

REF.: Aprueba Convenio de  
Transferencia de Recursos  
Programa "Sistema de Apoyo a  
la Selección de Usuarios de  
Prestaciones Sociales 2026".

DECRETO A. EXENTO N° 487 /

COLBÚN, 18 de Marzo de 2026.

**VISTOS:**

Estos antecedentes; la necesidad de ejecutar en nuestra Comuna el Convenio del "PROGRAMA "SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES 2026", COMUNA DE COLBUN"; la Resolución Exenta N°389 de fecha 06 de Marzo de 2026, el Convenio de Transferencia de Recursos de fecha 27 de Febrero de 2026, celebrado entre la I. Municipalidad de Colbún y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule, la Resolución N°36 del año 2024 de la Contraloría General de la República, y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUÉBASE** el Convenio de Transferencia de Recursos **PROGRAMA "SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES 2026"**, celebrado con fecha 27 de Febrero de 2026, entre la I. Municipalidad de Colbún y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule, el cual se entenderá forma parte integral del presente Decreto.
- 2.- Impútese el gasto correspondiente a la cuenta complementaria N° 214.05.06, denominada "Administración Fondos Programa "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales 2026", vigente para el presente año.

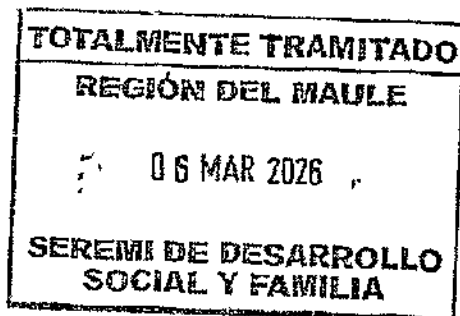
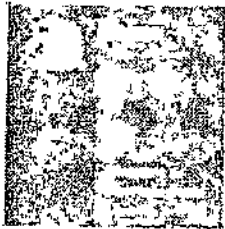
**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**LUIS PINTO TRONCOSO**  
Secretario Municipal

PPMO/LPT/OEVI/AUR/CAM/mpg.  
Distribución:

- Seremi de Desarrollo Social y Familia.
- Contabilidad.
- DIDECO.
- Archivo Oficina de Partes.

  
**PEDRO PABLO MUÑOZ OSES**  
Alcalde



RESOL. (E): N° 389

REF.: APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES 2026, MUNICIPALIDAD DE COLBÚN.

TALCA,

06 MAR. 2026

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley 21.150 del 16.04.2019 que Modifica la Ley 20.530 y crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en la Ley N° 20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo"; en el Decreto Supremo N° 22 de 2005 del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 5° en la Ley N° 20.379 y del artículo 3) letra f) en la Ley N° 21395, el Decreto Supremo N°26, de fecha 23 de julio de 2025 que establece el cargo de Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia del Maule; la Ley N° 21.796 de Presupuestos para el Sector Público vigente para el año 2026, en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 "Subsecretaría de Servicios Sociales", Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 contempla recursos para la ejecución del "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales"; en la Resolución Exenta N° 3, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba los criterios de distribución de recursos 2026 para los ejecutores municipales del Sistema; en la Resolución Exenta N° 1436 del 11 de Septiembre de 2013, que delega en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social el ejercicio de las facultades que indica; la Resolución exenta N° 1.858, de fecha 15 de septiembre de 2023 de la Contraloría General de la República que ordena el uso obligatorio del Sistema de Rendición electrónica de cuentas (SISREC), en la Resolución N° 30, de fecha 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas; y los antecedentes adjuntos.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, el artículo 1° la Ley N°20.530 crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia como la secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

2° Que, a continuación, el artículo 3° letra f) de la precitada Ley prescribe que corresponderá especialmente al Ministerio de Desarrollo Social y Familia definir los instrumentos de focalización de los programas sociales, sin perjuicio de las facultades de otros ministerios a estos efectos.

3° Que, en este mismo sentido, el artículo 5° de la Ley N°20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", establece que dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia y suscrita además por el Ministro de

5° Que, de acuerdo con lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 1° del Reglamento, el Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley. Esta incluirá una Calificación Socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales y otros pertinentes con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Para lo anterior, el tratamiento de datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada, y en el artículo 6° de la Ley N°19.949, que establece un sistema de protección social para familias en situación de extrema pobreza denominada Chile Solidario.

6° Que, el artículo 2° del Reglamento establece que el Sistema estará constituido, principalmente, por el Registro Social de Hogares; el apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una Calificación Socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema. En lo particular, el artículo 3° letra k) del Reglamento define el Registro Social de Hogares como una base de datos funcional integrante del Registro de Información Social, que permite el almacenamiento y tratamiento de datos equivalentes y datos recopilados desde fuente primaria, o autorreporte, y fuente secundaria, entendida como bases de datos administrativas.

7° Que, el artículo 22 del Reglamento establece que el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución; velando porque ésta sea preferentemente municipal.

8° Que, en este contexto, la Ley N°21.796 de Presupuestos para el Sector Público vigente para el año 2026, en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 "Subsecretaría de Servicios Sociales", Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341, contempla recursos para la ejecución del "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N°06, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y los organismos ejecutores en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias.

9° Que, atendida la normativa recién expuesta, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia ha determinado que los ejecutores del proceso de solicitud de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares, sean preferentemente las municipalidades del país.

10° Que, el D.F.L. N°1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece en su artículo 1° que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad. Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

11° Que, mediante Resolución Exenta N°3, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron los criterios de distribución de recursos 2026 para los ejecutores municipales del Sistema.

12° Que, a su turno, la Resolución Exenta N°1.436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, y su modificación, delegó en lo(a)s Secretario(a)s Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios, por tanto;

**RESUELVO:**

1° APRUEBASE Convenio de transferencia de recursos del programa "SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES, 2026", suscrito con fecha 27 de febrero de 2026, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule y la I. Municipalidad de COLBÚN cuyo texto es del siguiente tenor:

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA  
REGIÓN DEL MAULE**

**Y**

**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLBÚN  
"SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES  
SOCIALES"**

En Talca, a 27 de febrero de 2026, entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DEL MAULE**, en adelante, la "SEREMI", representada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, Maggi Andrea Soto Valdés, ambos domiciliados para estos efectos en 2 norte N°925, comuna de Talca, región del Maule, por una parte; y por la otra, la **I. MUNICIPALIDAD DE COLBÚN**, en adelante la "MUNICIPALIDAD", RUT N°69.130.500-7, representada por su **ALCALDE**, Pedro Pablo Muñoz Osés, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Adolfo Novoa 419, Colbún, comuna de COLBÚN, Región del Maule, han convenido en lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

1° Que, el artículo 1° de la Ley N°20.530 crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia como la secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

2° Que, por su parte, el artículo 3° letra f) de la precitada Ley prescribe que corresponderá especialmente al Ministerio de Desarrollo Social y Familia definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo establezca uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en que se establecerán, el diseño, uso y formas de aplicación de los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación;

3° Que, en este mismo sentido, el artículo 5° de la Ley N°20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", establece que dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

4° Que, en dicho contexto, mediante Decreto Supremo N°22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5° de la Ley N°20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N°20.530, en adelante, el "Reglamento", que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el "Sistema".

5° Que, de acuerdo con lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 1° del Reglamento, el Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo.

N°19.949, que establece un sistema de protección social para familias en situación de extrema pobreza denominada Chile Solidario.

6° Que, el artículo 2° del Reglamento establece que el Sistema estará constituido, principalmente, por el Registro Social de Hogares; el apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una Calificación Socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema. En lo particular, el artículo 3° letra k) del Reglamento define el Registro Social de Hogares como una base de datos funcional integrante del Registro de Información Social, que permite el almacenamiento y tratamiento de datos equivalentes y datos recopilados desde fuente primaria, o autorreporte, y fuente secundaria, entendida como bases de datos administrativas.

7° Que, el artículo 22 del Reglamento establece que el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, velando porque ésta sea preferentemente municipal.

8° Que, en este contexto, la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 "Subsecretaría de Servicios Sociales", Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341, contempla recursos para la ejecución del "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N°06 que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y los organismos ejecutores en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias.

9° Que, atendida la normativa recién expuesta, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia ha determinado que los ejecutores del proceso de solicitud de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares, sean preferentemente las municipalidades del país.

10° Que, sobre el particular, cabe precisar que mediante Resolución Exenta N°3 de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron los criterios de distribución de recursos 2026 para los ejecutores municipales del Sistema, y a través de la Resolución Exenta N°0553, de 2025, se aprobó el plan de vinculación con las personas usuarias del Registro Social de Hogares, la Ficha Básica de Emergencia y la Ficha Básica de Emergencia Hídrica, de competencia de la Subsecretaría de Servicios Sociales, con el objeto de sistematizar acciones y mecanismos de vinculación con las personas usuarias, en lo particular, del Registro Social de Hogares, actos administrativos que resultan aplicables el presente convenio de transferencia de recursos, sin perjuicio de la demás normativa aplicable.

11° Que, el D.F.L. N°1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece en su artículo 1° que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad. Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

12° Que, en función de lo anterior, se debe atender a la función pública del Estado, consagrada en el artículo 1° de la Constitución Política de la República, en concordancia con lo dispuesto por el inciso primero del artículo 3° de la Ley N°18.575, que sostiene que la administración del Estado está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal. Posteriormente, en el artículo 5° prescribe que los órganos de la Administración del Estado deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones.

13° Que, la Contraloría General de la República ha sostenido reiteradamente que la coordinación a que se refiere el artículo citado es un deber jurídico, y no una mera recomendación que el legislador impone a los entes públicos para que estos la ejecuten en el estricto marco de las competencias que a cada uno le corresponden y que, en consecuencia, es un principio general que informa la organización administrativa. Por otra parte, precisa que este principio no solo implica evitar duplicidades sino también

la componen ajustar sus acciones a los principios de coordinación, eficiencia y eficacia, fijando mecanismos para actuar coordinadamente y concertar medios con una finalidad común;

14° Que, a su turno, la Resolución Exenta N°1.436, de 2013, del entonces Ministerio de Desarrollo Social, y sus modificaciones, delegó en lo(a)s Secretario(a)s Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región; aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios, por tanto;

**LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:**

**PRIMERA: DEL OBJETO**

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule a la Ilustre Municipalidad de COLBÚN para la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares (RSH).

La ejecución de dichas acciones, deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el presente convenio; en el Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución Exenta N°04, de 2026, que aprueba protocolos técnicos para las solicitudes de ingreso, actualización, cancelación y acceso a la información del registro social de hogares, y deja sin efecto las resoluciones que indica; y en la Resolución Exenta N°0242, de 2024, que aprueba protocolos técnicos para la actualización y rectificación de información de registros administrativos y de complemento de información al Registro Social de Hogares, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, o las que las reemplacen, que se encuentran disponibles en la página web [www.registrosocial.cl](http://www.registrosocial.cl); en las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en éstas y otras materias; y toda otra normativa aplicable.

**SEGUNDA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR POR LA MUNICIPALIDAD**

La Municipalidad se obliga a realizar las siguientes acciones:

1. Aplicar y/o revisar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, en sus diversas modalidades (presencial o digital) y sus anexos, respecto a las solicitudes realizadas por cualquier persona mayor de edad integrante de un hogar que requiere ser incorporado al Registro, incluyendo aquellas solicitudes generadas en el marco de las situaciones especiales contempladas en los respectivos Protocolos, cuando corresponda.
2. Gestionar y resolver todas las solicitudes de actualización, verificación, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares conforme a lo dispuesto en la normativa antes mencionada y en los plazos dispuestos para ello.
3. Ejecutar acciones de mejora continua respecto a los procesos de atención a la ciudadanía, que sean encomendados por el Ministerio en el marco de la Resolución Exenta N°553, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Plan de Vinculación con las Personas Usuarias del Registro Social de Hogares y la Ficha Básica de Emergencia FIBE y la Ficha Básica de Emergencia Hídrica FIBEH y en conformidad a los compromisos formales establecidos por las partes.

Se deja constancia que la gestión y resolución de las acciones detalladas precedentemente, deberá corresponder a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas a través de canales remotos o en forma presencial, por los hogares residentes en la respectiva comuna, así como también, aquellas solicitudes ingresadas por otros ejecutores y que requieran su finalización por parte del ejecutor municipal, en los plazos y forma establecida en las Resoluciones Exentas N°04, de 2026 y N°0242, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de todas sus modificaciones posteriores, o de aquellas que las reemplacen.

En este sentido y para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, en el marco de ejecución del



9. Mantener actualizados los acuerdos de confidencialidad asociados al convenio de resguardo y uso del Registro Social de Hogares e informar al Ministerio de Desarrollo Social y Familia cualquier modificación de los(las) funcionarios(as) autorizados(as) para ingresar al Registro Social de Hogares y su herramienta "Analista Digital de Información Social"- ADIS-, de conformidad a los términos del Convenio y a las Instrucciones que entregue la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, para los accesos a información contenida en el ADIS.
10. Participar de las instancias de capacitación de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o las Secretarías Regionales Ministeriales respectivas, destinadas a los(las) funcionarios(a) que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares a fin de optimizar las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento del Registro y la gestión del mismo, así como en materias de atención a la ciudadanía y relacionadas con la herramienta Analista de Información Social (ADIS), convocadas u organizadas por la SEREMI. Para ello, deberá asegurar la inscripción, realización y aprobación por parte del equipo ejecutor de los cursos de capacitación y reforzamiento previsto en el Centro de Aprendizaje del RSH de la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, disponibles para los diferentes perfiles de acceso a la plataforma RSH.
11. En el caso que la Municipalidad participe en el modelo de "Mejoramiento de Atención Municipal", deberá adoptar las medidas tendientes a que los equipos comunales participen de las instancias de asistencia técnica y capacitación que llevará a cargo el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
12. Gestionar de manera oportuna de los viáticos, pasajes u otros gastos asociados al traslado y permanencia de sus funcionarios/as para efectos de asegurar la participación del equipo comunal en las instancias de capacitación presenciales convocadas u organizadas por el Ministerio, cuando ello corresponda.
13. Disponer de un número de funcionarios(as) suficiente para la tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales digital y presencial, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.
14. Adoptar las medidas tendientes a resguardar que, las personas dependientes del Ejecutor que tengan cualquier tarea de intermediación con la información que provea el solicitante, se encuentren incorporadas en el Registro Nacional de Encuestadores a que se refiere el artículo 6º de la Ley N° 20.379, y que cuenten con la certificación vigente, debiendo respetar para estos efectos, el deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8º del Reglamento.
15. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos aprobados para estos efectos por la Subsecretaría de Servicios Sociales.
16. Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, verificación, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares.
17. Facilitar a los Supervisores Ministeriales, en el marco de los procesos de control y supervisión, el acceso al lugar en el que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, con sus respectivos antecedentes y documentos asociados disponibles en formato papel o digital, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada y demás normas aplicables.
18. Dar estricto cumplimiento a los protocolos y orientaciones técnicas impartidas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijan las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, realizadas tanto de manera

20. Tramitar, cuando corresponda, las solicitudes de actualización por supervisión que ingresen por el canal especial que se dispondrá en la Plataforma del RSH Municipal para dichos efectos, conforme a las instrucciones que le imparta el Ministerio.
21. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, y entregar de manera oportuna y en forma los Informes Técnicos y de Inversión, dentro de los plazos y en cumplimiento de los procedimientos establecidos en las cláusulas séptima y octava del presente convenio.
22. Rendir cuenta de los fondos transferidos, utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, haciendo uso de las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas o norma que la reemplace. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución del programa será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).
23. Reintegrar los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, en caso de existir de acuerdo con los plazos establecidos en la cláusula novena del presente acuerdo.
24. Entregar apoyo a los Encuestadores del RSH y a los Supervisores Ministeriales para efectos del despliegue territorial, a fin de facilitar la llegada de sus funcionarios(as) a sectores o domicilios de difícil acceso o ubicación, asegurando la continuidad operativa del Sistema. Lo anterior, sujeto a disponibilidad de recursos por parte del equipo municipal.
25. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en el marco de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.
26. Dar cumplimiento a los compromisos asumidos formalmente con el Ministerio, como parte de las iniciativas que implemente para la mejora en la atención a la ciudadanía, velando por la participación del equipo comunal en las instancias establecidas para orientar y apoyar la ejecución de dichas acciones, incluyendo, si correspondiere, la valorización de éstas en su plan de cuenta anual 2026.
27. Informar a la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de oficio suscrito por el alcalde(sa) la decisión de no continuar participando de los programas asociados al mejoramiento de la atención municipal conforme a la normativa asociada a ello, indicando los motivos fundantes de la decisión. En caso de formalizar el desistimiento indicado anteriormente, la Municipalidad deberá restituir, en un plazo máximo de treinta (30) días corridos, los aportes monetarios transferidos en el marco de dichos programas que se encuentren total o parcialmente no ejecutados y/o pendientes de rendición, o que hayan sido observados a la fecha del desistimiento.
28. Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de otros requerimientos ciudadanos asociados al Registro Social de Hogares, participando, además, en las instancias de colaboración y coordinación con otros actores locales que se constituyan en el territorio comunal para efectos de promover la información sobre el sistema y la corresponsabilidad en su gestión, conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 553, de 2025 antes citada y demás normativa aplicable.
29. Adoptar, cuando corresponda, las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada, de manera presencial y remota, a través de las acciones contempladas en el presente Convenio de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, ya singularizado, y a las orientaciones, instrucciones y procesos técnicos que dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales.
30. Adoptar, si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y el óptimo uso de los

Ejecutor deberá informar oportunamente al Ministerio, a través de la SEREMI, indicando a lo menos: identificación del bien (según inventario), fecha del hecho, y plan de acción.

31. Coordinar y gestionar con la SEREMI, y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de programas dirigidos a personas en situación de calle del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.
32. Participar, en el marco del Anexo de Personas en Situación de Calle del Registro, de la Mesa Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá previa convocatoria y coordinación de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.
33. Realizar, de ser necesario, para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos de personas en dicha situación.
34. Recepcionar, revisar y digitar en la plataforma del RSH la información levantada por ejecutores no municipales en el Anexo de Personas en Situación de Calle, que suscribieron convenio para este efecto con el Ministerio, conforme a las instrucciones entregadas por este último, y tramitar solicitudes de Ingreso al Registro generadas a raíz de la aplicación de dicho instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en los protocolos vigentes.
35. Utilizar la plataforma del Registro Social de Hogares y/u otros sistemas tecnológicos dispuestos por el Ministerio, para emitir o verificar el documento que acredite la calidad de persona cuidadora de los usuarios y las usuarias que se atienden presencialmente en la Municipalidad.
36. Adoptar e informar las medidas que permitan otorgar acceso a atención preferente en la Municipalidad, para aquellas personas que tengan la calidad de "persona cuidadora", y que haya sido verificada previamente, conforme a la información contenida en el Registro Social de Hogares.
37. Entregar la credencial de personas cuidadoras emitida por el Ministerio a aquellas personas que la hayan solicitado expresamente a través de la plataforma ciudadana, previa certificación de dicha calidad en el Registro Social de Hogares, debiendo, además, entregar orientación sobre los beneficios a los cuales pueden acceder. Para estos efectos, el Ministerio pondrá a disposición del equipo RSH herramientas como Gestión Social Local y la Red de Protección Social, con el fin de proporcionar un acompañamiento completo y accesible a las personas cuidadoras.
38. Adoptar las medidas que permitan mantener actualizada en los términos solicitados por el Ministerio, la información referida al Registro, dirigida a la ciudadanía, que sea difundida por cualquier medio, en especial, la contenida en la página web de la Municipalidad.
39. Entregar al Ministerio la información relativa a elementos territoriales como capas de entorno y otros polígonos de interés que éste le solicite en forma fundada, con la finalidad de optimizar la asistencia técnica y disponer de datos locales actualizados que alimenten las herramientas propias del Registro, debiendo dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley N° 19.628 y demás normativa aplicable a la materia.
40. Realizar los procesos de digitalización y eliminación de documentos que instruya el Ministerio, con cargo a los recursos disponibles y utilizando los bienes que este ponga a su disposición para dichos efectos, conforme a lo establecido en la resolución exenta de la Subsecretaría de Servicios Sociales que regule la materia según lo indicado en el inciso tercero de la glosa 06 del presupuesto asociado a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 "Subsecretaría de Servicios Sociales", Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341.
41. Presentar, en el plazo de treinta (30) días corridos de transferidos los recursos, una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas 2026 disponible en SIGEC.

43. Al término de la ejecución del presente convenio, los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos deberán destinarse a la continuidad de las acciones asociadas al Registro Social de Hogares y/o a las obligaciones derivadas de este instrumento. En caso de no resultar necesarios para dichos fines, la Municipalidad deberá informar a la SEREMI y proponer un plan de acción, poniendo los bienes a su disposición, para su reasignación o baja, dejando constancia de ello mediante acta suscrita por la contraparte técnica de la Municipalidad. En ningún caso podrán enajenarse, donarse o destinarse a fines distintos sin autorización expresa del Ministerio.
44. Publicar el convenio y presupuesto asociado a éste en el sitio electrónico institucional a través del cual se da cumplimiento a las obligaciones de transparencia activa, en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado el acuerdo. Lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026,
45. Completar el Anexo N°1 del presente convenio referido a la contratación de personal necesario para su implementación y a su calidad jurídica<sup>1</sup>.
46. No ceder el presente convenio ni sus derechos y obligaciones a terceras personas.
47. Cualquier otra función destinada a velar por la correcta ejecución del presente convenio.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los protocolos, anexos, manuales y orientaciones aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y sus modificaciones, en caso de corresponder, y que se encuentran disponibles en la página web: [www.registrosocial.cl](http://www.registrosocial.cl), las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio.

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

## II. DE LA SEREMI:

1. Transferir a la Municipalidad los recursos indicados en la cláusula cuarta del presente convenio.
2. Controlar el cumplimiento del presente convenio, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente, en los protocolos, manuales, orientaciones técnicas y cualquier otra instrucción impartida por la Subsecretaría de Servicios Sociales o la Secretaría Regional Ministerial al ejecutor.
3. Exigir las rendiciones de cuentas, en conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas o norma que la reemplace; y según el plan de cuentas y la distribución presupuestaria aprobada en SIGEC por la SEREMI.
4. Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria presentadas por el ejecutor en SIGEC.
5. Revisar los Informe Técnicos y Financieros que se presenten en el marco del acuerdo, verificando la correcta inversión de los fondos concedidos, y el cumplimiento de los objetivos y plazos comprometidos.
6. Entregar asesoría técnica a la Municipalidad en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, así como en lo referido a las acciones que haya comprometido formalmente la Municipalidad para el mejoramiento de la atención a la ciudadanía, presencial y/o por medios remotos.
7. Apoyar la atención a la ciudadanía en relación con consultas vinculadas con el Registro Social de Hogares, resguardando el cumplimiento de las orientaciones entregadas por el Ministerio en lo referido a la vinculación de los ciudadanos con el sistema.
8. Organizar y coordinar instancias de capacitación, monitoreo y evaluación, las que podrán realizarse de manera presencial o remota, sin perjuicio de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

que haya asumido formalmente para mejorar la atención a la ciudadanía.

10. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central del Ministerio, en el control de los contenidos asociados al RSH que mantenga publicados la Municipalidad a través de los medios dispuestos para ello, verificando que éstos se ajusten a la línea de contenidos de información ciudadana entregada por la Subsecretaría de Servicios Sociales a través de la División de Focalización.
11. Colaborar con el Nivel Central del Ministerio, en el envío y recepción conforme y periódico a la Municipalidad, de las credenciales que certifican la calidad de persona cuidadora de aquellos usuarios de la comuna respectiva, que lo hayan solicitado, en el contexto del complemento por cuidados, resguardando la privacidad de los datos contenidos en ellas.
12. Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del mismo.
13. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central, en la Asesoría Técnica que brinda la Subsecretaría de Servicios Sociales al Ejecutor en el uso y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Calificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el artículo 7, del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el marco de la Plataforma ADIS u otros aplicativos dispuestos para ello.
14. Dar cumplimiento a las acciones y actividades que se realicen en el marco del Plan de Vinculación regulado en la Resolución Exenta N°553, de 2025 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
15. Cualquier otra función destinada a velar por la correcta ejecución del presente convenio.

#### CUARTA: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DEL MAULE**, transferirá a la **MUNICIPALIDAD DE COLBÚN** la cantidad de \$8680000 (ocho millones seiscientos ochenta mil pesos), recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Servicios Sociales, correspondiente al año 2026.

Dichos recursos se destinarán a los conceptos de gastos en Personal, Operación e Inversión, de acuerdo con los ítems contemplados en la propuesta económica presentada por la Municipalidad y aprobada por la SEREMI, según el plan de cuentas disponible en SIGEC y que forma parte integrante del presente convenio.

Se deja expresa constancia que los recursos transferidos no serán incorporados en el presupuesto de la Municipalidad, sino que el manejo financiero se realizará en una cuenta especial definida por ésta, y que el personal que la institución contrate para prestar funciones en la ejecución del Programa no tendrá relación laboral alguna ni dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora.

El monto a transferir ha sido determinado conforme a los criterios establecidos para dichos efectos en la Resolución Exenta N°03, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba los criterios de distribución de recursos 2026 para la suscripción de convenios, en el marco del Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341 del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2026.

Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de que la SEREMI cuente con disponibilidad presupuestaria; y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio.
2. Que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de cualquier otro convenio suscrito con la Secretaría Regional Ministerial. Lo anterior, deberá constar en un certificado que emitirá la SEREMI dando cuenta de lo señalado.

1° de la Resolución Exenta N°03, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que establece criterios de distribución de recursos para la suscripción de convenios, en el marco del "Sistema de apoyo a la selección de beneficios sociales", contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341, siempre que se cumplan copulativamente los siguientes requisitos: a) La Municipalidad deberá solicitarlo a través de oficio a la SEREMI correspondiente; b) que se certifique la disponibilidad presupuestaria por parte de la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales; y c) que se haya transferido previamente el monto total del convenio, y que se encuentre al día en las rendiciones de cuenta en el marco de lo dispuesto por la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República. Además, se deben cumplir las condiciones señaladas en la resolución indicada para la asignación de recursos extraordinarios a ejecutores.

Con motivo de lo anterior, y habiéndose evaluado positivamente la solicitud de recursos adicionales, la División de Focalización deberá informar a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, el monto que se le asignará a la comuna con el fin de gestionar las correspondientes modificaciones de convenios y aprobaciones administrativas.

Los recursos transferidos deberán depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad ejecutora informe para estos efectos y deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente Convenio.

#### QUINTA: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad dentro de los primeros treinta (30) días corridos de transferidos los recursos, deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

La SEREMI respectiva revisará la referida propuesta dando su aprobación o rechazo a la misma, debiendo en ese último caso ser corregida. Una vez aprobada la propuesta, se entenderá parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor por motivos fundados y previo a la ejecución de los gastos, podrá presentar una solicitud por escrito a la SEREMI, a fin de que autorice una redistribución de gastos entre los ítems y subítems, dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas. Se deja constancia que dicha solicitud, podrá presentarse hasta los treinta (30) días corridos previos al término de ejecución del presente convenio.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad v/a oficio en el plazo de diez (10) días hábiles de recepcionado el requerimiento, lo que deberá ser incorporado a SIGEC.

Solo una vez que se encuentre autorizada la redistribución, la Municipalidad podrá ejecutar los gastos asociados a ella.

#### SEXTA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

##### I. 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 la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales por parte de la SEREMI.

##### II. DE LA EJECUCIÓN

Por razones de continuidad y buen servicio, consistentes en la necesidad de mantener el funcionamiento ininterrumpido del Registro Social de Hogares respecto a la atención de los usuarios en las labores de ingreso, actualización, verificación, rectificación y/o complemento que desarrolla el ejecutor, el plazo de ejecución de las acciones comprometidas en el marco de este convenio comenzará desde la fecha de suscripción del presente instrumento, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2026.

Debido a lo anterior, la Municipalidad se encuentra autorizada para imputar gastos a partir de la fecha

El plazo de ejecución referido en el párrafo precedente podrá extenderse en base a motivos calificados por un periodo que no exceda de tres (3) meses del ejercicio presupuestario siguiente, para el solo efecto de ejecutar los recursos ya transferidos, previa solicitud formal de la Municipalidad la que podrá presentarse hasta el 30 de noviembre de 2026. Para formalizar lo anterior, el SEREMI deberá dictar el acto administrativo correspondiente en el que conste la autorización.

#### **SÉPTIMA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS, INFORMES FINANCIEROS Y SU REVISIÓN**

El Ejecutor realizará la rendición de cuentas a través del SISREC de la Contraloría General de la República.

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 el procedimiento de rendiciones de cuentas, particularmente de lo siguiente:

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

Además, y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, el Ejecutor, deberá entregar a la SEREMI los siguientes documentos:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el convenio se transfieren.
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el convenio se transfieren.

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

En cuanto a la rendición de gastos, se acepta la copia digital legible de las boletas o facturas electrónicas a físicas eventualmente, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

Asimismo, el Ejecutor deberá presentar los siguientes informes financieros:

#### **I. INFORMES FINANCIEROS MENSUALES**

El Ejecutor deberá presentar a la SEREMI 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 y el uso en el que se aplicó, de acuerdo con el Plan de Cuentas y a la (o las) redistribuciones económicas realizadas, todos los que deben ser incorporados al SISREC.

Estos informes deberán entregarse a través del SISREC dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, y deberán ser revisados por la SEREMI.

En caso de no existir gastos se debe informar "sin movimientos". En cuanto a la rendición de gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

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

Este informe deberá presentarse a través de SISREC u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición mensual del convenio.

### III. REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS

La SEREMI revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde su recepción en el SISREC y podrá aprobarlos u observarlos.

En caso de tener observaciones al informe o de los comprobantes que lo respaldan o requeri aclaraciones por parte del ejecutor respecto al mismo, estas deberán ser notificadas al Ejecutor a través del SISREC.

El ejecutor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y enviarlos a través de SISREC, las que la SEREMI deberá revisar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, lo que deberá ser notificado al ejecutor a través del SISREC.

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

### OCTAVA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE SU REVISIÓN

El Ejecutor deberá entregar a la SEREMI los siguientes informes:

La Municipalidad deberá confeccionar los informes técnicos conforme a los formatos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, o la plataforma que lo reemplace.

#### I. INFORME DE PLANIFICACIÓN

La Municipalidad deberá entregar por SIGEC o plataforma que la reemplace, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, un Informe de Planificación. El formato que debe utilizar el ejecutor para presentar este informe se encontrará disponible en SIGEC, o en la plataforma que la reemplace.

Este informe deberá dar cuenta, a lo menos, de la realización de la primera reunión de coordinación entre la Municipalidad y la SEREMI en el marco de la ejecución 2026; del número e identificación de los dependientes de la Municipalidad acreditados para el año 2026 y aquellos cuya acreditación se encuentre pendiente a la fecha del informe; contener una planificación estimada de gastos, con la descripción de las actividades que se desarrollarán en cada una de las etapas durante el año 2026, de acuerdo a los requerimientos exigidos para la implementación del presente convenio.

#### II. INFORME TÉCNICO DE AVANCE

La Municipalidad deberá entregar por SIGEC, o plataforma que la reemplace, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, un informe de avance, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de julio, correspondiente a la gestión de solicitudes ingresadas y tramitadas, desde el inicio de la ejecución del convenio hasta el 30 de junio del año en curso, el que deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en la comuna en el período informado, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y en la forma establecida en los Protocolos Técnicos vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. El formato que debe utilizar el ejecutor para presentar este informe se encontrará disponible en SIGEC, o en la plataforma que la reemplace.

#### III. INFORME TÉCNICO FINAL

El ejecutor deberá entregar por medio de SIGEC un informe técnico final dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que sea presentada la última rendición de cuentas de los

su recepción en SIGEC y podrá aprobarlos u observarlos en la misma plataforma señalada o en aquella que la reemplace.

En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad respecto de los informes presentados, éstas deberán notificarse por SIGEC o plataforma que la reemplace dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.

La Municipalidad tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y presentarlas por medio de SIGEC o plataforma que la reemplace a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente en SIGEC o plataforma que la reemplace, según corresponda.

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

Será responsabilidad de la Municipalidad incorporar dichos datos en las plataformas respectivas, debiendo actuar con la máxima diligencia en la digitación de la información requerida.

#### **NOVENA: DEL REEMBOLSO DE EXCEDENTES**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2026, al término del presente convenio y en caso de que no se utilicen la totalidad de los recursos transferidos, la Municipalidad deberá efectuar el reintegro de los fondos no utilizados, no rendidos y/u observados en caso de existir, así como también aquellos que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, dentro del mes siguiente a la notificación de cierre en el sistema SISREC del respectivo convenio.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de la restitución.

#### **DÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS**

Cada una de las partes deberá designar una contraparte técnica, las que deberán realizar la coordinación que se requiere para la implementación del presente convenio, velando por su correcta ejecución y cumplimiento de las acciones y obligaciones comprometidas, para lo que deberán mantener durante toda su vigencia una fluida comunicación que permita dar pronta respuesta a toda contingencia que se produzca durante la ejecución del acuerdo.

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

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

Si durante la ejecución del presente convenio cambia la persona que se desempeña como contraparte técnica de la Municipalidad, deberá comunicarlo a la SEREMI en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde que se produzca el cambio, a través de un oficio dirigido al Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectivo. Asimismo, si cambia la contraparte técnica de la SEREMI, se deberá informar formalmente a la Municipalidad, dentro del mismo plazo.

Las contrapartes técnicas de ambas partes deberán tener la calidad de funcionario de planta o contrata, o bien, por motivos fundados, podrá ser ejercida por una persona contratada a honorarios con la calidad de agente público, lo que deberá ser autorizado por la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

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

La SEREMI y la I. Municipalidad deberán guardar confidencialidad de todos los antecedentes que

la aplicación y tratamiento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

A su turno, en conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 5 de la Ley N° 20.379, los funcionarios públicos o municipales deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, estando prohibida su adulteración o difusión no autorizada por el Ministerio de Planificación (ahora Ministerio de Desarrollo Social y Familia), así como la consignación de información falsa durante el proceso de encuesta. La infracción de esta disposición se estimará como una vulneración grave al principio de probidad administrativa y será sancionada en conformidad a la ley.

Las partes deberán velar porque la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones, deban acceder a la misma, guardando la debida reserva.

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

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

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

#### **DÉCIMO SEGUNDA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO Y CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO**

En caso de que la Municipalidad incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio y exigir al ejecutor la devolución total o parcial de los recursos transferidos.

Se considerarán causales de incumplimiento grave por parte de la Municipalidad, las siguientes:

1. Si la Municipalidad utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio, debiendo restituir la totalidad de los recursos utilizados para fines diversos.
2. Si la Municipalidad no se ajusta a los protocolos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y demás normativa aplicable.
3. Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Municipalidad, no se ajustan a la realidad o son adulterados.
4. Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del convenio.
5. Si la Municipalidad recibiera recursos por parte de otro organismo para financiar los mismos gastos.
6. Si la Municipalidad no efectúa las actividades comprometidas en el convenio, o bien, las realiza en forma deficiente sin la debida justificación, según calificación que efectuará la contraparte técnica de la SEREMI.
7. Si la Municipalidad no emplea personal en la cantidad o con las competencias necesarias para la adecuada ejecución del Programa.
8. No dar cumplimiento al deber de confidencialidad o vulnerar las normas relativas al tratamiento y protección de datos personales reguladas en la cláusula decimotercera del presente convenio.

11. Cualquier otro incumplimiento de las acciones y/u obligaciones del presente convenio, lo que será debidamente fundado y calificado por la SEREMI respectiva, especialmente aquél que afecte gravemente la ejecución del objeto del convenio y torne imposible su prosecución.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

1. La SEREMI informará por escrito a la contraparte técnica de la Municipalidad, mediante oficio dirigido al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el incumplimiento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI.
2. La Municipalidad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación antes indicada, deberá presentar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicando las razones de éste.
3. La SEREMI deberá revisar el citado informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el informe, o si de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al convenio, mediante acto administrativo, y en tal caso, deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, en caso de existir, debiendo el ejecutor proceder al reintegro en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que pone término anticipado al convenio.

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

#### DÉCIMO TERCERA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

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

#### DÉCIMO CUARTO: SE DEJA CONSTANCIA

Se deja constancia que las partes que suscriben el presente convenio no se encuentran en alguna de las causales de abstención establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, sin que exista, por tanto, conflicto de interés que les afecte.

#### DÉCIMO QUINTO: DE LOS EJEMPLARES

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

#### DÉCIMO SEXTO: DE LAS PERSONERÍAS

La personería con que concurren a este acto el Sra. Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Maule, doña Maggi Andrea Soto Valdés, consta en Decreto Supremo 26 de fecha miércoles 23 de julio de 2025, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y la del ALCALDE de COLBÚN, Don Pedro Pablo Muñoz Osos, consta en Acta de proclamación del viernes 6 de diciembre de 2024.

**ANEXO N°1: CONTRATACIONES**

Para la ejecución del convenio de transferencia de recursos suscrito entre el o la SEREMI de Desarrollo Social y Familia del Maule y la Municipalidad de COLBÚN, para la ejecución y gestión de acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, en la comuna de COLBÚN, yo, en mi calidad de ALCALDE o Representante Legal, señalo que se realizarán las siguientes contrataciones de personal:

CARGO	CALIDAD JURÍDICA
ENCUESTADORA	HONORARIOS

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a lo exigido en el inciso quinto del artículo 26 de la Ley N°21 796 de Presupuestos para el sector público correspondiente al año 2026.

IMPUTESE el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341 del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2026.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE

ANDREA SOTO VALDÉS  
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL  
DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
REGIÓN DEL MAULE



*[Handwritten signature]*  
NATALY MUÑOZ MAUREIRA  
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA  
REGIÓN DEL MAULE

ASIGNACIÓN: 24-03-341		
FOLIO	NOMBRE	\$
482	RSH 2026	8.630.000
VºBº PRESUPUESTO <i>[Handwritten mark]</i>		FECHA 06.03.26