontrar adjunto Informe Estadístico correspondiente al periodo Enero-Junio 2025.

ESTADISTICAS CONSULTORIO TEODORO SCHMIDT		
TABLA RESUMEN DE CASOS Y CAUSAS INGRESADOS POR LÍNEA DE ATENCIÓN		
ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN	JUDICIAL	CAUSAS VIGENTES
192	21	127

Lo anterior, para su conocimiento y fines

Saludos cordiales,

RICARDO PARADA SOTOMAYOR
DIRECTOR REGIONAL DE LA ARAUCANIA
CAJ DEL BIOBIO

RPS/rac
Distribución:
✓ Destinatario
✓ Copia archivo I. Municipalidad de T. Schmidt
✓ Copia Adm. Municipalidad
✓ Archivo

8. Aprobación de Subvención Directa para la Organización, Comité de Pescadores Lafkenche-Peleco, por un monto de \$600.000.-

Presidente Concejo, da la Palabra al DIDECO.

DIDECO, solicita aprobación de subvención directa para la Organización Comité de Pescadores Lafkenche de Peleco, por un monto de 600 mil pesos, para la compra de redes y de lazos, para seguir trabajando en la pesca en el sector lafkenche de la comuna, que piden poder promover la colaboración y el trabajo en equipo de su comité y apoyar a sus familias con la pesca artesanal hoy en la comuna.

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO EXIGENCIA OTORGAMIENTO
SUBVENCION MUNICIPAL

COMITÉ DE PESCADORES LAFKENCHE - PELECO R.U.T. 65.003.660-3 ha presentado solicitud de Subvención Municipal FORTALECIMIENTO LA PESCA LAFKENCHE por un monto de \$ 600.000.- ingreso Oficina de Partes N° 4220 del 14 de julio 2025, acreditándose el cumplimiento de las exigencias para su otorgamiento según se indica;

LUIS SEPULVEDA LEAL, Director Desarrollo Comunitario, certifica que la Organización antes individualizada,

-Cuenta con personalidad Jurídica Vigente	SI	☒	NO	☐
-Directiva se encuentra vigente	SI	☒	NO	☐
-Objetivo subvención cumple los fines Organización	SI	☒	NO	☐
-Destino Subvención cumple con las funciones del Municipio	SI	☒	NO	☐

Teodoro Schmidt, 21-07-2025



Director de Desarrollo Comunitario

ERNESTINA ALVARADO MELLA, Secretaria Municipal, certifica que la Organización antes individualizada,

-Cuenta con personalidad Jurídica Vigente	SI	☐	NO	☐
-Cuenta con Directiva Vigente	SI	☐	NO	☐
-Se encuentra inscrita en los registro de Fondos Públicos	SI	☐	NO	☐

Teodoro Schmidt, 28/07/2025.

Secretaria Municipal.

CRISTIAN ATALA DIAZ, Director de Administración y Finanzas, certifica que la Organización antes individualizada,

-Mantiene Rendición de Gastos pendientes	SI	☐	NO	☒
-Mantiene Rendición de Gastos pendiente con observaciones	SI	☐	NO	☒
-Mantiene Subvención aprobada sin entregar	SI	☐	NO	☒

Teodoro Schmidt, 28-Julio-2025



Concejal Morales, señala que, hay que fomentar la pesca en las costas de la Comuna y fomentar el turismo con apoyo a los emprendedores de la comuna.

Concejal Vinez, agradece el aporte que se está dando.

Concejal Castro, felicita a los emprendedores, que aparte de ser un emprendimiento, para ellos es también el sustento para su hogar, felicita a todos los pescadores de la comuna e insta a todas las instituciones y a los demás pescadores a que sigan trabajando como lo vienen haciendo.

Concejal Bustos, señala que, hace un tiempo atrás participaron de una actividad con los pescadores en la cual quedó claro que el apoyo a nivel de Estado es bajísimo, que es importante que como Concejo sigan apoyando estas iniciativas y las actividades que desarrollan ellos como pescadores.

Presidente Concejo, solicita la aprobación.

Sr. Patricio Bustos Quilaqueo.	(Aprueba)
Sr. Sergio Morales Tapia.	(Aprueba)
Sra. Ana María Vinez Jara.	(Aprueba)
Sra. Yasmir Vidal Santos.	(Aprueba)
Sr. Willy Vidal Beneventi.	(Aprueba)
Sr. Juan Castro Trecanao.	(Aprueba)

~~~~~  
 ACUERDO

Apruébase la Subvención Directa en favor del Comité de Pescadores Lafkenche - Peleco, RUT 65.003.660-3, por un monto de \$600.000.- (Seiscientos mil pesos), según proyecto denominado "FORTALECIENDO LA PESCA LAFKENCHE", presentado para la realización de una actividad práctica de pesca de orilla con redes, orientada a fomentar el aprendizaje y fortalecer las capacidades de los pescadores del comité en esta técnica específica, con los siguientes objetivos:

- Visibiliza el trabajo de los pescadores, documentando la actividad mediante fotografías y videos para promover la identidad pesquera local.
- Adquirir implementos de pesca básicos como redes y lazos, para desarrollar las actividades en mejores condiciones.
- Promover la colaboración y el trabajo en equipo, generando una instancia de aprendizaje compartido entre los integrantes del comité.

~~~~~

9. Aprobación de Subvención Directa para la Organización, Asociación Indígena Mapuche Pikun Mapu, por un monto de \$5.000.000.-

Presidente Concejo, da la palabra al DIDECO.

DIDECO, señala que, es una subvención directa para la Asociación Indígena Mapuche Pikun Mapu por un monto de 5 millones de pesos, que son 12 comunidades Indígenas del sector norte de la comuna, para poder realizar un Trawun un torneo Palín, Trafkintu Intercomunal, conmemoración mujer indígena y encuentro Intercultural y raíces, que necesitan seguir trabajando con el tema ancestral de origen mapuche, para realizar el traspaso kimun, conocimiento de la cosmovisión mapuche, la contratación de la movilización para los miembros de Trawunes y Trafkintu, materiales de oficina y reconocimientos.



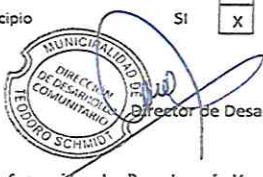
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO EXIGENCIA OTORGAMIENTO
 SUBVENCION MUNICIPAL

ASOCIACION INDIGENA MAPUCHE PIKUN MAPU R.U.T. 65.209.567-4 ha presentado solicitud de Subvención Municipal para el Proyecto FORTALECIENDO NUESTRA CULTURA MAPUCHE por un monto de \$ 5.000.000 ingreso Oficina de Partes N° 3382 del 11 MARZO 2025 acreditándose el cumplimiento de las exigencias para su otorgamiento según se indica;

LUIS RODRIGO SEPULVEDA LEAL, Director Desarrollo Comunitario, certifica que la Organización antes individualizada,

-Cuenta con personalidad Jurídica Vigente	SI	☒	NO	☐
-Directiva se encuentra vigente	SI	☒	NO	☐
-Objetivo subvención cumple los fines Organización	SI	☒	NO	☐
-Destino Subvención cumple con las funciones del Municipio	SI	☒	NO	☐

Teodoro Schmidt, 11-06-2025

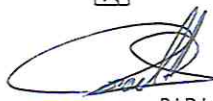


Director de Desarrollo Comunitario

RAUL ANCAN ANTILEF, Encargado Programa de Información de Derechos Indígenas, certifica que la Organización antes individualizada,

-Cuenta con personalidad Jurídica Vigente	SI	☒	NO	☐
-Cuenta con Directiva Vigente	SI	☒	NO	☐
-Se encuentra inscrita en los registros de Fondos Públicos	SI	☒	NO	☐

Teodoro Schmidt,



P.I.D.I.

CRISTIAN ATALA DIAZ, Director de Administración y Finanzas, certifica que la Organización antes individualizada,

-Mantiene Rendición de Gastos pendientes	SI	☐	NO	☒
-Mantiene Rendición de Gastos pendiente con observaciones	SI	☐	NO	☒
-Mantiene Subvención aprobada sin entregar	SI	☐	NO	☒

Concejal Morales, dice que, es muy importante que se esté trabajando de forma asociativa, para fortalecer lazos, intercambios entre comunidades, si bien son del mismo territorio norte.

Concejal Bustos, señala que, conoce muy bien la Asociación Indígena Pikun Mapu de la comuna y el gran trabajo que han desarrollado durante mucho tiempo, valora el rescate cultural que están realizando ellos como Asociación.

Concejal Vidal, señala que, ellos están trabajando bastante unidos y los felicita.

Presidente Concejo, solicita la aprobación

Sr. Patricio Bustos Quilaqueo.	(Aprueba)
Sr. Sergio Morales Tapia.	(Aprueba)
Sra. Ana María Vinez Jara.	(Aprueba)
Sra. Yasmir Vidal Santos.	(Aprueba)
Sr. Willy Vidal Beneventi.	(Aprueba)
Sr. Juan Castro Trecanao.	(Aprueba)

~~~~~

#### ACUERDO

- ✓ Apruébase la Subvención Directa en favor de la Asociación Indígena Mapuche Pikun Mapu, RUT 65.209.567-4, por un monto de \$5.000.000.- (Cinco millones de pesos), según proyecto denominado "FORTALECIENDO NUESTRA CULTURA MAPUCHE", presentado para la realización de actividades como: Trawunes, Torneo de Palín, Trafkintu, la conmemoración del día de la mujer indígena y un encuentro cultural y de raíces ancestrales, con actividades priorizadas por los dirigentes de las 12 comunidades que la componen, para lo cual se realizarán: actividades y reuniones propias de la cultura mapuche entregando el kimün ( conocimiento) a los asociados y a las comunidades en general; reconociendo y validando la identidad cultural, además de la cosmovisión mapuche, rescate de tradiciones ancestrales y el traspaso generacional del preciado conocimiento.

~~~~~

- ✓ **Presidente Concejo**, señala que, la Asociación Pikun Mapu lo ha hecho bien, que la primera Subvención que se le entregó, no la pidieron, sino que él se las ofreció, porque creó en el trabajo mancomunado entre distintas organizaciones y formar una mesa territorial: llegar a acuerdos, conversar y dialogar, que es más fácil conversar con ellos a la hora de priorizar, que la entrega del aporte desde el municipio les permite una mayor gestión y fortalecer su propio territorio.

10. Incidentes:

- ✓ **Concejal Bustos**, agrade el trabajo del ex administrador municipal, don Freddy Rodríguez, persona de mucho diálogo, con una muy buena relación con el concejo y gran parte de los funcionarios, también da la bienvenida al nuevo administrador don Patricio Aguilera, que espera tenga la misma cercanía con los concejales, con cada habitante de la comuna y con cada funcionario municipal, ya sea de planta, contrata o honorario, solicita que siempre exista diálogo para una buena convivencia a nivel municipal y usuarios. Que, quiere aclarar algunas cosas, que apareció una publicación en redes sociales, que también recibió un llamado el día de anterior, producto de un incendio que ocurrió en el sector de Llollehue, que hay dudas y que le gustaría se aclararan cómo operan las ayudas sociales ante una emergencia?, se dice que se entregan kit y que después lo recuperan y que después no se entrega nada más.

Concejal Willy Vidal, da la bienvenida al nuevo administrador y agradece al Administrador anterior, que hubo una buena relación. Que, le gustaría saber cómo se entregan las ayudas.

Reitera, solicitud de informe de vehículos, solicita se informe y se explique en el próximo concejo sobre el parque automotriz, en qué estado están.

Concejal Vinez, agradece el trabajo del ex administrador y da la bienvenida al nuevo administrador municipal, que esta, es una comuna amable, que tenga la sabiduría y cordialidad con los funcionarios.

Que, el día 22 de julio hicieron una comisión de salud, con la presencia de casi todo el concejo con la participación del director de T. Schmid, de Hualpín y la encargada de unidad técnica, que analizaron: las

quejas y sugerencias de la comunidad Mozo Painen: medicamentos, forma de trabajo de los profesionales y como se trabajaba en las postas, que todo quedó acordado, que cuando como concejales salgan a las comunidades; los directores, no se olviden lo que se conversa en una comisión de trabajo.

Que, también se trabajaron todas las necesidades que tienen las postas de Porma, Yenehue y Pichichelle, que son necesidades básicas e importantes, que continuaran fiscalizando en terreno para que se cumplan: goteras, pintura de las paredes con hongos, etc.; que espera se cumpla a brevedad.

Que, también se les informó cómo va el avance de las metas, que tendría que haber cumplimiento cuando lleguen las fechas y esto es muy importante porque al cumplir las metas, si los resultados son favorables, es favorable a la comuna y especialmente al Departamento de Salud.

Que, en una comisión de trabajo, por los fondos concursables municipal Emprende año 2025, explica a la comunidad que se dejaron 30 millones para repartir en emprendedores y se le van a sumar los 2 millones, donados por CMPC. Agradece a CMPC porque ha apoyado mucho a la comuna.

Felicita a los que han decidido emprender, ya que llevan el sustento al hogar.

Concejal Y. Vidal, agradece al ex Administrador, su buena voluntad y apoyo, que estaba siempre presto a escucharlos a cualquier inquietud y da la bienvenida al nuevo administrador.

Concejal Castro, agradece el trabajo del ex administrador, que es una gran persona, muy humana y da la bienvenida al nuevo administrador, que llegó a una excelente comuna donde hay muchos emprendedores, donde hay que apoyar a los vecinos y agradece el monto que se aprobó para que sigan vivas las tradiciones y creencias como pueblo mapuche.

Saluda a don Domingo Raín, con quien ha estado conversando el tema de la bandera, que también lo han conversado como concejales que están en proceso para ver cómo se puede instalar una bandera, que es un proceso largo, que hay que conversar con muchas personas, con los líderes del pueblo mapuche para llegar a un consenso, de cuál es la bandera, cree que hay una disposición del concejo para apoyar esa moción, que ojalá la bandera brille en cada acto municipal, que son chilenos, pero también son mapuche, que agradece al municipio porque no se había dado antes, que ese día se levantó una bandera ceremonial, no es la bandera del pueblo mapuche, espera llevar esa conversación y hacer un parlamento.

Que, CMPC donará 2 millones, los que no van para los proyectos, son para logística, para que no se confundan, son solo 30 millones para el concurso.

Saludar a los vecinos que tienen un familiar o un ser querido enfermo, que él tuvo la experiencia con su padre, que es muy difícil y se necesita mucho apoyo y a los vecinos que sufrieron el incendio y que los seguirán visitando y apoyando.

Concejal Morales, saluda a los vecinos de la comuna, también al ex administrador y al nuevo administrador, que ojalá haga un buen trabajo.

Agradece al equipo municipal por la emergencia del posible tsunami en las costas de Chile y a todas las instituciones que se hicieron partícipe, organizaciones y equipo municipal, que el equipo estuvo desplegado desde el día anterior, organizando la evacuación de la zona costera.

Que, el 28 de julio, se celebró un día importante, el Día del Campesino en Chile y entrega su saludo.

Que, en la intersección del sector, el Budi, los Troncos y Pidenco, estuvo cortado varios días, que le hicieron llegar las inquietudes los vecinos y agradece al municipio, que se hizo presente y lo reparó, agradece especialmente a don Luis Cid.

Que, actualmente hay un socavón, muy peligroso en el mismo camino que une el camino del Budi con ese cruce, lo que en la noche y con neblina deja poca visibilidad, que el camino es de Vialidad ¿qué se podría hacer?, ¿dar el aviso a vialidad?

Presidente Concejo, solicita a la Srta. Katherine Leal Directora Gestión de Riesgos y desastres (GRD), explique el proceso, y cómo opera, cuando hay una emergencia del tipo incendio y también en lo que se encuentra la emergencia sanitaria de las poblaciones en el sector de Hualpin.

Directora GRD, que, respecto a la emergencia por el incendio estructural en el sector Llollehue, el procedimiento es el siguiente: el municipio tiene coordinación permanente con Bomberos, Carabineros, por medio del COGRID comunal, que el municipio se comunica de inmediato con esos organismos, que se llegó como equipo municipal, casi en paralelo a Bomberos, que ella fue con el conductor, luego llegó la Dideco para la aplicación de las fichas básicas de emergencia (FIBE), con la que se informa la situación a nivel regional y se pide la vivienda de emergencia, mediante un informe alfa y que es para todas las

emergencias, que en este caso, el porcentaje de destrucción de la vivienda fue irrecuperable, que las gestiones que han realizado como municipalidad para la vivienda de emergencia, han sido oportunas, ya que en un máximo 20 días estaría instalada, para que la familia la utilice.

Que, por lo general, cuando hay un daño estructural superior al 60%, la recomendación para la familia es ir a un albergue, que ella se los propuso, que fue su primera intención, que como municipio tienen permanentemente todas las condiciones habilitadas en el albergue: la llave, los recursos, todo listo para ser usado. Que, en este caso específico, no aceptaron la posibilidad del albergue, tampoco se fueron donde familiares, que ante eso, la decisión que ella tomó estando presente, fue facilitar los elementos disponibles en el albergue, para dar una solución inmediata y no esperar a que los colchones y las frazadas lleguen después del proceso de solicitud, que ellos quisieron voluntariamente habilitar la vivienda antigua, ya que la que se les quemó era su vivienda nueva, que la antigua no tienen las condiciones apropiadas, que se dispusimos los recursos que se tenían en ese momento: colchones y frazadas.

Que, el alcalde le sugirió que se corrija, el stock disponible, para entrega inmediata en estas situaciones. Que ellos habían llevado una cocinilla, gas, etc. pero la familia ya tenía con ayuda de los vecinos.

Que, en esa oportunidad, se les aplicó la ficha básica de emergencia, FIBE, que ella habló con los dos hijos de la familia, ambos mayores de edad, se les explicó el procedimiento y conducto regular, ya que la vivienda de emergencia se solicita y demora en llegar máximo 20 días. Que, como ya estaban desarmando la estructura quemada, el municipio movilizó, de inmediato la retroexcavadora, el mismo día y que se dispusieron los recursos que el municipio tenía disponibles para la emergencia.

Que, en relación al riesgo sanitario en las villas de la localidad de Hualpín, indica que con fecha 01 de agosto, mediante el alfa número 43, GRD nuevamente reiteró la situación de riesgo sanitario que viven las localidades de Hualpín, por carta que ingresó de la villa, que anteriormente habían enviado el alfa número 29 en el mes de junio y no obtuvieron respuesta con recursos desde el nivel regional con cargo a los fondos de emergencia, que ellos lo reiteraron en el último evento meteorológico, porque los terrenos tienen una menor filtración, por lo tanto la acumulación de agua y el rebalse de las fosas sépticas, es muy recurrente o reiterativa, en eventos meteorológicos con precipitaciones.

Que, ahora con las últimas lluvias, nuevamente hubo rebalse de las fosas sépticas y GRD levantó nuevamente la emergencia, en donde el día sábado la Seremía de Salud visitó el sector, para corroborar el riesgo sanitario, que son ellos los que emiten la resolución sanitaria, que ellos como equipo también hicieron el recorrido, que la resolución llegó hoy en la mañana y les acredita técnicamente el riesgo sanitario, y con eso, el municipio continúa la gestión de los recursos con cargo a los fondos de emergencia del nivel regional.

Presidente Concejo, señala que, respecto al tema de emergencias, cuando hay un incendio, el procedimiento está establecido, hay un documento que el municipio debe emitir a la Delegación Presidencial, que hoy en día hay un protocolo para las emergencias de este tipo y son canalizados los recursos a través del gobierno, no es decisión del municipio.

Que, en el caso del incendio de Puculón, la familia optó por irse a vivir a una sede que se había construido recién, que ahí se apoyó a la familia con todo su proceso hasta que llegó la casa de emergencia y luego hasta que llega la casa definitiva, que es un proceso establecido.

Que, los albergues están habilitados, que la familia no quiso irse a un albergue, por lo que se le pasaron artículos del propio albergue, que no son artículos que estén dañados, sino que son artículos disponibles para recibir a familias, que, si bien no se lavan las frazadas todos los días, pero se hace habitualmente y se mantienen con ciertos estándares de higiene y sanidad.

Que, es natural que a veces una familia no quiera salir de su propiedad, que como municipio no le pueden entregar una vivienda, porque no está dentro de sus facultades, pero sí entregarle, por ejemplo: colchones o frazadas, lo básico, por lo tanto eso se va a adquirir.

Solicita a los concejales que cada vez que hagan una comisión, hagan llegar los informes de acuerdo a normativa, para tomar conocimiento: qué resolvieron o qué necesidades plantearon y que se acordó.

Que, respecto del informe del parque automotriz, se les va a hacer llegar, porque era un tema que él había solicitado en dos concejos anteriores, pero no se ha entregado, solicita al nuevo administrador verlo lo ante posible.

Agradece al ex administrador, a don Freddy Rodríguez, que era un cargo de confianza, lo que involucraba etapas y procesos, que para él, un alejamiento de la institución tiene que ver con una etapa ya cumplida,

que fue conversado con él con mucha anterioridad, que no es que él se haya ido de un día para otro, que lo hablaron en octubre o noviembre del año pasado, es decir prácticamente un año de haberlo conversado, que su salida se debe a una necesaria inyección de nuevas energías, porque son cargos muy estresantes, que el administrador es un cargo bastante complejo, que requiere una mirada imparcial de los mismos procesos, requiere más autocrítica, de los propios equipos y del trabajo en sí, que el realizó su trabajo relativamente bien y que por eso se mantuvo, pero que para su estilo, era necesario un cambio de administrador, porque un nuevo periodo requiere de nuevos compromisos y desafíos, que es lo que espera en el nuevo administrador.

Que, si bien hubieron cosas muy positivas, también hubieron errores que marcaron la gestión, que espera del nuevo administrador un buen trabajo: un trabajo con el equipo, de mayor coordinación, mayor trabajo en terreno, visitar los establecimientos, control de la maquinaria, control del tema de emergencias, ambulancias, ya que cuando él asumió había una ambulancia funcionando, que hoy tras el esfuerzo deberían haber 5 ambulancias, por lo tanto la mantención, el trabajo que hay que hacer con ese equipamiento tiene que ser óptimo.

Que, uno de los temas importantes y relevantes es la maquinaria, todo lo que es el parque automotriz del municipio, que lo que no sirve o no se va a utilizar, hay que rematarlo, que debe ser una de sus principales preocupaciones, las ambulancias deben tener un mantenimiento adecuado y apropiado, para responder a los vecinos cuando es necesario, la maquinaria de caminos debe salir temprano y a la hora, debe quedar el día anterior en condiciones, debe haber un checklist del estado del vehículo cuando pasan de un conductor a otro, que son debilidades que han tenido, que es muy importante la supervisión, por ej. él se subió a un vehículo municipal y están todos sucios.

Que, tampoco es su estilo, que la gente circule en las panaderías toda la mañana, que es un tema que hay que revisar, que se pueden tomar un café algún día a la semana, pero lo primero es la atención a público, por lo que le pide al administrador que haga un trabajo con la gente, que los cumpleaños se celebren en las tardes, que no hay que perder el centro, que la primera prioridad es atender a la gente.

Solicita al Administrador, que las cosas que han sido falencias, errores que se han cometido no continúen, así como el atraso en pago a proveedores, contratos atrasados para los propios equipos municipales, quedando sin sueldo, los protocolos al interior del municipio para el funcionamiento, que los funcionarios estén en el concejo a la hora que corresponda y no se tenga que estar esperando que lleguen los funcionarios, que hay que anticiparse a los hechos, que si hay una emergencia y hay una familia a la que se le quemó la casa, debe estar el director de desarrollo comunitario con su equipo y la directora de emergencia inmediatamente, e informar al alcalde, proponer soluciones, que ese es el trabajo de un equipo que comprometido con su comuna.

Que, se le está crucificando por tomar decisiones, que es parte de la función que le corresponde, que las personas que infringen por ejemplo la ley Emilia, que es cuando se conduce habiendo bebido alcohol y si hay un accidente, eso va a ser algo público, que los pueden controlar Carabineros y esa persona va a quedar impedida de usar su licencia durante dos años, que él no va a hacer excepciones con ese tema, que si están vulnerando la ley, no va a darle la oportunidad en otro puesto, que habían integrantes de su propio equipo, que le tenían otro puesto a las personas que habían infringido esa norma, que le da mucha pena las personas que han vivido eso, pero la responsabilidad no es de él, aun cuando la oportunidad de trabajar en el municipio la dio él.

Pide que quede en acta de concejo "... los directores todos saben lo que tienen que hacer, para eso están en sus funciones, es clarito la responsabilidad que tenemos todos, hacer la pega que nos corresponde...", "...los que tienen a cargo conductores deben chequear permanentemente sus licencias de conducir, porque esa es una obligación...", "...que el administrador reitere a los directores la vigilancia de todo: mantenimiento de los vehículos, yo veo que hemos comprado vehículos hace poco tiempo, la camioneta que usa la alcaldía es del mismo año de varias camionetas más y mirémoslas como están, cuidar nuestras herramientas de trabajo, obviamente podemos tener un accidente...", "... cuidado del equipamiento que tenemos a cargo, si es nuestra pega, entonces yo de verdad les digo, cuiden su trabajo, hoy día más que nada, lo que más escasea es trabajo, cuiden su trabajo y siempre voy a seguir dando oportunidad a la gente de la comuna, pero también que lo hagan con responsabilidad, hay otros funcionarios que creen porque son amigos pueden llegar a la hora que quieren, pueden hacer esto, pueden hacer lo otro, no solamente el municipio, también en salud y lo digo con toda honestidad y después se van enojados y después me critican por redes sociales, la oportunidad para trabajar se da a todos, pero también cada

uno tiene que responder profesionalmente...", que todos los concejales presentes tienen los antecedentes de que él tomó algunas decisiones, invita al administrador a hacer un trabajo con la mayor preocupación y siempre colocando en el centro a las familias, que conduzca la administración del municipio de la forma más eficiente posible, con la mayor transparencia posible, con la dedicación, supervisión e inspección al trabajo que realizan los equipos.

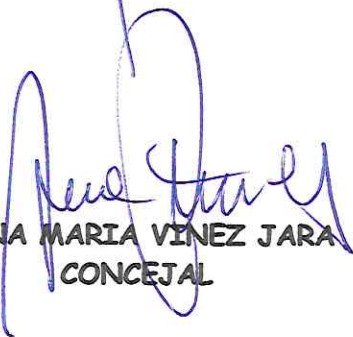
Que, habiéndose cumplido el objeto de la presente convocatoria, da termino a la reunión siendo las 11:44 hrs.



PATRICIO BUSTOS QUILAQUEO
CONCEJAL



SERGIO MORALES TAPIA
CONCEJAL



ANA MARIA VINEZ JARA
CONCEJAL



YASMER VIDAL SANTOS
CONCEJAL



JUAN CASTRO TRECANA
CONCEJAL



WILLY VIDAL BENEVENTI
CONCEJAL



BALDOMERO SANTOS VIDAL
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL



ERNESTINA ALVARADO MELLA
SECRETARÍA MUNICIPAL - MINISTRO DE FE

EAM/eam

Distribución:

Sres. y Sras. Concejales, se envía a través de Correo.

Secretaría (1)