

**ACTA CONCEJO MUNICIPAL
SESION ORDINARIA N°4
01 DE FEBRERO 2024**

En Nuñoa, al día 1 de febrero de dos mil veinticuatro y siendo las 10:14 horas se inicia la sesión presidida por la alcaldesa doña **EMILIA RIOS SAAVEDRA**. Actúa como Ministro de Fe don **GUILLERMO REEVES IRIARTE**, Secretario Municipal.

La sesión se desarrolla en la sala de reuniones del Edificio Consistorial y se inicia con la presencia de los Concejales:

Sra. María Eugenia Lorenzini
Sr. Julio Martínez Colina
Sra. Alejandra Valle Salinas
Sra. Deborah Carvallo Contreras
Sra. Daniela Bonvallet Setti
Sra. Verónica Chávez Gutiérrez
Sr. Camilo Brodsky Bertoni

Se excusaron las concejales Mireya Del Río Baraño y Maite Descouvieres Vargas, no asiste el concejal German Sylvester Frias.

Asisten:

Sra. Victoria Wolf M.	Administradora Municipal(s)
Sra. Jessica Cayupi	Directora DAJ
Sr. Gonzalo Aránguiz	Director Secpla
Sr. Atilio Matus G.	Director de Control
Sr. Hugo Mora	Director DAF(S)
Sr. Rubén Nachar	Director Digeper
Sr. Nicolás Bonilla	Dideco
Sr. Manuel Muñoz	Seguridad Pública
Srta. Varinia Medina	Dideco
Srta. María Elena Zuñiga	Dideco Senda
Srta. Carmen Gloria Paineffilo	Dideco
Sr. Pablo Saldías	Traductor Lenguaje de Señas

Antes del inicio del Concejo, se procedió con mucha alegría a celebrar el cumpleaños del Concejal Julio Martínez, con torta y entonando, Alcadesa, Concejales, Concejales y presentes, el "cumpleaños feliz".

TABLA TRATADA EN LA SESIÓN

1. APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR
2. CUENTA
3. TABLA ORDINARIA

1.- APROBACION ACTA SESION ANTERIOR N°03

Unánime con voto favorable de la Alcaldesa

El Concejal Julio Martínez hace un alcance técnico sobre dicha acta para cambiar un concepto (unánime por mayoría en votación del punto sobre Concesión de Estacionamientos de SSPP, lo cual será cambiado en dicho documento).

2.- CUENTA

Se muestran videos con las siguientes actividades:

Inauguración Cámaras de Seguridad UV 31

El pasado 16/01 del presente, la alcaldesa de Ñuñoa, Emilia Ríos, junto a las concejales Alejandra Valle y Verónica Chávez, participaron de la inauguración de 24 nuevas cámaras de seguridad, en la Unidad Vecinal N°31. El proyecto de Teleprotección Comunitaria para el Barrio Zañartu se diseñó colaborativamente con las vecinas y vecinos, y permitirá monitorear de manera permanente sus calles, las 24 horas del día. Con el compromiso de la comunidad, se sigue trabajando por una Ñuñoa Segura.

Nuevos baños en Plaza Ñuñoa Sur

El 17/01 del presente, gracias al diseño y gestión de la Junta de Vecinos de Plaza Ñuñoa Sur y al apoyo del Municipio, fueron visitados los renovados baños comunitarios de Plaza Ñuñoa Sur. Este proyecto contó con financiamiento del Fondo de Desarrollo Vecinal (Fondeve 2023), el cual fue postulado por la Junta Vecinal. Con lo anterior se avanza con las iniciativas de buen uso del espacio público, cumpliendo con una necesidad básica.

Inauguración Remodelación Cancha Villa Frei

También el 17/01 también el miércoles 17 de enero fue inaugurada la renovada infraestructura de la Multicancha de la Villa Frei. Para lo anterior se contó con la presencia de la alcaldesa Emilia Ríos, el Gobernador Claudio Orrego, la Consejera Regional Sofía Valenzuela, las Concejales Kena Lorenzini, Verónica Chávez, Mireya del Río y Deborah Carvallo, el presidente de la Junta de Vecinos del Parque Ramón Cruz, Omar Salazar, y comunidad en general, inaugurando las nuevas obras de la Multicancha de la Villa Frei. Dentro de las mejoras de este esperado espacio deportivo, se contempló la demolición y retiro total de la cancha existente, la que se reemplazó por un nuevo pavimento asfáltico, pintura y nueva demarcación, y la instalación de mobiliario deportivo, con un monto de inversión de casi \$80 millones.

Se continúan mejorando los espacios deportivos de Ñuñoa, fundamentales para una mejor calidad de vida de la comunidad.

Tambores de Fuego – FITAM

Ñuñoa recibió, por tercer año consecutivo, el Festival de Teatro a Mil

El miércoles 17/01 del presente, fue el turno de "Tambores de Fuego" de la compañía española Deabru Beltzak, el que contó con una masiva asistencia de familias al espectáculo, el cual recorrió con música y pirotecnia la calle San Eugenio.

Operativo Bienestar Animal

El jueves 18/01 del presente, en la Unidad Vecinal N° 30, Guillermo Mann, se realizó un nuevo Operativo de Bienestar Animal, el cual contempló la instalación de chips, vacunación antirrábica, óctuple para perritos y triple felina para gatitos, además de desparasitación interna y externa. Estas instancias se repiten cada semana en distintos barrios de la comuna, para incentivar la tenencia responsable en nuestra comunidad y el cuidado y mejor salud de las mascotas.

Verano Activo

En cuatro establecimientos educacionales municipales de la comuna: el Liceo Brígida Walker, Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva, Liceo Lenka Franulic y Liceo 7 José Toribio Medina, se está desarrollando el Verano Activo Ñuñoa 2024. Los talleres del programa son organizados por la Corporación Municipal de Deportes, y contempla actividades predeportivas, motrices y educativas, gratuitas, para niños de entre 5 y 13 años, las que se extenderán durante todo el mes de febrero.

Inauguración FONDEVE UV 35

Fue visitada la renovada Biblioteca Comunitaria y su nueva techumbre, ubicada en la Junta Vecinal Exequiel González Cortés. Gracias al diseño y gestión de dicha Junta Vecinal, y apoyados por el Municipio, fue posible la adjudicación del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE 2023) que permitió efectuar esta intervención.

A la inauguración, efectuada el pasado 18/01, asistió la alcaldesa Emilia Ríos, la diputada Emilia Schneider, y las concejales Maite Descouvrieres, Mireya del Río y Alejandra Valle.

El Teatro es un Sueño – FITAM

En el marco del Festival de Teatro a Mil, el 18/01, se presentó la obra "El Teatro es un Sueño", de la compañía peruana Yuyachkani, quienes cuentan con 52 años de trayectoria internacional. En la oportunidad se realizó una mágica intervención multidisciplinaria, donde los personajes de la historia interactuaron activamente con el público.

La actividad contó con la participación de la alcaldesa Emilia Ríos y de la embajadora de Perú en Chile, Silvia Alfaro.

Inauguración Mural L7

En el liceo José Toribio Medina, el 19/01, se inauguró el mural "Pichintun", creado por el artista Gezak y que se enmarca dentro del proyecto Confluencia: Ruta de murales de la Región Metropolitana.

Esta iniciativa fue impulsada por el Gobierno de Santiago, aprobada por el Consejo Regional Metropolitano y ejecutada por la Corporación Cultural Muro Ciego y Metro 21.

Tres Elefantes Pasan - FITAM

El sábado 20/01 más de 15 mil personas asistieron al cierre de Teatro a Mil en Ñuñoa con el pasacalle Tres Elefantes Pasan, de la compañía francesa Oposito, que consideró un hermoso despliegue por Av. Grecia y un gran concierto de finalización.

Ñuñoa recibió por tercer año consecutivo el Festival Teatro a Mil, que contó con 5 espectáculos en distintos puntos de la comuna y la asistencia de más de 30 mil vecinas y vecinos.

Este 2024 se continuará trabajando por una Ñuñoa con más cultura para todas y todos

Inauguración Escuela de Boxeo Villa Los Jardines

Una especial participación se tuvo en la Inauguración del Proyecto Cultural, Comunitario y de Implementación Deportiva de la Junta de Vecinos 24 Villa Los Jardines el pasado 22/01.

La Junta Vecinal 24, el Club de Handball Cavaleria y Boxeo Kutral, gestionaron este llamativo proyecto, apoyado por el Municipio.

La iniciativa consiste en la implementación deportiva de boxeo y handball, además de entregar entretenimiento, esparcimiento y cultura. Este fue un proyecto postulado y financiado gracias al Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE 2023)

Operativo de Fiscalización de Vehículos

En Av. Guillermo Mann, el pasado 23/01, se realizó un amplio operativo de control de identidad y fiscalización de vehículos motorizados que permitió como resultado:

- 203 fiscalizaciones.
- 20 control de identidad.
- 01 detenido por falsificación de instrumento público.
- 10 vehículos retirados.
- 25 infracciones de tránsito.

En el operativo de Fiscalización interinstitucional participaron funcionarios del Programa Nacional de Fiscalización MTT, Subsecretaría de Prevención del Delito, Municipalidad de Ñuñoa y Carabineros de Chile.

Feria de Salud UV 34

Exitosa Feria de Servicios de Salud Orientada a Personas Mayores, se llevó a efecto por iniciativa de la Dirección de Salud de la Corporación de Desarrollo Social, junto al Cesfam Rosita Renard, el 23/01, en la Unidad Vecinal 34. La instancia contó con servicios como Exámenes de Medicina Preventivos del Adulto (EMPA), Vacunación, Telesalud, y servicios Municipales como Tarjeta Vecino, Oficina de Protección de Derechos, Centro Diurno de Personas Mayores y Emprendimientos Locales.

La actividad contó con la participación de la Alcaldesa Emilia Ríos y de la concejala Verónica Chávez.

Inauguración Cancha Amapolas

Fue reinaugurada la renovada Cancha Amapolas, en Emilia Téllez con Bremen, como parte del proyecto "De Cancha en Cancha" de Gana Santiago del Gobierno Regional. La nueva Cancha Amapolas, cuenta con llamativos colores y diseños. Los trabajos de remodelación de la Cancha fueron ejecutados por la Galería de Arte Urbano Metro 21 y el artista Nelson Rivas, destacado muralista conocido como "El Cekis", en colaboración con las y los vecinos del barrio.

El hito inaugural, efectuado el martes 23 de enero, contó con la participación de la alcaldesa Emilia Ríos, y de las concejalas Alejandra Valle, Kena Lorenzini, Maite Descouvieres y Verónica Chávez.

Jornada de Planificación Anual

En la Sala de Cine de Ñuñoa, el pasado 25/01, se desarrolló la Jornada de Planificación Anual 2024. Esta instancia se desarrolló por segundo año consecutivo e incluyó a directores, funcionarios y funcionarias de control de gestión, jefaturas de departamentos y profesionales de apoyo.

Además, las direcciones municipales y de las corporaciones de Deporte, Cultura y Desarrollo Social de Ñuñoa presentaron sus respectivos planes anuales, para construir en conjunto la ruta de trabajo y metas para este 2024.

Control de Acceso y Automatización Villa Los Presidentes

El 26/01 participamos en el lanzamiento del proyecto "Control de acceso y automatización de ingreso vehicular" en la Villa Los Presidentes que fue adjudicado por la JVV 26, gracias al trabajo mancomunado con Seguridad Pública de Ñuñoa. Esta iniciativa consiste en la mejora de 4 portones de acceso vehicular con una inversión de casi \$10 millones, financiados gracias al Fondo 8% del Gobierno Regional.

El proyecto busca la disminución de delitos, reducir la cantidad de vehículos en estado de abandono, aumentar los factores protectores de la comunidad y mejorar la percepción de seguridad gracias al mutuo cuidado.

En la misma instancia, se llevó a cabo la constitución del Comité de Prevención de Seguridad y Convivencia Comunitaria de las copropiedades 7, 8 y 9. Con este nuevo comité, sumamos 43 barrios organizados contra la delincuencia.

A la actividad asistió la alcaldesa Emilia Ríos Saavedra y las concejales Alejandra Valle y Deborah Carvallo.

Jornada de Adopción

En la Unidad Vecinal 7 se efectuó una nueva Jornada de Adopción de Mascotas, en donde perritos del Centro de Rescate Canino estuvieron presentes para encontrar familia. En la instancia, desarrollada el 27/01, se desarrolló un exitoso operativo de vacunación de mascotas e implantación de microchip.

Esta jornada contó con una masiva asistencia de la comunidad, que incentiva la tenencia responsable de mascotas.

Estreno de Obra

El 27/01, fue el estreno de la obra "El Sol, la Luna y el Agua" en el Liceo Brígida Walker, protagonizada por el elenco del Taller de Teatro del Departamento de Inclusión de la Municipalidad. En la instancia, los actores y actrices pudieron exhibir su hermoso trabajo a sus seres queridos por primera vez y luego disfrutar de un rico cóctel para celebrar. Muchas felicidades a todos y todos los participantes por su presentación.

Luego de la cuenta, la Alcaldesa presenta al nuevo Director de Dideco, Sr. Nicolas Bonilla y a don Marcelo Muñoz, nuevo Director de la Dirección de Seguridad Pública, a su vez agradece a los Directores salientes de ambos cargos.

Luego la alcaldesa solicitar agregar los siguientes puntos de tabla;

1. Memo N°17-2024 DAJ - Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género - Programa de Atención Violencias de Género.
2. Memo N° 19-2024 DAJ - Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género - Programa Mujeres jefas de Hogar.
3. Memo N°22/2024 DAJ- Postergación de la entrada en vigencia de la Ordenanza de Terrazas en los barrios que se indican.
4. Memo N°23-202 DIDECO Convenio de colaboración con transferencias de recursos del programa fortalecimiento OMIL año 2024-2025 para la comuna categoría avanzada.
5. El secretario Municipal informa que se envió al H. Concejo el acta N°2 del 17 de enero del 2024 con el punto b. desagregado donde aparece en detalle la votación de cada concejal y su intervención.
6. Informa, además que el Director de SECPLA enviará por correo al H. Concejo el segundo informe de gestión del año 2023, hecho que se constata durante la sesión del concejo.

El Director de Control, Allio Matus, informa sobre la formalización del cuarto informe de del avance programático, enviado el martes 30/01 por los correos electrónicos de los concejales

Se vota de manera unánime incluir los puntos en la tabla.

3.- TABLA ORDINARIA

- a) Aprobación del Convenio SENDA, según memorándum N°00011/2024.
Unánime con el voto favorable de la Alcaldesa

- b) Modificación Presupuestaria N°1 según memorándum N°00015/2024.
Unánime con el voto favorable de la Alcaldesa.

- c) Aprobación adjudicación del oferente de la gran compra "ADQUISICIÓN DEL SEGURO DE VIDA CON ADICIONAL DE SALUD Y CATASTRÓFICO 2024", ID: 70297, según memorándum N°00016/2024.
Unánime con el voto favorable de la Alcaldesa

- d) Aprobación del Convenio FOSIS según memorándum N°00018/2024.
Unánime con el voto favorable de la Alcaldesa.

- e) Aprobaciones patentes de alcohol según memorándum N°00020/2024.
Restaurante Asia Limeña, ubicado en Manuel Montt 2600. 2 patentes – diurna y nocturna.
Unánime con el voto favorable de la Alcaldesa.

- f) Aprobación Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género - Programa de Atención Violencias de Género. Memo N°17/2024 DAJ –
Unánime con el voto favorable de la Alcaldesa

- g) Aprobación Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género - Programa Mujeres jefas de Hogar. Memo N°19/2024 DAJ –
Unánime con el voto favorable de la Alcaldesa

- h) Aprobación Postergación de la entrada en vigencia de la Ordenanza de Terrazas en los barrios que se indican. Memo N°22/2024 DAJ-
Unánime con el voto favorable de la Alcaldesa

- i) Aprobación del Convenio de colaboración con transferencias de recursos del programa fortalecimiento OMIL año 2024-2025 para la comuna categoría avanzada. Memo N°23/2024 DIDECO
Unánime con el voto favorable de la Alcaldesa

4.- HORA DE INCIDENTES

Concejala Kena Lorenzini

Saluda por su cumpleaños al amigo y colega Julio Martínez.

Felicita al Departamento de la Mujer, por su presentación efectuada tanto en la comisión como ahora en el Consejo. Concurrió a la ceremonia de Certificación Emprendamos Semilla Fosis, en Inacap Santiago Sur para conmemorar a las y los emprendedores, instancia financiada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a cargo del Fondo de Solidaridad, fueron autoridades de las comunas de Ñuñoa, Peñalolén y San Joaquín, directivos de Inacap y la directora regional de Fosis.

Estuvo en grata reunión con la Zona Canina Regina Pacis, comentando lo impresionante observar la unidad y como se han conformado para tener y cuidar a sus mascotas, con un canil, aunque a ellos no les gusta llamarlo así, y la relación municipio – ciudadanía que es lo que siempre se espera y felicita al Director Patricio Jerez de la DMA.

Indica que asistió a la inauguración de las canchas de Amapolas (sector nororiente de la comuna), donde observó pura felicidad.

Estuvo presente en el Cabildo Ciudadano con el Gobernador Claudio Orrego, para hablar de las luminarias de la zona oriente de la comuna, lo cual fue muy bienvenido, dado que darán los recursos para su mejora

Comenta que estuvo junto a la comunidad del Club Suizo conversando sobre el Mural que se llevará a cabo en sus dependencias, ubicadas en Dublé Almeyda, nuevamente felicita al Director de la DMA Patricio Jerez, por haber participado de la instancia, también al Jefe de Gabinete, a la Administradora Municipal, a la Dirección de Inspección

por dar cierre y clausura a un gimnasio ilegal que estaba funcionando dentro de un inmueble, aunque se hizo el informe se declara el cierre de ese lugar luego de la fiscalización, aún sigue operando. Solicita poner atención ahí.

Agradece a la Administradora Municipal, la pintura efectuada a la entrada a las concejalías-

Participó en el Consejo de Seguridad, y agradece lo que hace la Fiscalía, y pide denunciar, no solo en Carabineros sino también en Fiscalía, dado que están haciendo un trabajo muy interesante de seguimiento. Reitera su solidaridad con el pueblo Palestino ante el genocidio que está viviendo, con muerte de niños y mujeres.

Concejala Alejandra Valle

Comenta que estuvo en la primera sesión de la mesa por la Educación Pública acá en Ñuñoa, efectuada el 19/01, contando que se continuara el trabajo colaborativo con equipos de gestión y organizaciones sindicales para la revisión de las necesidades de dotación y traslados necesarios para el cumplimiento de cada plan de estudio, de cada pie, de cada Departamento de Convivencia Escolar, también promover una red de trabajo con municipios y legisladores que permitan impulsar la necesidad de revisar los criterios de subvenciones de la educación pública particularmente lo que tiene que ver con el financiamiento, a nivel nacional, también avanzar en nuevos criterios y mecanismos para la evaluación laboral de las y los trabajadores de la educación y la definición de criterios para el bono de gestión, involucrando a todos los estamentos los cuales serán implementados desde el año 2024, definición de mesas de trabajo para la mejora de la asistencia en los establecimientos educacionales de la comuna, identificar la mejora de la asistencia como uno de los principales desafíos de este 2024 y los desafíos por el traspaso a los servicios locales de educación y el involucramiento activo de las comunidades educativas y sus diferentes estamentos y esto viene también para todas las concejalas y concejales que les interese, se van a conformar subcomisiones en las que se abordarán las diferentes temáticas. Todas estas temáticas que detallo van a ser tratadas en subcomisiones por sí alguno o alguna tuviese el interés de participar de alguna de estas subcomisiones para que le avisen y así poder hacerlos partícipes.

Durante las primeras dos semanas del mes de marzo se van a realizar las primeras reuniones de las subcomisiones y además el cuarto jueves de cada mes se va a reunir en pleno para monitorear los avances de las distintas subcomisiones de trabajo Esa es la forma de la estructura que se decidió entre los distintos estamentos, los sindicatos las organizaciones para que puedan trabajar en esta mesa para la educación pública de la comuna y que ha habido tanto interés en que eso sea así.

Otro punto que trato tiene que ver con la seguridad, indicando que es una época del año compleja por las vacaciones y se debe tener cuidado dado que se han visto varios delitos de connotación pública en la comuna que no está ajena a este tema que es nacional, e indica que entre las cosas que ha avanzado la comuna tiene que ver con los Comités de Seguridad, que son más de 40, lo cual es una forma de relacionarse entre vecinos y vecinas y el municipio. Manifiesta su preocupación por algunas denuncias que ha recibido que han recibido, sobre propaganda que se hace a través de las redes sociales de diversa índole, que llaman a sumarse a algunos Comités de Seguridad, prometiendo cosas que son complejas, que pueda efectuarlas un Comité, los cuales en su mayoría funcionan muy bien, pero algunos prometen cosas como una Empresa de Seguridad privada, servicios de vigilancia las 24 horas, resolución de conflictos de violencia intrafamiliar, protección frente a portonazos, delitos de violencia sexual, estafas, fraudes, robos de vehículos y otros. Indica que en el rol que les compete como servidores públicos no pueden permitir que haya personas que están prometiendo cosas porque no les corresponde como ciudadanos y ciudadanas, eso le corresponde a las Policías, a la Fiscalía al Ministerio del Interior, pero no a los ciudadanos comunes porque es peligro, hace hincapié para que los Comités de Seguridad tengan cuidado, que no están para la persecución del delito, eso no les corresponde, tampoco al municipio. Entiende que hay una sensación de inseguridad muy fuerte en la población.

Concejala Verónica Chávez

Informa que participó en una reunión con Ñuñoa Master, equipo de natación que funciona en el Polideportivo, con integrantes desde 18 años a sin límite de edad y que han estado participando en diversas competencias de natación y les fue tan bien que en el año 2023 que han logrado el sexto lugar dentro de 60 por lo tanto han subido de categoría. En junio de este año van a realizar un campeonato en la piscina olímpica del Estadio Nacional y solicitan al municipio una coordinación conjunta, tienen varias ideas para proponer para realizar, luego presentará mayores detalles con el objeto de afinar y coordinar apoyo y otros. Este grupo cuenta con Personalidad Jurídica.

Menciona la reunión que tuvo con los directivos del Comité Perritos del Barrio, del barrio Regina Pacis y su alegría al informar que ya habían efectuado el procedimiento para ser una organiza funcional y poder postular así a recursos y poder mejorar el entorno y a sus asociados, respecto de la tenencia responsable de mascotas y de la buena convivencia que tengan ellas en el entorno del barrio. Invita a otras personas que estén interesadas en crear otros grupos, dado que este Comité es el primero que existe en la comuna.

Comenta que se llevó a cabo una visita cívica educativa al Congreso en conjunto con la Diputada Emilia Schneider junto con vecinas y vecinos de la Villa Rebeca Matte (clubes de adultos mayores). Fue todo el día recorriendo ambas cámaras, con fotos protocolares, una visita guiada, teniendo la suerte de ver sesionar observando una sesión en la Cámara de Diputados. Fue una experiencia muy interesante, aunque algunos vecinos y vecinas le comentaron que no se escuchaba muy bien dado que al hablar un Diputado los demás hablaban y daban la sensación que no se estaban escuchando entre ellos

Informa lo relativo al operativo que se hizo en la villa Rebeca Matte que es real aporte para las personas mayores y muchas con problemas de movilidad y la falta de conectividad con el consultorio

Concejala Deborah Carvallo

Comenta que el lunes pasado estuvo en la Comisión de Mujeres y Equidad de Género, la cual llevaba un tiempo sin efectuarse y quería conocer el trabajo que había desarrollado el Departamento de Mujeres y Diversidad durante el año 2023 y sus proyectos para el 2024, desde los programas externos, el área de violencia, el área de mujer y territorio., indica que hay un fuerte trabajo con la comunidad y con organizaciones de base, y la inclusión de familias TEA, lo cual es muy importante dado que se ha tenido una apertura a incorporar no solo a mujeres sino a niñas y también a varones en su trabajo y en su intervención. Describe como muy valioso el invitar a familias a desarrollar actividades dentro de dicha oficina, la intervención hacia las mujeres conlleva a una intervención hacia los hombres porque es la transformación de la cultura, dado que el trabajo de cuidado de niños es una tarea que corresponde a ambas partes, por eso es importante que se esté abordando de esa manera.

Informa sobre la actividad de las mujeres emprendedoras de Chiloé efectuada en Plaza Ñuñoa. Fue muy productiva dicha instancia.

Informa que no desea dejar de lado la apertura que viene desde el gobierno central de dejar de trabajar solamente la violencia de pareja. Hoy muchas mujeres que no tiene pareja y otras que tienen pareja mujer también, y que quizás la violencia que están viviendo no tiene que ver con una relación sentimental, sino que es una violencia más estructural que tiene que ver con otros ámbitos de acción, puede ser una violencia intrafamiliar de un hijo, de parte de un hermano, de un padre y no necesariamente de tu pareja, se debe ver la violencia intrafamiliar como concepto y definición más amplio. Se está al debe en esta apertura. La violencia que se origina desde otros ámbitos de acción, desde otro familiar, desde los espacios laborales, desde los espacios sociales y políticos. En Chile han muerto mujeres, han asesinado mujeres por precisamente

desarrollar su labor política y social, Macarena Valdés es un caso muy relevante en ese sentido, la violencia no viene solamente desde la pareja, por lo que lo efectuado en la Oficina es sumamente relevante, vienen trabajando con las Policías, con Carabineros e indica que es un ámbito que se debe fortalecer mucha más, aunque ya lo están desarrollando y está dirigido a varones, se debe considerar a la PDI, Carabineros y al personal de Seguridad Pública en este tipo de intervención, sería muy importante.

Se levanta la sesión a las 12.15 hrs.



GUILLERMO REEVES IRIARTE
SECRETARIO MUNICIPAL



EMILIA RIOS SAAVEDRA
ALCALDESA



Fwd: Presentaciones Concejo Municipal 4

1 mensaje

Fernando Zúñiga Sepúlveda <fzunigas@nuñoa.cl>
Para: Alejandro Saavedra <asaavedra@nuñoa.cl>

9 de mayo de 2024, 7:59 a.m.



Av. Irarrázaval #3665, Ñuñoa • Chile

Fernando Zúñiga Sepúlveda
Profesional
Dirección de Informática

☎ 22 33 222 2507



----- Forwarded message -----

De: **Fernando Zúñiga Sepúlveda** <fzunigas@nuñoa.cl>
Date: jue, 1 feb 2024 a las 14:51
Subject: Presentaciones Concejo Municipal 4
To: Loreto Kittsteiner <lkittsteiner@nuñoa.cl>



Av. Irarrázaval 3665, Ñuñoa - Santiago - Chile

Fernando Zúñiga Sepúlveda
Profesional
Dirección de Informática

✉ fzunigas@nuñoa.cl
☎ 2 33 22 2507

6 archivos adjuntos

- C-GRAN COMPRA DE SEGURO DE SALUD.pptx
444K
- E - PPT alcoholes (01.02.24).pptx
720K
- C - PPT Gran Compra ,ADQUISICIÓN DEL SEGURO DE VIDA CON ADICIONAL DE SALUD Y CATASTROFICO 2024, ID 70297 (licitaciones).pptx
1424K
- Convenios 2024.pptx
5464K
- B - MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°1 (1).pptx
4593K
- Modificación ordenanza de Terrazas 16.01.2024 (2).pptx
1748K

**APROBACIÓN GRAN COMPRA “ADQUISICIÓN DEL SEGURO
COMPLEMENTARIO DE SALUD, VIDA Y CATASTRÓFICO”, VIA
CONVENIO MARCO.**



SERVICIO DE BIENESTAR 2024

- **El Servicio de Bienestar se crea por la Ley N° 19.754 promulgada con fecha 21 de septiembre del 2001, la cual “Autoriza a las Municipalidades a otorgar prestaciones de bienestar a sus funcionarios” en calidad de (Planta, contrata y Jubilados).**

COMITÉ DE BIENESTAR

Su composición es de 4 representantes titulares propuestos por la Alcaldesa con aprobación del Concejo Municipal:

- Mario Tapia Moreno
- Paula Eguía
- Pamela Páez
- Pendiente de nombrar

(Presidente)

Y 4 representantes de las asociaciones de funcionarios Municipales:

- Perla Seguel
(Aprotec)
- Marta Caballero.
(Rep. Asoc. Fun.)
- Graciela Cespedes
(Rep. Asoc. Fun.)
- Carlos García de la

Huerta.
(Rep. Asoc. Fun.)

FINANCIAMIENTO

- Aporte correspondiente al 4% del sueldo base de los socios.
- El 2% de la cuota de incorporación de socios nuevos.
- El 1% mensual por aporte de jubilados (socios pasivos).
- 4 UTM del aporte municipal por socio activo.
- 4 UTM del aporte anual por socio pasivo.
- Aportes varios (inversiones y aportes de convenios).

APORTE 2024	CANTIDAD
AFILIADO	\$102.000.000
MUNICIPAL	\$121.342.080

BENEFICIOS 2024

BENEFICIOS VIGENTES HASTA 31.12.2024	TOPE ANUAL	EQUIVALENCIA \$	DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS
UTM Dic.-2023 = \$	64.216		
Préstamo a asociados	4 UTM	256.864	Solicitud de Préstamo, sin deuda por mismo concepto 1 vez por año, según disponibilidad presupuestaria.
Ayuda Social	4 UTM (Por afiliado)	256.864	Informe Social-Decision Comité Acta
Aporte por Nacimiento hijo	1 UTM (Si ambos son afiliados 2 beneficios)	64.216	Formulario Solicitud y Certif.nacimiento
Aporte por Matrimonio afiliado	1 UTM (Si ambos son afiliados 2 beneficios)	64.216	Formulario Solicitud y Certificado de . matrimonio
Aporte por Defunción afiliado (*)	0.5% sueldo base por cada afiliado	1.042.927	Formulario Solicitud y Certificado Defunción
Aporte por Defunción carga afiliado	2 UTM	128.432	Formulario Solicitud y Certificado Defunción
Aporte Escolar carga	0.6 UTM	38.530	Certificado Alumno Regular Establecimiento. Reconocido por el Estado, desde 1° básico
Aporte Escolar afiliado	1 UTM	64.216	Certificado Alumno Regular Estab. Reconocido por el estado Estado
Aporte por adquisición Vivienda	Aporte Unico	150.000	Documentos comprobables de la adquisición de la vivienda
Reembolso tratamiento dental	80% con tope de 2 UTM (Grupo familiar)	128.432	Bonos, Boletas o Factura más presupuesto
Aporte por catástrofe	Aporte Unico	300.000	El Servicio de Bienestar podrá otorgar de acuerdo a los recursos disponibles un aporte a los socios por daños sufridos en su patrimonio con ocasión de movimientos sísmicos, incendios, inundaciones u otro tipo de catástrofe similar, previa evaluación social de la situación.
Aporte salud afiliados (póliza individual) valor UF	0,872	32,264 (*)	Reembolsos de Bonos, boletas o factura - Constancia de catástrofe
Aporte de Navidad	Se fija anualmente, según disponibilidad de caja		EL MONTO SE OTORGA A LAS INCORPORACIONES CON FECHA DE CORTE HASTA EL 05 DE AGOSTO.

(*) : Monto estimado valor UF mensual

RENOVACIÓN

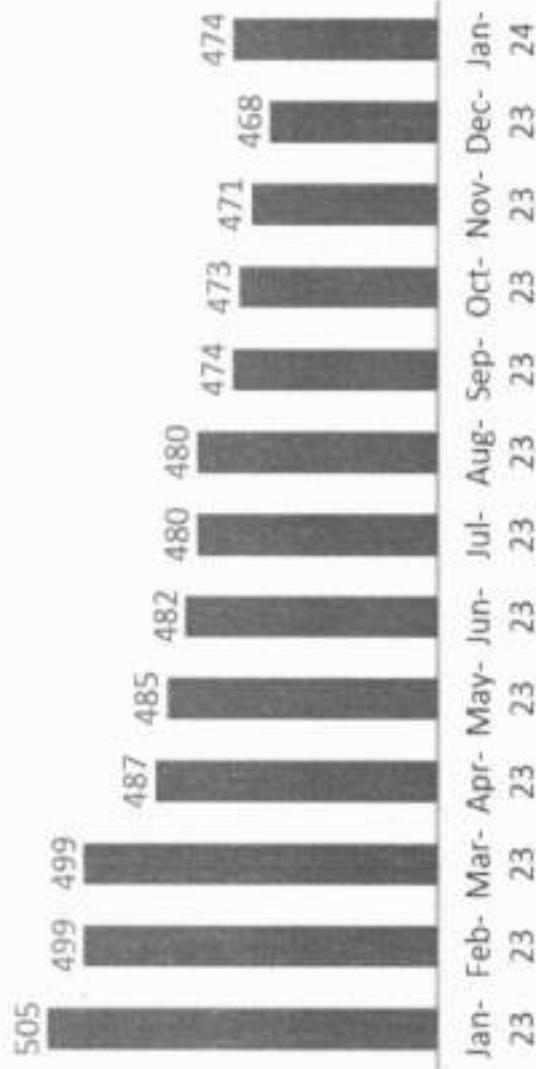
**Plan N°3 del Seguro complementario de Salud, Vida y
catastrófico, para funcionarios socios, sus cargas
legales y socios jubilados de la municipalidad de
Ñuñoa.**

**BENEFICIO PARA
SOCIOS AFILIADOS**



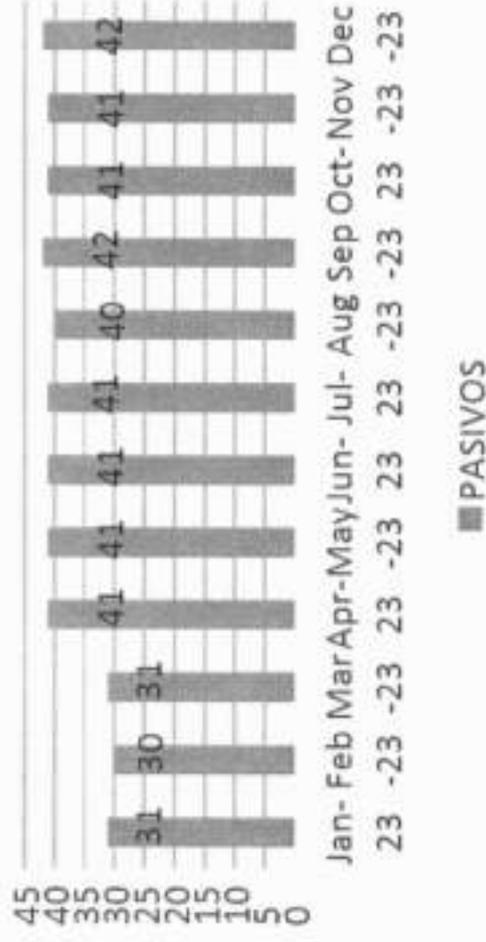
**51
6**

FUNCIONARIOS ACTIVOS



Activos: 474

Pasivos: 42



■ PASIVOS

BCI SEGUROS VIDA S.A.

- 1. Se adquiere bajo Convenio Marco con la ID: 2239-12-LR23**
- 2. Se renueva para el año 2024 el Plan 3 que cumple con los requerimientos de reembolsar prestaciones médicas, de vida y catastrófico.**
- 3. El pago de la prima es mensual y en UF por cantidad de afiliados (activos y pasivos).**
- 4. Para el año 2024 el Comité de Bienestar, aprueba la contratación del Plan N°3 que tiene un costo de 0.871 UF por socio afiliado.**
- 5. No hay condiciones para la continuidad del contrato.**
- 6. Se mantendrá vigente hasta que se licite un nuevo seguro de salud que sea beneficioso para los funcionarios socios.**

SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD

AÑO 2023 Plan 3

VALOR PRIMA	VALOR UF Dic.	VALOR POR FUNCIONARIO AL MES	510 A DICIEMBRE
0,872	\$36.789	\$32.080	\$ 16.360.804

AÑO 2024 Plan 3

VALOR PRIMA	VALOR UF 31 de Dic.	VALOR POR FUNCIONARIO AL MES	516
0,871	\$ 36.789	\$ 32.043	\$ 16.534.301

MUCHAS GRACIAS



RENOVACION DE PATENTES DE ALCOHOLES PRIMER SEMESTRE 2024

Anexo IV

Según MEMO DAF N° 20/2024 (29/01/2024)

Sesión Ordinaria N° 4 (1/febrero/2024)

Renovación Patentes de alcoholes

Anexo IV

Rango [1 - 2]:

- Patentes Restaurant Diurno Restaurant Nocturno;
- Local: **Restaurant ASIA LIMEÑA**, ubicado en **Manuel Montt N° 2600**.
- Cuenta con informes favorables DOM (26 de enero de 2024) y DAF; la opinión de J.J.VV N° 9, General Sucre 2, sin respuesta y con plazo vencido.

Rango [3 - 17]:

No se encuentran aptas para votación según normativa vigente

Listado Excel (Anexo IV)

RENOVACION DE PATENTES DE ALCOHOL PRIMER SEMESTRE 2024 ANEXO N° 4

N°	ROL	GIRO	RUT	Nombre	DIRECCION	NUMERO SUB N°	NOMBRE DE FANTASIA	DOM	DAF	J.J.VV	OPINION J.J.VV
1	402333	RESTAURANTE DIURNO	765531692-0	RESTAURANT ASIA LIMENA LTDA	NAMUEL MONTE	2600	RESTAURANT ASIA LIMENA	OK (24/01/2024)	OK	9	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO
2	402334	RESTAURANTE NOCTURNO	765531692-0	RESTAURANT ASIA LIMENA LTDA	NAMUEL MONTE	2600	RESTAURANT ASIA LIMENA	OK (24/01/2024)	OK	9	
PATENTES NO APTAS PARA VOTACION											
3	402704	EXPENDIO DE CERVEZA	77095777-1	GASTRO NOMIA MOORE MARTINEZ SPA	ITALIA	1561	ZONAM	Informe de DOM pendiente	OK	11	FAVORABLE
4	402268	DEPOSITO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	11929618-0	EL CORDO SEGURO VERRE SPA (Cambio de Jurisdicción en La Cruz)	DIEGO DE ALMAGRO	5427	LICORERIA HUMBERSTONE	OK	SIN ANTEC	1	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO
5	402566	EXPENDIO DE CERVEZA	76235978-2	SERVICIOS FERNANDEZ - FOSSA LTDA	AV. SALVADOR	3148	MAJITA PIZZA	OK	SIN ANTEC	10	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO
6	400197	BAR	5195351-7	PONCE NUÑEZ PEDRO	RODRIGO DE ABAÑA	2390	DONDE NANO	OK	SIN ANTEC	31	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO
7	400193	RESTAURANTE DIURNO	5195351-7	PONCE NUÑEZ PEDRO	RODRIGO DE ABAÑA	2390	DONDE NANO	OK	SIN ANTEC	31	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO
8	402545	RESTAURANTE DIURNO	16030727-8	RAFAEL VARGAS VILLARRO EL	SUORE	1421	TRATORIA DE LA PIAZZA	Modificaciones destino de registros 2° piso	OK	10	
9	402546	RESTAURANTE NOCTURNO	16030727-8	RAFAEL VARGAS VILLARRO EL	SUORE	1421	TRATORIA DE LA PIAZZA	Modificaciones destino de registros 2° piso	OK	10	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO
10	402547	EXPENDIO DE CERVEZA	16030727-8	RAFAEL VARGAS VILLARRO EL	TUORE	1421	TRATORIA DE LA PIAZZA	Modificaciones destino de registros 2° piso	OK	10	
11	402645	RESTAURANTE DIURNO	76756444-9	ROCK Y GUITARRA SPA	VICUÑA MACO ENWA	1220	ROCK Y GUITARRA	Dirección insp./loc al cerrado	OK	12	FAVORABLE
12	402646	RESTAURANTE NOCTURNO	76756444-9	ROCK Y GUITARRA SPA	VICUÑA MACO ENWA	1220	ROCK Y GUITARRA	Dirección insp./loc al cerrado	OK	12	FAVORABLE
13	400455	RESTAURANTE DIURNO	15462621-8	MARIA JOSE CERDA OLMEDO	IRARRAZAVAL	1076	POBRE IUANI	Dirección insp./loc al cerrado	OK	10	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO
14	402705	DEPOSITO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	76625764-E	COMERCIAL T O O EL RATO SPA	IRARRAZAVAL	1828	T O O EL RATO	Dirección insp./loc al cerrado	OK	9	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO
15	402714	EXPENDIO DE CERVEZA	76497119-E	SAN FRANCISCO SPA	JOSE PEDRO ALEJANDRO	114	CALIFORNIA CHIKEN	NUEVOS DUEÑOS SIN PATENTE DE ALCOHOL	OK	16	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO
16	401012	RESTAURANTE DIURNO	76486895-4	COMERCIAL DITELCA INC LTDA	IRARRAZAVAL	1256	MAJIO ORIAS	para activ./INSP. del P. Bende 3562/21	OK	10	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO
17	401013	RESTAURANTE NOCTURNO	76486895-4	COMERCIAL DITELCA INC LTDA	IRARRAZAVAL	1256	MAJIO ORIAS	para activ./INSP. del P. Bende 3562/21	OK	10	SIN RESPUESTA, PLAZO VENCIDO

Selección de oferta Gran Compra:

**“ADQUISICIÓN DEL SEGURO DE VIDA
CON ADICIONAL DE SALUD Y
CATASTROFICO 2024”**

ID: 70297



ANTECEDENTES

A través del decreto Alcaldicio N°2331 de fecha 21 de diciembre de 2023 se aprueba la intención de compra denominada "ADQUISICIÓN DEL SEGURO DE VIDA CON ADICIONAL DE SALUD Y CATASTROFICO 2024", para los funcionarios afiliados al servicio de bienestar de la municipalidad de Nuñoa y sus cargas.

- **Duración del Contrato:** 12 meses.
- **Unidad Técnica:** Departamento de Bienestar.
- **Modalidad de Contrato:** Precio Unitario, prima por afiliado.
- **Presupuesto Total:** \$203.562.647
- **Fuente de Financiamiento:** Municipal.

INVITACIÓN

El día 21 de diciembre de 2023 la municipalidad invito a los proveedores adjudicados en el Convenio Marco de "Administración y Entrega de Beneficios, ID:2239-12-LR23" a participar del Proceso de Gran Compra "ADQUISICIÓN DEL SEGURO DE VIDA CON ADICIONAL DE SALUD Y CATASTROFICO 2024", ID: 70297.

N°	Oferente	RUT	Aceptación o Rechazo
1	BCI Seguros de Vida S.A.	96.573.600-K	Acepta la Invitación

EVALUACIÓN

Criterio A.- Oferta Económica (100%)

Al tratarse de un servicio estándar de simple y objetiva especificación, se utilizó el criterio "Precio" como criterio de evaluación exclusivo.

Oferta Económica (100%)			
N°	Oferente	Oferta Económica Valor unitario prima por afiliado	Puntaje Ponderación
1	BCI Seguros de Vida S.A.	0,871 UF	100 100,00

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

Se propone seleccionar al oferente “BCI Seguros Vida S.A”, RUT: 96.573.600-K, bajo la modalidad de precio unitario por una prima de UF 0.871 mensual por afiliado.

El periodo de contratación será entre el día 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

La empresa deberá presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato equivalente al 5% del valor adjudicado, con una vigencia igual al plazo del contrato más 90 días corridos.



Nuñoa
Municipalidad

CONVENIOS DIDECO

Febrero 2024



SENDA

Febrero 2024



1. Contexto

CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL Y LA MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A

2024

- **La Ilustre Municipalidad de Ñuñoa y SENDA** en materia de Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol han celebrado **Convenios** desde el año **2002** a la fecha.
 - El presente convenio de continuidad **se ejecutará por un período** comprendido entre el **01/01/2024 hasta el 31/12/2024**.
1. **El Objetivo es establecer una alianza estratégica para la gestión comunal**, que contribuya a la implementación de la oferta programática de SENDA, así como al diseño e implementación de programas, proyectos e iniciativas destinadas a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad, con especial foco en niñas, niños y jóvenes, abordando de manera efectiva los factores de riesgo y fortaleciendo los recursos locales.

Equipo de gestión: 1 coordinadora

5 profesionales del área de las Cs. Sociales



Ñuñoa
Municipalidad

2.

Presupuesto total Convenio y desglose: Año 2023 \$81.492.329 / Año 2024 \$82.105.768

Senda Previene en la comunidad

Año 2023 \$29.908.661 - / Año 2024 \$28.804.336

ITEM	Presupuesto Convenio 2024
Honorarios Coordinadora	16.239.024
Honorarios Profesionales	12.465.312
Seguro Accidentes	100.000
Gastos Asociados a Actividades	0
Gastos Operacionales	0
Equipamiento / Inversión	0
Total	28.804.336

Previene

Ambitos de Acción

Desarrollo y Gestión Territorial

Escuela

Trabajo

Tratamiento

Integración Social

Comunicaciones

PreParados

Año 2023 \$24.962.552- / Año 2024 \$25.805.624-

ITEM	Presupuesto Convenio 2024
Honorarios profesionales	24.930.624
Seguro Accidentes	100.000
Gastos Asociados a Actividades	300.000
Gastos Operacionales (Operacionales y Movilización)	425.000
Equipamiento / Inversión	50.000
Total	25.805.624

PreParados

Componentes/Ambitos de Acción

Componente 1
Programa Continuo Preventivo

Componente 2
Prevención Universal y Ambiental

Componente 3
Prevención Selectiva

Componente 4
Prevención Indicada

Parentalidad

Año 2023 \$14.297.340- / Año 2024 \$14.750.496-

ITEM	Presupuesto Convenio 2024
Honorarios	13.400.496
Seguro Accidentes	50.000
Gastos Asociados a Actividades	600.000
Gastos Operacionales (Operacionales y movilización)	600.000
Equipamiento / Inversión	100.000
Total	14.750.496

Parentalidad

Componentes/Ambitos de acción

Componente 1
Sensibilización y entrega de información

Componente 2
Formación de actores claves

Componente 3
Fortalecimiento, Desarrollo de condiciones y habilidades

Estrategias Consultarías Familiares
Habilidades Preventivas Parentales

Desarrollo de Competencias Sociales y Emocionales

Año 2023 \$12.323.776- / Año 2024 \$12.745.312-

ITEM	Presupuesto Convenio 2024
Honorarios	12.465.312
Seguro Accidentes	50.000
Gastos Asociados a Actividades	100.000
Gastos Operacionales (Operacionales y movilización)	80.000
Equipamiento / Inversión	50.000
Total	12.745.312

Desarrollo de Competencias Sociales

La Municipalidad de Niñoa se compromete a:

1. Facilitar el desarrollo e implementación de la oferta programática de prevención de SENDA en los ámbitos barriales, educacionales y laborales y parentales, bajo los lineamientos y orientaciones técnicas de SENDA, las cuales forman parte integral del presente convenio.
2. Difundir los objetivos asociados al presente convenio en las direcciones y departamentos municipales, intencionando el compromiso y participación de éstos en actividades que contribuyan al cumplimiento de estos.
3. Coordinar la constitución y funcionamiento de la Mesa Técnica Municipal, constituida en el marco del presente convenio.
4. Difundir en las comunidades los resultados de la encuesta Juventud y Bienestar promoviendo el desarrollo de iniciativas acordes a los factores de riesgo pesquisados (Educación, Salud y desarrollo comunitario).
5. Apoyar y difundir campañas de sensibilización desarrolladas por SENDA e implementar acciones comunicacionales a través de sus plataformas y recursos tecnológicos.
6. Incorporar en página web municipal, el material preventivo del cual dispone SENDA, para su difusión y uso por parte de las comunidades (Continuo Preventivo Online y otros). Incorporar en página web municipal, el material preventivo del cual dispone SENDA, para su difusión y uso por parte de las comunidades (Continuo Preventivo Online y otros).

7. Apoyar y facilitar las acciones de sensibilización y capacitación en materia de prevención de consumo de drogas y fortalecimiento de factores protectores, dirigidas a dirigentes sociales y líderes naturales de la comunidad.
8. Resguardar el uso eficaz, eficiente y efectivo de los recursos financieros, humanos, materiales y programáticos proporcionados por SENDA.
9. Realizar las rendiciones financieras en el marco del presente convenio, dando cumplimiento a forma y plazos establecidos.
10. Designar oportunamente a los funcionarios municipales que serán contraparte como en el Sistema de Rendición de Cuentas (SISREC)
11. Diseñar en conjunto con SENDA un procedimiento para la planificación, asignación y uso de horas compensatorias.
12. Facilitar la coordinación necesaria para la ejecución de los Programas con las diversas unidades municipales y las Corporaciones Municipales, en caso de corresponder.
13. Facilitar los mecanismos administrativos para que los profesionales y técnicos que se desempeñan en los Programas desarrollen las actividades de terreno que son propias de sus funciones.

SENDA se compromete a:

1. Colaborar en la constitución y funcionamiento de las Mesas de coordinación Municipal.
2. Cooperar y apoyar la participación del trabajo anual y la colaboración de informes de avance de la gestión comunal.
3. Poner a disposición antecedentes y diagnósticos requeridos para la identificación de áreas de trabajo municipales y acciones prioritarias y su focalización.
4. Articular la oferta Programática de SENDA para coordinar su implementación en conjunto con el Municipio, en los ámbitos educacionales, barrial-comunitario y laborales y parentales; capacitar, asesorar y evaluar su implementación.
5. Entregar material de comunicación y difusión en el marco de campañas impulsadas por el Servicio y las herramientas preventivas ómnibus de las cuales se dispone.
6. Proponer metodologías y herramientas de Participación Ciudadana que puedan ser aplicadas en el marco de las acciones de prevención desarrolladas en la comuna.
7. Promover y facilitar la conformación intersectorial y la implementación de mesas sectoriales que favorezcan el desarrollo de acciones conjuntas orientadas en la prevención del consumo de sustancias y fortalecimiento de factores de riesgo.

Fosis

Febrero 2024



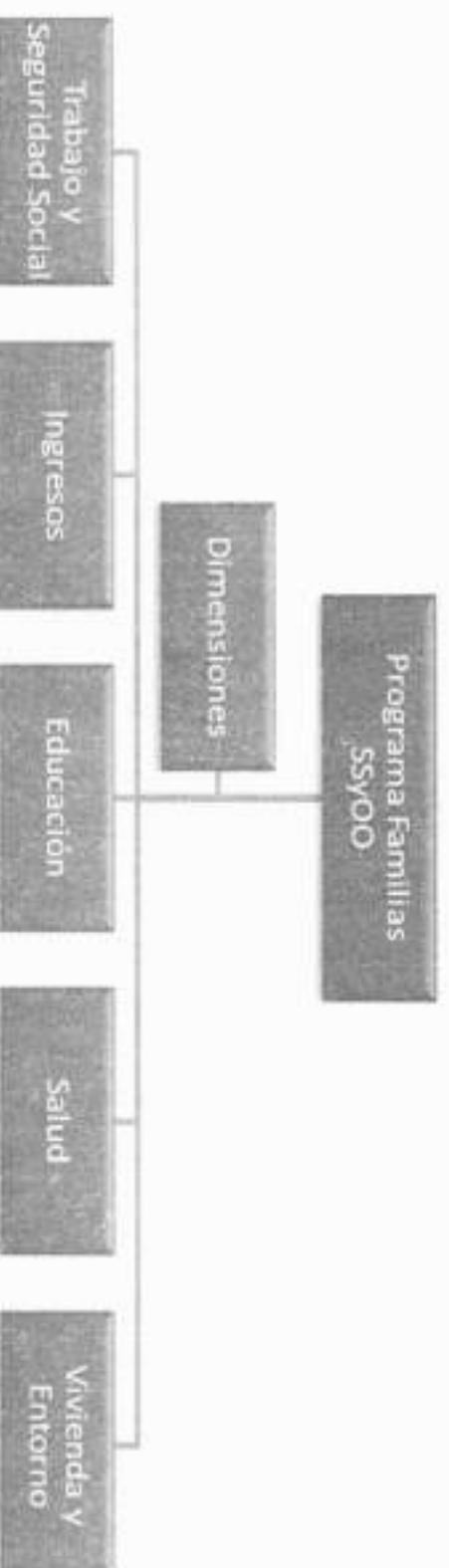
Ñuñoa
Municipalidad

1. Programa Familias de FOSIS

El programa Familias forma parte del Subsistema Seguridades y Oportunidades que es parte del Sistema Intersectorial de Protección Social, que dirige el Ministerio de Desarrollo Social y familiar.

¿Qué hacemos?

“A través de este programa, prestamos apoyo integral a familias y personas, con el objetivo de fortalecer sus capacidades y mejorar sus condiciones de bienestar.”



Objetivo General

Promover el reconocimiento, fortalecimiento, y mantenimiento de las habilidades y las capacidades que faciliten la inclusión social, mejores condiciones de Vida y la autonomía de las familias y personas.

Recursos utilizados año 2023

Aporte Familias de Fosis año 2023

Total: 21.405.600 / 18.015.001 personal/ 2.339.160 Gastos operacionales.

Aporte Municipal

Obligaciones de la Municipalidad:

- Mantener en funcionamiento la unidad de Intervención Familiar
- Asignar jefatura y coordinación de la unidad
- Contratar, destinar y/o ratificar la contratación de 1 dotación de 22 horas semanales, con un monto mensual de \$ 537.191 con un monto anual de \$ 6.446.292.
- contratar 3 dotaciones de prestación de servicios de 22 horas (aporte Fosis).
- Destinar y/o ampliar soporte administrativo de infraestructura y de implementación necesario para el óptimo funcionamiento de UJF (Oficinas, equipamiento, mobiliario, disponibilidad de vehículo, equipamiento computacional, conectividad, Token para firma electrónica avanzada del encargado otorgante del sistema SISREC, entre otros).

Atendiendo en el año 2023 a más de 100 familias durante el año

FONDOS 2024

FOSIS se compromete a aportar para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en el año 2024, un monto de \$43.787.400.

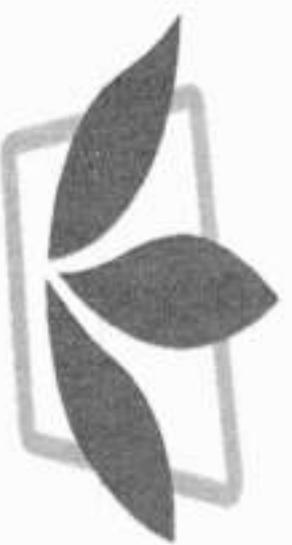
\$40.982.400. Equivalente a 6 dotaciones de 1/2 jornada
\$2.805.000.- Financiar gastos de soporte, en las materias que corresponda a la ejecución o desarrollo del Programa.

Atención a más de 150 familias nuevas y las familias de arrastre año 2023, sumando un total de 200 familias al año 2024

Aporte municipal:

Lo informado anteriormente y media jornada laboral con un valor 2024 mensual de \$ 560.290, monto anual total de \$ 6.723.480.

Atendiendo para el año 2024 a más de 250 familias de la comuna de Ñuñoa.



Ñuñoa

Programa

Familias

SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES



Programa de Atención Inicial de las Violencias de Género

Febrero 2024

1. Contexto

A partir de julio del 2022 hasta diciembre del 2023 La Ilustre Municipalidad de Ñuñoa y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género firmaron el convenio de continuidad del programa “**Centro de la Mujer Ñuñoa**”, el cual tuvo como objetivo **disminuir el daño psicosocial provocado por la violencia ejercida en contexto de pareja**, de mujeres mayores de 18 años provenientes de las comunas de Ñuñoa, Las Condes y Lo Barnechea.

Durante el año 2023, se materializa el rediseño del modelo de abordaje donde **se considera la reformulación de la oferta de atención hasta ahora circunscrita a violencias en contexto de pareja y ex pareja hacia violencias de género**, mediante la ejecución del “**PROGRAMA ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO**” que tiene como objetivo **disminuir los niveles de riesgo por violencia de género en mujeres mayores de 18 años que vivan trabajen o estudien en las comunas de Ñuñoa, Las Condes y Lo Barnechea que presentan niveles de riesgo inicial y medio**.

El presente convenio de continuidad se llevará a cabo desde el 01 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre del mismo año y será ejecutado por un equipo de 5 profesionales del área de las ciencias sociales (psicólogas, abogada y trabajadoras sociales) en las dependencias del Departamento de la Mujer, dirigido por Lorena Monsalve Sanhueza, ubicado en Monseñor Eyzaguirre 485, Ñuñoa.

2. Cifras 2023

Nº de derivaciones	640 derivaciones
Nº de mujeres contactadas	542 contactadas
Nº de primeras acogidas	321 acogidas
Nº de ingresos	112 ingresos
Nº de participantes talleres	69 participantes de talleres
Nº de mujeres orientación legal	137 mujeres que recibieron orientación legal
Nº de mujeres con patrocinio (Flia/Penal)	37 mujeres con representación legal

Fuente: Elaboración propia

3. Presupuesto 2023/2024 (enero a diciembre)

Aportes SernamEG "Programa CDM Ñuñoa 2023"
Item 114.05.28.001.002.004

Gastos personal (honorarios)	\$64.728.732
Gastos operaciones	\$3.600.000
Gastos de inversión	\$772.072
Total	\$69.100.804

**Aporte municipal "Programa comunitario 38 No +
Violencia 2023"**
Item 215.21.04.004.001.001

Gastos personal (honorarios)	\$14.229.084
------------------------------	--------------

**Aportes SernamEG "Programa de Atención
Inicial en Violencias de género 2024"**
Item 114.05.28.001.002.004

Gastos personal (honorarios)	\$66.230.747
Gastos operaciones	\$4.372.072
Gastos de inversión	\$0
Total	\$70.602.819

**Aporte municipal "Programa comunitario 40 No
+ Violencia 2024"**
Item 215.21.04.004.001.001

Gastos personal (honorarios)	\$17.086.764
------------------------------	--------------

Mujeres Jefas de Hogar

Febrero 2024



Ñuñoa
Municipalidad

Convenio Programa Mujeres Jefas de Hogar

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género ejecuta el Programa Mujeres Jefas de Hogar para contribuir a la disminución de las condicionantes que limitan el ejercicio de la autonomía económica de las jefas de hogar.

Objetivos

General

- Contribuir a la disminución de las condicionantes para el ejercicio de la autonomía económica de las jefas de hogar.

Específicos

- Entregar formación para el trabajo remunerado dependiente e independiente; desarrollar capacidades y habilidades para conseguir, mantener y/o mejorar un empleo o actividad independiente.
- Apoyar a las jefas de hogar en la construcción e implementación de una estrategia concreta que les permita mejorar sus condiciones de empleabilidad de manera dependiente o independiente en el mercado laboral.

Dentro de las actividades a incluir en el Proyecto Laboral se encuentran:

1. **Actividades Base:**

- Capacitaciones en: oficios (preferentemente en áreas masculinizadas de la economía, que generen un mayor ingreso), gestión de proyectos (emprendimientos), tecnologías de información y comunicación, entre las principales.
- Procesos de intermediación e inserción laboral. En colaboración con las OMIL u otras gestiones institucionales.
- Instrumentos para el emprendimiento, acceso a capital, acceso a mercados o redes de apoyo (asociatividad).
- Cuidado infantil.

2. **Actividades Transversales:**

- Nivelación de Estudios.
- Alfabetización Digital.
- Atención Odontológica.

Qué ofrecemos

Las seleccionadas podrán participar en Talleres de Formación para el Trabajo Enfocados en:

- Desarrollar habilidades para mejorar la empleabilidad dependiente e independiente.
- Las participantes deberán asistir a todas las sesiones de trabajo programadas.

Construcción de un Proyecto Laboral consiste en:

- Una serie de actividades enfocadas en entregar las herramientas necesarias para fortalecer la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar.

Resumen años 2022/2023 y proyección 2024

Participantes 2022 que egresan durante 2023:

Ingreso 105 participantes habilitadas / Egresan 99 / % de egresadas respecto al total habilitadas 96.19%

Coberturas participantes nuevas 2023:

Ingreso 105 participantes habilitadas / Egresan 89 / % de egresadas respecto al total habilitadas 85 %

Coberturas participantes nuevas 2024:

Ingreso 105 participantes habilitadas, en proceso de entrevistas para ingreso al programa PMJH

2. Programa Postrados

NOMBRE	DETALLE	APORTE SERNAMEG	APORTE MUNICIPAL EN RECURSOS MONETARIOS	APORTE MUNICIPAL EN RECURSOS VALORIZADOS	TOTAL
Gastos de Personal	Personal a Honorarios	\$15.803.978	\$12.493.776	\$4.176.000	\$ 32.473.754
Gastos de Operación	Arriendo/Servicios básicos/Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 2.602.000		\$22.200.000	\$24.802.022
Gastos de Inversión	Mobiliario, maquinas y equipos/	\$940.000	\$ 0	\$ 0	\$ 940.00
	Total presupuesto	\$19.346.000	\$12.493.776	\$26.376.000	\$58.215.776

Omil

Febrero 2024



Ñuñoa
Municipalidad

1. Programa Fortalecimiento OMIL

El objetivo del Programa Fortalecimiento OMIL es promover el desarrollo de un sistema de intermediación colaborativo a través de una oferta coordinada de servicios de calidad acorde a trayectorias laborales de las personas y a los desafíos productivos de las empresas, de acuerdo a las necesidades de desarrollo local.

2. Datos generales

FOMIL	Ejecución 2020	Ejecución 2021	Ejecución 2022	Ejecución 2023	Ejecución 2024
Categoría	Gestión básica	Gestión básica	Gestión intermedia	Gestión avanzada	Gestión avanzada
Aporte	14.080.000	16.192.000	27.930.000	37.500.000	40.000.000

2. Atendidos

AÑO	CANTIDAD			%	
	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL	MASCULINO	FEMENINO
2021	635	683	1318	48.2%	51.8%
2022	1098	1374	2472	44.4%	55.6%
2023	1428	1749	3177	44.9%	55.1%

2. Colocación mayor a 3 meses

AÑO	CANTIDAD			%	
	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL	MASCULINO	FEMENINO
2021	20	19	39	51%	49%
2022	37	46	83	45%	55%
2023	44	27	71	62%	38%

2. Colocación total

AÑO	CANTIDAD			%	
	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL	MASCULINO	FEMENINO
2021	20	23	43	47%	53%
2022	52	61	113	46%	54%
2023	71	66	137	52%	48%

CONVENIOS DIDECO

Febrero 2024



Muña
Municipalidad

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°1

Planificación Financiera - SECPLA



Muña
Municipalidad

Índice

1. **Objetivos y Consideraciones**
2. **Deuda de Arrastre**
3. **Suplemento Cuentas Presupuestarias**

Objetivos de la Modificación Presupuestaria

1. Ajuste del Saldo Inicial de Caja (SIC).
2. Redistribución de la Deuda de Arrastre 2023.
3. Redistribución de las obligaciones no devengadas 2023.
4. Suplementar cuentas de gastos con renovaciones de contrato y nuevos proyectos.

Marco Definiciones

Saldo Inicial de Caja (SIC): corresponde a las **disponibilidades netas en cuenta corriente bancaria y efectivo** de los organismos públicos, además de los fondos anticipados y no rendidos, excluyendo los depósitos de terceros, tanto en moneda nacional como extranjera, **al 1 de enero.**

El Subtítulo 15 “Saldo Inicial de Caja”, deberá ser ajustado de acuerdo con las disponibilidades financieras reales que presenten los municipios al inicio del ejercicio presupuestario.

Marco Definiciones

Deuda de Arrastre: La deuda de arrastre corresponde a los compromisos obligados y devengados al **31 de diciembre** del año anterior. Que se encuentran pendientes de pago.

- Existe documento que formaliza el compromiso de pago (factura o boleta)

Marco Definiciones

Obligaciones no devengadas: Compromisos de la municipalidad con proveedores, que no han sido facturadas o sin documento tributario emitido **31 de diciembre** del año anterior.

- Existe algún acto administrativo que compromete el pago futuro (OS, contrato, decreto, etc). Pero no existe documento tributario.

Consideraciones

- Ajuste al sector público de presupuesto en un 6%, al término de las negociaciones, el ajuste alcanzó 4,3%*.
- Debido a que la inversión se realizó principalmente con fondos externos (extrapresupuestario), inversión municipal que hubo de arrastre fue menor.
- Proyectos de Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) y Programa de Revitalización de Barrios Patrimoniales fueron en su mayoría presupuestados.

Saldo Inicial de Caja (SIC)

1.- Se realizó un aumento de la cuenta 15 "Saldo Inicial de Caja", en la cual se propone un aumento de **M\$3.886.122**, ya que en el Presupuesto 2024 se proyectó un ingreso de **M\$2.000.000**, sin embargo al término del ejercicio presupuestario 2023 y con los datos a firme, el cálculo del SIC fue de **M\$5.886.122**, esto de acuerdo a lo informado por la Dirección de Administración y Finanzas.

<i>Disponibilidades</i>			11.203.030.507	
Cuentas subgrupos 111 Disponibilidades en Moneda Nacional		11.203.030.507		
<i>Cuenta Deudoras Representativas de Movimientos Financieros no Presupuestarios</i>			201.641.600 (+)	
Cuentas subgrupos 114 Anticipos y Aplicación de Fondos		79.516.752		
Cuentas subgrupos 116 Ajustes y Disponibilidades		122.124.848		
<i>Cuenta Acreedoras Representativas de Movimientos Financieros no Presupuestarios</i>			5.518.549.837 (-)	
Cuentas subgrupos 214 Depósitos de Terceros		5.001.374.355		
Cuentas subgrupos 216 Ajustes y Disponibilidades		517.175.482		
Saldo Inicial de Caja Determinado			5.886.122.270	

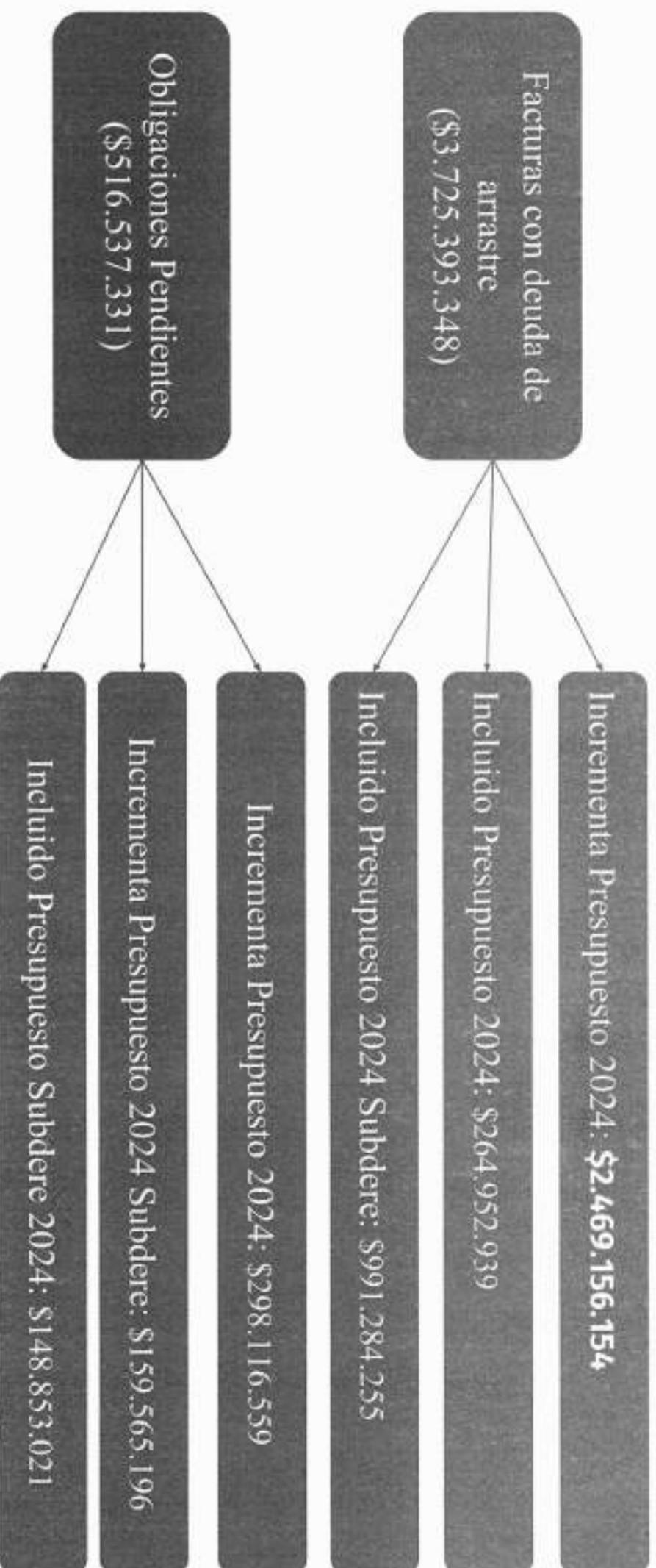
Índice

1. **Objetivos y Consideraciones**
2. **Deuda de Arrastre**
3. **Suplemento Cuentas
Presupuestarias**



Ñuñoa
Municipalidad

Deuda de Arrastre



Índice

1. **Objetivos y Consideraciones**
2. **Deuda de Arrastre**
3. **Suplemento Cuentas
Presupuestarias**



Ñuñoa
Municipalidad

Suplemento Cuentas Presupuestarias

\$111 MM  **Cuentas Personal**

\$537 MM  **Inversión Pública**

\$90 MM  **Servicios Municipales**

\$40 MM  **Asistencia Social para Pers. Nat.**

\$20 MM  **Transferencias a Salud**

Ajuste Cuentas de Personal

Se Suplementa Cuenta de Personal

21.01 Personal de Planta

Disminuye M\$100.000

21.02 Personal a Contrata

Aumenta M\$106.878

21.03 Honorarios Suma Alzada

Aumenta M\$280.000

21.04 Honorarios Comunitarios

Disminuye M\$175.000

Saldo M\$111.878

Suplemento Proyectos Municipales - Inversión



Clinica Veterinaria	M\$76.000
Áreas verdes, reforestación	M\$46.000
Mobiliario Urbano Diverso	M\$20.000
Habilitación Campo de Deportes	M\$20.000
Alumbrado Público	M\$40.000
Calzada	M\$90.000
Veredas	M\$205.000
Mejoramiento Dependencias	\$M40.410



Suplemento Proyectos Municipales

	Retiro residuos orgánicos	M\$40.000
	Elecciones	M\$50.000
	Apoyo Enfermos Crónicos	M\$40.000
	Bienestar Salud	M\$20.000

Disminución de Gastos

- 2.- Disminución de la cuenta 21.01 "**Personal a Planta**", se propone una disminución presupuestaria de M\$100.000.-, por ajustes de gastos de personal ya que según la proyección realizada de reajuste al sector público se propuso un 6% de incremento; sin embargo al término de las negociaciones este fue de un 4,3%.
- 3.- Disminución de la cuenta 21.04 "**Otros Gastos en Personal**", se propone una disminución presupuestaria de M\$175.000.-, por ajustes de gastos de personal.

Aumento de Gasto por Deuda de arrastre, obligaciones pendientes o suplemento de cuenta

- 4.- Aumento de la cuenta 21.02 “**Personal a Contrata**”, se propone un incremento de **M\$135.000.-**, por ajustes de gastos de personal.
- 5.- Cuenta 21.03 “**Otras Remuneraciones**”, se propone un incremento de **M\$280.000.-**, por ajustes de gastos de personal desde la cuenta 21.03 “Honorarios a suma alzada”, por deuda de arrastre informadas por Dirección de Administración y Finanzas que considera las número de proyecto 15759, 15910, 15677, 15628, 15844, 15666, 15903, 15801, 15742, 15754, 15739, 15812, 15678, 15769, 15731, 15921, 15895, 15674, 15894, 15857, 15909, 15901, 15851 y **nuevas contrataciones en Dirección de Seguridad**.
- 6.- Cuenta 22.01 “**Alimentos y Bebidas**”, se propone un incremento de **M\$1.808.-**, por obligaciones no devengadas informadas por Dirección de Administración y Finanzas en las Facturas N°s: 1793, 1500, 1132, 1244, 1279, 1314; en la órdenes de compra 230559, 230849 y en las obligaciones 211536, 211860, 212346, 212747, 213514, 213946.
- 7.- Cuenta 22.02 “**Textiles, Vestuario y Calzado**”, se propone un incremento de **M\$1.411.-**, por obligaciones no devengadas informadas por Dirección de Administración y Finanzas en las órdenes de compra 230835, 230894, 230533, 230858.
- 8.- Cuenta 22.03 “**Combustibles y Lubricantes**”, se propone un incremento de **M\$17.145.-**, por obligaciones no devengadas informadas por Dirección de Administración y Finanzas en las órdenes de compra 230028 y 230761

9.- Cuenta 22.04 "**Materiales de Uso o Consumo**", se propone un incremento de **M\$19.645.-**, por obligaciones no devengadas de las órdenes de compra: 230786, 230863, 230862, 230859, 230590, 230857, 230856, 230876, 230864, 230875, 230873, 230883, 230882, 230872, 230871, 230881, 230812, 230884, 230861, 230880, 230877, 230900, 230866, 230892, 230869, 220299, 220302, 230890, 230833, 230834, 230899 y las facturas 1761, 1498, 1543, 1599, 1744, 1772, 1816, 1591, 1748, 1799, 1415, 1234, 1602, 1506, 273, 1245, 1787, 1809 y también las obligaciones 211855, por último se realiza una suplementación para **habilitación de las nuevas dependencias** de la Dirección de Seguridad Pública ubicadas en la calle **Campo de Deportes**.

10.- Cuenta 22.05 "**Servicios Básicos**", se propone un incremento de **M\$432.448.-**, por deuda de arrastre que incluye las facturas: 29220202, 29232504, 29232478, 29220261, 29232433, 29324633, 29232448, 29232450, 29232641, 29385832, 7514650, 7514750, 7514646, 2547650, 2558715, 2590251, 2558716, 13195582, 13364323, 13594800, 13851763, 13378774, 13587063, 13196770, 13851762, 13365161, 13365549, 13594802, 13195883, 13378775, 13594801, 13851764, 13378776, 13195582, 13364323, 13594800, 13851763, 13378774 y suplemento **contrato de enlace de cámaras de televigilancia** por obligaciones no devengadas.

11.- Cuenta 22.06 "**Mantenimiento y Reparaciones**", se propone un incremento de **M\$105.974.-**, por deuda de arrastre en las facturas de mantención de ascensores y aires acondicionados, también por las obligaciones no devengadas que consideran la Factura 998 y las órdenes de compra 230156, 230053 y 230633, informadas por Dirección de Administración y Finanzas; suplemento de **mantención de cámaras** por ajuste de contrato; aumento de **nuevas cámaras**; y **mantenimiento y reparación DOM**.

12.- cuenta 22.07 "**Publicidad y Difusión**", se propone un incremento de **M\$12.256.-**, corresponde a deuda de arrastre por facturas 62 y 6539 y obligaciones no devengadas por las órdenes de compra: 230246, 23086, 230179, 230888, 230832, impresiones PRBIPE.

13.-Cuenta 22.08 "**Servicios Generales**", se propone un incremento de **M\$1.752.081.-**, corresponde a deuda de arrastre por las facturas 3075, 306080, 41360, 305581, 306081, 2153, 2169, 8877, 1039, 347, 348, 135, 1611, 89, además de obligaciones no devengadas que corresponden a las facturas 1788, 1608, 1800, 1776 y a las órdenes de compra 230851, 230886, 230885, 230146, suplementación por servicios de **retiro de residuos orgánicos** y servicio de producción PRBIPE.

14.-Cuenta 22.09 "**Arriendos**", se propone un incremento de **M\$113.581.-**. corresponde a deuda de arrastre, obligaciones no devengadas, suplementación de **arriendo de carpas en elecciones y equipos radios**.

15.-Cuenta 22.10 "**Servicios Financieros y de Seguros**", se propone un incremento de **M\$6.135.-**, corresponde a corresponde a deuda de arrastre por la factura 50210377.

16.- Cuenta 22.11 "**Servicios Técnicos y Profesionales**", se propone un incremento de **M\$48.910.-**, corresponde a deuda de arrastre por la factura 3438, 5157, 4793, 3438, 1064, 14, 13 y 1235. Además de las obligaciones no devengadas que incluyen a las órdenes de compra 220852 y 230827 y suplementación de **Capacitaciones**.

17.-Cuenta 22.12 "**Otros Gastos de Bienes y Servicios de Consumo**", se propone un incremento de **M\$40.403**. corresponde a obligaciones no devengadas (deuda de arrastre 2023) por Fondos a Rendir de las direcciones.

18.- Cuenta 24.01.004 "**Organizaciones Comunitarias**", se propone un incremento de **M\$10.000.-**, correspondiente a **Fondo para el desarrollo de la innovación de emprendimiento Villa Olímpica PRBIPE**.

19.- Cuenta 24.01.005.002 "**Corporación Cultural**", se propone un incremento de **M\$30.000.-**, para el desarrollo de actividades culturales.

20.- Cuenta 24.01.007 "Asistencia Social a Personas Naturales", se propone un incremento de **M\$185.323.-**, corresponde a deuda de arrastre de las facturas 15912 y 15814, obligaciones no devengadas que corresponden a los documentos 213793, 213375, 213511, 230905, 230904, 1163 y 1076. Además de se suplementa al programa **Apoyo a Enfermos Crónicos** por M\$40.000.

21.- Cuenta 24.01.999 "Otras Transferencias al Sector Privado", se propone un incremento de **M\$3.148.-**, corresponde a obligaciones no devengadas por las órdenes de compra 230826 y 230704.

22.- Cuenta 24.03.101.002 "Servicios Incorporados a su Gestión Área Salud", se propone un incremento de **M\$20.000.-**, para el **Servicio de Bienestar de Funcionarios de Salud de la Corporación Municipal de Desarrollo Social**.

23.- Cuenta 26.01.001 "Devoluciones", se propone un incremento de **M\$13.483.-**, corresponde a deuda de arrastre por los documentos 2045, 332, 328, 331, 326, 215, 214, 2045.

24.- Cuenta 29.04 "Mobiliario y Otros", se propone un incremento de **M\$20.280.-**, corresponde a obligaciones no devengadas por las órdenes de compra: 230787, 220446, 230850, 230878, 220945 y 220318. Además de suplemento de **habilitación de campo de deporte**.

25.- Cuenta 29.05 "Máquinas y equipos", se propone un incremento de **M\$946.-**, corresponde a obligaciones no devengadas por las órdenes de compra 230907, 230889, 230852, 230768.

26.- cuenta 29.06 "Equipos Informáticos", se propone un incremento de **M\$13.605.-**, corresponde a deuda de arrastre por la factura 2354 y las obligaciones no devengadas por las órdenes de compra 230853 y 230893.. Además de suplemento para **equipos computacionales municipales y del prbípe**.

- 27.- Cuenta 29.07 **"Programas Informáticos"**, se propone un incremento de **M\$5.658.-**, corresponde a obligaciones no devengadas y suplemento para programas informáticos computacionales del Prbipe.
- 28.- Cuenta 31.02.004.001 **"Mejoramiento Dependencias Municipales"**, se propone un incremento de **M\$126.410.-**, corresponde a deuda de arrastre de la factura N°23. Además de la habilitación Clínica Veterinaria.
- 29.-Cuenta 31.02.004.007 **"Mejoramiento, Construcción y reposición de Áreas Verdes"**, se propone un incremento de **M\$73.282.-**, corresponde a deuda de arrastre por la factura N°7384, obligaciones no devengadas y suplementación para servicios de **Áreas Verdes y Arbolado.**
- 30.-Cuenta 31.02.004.008 **"Reposición Veredas Diversos Sectores"**, se propone un incremento de **M\$225.396.-**, corresponde a obligaciones no devengadas por la orden de compra: 230084 por \$19.991 y suplemento en veredas por M\$205.405.
- 31.- Cuenta 31.02.004.009 **"Mejoramiento, Construcción y Reposición de Calzadas Diversos Sectores"**, se propone un incremento de **M\$163.021.-**, corresponde a deuda de arrastre por la factura N°2292, obligaciones no devengadas por la orden de compra 230847 y mayor inversión en calzadas.
- 32.- Cuenta 31.02.004.011 **"Mejoramiento y Construcción de Alumbrado Público"**, se propone un incremento de **M\$227.680.-**, corresponde a deuda de arrastre por las facturas 8500, 8499 y obras de la OT384B y OT385. Además de suplemento Alumbrado Público PRBIBE y Municipal

33.- Cuenta 31.02.004.014 **"Mejoramiento Copropiedades"**, se propone un incremento de **M\$10.000.-**, corresponde a deuda de arrastre por el CDP 23.

34.- Cuenta 31.02.005.011 **"Semáforos"**, se propone un incremento de **M\$2.954.-**, corresponde a deuda de arrastre por la factura N° 2012.

35.-Cuenta 31.02.005.016 **"Mobiliario Urbanos Diversos"**, se propone un incremento de **M\$20.000.-**, para la compra de **Equipamiento en Plazas y Áreas verdes.**

36.-Cuenta 34.07 **"Deuda Flotante"**, se propone un incremento de **M\$43.139.-**, ya que en el Presupuesto 2024 se proyectó un monto de M\$100.000.-, sin embargo la deuda flotante según lo informado por DAF asciende al monto total de \$143.139.-, monto que se reconoce mediante los siguientes documentos: boletas de honorarios 48, 81, 32, 162, 106, 76, 76, 89, 142, 55, 343, 51, 70, 106, 12, 164, 69, 109, 93, 78, 11, 108 y las facturas 9341, 108523, 2153, 1991, 3877, 5353, 4809, 25600166, 178, 844, 22330, 7383 y 1030.

ANEXO



Ñuñoa
Municipalidad

Anexo - Deuda de Arrastre (1/6)

PROVEEDOR	TIPO DOC (Factura, OC, OS, DA, etc)	N° DOCUMENTO	Monto	ITEM	DESCRIPCION
Pago Contrato Honorarios	15759	399	\$2.520.000	2152103001001001	BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
Pago Contrato Honorarios	15910	105	\$804.254	2152103001001002	PAGO HONORARIOS DICIEMBRE
Pago Contrato Honorarios	15677	40	\$1.370.234	2152103001001001	PAGO BOLETA HONORARIO MES DE DICIEMBRE 2023
Pago Contrato Honorarios	15628	97	\$1.328.813	2152103001001001	PAGO HONORARIOS DICIEMBRE
Pago Contrato Honorarios	15844	103	\$1.354.080	2152103001001001	HONORARIOS DICIEMBRE 2023, DA N665 17/16/2023
Pago Contrato Honorarios	15686	88	\$1.370.234	2152103001001001	PAGO BOLETA HONORARIO MES DE DICIEMBRE 2023
Pago Contrato Honorarios	15903	129	\$1.115.408	2152103001001001	PAGO HONORARIOS DICIEMBRE
Pago Contrato Honorarios	15801	30	\$1.096.714	2152103001001001	BOLETA DE HONORASIO , 1.096.714
Pago Contrato Honorarios	15742	35	\$1.370.234	2152103001001001	PAGO BOLETA HONORARIO MES DE DICIEMBRE 2023
Pago Contrato Honorarios	15754	42	\$1.370.234	2152103001001001	PAGO BOLETA HONORARIO MES DE DICIEMBRE 2023
Pago Contrato Honorarios	15739	27	\$1.581.624	2152103001001001	PAGO HONORARIOS DICIEMBRE 2023 KTT
Pago Contrato Honorarios	15812	107	\$1.021.082	2152103001001001	PREPARACION DE PROYECTOS, PRESUPUESTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS
Pago Contrato Honorarios	15678	112	\$1.276.353	2152103001001001	PAGO HONORARIOS DICIEMBRE
Pago Contrato Honorarios	15769	19	\$1.370.234	2152103001001001	PAGO BOLETA HONORARIO DICIEMBRE 2023
Pago Contrato Honorarios	15731	58	\$1.154.952	2152103001001001	Cometido 12: Efectuar un estudio para promover la organización, el des
Pago Contrato Honorarios	15921	479	\$1.354.080	2152103001001001	HONDRARIOS DICIEMBRE 2023
Pago Contrato Honorarios	15895	90	\$527.928	2152103001001001	PAGO BOLETA HONORARIOS SEGUN COMETIDO DECRETO 666 DEL 17.10.2023
Pago Contrato Honorarios	15674	8	\$1.370.234	2152103001001001	PAGO BOLETA HONORARIO MES DE DICIEMBRE 2023
Pago Contrato Honorarios	15894	51	\$698.177	2152103001001001	ELABORACIÓN DE DISEÑOS Y CONTENIDOS GRÁFICOS Y PUBLICIDAD
Pago Contrato Honorarios	15857	79	\$973.838	2152103001001001	PAGO BOLETA HONORARIO DICIEMBRE 2023
Pago Contrato Honorarios	15909	116	\$676.005	2152103001001001	PAGO HONORARIOS DICIEMBRE
Pago Contrato Honorarios	15901	110	\$1.051.635	2152103001001001	PAGO HONORARIOS DICIEMBRE
Pago Contrato Honorarios	15851	32	\$1.588.000	2152103001001001	SERVICIOS DE GRABACIÓN, EDICIÓN Y COBERTURA DE ACTIVIDADES MUNICIPALES

Anexo - Deuda de Arrastre (2/6)

PROVEEDOR	TIPO DOC (Factura, OC, OS, DA, etc)	N° DOCUMENTO	Monto	ITEM	DESCRIPCION
ENEL DISTRIBUCIÓN CHILE S.A	FACTURA	29220202	9989.657	2152205001001001	CONSUMO DE ALUMBRADO PÚBLICO TARIFA B72
ENEL DISTRIBUCIÓN CHILE S.A	FACTURA	29232504	\$1.510.112	2152205001001001	CONSUMO DE ALUMBRADO PÚBLICO TARIFA B71
ENEL DISTRIBUCIÓN CHILE S.A	FACTURA	29232478	\$1.608.589	2152205001001001	CONSUMO DE ALUMBRADO PÚBLICO TARIFA B71
ENEL DISTRIBUCIÓN CHILE S.A	FACTURA	29220261	\$3.585.594	2152205001001001	CONSUMO DE ALUMBRADO PÚBLICO TARIFA B72
ENEL DISTRIBUCIÓN CHILE S.A	FACTURA	29232433	\$8.863.912	2152205001001001	CONSUMO DE ALUMBRADO PÚBLICO TARIFA B71
ENEL DISTRIBUCIÓN CHILE S.A	FACTURA	29322633	\$20.675.753	2152205001001001	CONSUMO DE ALUMBRADO PÚBLICO TARIFA B72
ENEL DISTRIBUCIÓN CHILE S.A	FACTURA	29232448	\$25.350.608	2152205001001001	CONSUMO DE ALUMBRADO PÚBLICO TARIFA B71
ENEL DISTRIBUCIÓN CHILE S.A	FACTURA	29232450	\$63.083.540	2152205001001001	CONSUMO DE ALUMBRADO PÚBLICO TARIFA B72
ENEL	FACTURA	29232641	\$29.775.213	2152205001001001	CONSUMO DE ALUMBRADO PÚBLICO TARIFA B71
ENEL DISTRIBUCION CHILE S.A	FACTURA	29385832	\$9.474.608	2152205001002001	Consumo energía eléctrica Dependencias Municipales cliente 2622927-8
ENEL DISTRIBUCION CHILE S.A	FACTURA	NO FACTURADO	\$13.000.000	2152205001002001	Consumo energía eléctrica Dependencias Municipales cliente 2622927-8
AGUAS ANDINAS	FACTURA	7514650	\$3.904.250	2152205002001001	Consumo agua dependencias municipales cliente 1622171-6
Agua Andinas	Factura	7514750	\$1.415.010	2152205002002001	Consumo de agua potable para riego de áreas verdes
Agua Andinas	Factura	7514646	\$30.340.340	2152205002002001	Consumo de agua potable para riego de áreas verdes
EMPRESA DE CORREOS DE CHILE	Factura	2547650	\$6.628.538	2152205004001001	Franqueo convenido
EMPRESA DE CORREOS DE CHILE	Factura	2558715	\$4.479.413	2152205004001001	Franqueo convenido
EMPRESA DE CORREOS DE CHILE	Factura	2590251	\$4.517.424	2152205004001002	Franqueo convenido
EMPRESA DE CORREOS DE CHILE	FACTURA	2558716	\$5.665.098	2152205004001002	Franqueo convenido
Claro Chile S.A.	Factura	13195582	\$4.000.000	2152205005001001	Servicio de telefonía
Claro Chile S.A.	Factura	13364313	\$5.058.887	2152205005001001	Servicio de telefonía
Claro Chile S.A.	Factura	13594800	\$6.503.108	2152205005001001	Servicio de telefonía
Claro Chile S.A.	Factura	13851783	\$6.708.809	2152205005001001	Servicio de telefonía
Claro Chile S.A.	Factura	13378774	\$6.742.550	2152205005001001	Servicio de telefonía
Telefonica Empresas Chile S.A	Factura		\$12.158.917	2152205005001001	Servicio de telefonía



Anexo - Deuda de Arrastre (3/6)

PROVEEDOR	Tipo doc (Factura, OC, OS, DA, etc)	N° DOCUMENTO	Monto	ITEM	DESCRIPCION
Telefonica Empresas Chile S.A	Factura		\$12.158.937	2152205005001001	Servicio de telefonia
Claro Chile S.A.	Factura	13897063	\$121.226	2152205005001001	Servicio de telefonia
Claro Chile S.A.	Factura	13196770	\$788.186	2152205005001001	Servicio de Telefonia
Claro Chile S.A.	Factura	13851762	\$126.604	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13855161	\$141.497	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13855549	\$152.394	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13894802	\$539.208	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13195883	\$396.334	2152205007001001	Servicio de Internet Pedro de Ona
Claro Chile S.A.	Factura	13378775	\$415.782	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13854801	\$419.834	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13851764	\$430.503	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13378776	\$519.728	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13195582	\$12.590.552	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13364923	\$15.282.504	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13854800	\$18.282.005	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13851765	\$18.291.781	2152205007001001	Servicio de Internet
Claro Chile S.A.	Factura	13378774	\$18.485.507	2152205007001001	Servicio de Internet
Telefonica Empresas Chile S.A	Factura		\$23.745.352	2152205007001001	Servicio de Internet
Telefonica Empresas Chile S.A	Factura		\$23.745.352	2152205007001001	Servicio de Internet
ATEIS INGENIERIA Y SERVICIOS SPA	FACTURA		\$166.600	21522060010002001	Mantenición ascensores (2) edificio Consistorial y SSPE diciembre 2013.
COMERCIALIZADORA ESTOQUEL ORTUONDO E.I.R.L.	FACTURA		\$277.508	2152206004001001	Mantenición semestral de 22 equipos de aire acondicionado de distintas dependencias municipales.
BGB Servicios Integrales SPA	Factura	B2	\$432.200	2152207002001006	Impresión de formularios: a) solicitud de patentes nuevas. b) solicitud de trámites de patentes existentes.
GRUPO AG PUBLICIDAD LIMITADA	FACTURA	15592	\$896.404	2152207002001018	LENZOS ELCCIONES, NAVIAD, RECICLAJE Y OTROS
GESTION COMPARATIVA S.A	FACTURA	3075	\$6.176.394	2152208001001001	Servicios de asno dependencias municipales
GESTION COMPARATIVA S.A	FACTURA	NO FACTURADO	\$6.485.850	2152208001001001	Servicios de asno dependencias municipales

Anexo - Deuda de Arrastre (4/6)

PROVEEDOR	TIPO DOC (Factura, DC, OS, DA, etc)	N° DOCUMENTO	Monto	ITEM	DESCRIPCION
Demarco S.A	Factura	306080	\$326.416.166	2152208001002001	Receccion Domiciliaria
Demarco S.A	Factura		\$326.416.166	2152208001002001	Receccion Domiciliaria
Dimension S.A	Factura	41360	\$85.708.704	2152208001002002	Garrido y lavado de calles
Vichiquen Servicios Sra	Factura		\$6.000.000	2152208001002003	Servicio Desmanche
DEMARCO	15631	305581	\$10.093.812	2152208001002004	RETRAO DE ESCOMBROS OCTUBRE 2023
Demarco S.A	Factura	306081	\$13.976.842	2152208001002004	Servicio Mecanizado de Escombros
Emeris	Factura	2153	\$4.926.890	2152208001002008	Inspeccion Técnica
Emeris	Factura	2169	\$4.926.890	2152208001002008	Inspeccion Técnica
KOM S.A.	Factura		\$37.542.877	2152208001002009	Refrero Sanitario K.D.M. Disposicion final o Tratamiento y Transporte de Residuos
Construcciones Hidrosym Limitada	Facturacion Pendiente	Facturacion Pendiente	\$211.000.000	2152208003001001	Concesion de Servicio de Mantenion de Áreas verdes, desmalezado y arbolado urbano de la comuna de Ñuñoa, línea 1
Consortio Nucleo Aéreo Áreas verdes Ñuñoa	Factura	8877	\$252.191.812	2152208003001001	Concesion de Servicio de Mantenion de Áreas verdes, desmalezado y arbolado urbano de la comuna de Ñuñoa, línea 2
Consortio Nucleo Aéreo Áreas verdes Ñuñoa	Facturacion Pendiente	Facturacion Pendiente	\$232.191.812	2152208003001002	Concesion de Servicio de Mantenion de Áreas verdes, desmalezado y arbolado urbano de la comuna de Ñuñoa, línea 2
LUIS ESTAY VALENZUELA	FACTURA	SIN FACTURAR	\$27.882.281	2152208004001001	Mantenion noviembre 2023
LUIS ESTAY VALENZUELA	FACTURA	SIN FACTURAR	\$27.982.231	2152208004001001	Mantenion diciembre 2023
vs Shauler	15588	1039	\$9.953.202	2152208006001001	DEMARCACION
SOC DE SERVICIOS AUTOMOTRICES	15711	347	\$13.040	2152208007004001	PAGO DE TAG VEHICULOS ARRENDADOS DE ACUERDO A CONTRATO
SOC DE SERVICIOS AUTOMOTRICES	15733	348	\$51.741	2152208007004001	PAGO DE TAG VEHICULOS ARRENDADOS CONFORME A CONTRATO
MAESTRANZA Y CONSTRUCCION EISEN LIMITADA	FACTURA	135	\$38.892.060	2152208007006001	Servicio, reparacion, traslado armado y retiro de camaras de votacion Jueves 17 Dic. 2023
Sociedad Docopro Ltda	Factura electronica	1611	\$37.485.000	2152208011004001	Servicio de produccion y desarrollo de eventos
	15597	89	\$5.050.180	2152208011006001	Encuentros temáticos
Carriem Gloria Moreno Silva Veterinaria	15617	76	\$7.960.800	2152208999001002	Ejecucion del Servicio de Esterilizacion en Canchas y Paltos
SOCIEDAD DE SERVICIOS AUTOMOTRICES F & C LIMITADA	FACTURA	NO FACTURADO	\$25.500.000	2152209003001001	Arrendo de vehiculos municipales segunda llamada diciembre 2022 F&C (189)
SOCIEDAD DE SERVICIOS AUTOMOTRICES F & C LIMITADA	FACTURA	NO FACTURADO	\$37.000.000	2152209003001001	Arrendo de vehiculos municipales segundo llamado diciembre 2022 F&C (189)

Anexo - Deuda de Arrastre (5/6)

PROVEEDOR	IMPORTE (Factura, OC, OS, DA, etc)	N° DOCUMENTO	Monto	ITEM	DESCRIPCION
MOBILINK	15809	41164	\$9.830.495	2152209999001001	PAGO SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE RADIO NOVIEMBRE 2023
PRODUCCION DE EVENTOS MASIVOS ANGELA ARAOS GONZALEZ	FACTURA		\$28.105.420	2152209999001007	Arriendo de Carros e Iluminación para Locales de votación, Prebisch 17 de diciembre de 2023.
Transbank	Factura	50210377	\$6.135.493	2152210004001001	Pago tarjeta Debito
PROEXSI	Factura	3438	\$1.537.306	2152211003002003	Pago Sistema Tesorería
PROEXSI	Factura	3157	\$787.687	2152211003002011	Pago sistema Proexsi Adquisición Junio 2022
ASESORIAS GATICA LTDA.	15534	4293	\$1.356.488	2152211003002012	SOPORTE, MANTENCIÓN Y HOSTING PÁG WEB
PROEXSI	Factura	3438	\$1.434.619	2152211003002014	Pago Sistema JPE
POZO RIOS RODRIGUEZ Y TORRES LTDA.	FACTURA	1064	\$1.178.302	2152211003002045	GESTION DOCUMENTAL (CERO PAPEL)
POZO RIOS RODRIGUEZ Y TORRES LTDA.	NN	NN	\$1.178.302	2152211003002045	GESTION DOCUMENTAL (CERO PAPEL)
POZO RIOS RODRIGUEZ Y TORRES LTDA.	NN	NN	\$1.178.302	2152211003002045	GESTION DOCUMENTAL (CERO PAPEL)
SANTIAGO AVALOS VILLABLANCA	FACTURA	14	\$384.370	2152211999001001	Encuestas en terrenos
SANTIAGO AVALOS VILLABLANCA	FACTURA	13	\$11.614.519	2152211999001001	Atención en dependencias municipales
DS Certificaciones SPA	DECRETO	1235	\$8.050.000	2152211999001002	LICITACION PRIVADA DIAGNÓSTICO Y ASESORIA TECNICA DE ASCENSOR PANAQUÍNICO, EDIFICIO DE SERVICIOS PÚBLICOS, COMUNA DE ÑUÑO A.
CEMENTERIO GENERAL - Munic Recoleta	15912	2549	\$193.799	2152401007005001	SEPULTURA, 193.799 ,JAIWE BUCCIONI
SOCIEDAD DE CONFECIONES CLER LIMITADA	FACTURA		\$40.000.000	2152401007010001	GIFT CARD NAVIDAD
EUROPE ASSISTANCE S.A.	15814	3703	\$10.029.959	2152401007019001	TELEASISTENCIA NOVIEMBRE 2023
Europ Assistance S.A.	Factura		\$12.000.000	2152401007013001	Programa Teleasistencia
ALEJANDRA VALLES SALINAS	15809	2045	\$265.422	2152601001001004	REEMBOLSO VIAJE AEREA 16-11-2023 MES DE DICIEMBRE ALEJANDRA VALLE SAL
INMOBILIARIA ACTUAL SEMINARIO	15724	332	\$35.143	2152601001001004	DEVOLUCION POR CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS CON
INMOBILIARIA FUENZALIDA	15721	328	\$2.627.718	2152601001001004	DEVOLUCION POR CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS
INMOBILIARIA JULIO PRADO	15723	331	\$1.327.896	2152601001001004	DEVOLUCION POR CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS
INMOBILIARIA NOVE	15720	326	\$8.167.406	2152601001001004	DEVOLUCION POR CONCEPTO DE DERECHOS MUNICIPALES
Paula Ignacia Calderon Rivera	15872	215	\$263.760	2152601001001004	Devolucion pagos Multas de Tránsito

Anexo - Deuda de Arrastre (6/6)

PROVEEDOR	TIPO DOC (Factura, OC, OS, OA, etc)	N° DOCUMENTO	Monto	ITEM	DESCRIPCION
Transportes Mapu SPA	15873	214	\$489.587	2157501001001004	Devolucion Impuesto PCV 1er cuota año 2023
VERONICA CHAVEZ GUTIERREZ	15807	2045	\$205.451	2155601001001004	REEMBOLSO TABLAZO SANTIAGO ABRICA 16-11-2023
		2354	\$1.000.000	2152906001001001	
Constructora Herzonar SPA en Union Temporal de proveedores (UTP) con Empresa Barrica de Hierro Ingenieria CGC SPA	CDP	N°73	\$10.000.000	2158102004001001	
HIDROSYM	15618	7384	\$9.889.923	2153102004007001	SERVICIO MANTENCION AREAS VERDES SECTOR NORTE DICIEMBRE 2023
Constructora Urthlec SPA	Decreto Adjudicacion	N°2292 / 2023	\$53.539.511	2153102004009001	Servicio de Reparacion de Emergencia de Socavones, Comuna de Nuiñoa, ID 5482,124-1E23
Sociedad de Intervencion Urbana Ltda.	FACTURA	No facturado	\$15.018.183	2153102004009001	Servicio de Reparacion de Calzadas con Asfalto en caliente
LUIS ESTAY VALENZUELA	FACTURA	8900	\$4.267.120	2153102004011003	OBRAS DE AP. SEGUN OT N°364
LUIS ESTAY VALENZUELA	FACTURA	8499	\$4.307.580	2153102004011003	OBRAS DE AP. SEGUN OT N°363
LUIS ESTAY VALENZUELA	FACTURA	SIN FACTURAR	\$8.326.884	2153102004011003	OBRAS DE AP. SEGUN OT N°384 B
LUIS ESTAY VALENZUELA	FACTURA	SIN FACTURAR	\$11.211.649	2153102004011003	OBRAS DE AP. SEGUN OT N°385
Constructora Herzonar SPA en Union temporal de proveedores (UTP) con Empresa Barrica de Hierro Ingenieria CGC SPA.	CDP	N°25	\$10.000.000	2153102004014001	
AyC Instrumentación y Control Ltda.	15879	2012	\$2.953.050	2153102005011001	SELLOS Y CAMARAS SEMAFOROS
			\$2.469.220.93		

Anexo - Obligaciones pendientes (1/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	ORIGENADO	CUENTA	GLOSA COMPROMISANTE
CARLOS ERNESTO ALVARADO LAVIN	FR 001793	350.000	2152201001005001	FONDO A RENDIR PLEBISCITO 2023
INVERSIONES KAUTIVA LTDA	OC 230559	392.700	2152201001001001	DIDECO. DEPTO DE EVENTOS. ADO DE CATERINZACION ADJUNTA. OS N 148 (21.07.23)
KARINA ALEJANDRA SANCHEZ VILLEGAS	FR 001500	300.000	2152201001001001	FR JUNIO 2023.
MERCADOBOS SPA	OC 230849	325.132	2152201001001001	DIDECO. DEPTO. DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACIONES, DE ACUERDO A COTIZACION ADJUNTA. OS
CHRISTIAN AGURTO MEZA	FR 001132	40.000	2152201001005001	FONDOS A RENDIR. COMPRA DE ALIMENTOS PAR
CHRISTIAN AGURTO MEZA	FR 001244	40.000	2152201001005001	MES SEP 2022
CHRISTIAN AGURTO MEZA	FR 001179	40.000	2152201001005001	MES OCT 2022
CHRISTIAN AGURTO MEZA	FR 001314	40.000	2152201001005001	MES NOY 2022
CHRISTIAN AGURTO MEZA	OB 211896	40.000	2152201001005001	FONDOS A RENDIR PARA COMPRAR ALIMENTO VOLUNTARIADO. CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No58 04/02/2020. SOLICITADOS P
CHRISTIAN AGURTO MEZA	OB 211536	40.000	2152201001005001	FONDOS A RENDIR PARA COMPRAR ALIMENTO VOLUNTARIADO. CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No100 07/03/2020. SOLICITADOS
CHRISTIAN AGURTO MEZA	OB 211860	40.000	2152201001005001	FONDOS A RENDIR PARA COMPRAR ALIMENTOS VOLUNTARIADO. CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No139 25/03/2020. SOLICITADOS
CHRISTIAN AGURTO MEZA	OB 212346	40.000	2152201001005001	FONDOS A RENDIR PARA COMPRAR ALIMENTO VOLUNTARIADO. CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No158 30/04/2020. SOLICITADOS
CHRISTIAN AGURTO MEZA	OB 212747	40.000	2152201001005001	FONDOS A RENDIR PARA COMPRAR ALIMENTO VOLUNTARIADO. CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No197 04/06/2020. SOLICITADOS
CHRISTIAN AGURTO MEZA	OB 213514	40.000	2152201001005001	FONDOS A RENDIR PARA COMPRAR ALIMENTO VOLUNTARIADO. CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No250 04/08/2020. SOLICITADOS
CHRISTIAN AGURTO MEZA	OB 213946	40.000	2152201001005001	FONDOS A RENDIR PARA COMPRAR ALIMENTO VOLUNTARIADO. CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No281 03/09/2020. SOLICITADOS
ALIS SPA	OC 230835	127.925	2152202001001001	DIDECO. DEPTO. SOCIAL. ADO DE FIBAZADAS. NON ADJUNTA. MP NOVIEMBRE 2023.
SOC. COMERCIAL Y PUBLICITARIA PROD DISEN	DC 230894	364.779	2152202001001001	DIRECCION DE OPERACIONES. ADO DE LONAS PEO A COTIZACION ADJUNTA. MP DICIEMBRE 20
COMERCIAL E INDUSTRIAL NOVA SEGURIDAD LT	OC 230933	642.600	2152202002003002	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA. ADO DE PUERDO A COTIZACION ADJUNTA. MP AGOSTO 2
COMERCIAL E INDUSTRIAL NOVA SEGURIDAD LT	OC 230858	275.985	2152202003003002	DICEPER. ADO DE CALZADO DE SEGURIDAD. DEN ADJUNTA. MP DICIEMBRE 2023.
ESMAX DISTRIBUCION SPA	OC 230761	10.099.870	2152203001001001	DIRECCION DE OPERACIONES. ADO DE COMBUSTINA PARA FLOTA VEHICULAR MUNICIPAL. DA N
ESMAX DISTRIBUCION SPA	OC 230028	7.044.706	2152203001001001	DIRECCION DE OPERACIONES. ADO DE COMBUSTINA PARA FLOTA VEHICULAR MUNICIPAL. DA N
DIVERC S.A.	OC 230785	3.230	2152204001002001	ALCALDIA. ADO. DE MATERIALES DE OFICINA. CION ADJUNTA. MP NOVIEMBRE 2023

Anexo - Obligaciones pendientes (2/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	DEBIDO	CUENIA	GLOSA COMPROBANTE
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230853	9 119	2152204001002001	ALCALDIA ADQ. DE MATERIALES DE OFICINA ADJUNTA. MP DICIEMBRE 2023.
PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.	OC 230862	91 900	2152204001002002	ADMINISTRACION MUNICIPAL ADQ. DE MATERIALES ADJUNTA. MP DICIEMBRE
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230859	41 950	2152204001002003	CONCEJO ADQ. DE MATERIALES DE OFICINA. MP DICIEMBRE 2023.
SOCIEDAD COMERCIAL DISTRIBUCION GLOBAL S.L	OC 230850	147 298	2152204001002003	SECMUN. ADQ. DE MATERIALES DE OFICINA. DON ADJUNTA. MP DICIEMBRE 2023.
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230857	118 588	2152204001002009	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA. ADQ. DE A. DE ACUERDO A COTIZACION ADJUNTA. MP D
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230856	281 018	2152204001002006	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. E OFICINA. DE ACUERDO A COTIZACION ADJUNTA
PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.	OC 230876	149 543	2152204001002007	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES. ADQ. DE A. DE ACUERDO A COTIZACION ADJUNTA. MP D
PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.	OC 230864	283 454	2152204001002008	DIRECCION DE TRANSITO. ADQ. DE MATERIALES A COTIZACION ADJUNTA. MP DICIEMBRE
PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.	OC 230875	244 566	2152204001002009	DICTIO. ADQ. DE MATERIALES DE OFICINA. DON ADJUNTA. MP DICIEMBRE 2023.
COMERCIALIZADORA MZ SPA	OC 230873	179 323	2152204001002010	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE. ADQ. DE MATERIALES A COTIZACION ADJUNTA. MP DICI
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230883	72 985	2152204001002011	DIRECCION DE INSPECCION ADQ. DE MATERIALES A COTIZACION ADJUNTA. MP DICIEMBRE
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230882	136 071	2152204001002012	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA. ADQ. DE A. DE ACUERDO A COTIZACION ADJUNTA. MP D
PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.	OC 230872	299 422	2152204001002013	PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL. ADQ. DINA. DE ACUERDO A COTIZACION ADJUNTA. MP
PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.	OC 230871	246 071	2152204001002014	SEGUNDO JUZGADO DE POLICIA LOCAL. ADQ. DINA. DE ACUERDO A COTIZACION ADJUNTA. MP
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230881	28 102	2152204001002015	SECPJA. ADQ. DE MATERIALES DE OFICINA. DON ADJUNTA. MP DICIEMBRE 2023.
PRODUCTORA DE TARJETAS DE IDENTIFICACION ROSAID VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230812	148 036	2152204001002016	DIGEFER. ADQ. DE INSUMOS PARA CREDENCIALIZACION ADJUNTA. MP NOVIEMBRE 2023.
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230884	187 010	2152204001002016	DIGEFER. ADQ. DE MATERIALES DE OFICINA. DON ADJUNTA. MP DICIEMBRE 2023.
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230861	91 517	2152204001002017	DIRECCION DE COMUNICACIONES. ADQ. DE MATERIALES A COTIZACION ADJUNTA. MP DIC
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230880	50 610	2152204001002018	DIRECCION DE INFORMATICA. ADQ. DE MATERIALES A COTIZACION ADJUNTA. MP DICIEMB
ROLAND VORWERK Y COMPAÑIA LIMITADA	OC 230877	103 846	2152204001002019	DIRECCION DE OPERACIONES. ADQ. DE MATERIALES A COTIZACION ADJUNTA. MP DICIEMB
ACEVEDO Y CIA LIMITADA	OC 230800	753 157	2152204004002001	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE. BIENESTAR ANIMALES E INSUMOS VETERINARIOS. DE ACUERD
DELTA GENERACION SPA	OC 230866	863 884	2152204007002001	DIRECCION DE OPERACIONES. ADQ. DE MATERIALES PARA DIRECCIONES. DE ACUERDO A COTIZ
COMERCIAL LAGOS SPA	OC 230892	1 106 522	2152204007002019	DIRECCION DE OPERACIONES. ADQ. DE MATERIALES PARA VARIOS DOMINIOS. DE ACUERDO A COTIZ

Anexo - Obligaciones pendientes (3/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	ORIGENADO	CLIENTA	GRUPO COMPROBANTE
COMERCIAL RIVERA Y ARIAGADA LTDA	OC 230869	1 795 496	215220400700019	DIRECCION DE OPERACIONES ADQ DE MATERIAOS PARA MAWRODNIA S. DE ACUERDO A COTE
DRAFT CONSULTING GROUP SPA	OC 230299	889 344	2152204009004001	DIRECCION DE INFORMATICA. ADQ DE MEMORIASDIMI 8GB. DE ACUERDOA COTIZACION ADJUNTA
DRAFT CONSULTING GROUP SPA	OC 230302	889 344	2152204009004001	DIRECCION DE INFORMATICA. ADQ DE MEMORIASDIMI 8 GB. DE ACUERDO A COTIZACION ADJ
CHILECOMER LTDA	OC 230890	42 828	2152204009007002	PRE.FE. ADQUISICION DE MOUSE INALAMBILICACION ADJUNTA. MP DICIEMBRE. PAGARE 2023
JORGE LUCERO BASAURE	FR 001761	562 870	2152204010001002	REP. DEP. ADULTPO MAYOR
JORGE LUCERO BASAURE	FR 001498	600 000	2152204010001002	PREENDIR REPARACION MATEWICION EDIFICIOS
JORGE LUCERO BASAURE	FR 001543	600 000	2152204010001002	FONDOS A RENDIR POR MANTENCION Y REPARAC
JORGE LUCERO BASAURE	FR 001599	600 000	2152204010001002	FONDOS A RENDIR POR MANTENCION Y REPARAC
JORGE LUCERO BASAURE	FR 001744	800 000	2152204010001002	FR. OCT/2023
JORGE LUCERO BASAURE	FR 001772	800 000	2152204010001002	MES NOV/2023
JORGE LUCERO BASAURE	FR 001816	800 000	2152204010001002	MES DIC/2023
RICARDO SANHUEZA MAVRQUEZ	FR 001591	300 000	2152204010001002	ADQ. MAT.PINTURA OFICINA CONTA
VICTOR HUGO FIGUEROA GONZALEZ	FR 001748	50 000	2152204011001003	MES OCT/2023
VICTOR HUGO FIGUEROA GONZALEZ	FR 001799	100 000	2152204011001003	reparacion vehiculos
DOMINGO MASSARDO SANTANA	FR 001415	400 000	2152204012001001	FR CAMBIO LLAVES Q/5 N47 28/02/23
JORGE LUCERO BASAURE	FR 001234	500 000	2152204012001001	MES AGOSTO 2022
VICTOR HUGO FIGUEROA GONZALEZ	FR 001602	380 000	2152204012001001	FONDOS A RENDIR PARA LLAVES DE LAVAMANOS
BELÉN MALUENDA MARTINEZ	FR 001506	30 000	2152204014001002	MES JUNIO/2023
ALEXANDRA ANTONIA VALDES SALGADO	FR 000273	125 360	2152204999001001	FR/2021
ALVARO SAPIG BONILLA	08 211855	750 000	2152204999001001	FONDOS A RENDIR AUTORIZADOS FUERA DE MARCO PRESUPUESTARIO POR ALCALDE (5)
CHRISTIAN AGUIRTO MEZA	FR 001245	120 000	2152204999001001	MES SEP 2022
COMERCIAL DELTA SPA	OC 230893	127 806	2152204999001001	DIRECCION DE OPERACIONES. ADQ DE EXTINGTOTIZACION ADJUNTA. MP NOVIEMBRE 2023
COMERCIAL DELTA SPA	OC 230894	169 754	2152204999001001	DIRECCION DE OPERACIONES. MANTENCION DE DO A COTIZACION ADJUNTA. MP NOVIEMBRE 20
COMERCIAL ELECTRICA SPA	OC 230899	94 212	2152204999001001	DIRECCION DE OPERACIONES. ADQ DE TUBOS LICOTIZACION ADJUNTA. MP DICIEMBRE 2023.
JULIA GABRIELA MORALES CESPEDES	FR 001787	80 000	2152204999001001	MES NOV/2023
JULIA GABRIELA MORALES CESPEDES	FR 001809	80 000	2152204999001001	FR MANT ACUARIBO BIBLIOTECA
JULIA GABRIELA MORALES CESPEDES	08 210238	270 000	2152204999001001	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES (COMPRA DE VIDRIOS DE MESSAS...) CONTENIPLADOS EN
GUILLERMO REEVES BLARTE	FR 000998	271 320	2152206001001007	LA ORDEN DE SERVICIO N603 03/01/2022
SOCIEDAD COMERCIALIZADORA NORTIA SPA	OC 230156	261 625	2152206001001007	DOM. ORD DOM N 46. PINTURAS DE PUERTAS E ATENCION A VICTIMAS. UBICADO EN AV JR
SOCIEDAD COMERCIALIZADORA NORTIA SPA	OC 230035	3 168 702	2152206001001007	DOM. ORD. DOM /BO N 32/ 30-01-23 PINTUR DE ATENCION DE VICTIMAS. UBICADA EN IRA

Anexo - Obligaciones pendientes (4/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	OBLIGADO	CUENTAS	GLSOS CONTABILITATIVAS
ROSA GUTIERREZ ACEVEDO	OB 210331	150.000	2152212002001001	FONDOS A RENDIR CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No 03 03/01/2020, SOLICITADOS POR ALCALDIA, E-MAIL DEL 15/01/20
ROSA GUTIERREZ ACEVEDO	OB 210836	150.000	2152212002001001	F.R. GASTOS MENORES, AÑO 2019, D/P 6287
ROSA GUTIERREZ ACEVEDO	OB 210887	150.000	2152212002001001	F.R. GASTOS MENORES OS N. 410, AÑO 2019 DP 6885
ROSA GUTIERREZ ACEVEDO	OB 211133	200.000	2152212002001001	FONDOS A RENDIR CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No 56 04/02/2020, SOLICITADOS POR ALCALDIA, E-MAIL DEL 06/02/202
ROSA GUTIERREZ ACEVEDO	OB 211773	200.000	2152212002001001	FONDOS A RENDIR CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No100 02/03/2020, SOLICITADOS POR ALCALDIA, E-MAIL DEL 17/03/2020
ROSA GUTIERREZ ACEVEDO	OB 212125	200.000	2152212002001001	FONDOS A RENDIR CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No119 26/03/2020, SOLICITADOS POR ALCALDIA, E-MAIL DEL 16/04/2020
BELEN MALUENDA MARTINEZ	FR 000016	50.000	2152212002001002	FR MES ENERO2022
BELEN MALUENDA MARTINEZ	OB 210160	30.000	2152212002001002	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES, CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No 03 03/01/2020, FMP ENERO 2020 AUTORIZADO Y
BELEN MALUENDA MARTINEZ	OB 210853	30.000	2152212002001002	F.R. GASTOS MENORES OS 410 AÑO 2019 DP 6611
CARMEN VICTORIA WOLF MORENO	OB 211267	30.000	2152212002001002	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES, DE ACUERDO A LA ORDEN DE SERVICIO 56 04/02/2020, E-MAIL DEL 13/02/2020 DIRECCION DE
LORETO KITSTEINER VAREZ	OB 210937	500.000	2152212002001002	F.R. GASTOS CONTEMPLADOS O.S. N.345 05/09/19, AÑO 2019 DP 5269
MARIELA OBREQUE MADILLA	OB 210252	50.000	2152212002001002	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES REUNIONES DE TRABAJOS Y OTROS, AUTORIZADO ADMINISTRADOR MUNICIPAL FUERA DE MP EN E-MAIL
SOLANGE ZUNIGA VARGAS	OB 210870	150.000	2152212002001002	F.R. GASTOS MENORES RR, PP Y PROTOCOLO, AÑO 2019 DP 6818
VANESSA MANUBENS GARBIZU	OB 210862	50.000	2152212002001002	F.R. GASTOS MENORES PRENSA, OS 410, AÑO 2019 DP 6481
PELPE MALTES CAÑAS	FR 001289	100.000	2152212002001003	FONDO A RENDIR GASTOS MENORES, SEGUN O/S
GULLERMO REYES IBARTE	FR 001545	150.000	2152212002001003	FONDO A RENDIR
CRISTIAN ZOFFOLI GUERRA	FR 000163	30.000	2152212002001004	FR FEB. OS 48 GROS. MENORES
CRISTIAN ZOFFOLI GUERRA	FR 000197	30.000	2152212002001004	FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES DE ACUERDO
CRISTIAN ZOFFOLI GUERRA	FR 000217	30.000	2152212002001004	FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES DE ACUERDO
CRISTIAN ZOFFOLI GUERRA	FR 000244	30.000	2152212002001004	FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES DE ACUERDO
CRISTIAN ZOFFOLI GUERRA	FR 000275	50.000	2152212002001004	FR MP JULIO 2021
MARLA GABEL ARCE CORNEJO	FR 000153	90.000	2152212002001005	FR SEGURO N. 48 DEL 28/01/2021

Anexo - Obligaciones pendientes (5/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	OBLIGADO	CUENTA	GLISA COMPROMETE
XIMENA VILLASECA MARCHANT	FR 001129	30.000	2152211002001005	FONDO A RENDIR GASTOS MENORES, DE ACUERDO
XIMENA VILLASECA MARCHANT	FR 001182	30.000	2152211002001005	FONDO A RENDIR GASTOS MENORES Y GASTOS N
XIMENA VILLASECA MARCHANT	FR 000995	90.000	2152211002001005	FR FEB. 2022, OS N101.07/02/22
XIMENA VILLASECA MARCHANT	FR 001184	90.000	2152211002001005	FONDO A RENDIR GASTOS MENORES Y GASTOS N
XIMENA VILLASECA MARCHANT	FR 001172	90.000	2152211002001005	FR GROS NOTARIALS MP OCT 2023
XIMENA VILLASECA MARCHANT	FR 001173	90.000	2152211002001005	MES NOV2023
XIMENA VILLASECA MARCHANT	FR 001197	90.000	2152211002001005	FR DICIEMBRE2023
XIMENA VILLASECA MARCHANT	FR 001194	400.000	2152211002001005	FONDO A RENDIR
ELDA GOODY VERGARA	OB 211104	30.000	2152211002001006	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES, CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No 56
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	FR 001174	30.000	2152211002001006	04/02/2020, SOLICITADOS POR DIRECCION D
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	FR 001503	30.000	2152211002001006	MES DIC2022
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	FR 001596	30.000	2152211002001006	MES JUNIO2023
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	FR 001147	30.000	2152211002001006	MES SEPT2023
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	FR 001147	30.000	2152211002001006	FR MP OCTUBRE 2023
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	FR 001196	30.000	2152211002001006	MES NOV2023
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	FR 001806	30.000	2152211002001006	FONDO A RENDIR TESORERIA
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	OB 214416	20.000	2152211002001006	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS DE TESORERIA MUNICIPAL (BOLSAS PARA CALEROS),
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	OB 218224	30.000	2152211002001006	CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No 03 05/01/2020, SOLICITADOS
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	OB 211107	70.000	2152211002001006	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS DE TESORERIA MUNICIPAL (BOLSAS PARA CALEROS),
MAURICIO ANDRES LOBOS HERNANDEZ	OB 218105	100.000	2152211002001006	CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO No 36 04/
RICARDO SANHUEZA MARIQUEZ	FR 001147	170.000	2152211002001006	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS DEPTO. DE INVENTARIO, CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE
ROBERTO ALEJANDRO EPULEO	FR 001018	200.000	2152211002001006	SERVICIO No 03 03/03/2020, SOLICITADOS POR
REYDAMAI	FR 001018	200.000	2152211002001006	MES MAYO 2022
XIMENA STUARDO VENEGAS	FR 001195	300.000	2152211002001006	FR MARZO2022
JEANNETTE MUÑOZ HENRIQUEZ	OB 000253	30.000	2152211002001007	FONDO A RENDIR

Anexo - Obligaciones pendientes (6/13)

PROVEEDOR	ORIGENACION	OBIGADO	CUENTA	GIROSA COMPROMISANTE
PATRICIO REYES TAPIA	FR 001509	60.000	2152211002001007	MES JUNIO 2023
PATRICIO REYES TAPIA	FR 001758	60.000	2152211002001007	MES OCT 2023
PATRICIO REYES TAPIA	FR 001774	60.000	2152211002001007	MES NOV 2023
PATRICIO REYES TAPIA	FR 001798	511.680	2152211002001007	FR PROCESO CONSTITUCIONAL DIC 2023
PATRICIO REYES TAPIA	FR 001785	952.725	2152211002001007	MES NOV 2023
PATRICIO REYES TAPIA	FR A0000075	40.000	2152211002001007	O/S 01 07/01/2021 GTO MENOR
PATRICIO REYES TAPIA	FR A0000161	40.000	2152211002001007	FR FEBRERO SR. PATRICIO REYES
PATRICIO REYES TAPIA	FR A0000259	40.000	2152211002001007	JULIO 2021
PATRICIO REYES TAPIA	FR A0000295	40.000	2152211002001007	MES AGOSTO 2021
PATRICIO REYES TAPIA	FR A0000330	40.000	2152211002001007	FR SEPT. 2021. O/S N 350 02/09/21
PATRICIO REYES TAPIA	FR A0000371	40.000	2152211002001007	FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES. MES DE O ENERO 2020. AUTORIZACION EMAIL CONTRO.
PATRICIO REYES TAPIA	OB 210272	40.000	2152211002001007	RENDIR O/S 584/ 48
XIMEENA STUARDO VENEGAS	FR A0000157	350.000	2152211002001007	MES JULIO 2022
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR 001199	60.000	2152211002001008	MES SEP 2021
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR 001246	60.000	2152211002001008	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES, DE
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR 001333	60.000	2152211002001008	MES JUNIO 2023
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR 001504	60.000	2152211002001008	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES, DE
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR 001603	60.000	2152211002001008	MES OCT 2023
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR 001749	60.000	2152211002001008	FONDO A RENDIR
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR 001770	60.000	2152211002001008	FR MP DIC 2023
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR 001811	60.000	2152211002001008	FR GTO. MENORES OS NAB DEL 30/01/2021
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR A0000169	60.000	2152211002001008	FONDO A RENDIR DE ACU
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR A0000185	60.000	2152211002001008	FONDO A RENDIR MARCELA VASQUEZ
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR A0000232	60.000	2152211002001008	FR JULIO 2021. OS N 246
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR A0000277	60.000	2152211002001008	MES AGOSTO 2021
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR A0000304	60.000	2152211002001008	FONDOS A RENDIR DE ALCERRO A ORDEN DE S
MARCELA VASQUEZ ACEVEDO	FR A0000355	60.000	2152211002001008	FR O/S 196 13/04/2022
ALEJANDRO ALCALAO POMERO	FR 001088	700.000	2152211002001009	FR SEPT 05 COMPLEM. N110 08/05/2023
ALEJANDRO ALCALAO POMERO	FR 001490	890.000	2152211002001009	

Anexo - Obligaciones pendientes (7/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	OBLIGADO	CUENTA	GLISA CORRESPONDIENTE
CARMEN BAÑEFILIO SALDANO	FR 001753	750.000	21522112002001009	CAMPANA PREV. CANCER DE MAMAS
CESAR HERNANDEZ RIVAS	FR 001597	60.000	21522112002001009	PRENDIR B. BIBLIOTECA D. DECO
CESAR HERNANDEZ RIVAS	FR 001750	60.000	21522112002001009	MES OCT2023
CESAR HERNANDEZ RIVAS	FR 001794	82.500	21522112002001009	FONDO A RENDIR
CESAR SAN MARTIN NOREJE	FR 001405	500.000	21522112002001009	FONDO A RENDIR FEB-2023
DANIEL RECASSENS FIGUEROA	FR 001742	80.000	21522112002001009	MES OCT2023
DANIEL RECASSENS FIGUEROA	FR 001807	80.000	21522112002001009	FDO A RENDIR
DANIEL RECASSENS FIGUEROA	FR 001286	250.000	21522112002001009	FR O/S 491 05/10/2022
DANIELA MUÑOZ RIVERA	FR 001565	200.000	21522112002001009	O/S 98 20/04/2023 AGOSTO2023
FELIPE SALTES CANAS	FR 001597	500.000	21522112002001009	FONDO A RENDIR GASTOS PEJAJES, BENEFICIA E
IGNACIA UNDA VALKIN	FR 001598	500.000	21522112002001009	FONDO A RENDIR GASTOS MENORES, SEGUN O/S
Jesus Cord Millar	FR 001771	50.000	21522112002001009	O/S 146 20/07/2023
Jesus Cord Millar	FR 001791	50.000	21522112002001009	FONDO A RENDIR
Jesus Cord Millar	FR 001741	100.000	21522112002001009	MES OCT2023
Jesus Cord Millar	FR 001792	200.000	21522112002001009	FONDO A RENDIR
JUAN MONTERO SANCHEZ	FR 001606	250.000	21522112002001009	FR O/S 150 24/07/2023
JUAN MONTERO SANCHEZ	FR 001765	250.000	21522112002001009	O/S 49 01/05/2023
JUAN MONTERO SANCHEZ	FR 001364	600.000	21522112002001009	FR O/S 1482 28/09/22
JULIA GABRIELA MORALES CESPEDES	FR 001737	55.000	21522112002001009	MES SEPT2023
JULIA GABRIELA MORALES CESPEDES	FR 001514	80.000	21522112002001009	PRENDIR BIBLIOTECA EN TERRENO DIOECO
JULIA GABRIELA MORALES CESPEDES	FR 001764	82.500	21522112002001009	FR ACT. BIBLIOTECA
JULIA GABRIELA MORALES CESPEDES	FR 001586	120.000	21522112002001009	O/S 116 17/05/2023
MARINA ALEJANDRA SANCHEZ VILLEGAS	FR 001546	250.000	21522112002001009	FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES, DE ACUER
LORENA MONALVE SANHUEZA	FR 001781	570.000	21522112002001009	O/S 128 09/06/2023
LUIS CERDA CEPEDA	FR 001590	100.000	21522112002001009	FONDO POR RENDIR OS 146 DIOECO
LUIS HUMBERTO PEREZ DE ARCE BOWIN	FR 001170	750.000	21522112002001009	O/S 31 19/01/2022
LUIS HUMBERTO PEREZ DE ARCE BOWIN	FR 001087	800.000	21522112002001009	FONDO A RENDIR
MANUEL SANDOVAL BAROS	FR 001439	100.000	21522112002001009	FONDO A RENDIR
MANUEL SANDOVAL BAROS	FR 001351	330.000	21522112002001009	PRENDIR COMPRA DE MATERIALES DIOECO
MARCO ALDANA CANALES	FR 001813	500.000	21522112002001009	FONDO A RENDIR

Anexo - Obligaciones pendientes (8/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	DEBITADO	CUENIA	GLISA COMPROBANTI
MARITZA MARCHANT GUERRA	FR 001133	150.000	21512212002001009	MES JUNIO 2022
NELSON ALEJANDRO SAMBIENTO	FR 001491	300.000	21512212002001009	FONDO A RENDIR TRAMITES NOTARIALES DIBEC
MATUS DE LA BARRA	FR 001801	500.000	21512212002001009	FR DIBECO DOCC
Noel San Martin Campodonico	FR 001751	650.000	21512212002001009	FR ESC. DIRIGENTES 2023
PAOLA GODOY VERGARA	FR 001531	435.000	21512212002001009	FR OS 140 06/07/2023
PATRICIA PEREZ GOMEZ	FR 001530	435.000	21512212002001009	O/S 140 06/07/2023
PATRICIA VALDES FUENTES	FR 001556	70.000	21512212002001009	MES AGOSTO 2023
PAULA ANDREA SEGUEL ZAPATA	FR 001517	300.000	21512212002001009	FR JULIO 2023, O/S N46 PERO
RAY WALTER ANDERSON ROSSELLO	FR 001376	400.000	21512212002001009	FONDOS A RENDIR DICIEMBRE 2022
SANDRA ROSALES CIFUENTES	FR 001604	50.000	21512212002001009	MES SEP 2023
SANDRA ROSALES CIFUENTES	FR 001749	50.000	21512212002001009	MES OCT 2023
SANDRA ROSALES CIFUENTES	FR 001792	50.000	21512212002001009	FR NOV 2023
SANDRA ROSALES CIFUENTES	FR 001808	50.000	21512212002001009	FDO A RENDIR
TERESA MEDIAS GARCIA	FR 001324	750.000	21512212002001009	FR O/S 510 09/11/2022
VALENTIA VALENCIA NUÑEZ	FR 001424	400.000	21512212002001009	O/S COMPLEM N46 14/02/2023
VANESSA MANUEBS GARIBIZU	FR 001088	500.000	21512212002001009	FONDO A RENDIR ANIVERSARIO DE LA COMUNA
VARIWIA CAROLINA MEDINA PAREDES	FR 001585	200.000	21512212002001009	MES SEP 2023
VICTOR HUGO TELLEZ PINTO	FR 001540	280.000	21512212002001009	FONDOS A RENDIR POR ACTIVIDAD TALLERES
VICTOR HUGO VALENZUELA MADRONES	FR 001197	100.000	21512212002001009	FR O/S 390 21/07/2022
VICTOR HUGO VALENZUELA MADRONES	FR 001152	200.000	21512212002001009	FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES DE ACUERDO
VICTORIA VARGAS GUTIERREZ	FR 001738	300.000	21512212002001009	FR FERIA LAB. OMIL
CHRISTIAN AGUIRTO MEZA	FR 001406	100.000	21512212002001010	F-RENDIR
CHRISTIAN AGUIRTO MEZA	FR 001797	100.000	21512212002001010	MES NOV 2023
CHRISTIAN AGUIRTO MEZA	FR 001796	100.000	21512212002001010	FR DEC DICI 2023
CHRISTIAN AGUIRTO MEZA	FR 001592	140.000	21512212002001010	FONDO POR RENDIR BIENESTAR ANIMAL OMA
CHRISTIAN AGUIRTO MEZA	FR 001739	140.000	21512212002001010	MES OCT 2023
ADOLFO GONZALEZ VARGAS	FR 000208	80.000	21512212002001011	MES AGOSTO 2023
ADOLFO GONZALEZ VARGAS	FR 000554	30.000	21512212002001011	FR SEPT. 2021, O/S N350 02/09/2021

Anexo - Obligaciones pendientes (9/13)

PROVEEDOR	ORIGENACION	DEBIDO	CUENTA	CLASIF. COMPROMISANTE
CARLOS ERNESTO ALVARADO LAVIN	FR 001518	750 000	21522112002001012	MES JUNIO 2023
CAROL NAVARRETE ARRIGADA	OB 210250	70 000	21522112002001012	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES, CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO N° 03 03/01/2020 SOLICITADOS POR DIRECCION
CAROL NAVARRETE ARRIGADA	OB 210642	70 000	21522112002001012	P.R. GASTOS MENORES OS N. 419 04/11/19. AÑO 2019 DP 6482
CAROL NAVARRETE ARRIGADA	OB 211362	70 000	21522112002001012	FONDOS A RENDIR DSP CAROL NAVARRETE, MES DE FEBRERO 2020. POR FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES, MES DE MARZO 2020, SEGUN CUENTA QUE DEBERIA RENDIR, SOLICITADO POR LA DIRECCION
CAROL NAVARRETE ARRIGADA	OB 211699	70 000	21522112002001012	
CAROL NAVARRETE ARRIGADA	OB 211017	70 000	21522112002001012	FONDOS A RENDIR MES DE ABRIL, GASTOS MENORES DSP
CESAR SAN MARTIN	OB 210885	700 000	21522112002001012	P.R. GASTOS FIESTA CHILENA, OS N. 836, AÑO 2019 DP 5335
JUAN CARLOS CUEVAS CABEZAS	FR 001335	99 200	21522112002001012	FONDO A RENDIR NOV-2023
JUAN CARLOS CUEVAS CABEZAS	FR 001478	99 200	21522112002001012	MES MAYO2023
JUAN CARLOS CUEVAS CABEZAS	FR 001511	99 200	21522112002001012	FR O/S N129 12/06/2023
JUAN CARLOS CUEVAS CABEZAS	FR 001528	99 200	21522112002001012	FONDO A RENDIR
JUAN CARLOS CUEVAS CABEZAS	FR 001567	99 200	21522112002001012	MES AGOSTO2023
JUAN CARLOS CUEVAS CABEZAS	FR 001759	99 200	21522112002001012	MES OCT2023
JUAN CARLOS CUEVAS CABEZAS	FR 001769	99 200	21522112002001012	FONDO A RENDIR
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	FR 001372	40 000	21522112002001012	FR DIC2022
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	FR 001437	40 000	21522112002001012	FONDO A RENDIR, DE ACUERDO A LA ORDEN DE
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	FR 001487	40 000	21522112002001012	FR CONSEJO SEGURIDAD CIUDADANA
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	FR 001513	40 000	21522112002001012	FONDO A RENDIR, DE ACUERDO A LA ORDEN DE
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	FR 001541	40 000	21522112002001012	FONDO A RENDIR
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	FR 001746	40 000	21522112002001012	FR MAR OCT 2023
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	FR 001783	40 000	21522112002001012	FR NOV2023
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	FR A000190	40 000	21522112002001012	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS CONTEMPLADOS
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	FR A000225	40 000	21522112002001012	FR MES DE MARZO OS N8 08/01/2021
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	OB 211654	30 000	21522112002001012	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO N°487 27/12/2019
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	OB 210231	40 000	21522112002001012	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO N°487 27/12/2019
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	OB 210841	40 000	21522112002001012	REUNION DEL CONSEJO COMUNAL DE SEGURI
JULIO TRUJILLO SEGOVIA	OB 211433	40 000	21522112002001012	REUNION DEL CONSEJO COMUNAL DE SEGURI
				FONDOS A RENDIR PARA GASTOS CONTEMPLADOS OS N. 107 14/03/19, AÑO 2019 DP 6602
				FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES AÑO 2019

Anexo - Obligaciones pendientes (10/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	OBLIGADO	CUENIA	GLOSA COMPROMISANTE
ROBERTO SALDIVIA WILLMANN	FR4000224	80 000	2152212002001012	FR MAYO 2021
VANESSA MANUBENS GARBIZU	FR 001523	60 000	2152212002001012	MES JULIO2023
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	FR 001601	60 000	2152212002001012	FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES, DE ACUER
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	FR 001778	60 000	2152212002001012	FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES, DE ACUER
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	FR 001295	70 680	2152212002001012	FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES OCT2022
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	FR 001484	80 000	2152212002001012	FR 0/5 N108 04/05/23
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	FR 001508	80 000	2152212002001012	MES JUNIO2023
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	FR 001422	80 600	2152212002001012	MAR202023
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	FR 001534	80 800	2152212002001012	FONDOS A RENDIR GASTOS MENORES, DE ACUER
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	FR4000308	60 000	2152212002001012	FONDO A RENDIR
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	FR4000333	60 000	2152212002001012	FR, MP SEPT. 2021, OS N390 02/09/21
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	OB 210874	50 000	2152212002001012	F.R. GASTOS MENORES NOVIEMBRE, AÑO 2019 DP 6682
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	OB 210644	60 000	2152212002001012	FONDOS A RENDIR SEGUN ORDEN DE SERVICIO N009 03/01/2020, MP ENERO 2020, E-MAIL DEL
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	OB 211202	60 000	2152212002001012	14/03/2020 DIRECCION DE CONTROL SOLI
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	OB 211202	60 000	2152212002001012	FONDOS A RENDIR SEGUN ORDEN DE SERVICIO N056 04/02/2020, MP FEBRERO 2020, E-MAIL DEL
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	OB 211664	60 000	2152212002001012	10/02/2020 DIRECCION DE CONTROL, SO
VICTOR VASQUEZ SEPULVEDA	OB 212034	60 000	2152212002001012	FONDOS A RENDIR SEGUN ORDEN DE SERVICIO N0100 02/03/2020, MP MARZO 2020, E-MAIL DEL
ALVARO SARRA BONILLA	FR 001458	\$00 000	2152212002001015	06/03/2020 DIRECCION DE CONTROL, SOL
EVELYN BARADA FIGUEROA	FR 001322	\$00 000	2152212002001018	FONDOS A RENDIR SEGUN ORDEN DE SERVICIO N0139 26/03/2020, MP ABRIL 2020, E-MAIL DEL
EVELYN BARADA FIGUEROA	FR 001758	\$00 000	2152212002001019	07/04/2020 DIRECCION DE CONTROL, SOL
EVELYN BARADA FIGUEROA	OB 210235	40 000	2152212002001019	FR 0/5 518 10/11/2022
EVELYN BARADA FIGUEROA	OB 210851	130 000	2152212002001018	FONDO A RENDIR
MARIA JOSE ZAGAL ARAZA	FR 001757	600 000	2152212002001019	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES DEL DEPTO. DE BIENESTAR, CONTRATADOS EN LA
VICTOR HUGO FIGUEROA GONZALEZ	OB 210831	90 000	2152212002001018	ORDEN DE SERVICIO N003 03/01/2020, SOLIC
SOLANGE ZUÑIGA VARGAS	FR 000001	400 000	2152212002001010	F.F. GASTOS ACTIVIDAD CAPACITACION OS 423, AÑO 2019 OR 5559
				0/5 309 14/10/2023
				F.F. GASTOS RELACIONES LABORALES OS 375, AÑO 2019 O/P 5113
				FONDO A RENDIR S.Z.V.

Anexo - Obligaciones pendientes (11/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	CIRCUITO	CUENTA	GLCSA COMPROBANTE
VANESSA MANUBENS GARRIZU	FR 001412		2152212002001020	MARZO 2023
VANESSA MANUBENS GARRIZU	FR 001507		2152212002001020	MES JUNIO 2023
VANESSA MANUBENS GARRIZU	FR 001745		2152212002001020	FR MP OCTUBRE 2023
VANESSA MANUBENS GARRIZU	FR 001777		2152212002001020	FONDO A RENDIR
VANESSA MANUBENS GARRIZU	FR 001320		2152212002001020	MES NOVIEMBRE
VANESSA MANUBENS GARRIZU	FRAD000159		2152212002001020	FONDOS A RENDIR O/S 48
VANESSA MANUBENS GARRIZU	FRAD000188		2152212002001020	FONDO A RENDIR VANESSA MANUBENS
CAROLINA SILVA SCHURMAN	FRAD000166		2152212002001021	O/S 48 28/01/2021
JAINE ARAVA GONZALEZ	FR 001401		2152212002001021	FONDOS A RENDIR POR GASTOS MENORES, CONT
JAINE ARAVA GONZALEZ	FR 001740		2152212002001021	MES DICIEMBRE
JAINE ARAVA GONZALEZ	FR 000009		2152212002001021	MES ENERO 2023
JAINE ARAVA GONZALEZ	FR 001512		2152212002001021	FR JUNIO 2023, O/S 128
JAINE ARAVA GONZALEZ	FR 001804		2152212002001021	FR MP DIC 2023
RODRIGO MORALES NAVEA	FRAD000307		2152212002001021	AGOSTO 2021
RODRIGO MORALES NAVEA	OB 211283		2152212002001021	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MENORES CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO N956
RODRIGO MORALES NAVEA	OB 212145		2152212002001021	04/02/2020, SOLICITADOS POR SECRETARIA CO
RODRIGO MORALES NAVEA	OB 214025		2152212002001021	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO N9139 26/03/2020, SOLICITADOS POR SECRETARIA COMUNAL
DOMINGO MASSARDO SANTANA	OB 211119		2152212002001022	FONDOS A RENDIR FONDOS A RENDIR PARA GASTOS CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE SERVICIO N9139 26/03/2020, SOLICITADOS POR SEGR
DOMINGO MASSARDO SANTANA	OB 211956		2152212002001022	FONDOS A RENDIR DE ACUERDO A LA ORDEN DE SERVICIO 56 04/02/2020, E-MAIL DEL 06/02/2020 DIRECCION DE CONTROL, SEGUN CUENT
DOMINGO MASSARDO SANTANA	OB 211122		2152212002001022	FONDOS A RENDIR DE ACUERDO A LA ORDEN DE SERVICIO 100 02/05/2020, E-MAIL DEL 06/03/2020 DIRECCION DE CONTROL, SEGUN CUEN
DOMINGO MASSARDO SANTANA	OB 211122		2152212002001022	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MANTENCION DE REPARACION REVISION TECNICAS, ESTACIONAMIENTO Y OTROS, CONTEMPLADOS EN LA ORDE
DOMINGO MASSARDO SANTANA	OB 211857		2152212002001022	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS MANTENCION DE REPARACION REVISION TECNICAS, ESTACIONAMIENTO Y OTROS, CONTEMPLADOS EN LA ORDE
DOMINGO MASSARDO SANTANA	OB 212529		2152212002001022	FONDOS A RENDIR MARO 2020, SEGUN ORDEN DE SERVICIO N9 158 30/04/2020 FONDOS A RENDIR PARA MANTENCION Y REPARACION DE ED

Anexo - Obligaciones pendientes (12/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	OBLIGADO	CUENIA	GLOSA COMPROMISSE
JORGE LUCERO BASAURE	FR 001140	50.000	2152212002001022	FONDO A RENDIR
JORGE LUCERO BASAURE	FR 001802	800.000	2152212002001022	FR HERRAMIENTAS E INSUMOS DIC 2023
JORGE PORTER ZUÑIGA	FR A000164	50.000	2152212002001022	FR FEBRERO 2023 O/S 48 28/01/2023
JORGE PORTER ZUÑIGA	FR A000269	50.000	2152212002001022	Julio 2023
JORGE PORTER ZUÑIGA	FR A000294	50.000	2152212002001022	FONDO A RENDIR J. PORTER
JORGE PORTER ZUÑIGA	FR A000380	800.000	2152212002001022	ELECCIONES PRESIDENC 1 Y 2 VUELTA
VICTOR HUGO FIGUEROA GONZALEZ	FR 001752	212.177	2152212002001022	REP PLACA CONTRATADORA
VICTOR HUGO FIGUEROA GONZALEZ	FR 001576	300.000	2152212002001022	ME AGOSTO 2023
LORETO ANGELICA KITSTEINER VANEZ	FR 001128	100.000	2152212003001001	FONDOS A RENDIR PARA GASTOS EN REPRESENT
PRISCILA ALCIA LENA DIAZ	FR 001605	200.000	2152212003001001	MES SEPT 2023
PRISCILA ALCIA LENA DIAZ	FR 001488	250.000	2152212003001001	MES MAYO 2023
SOLANGE ZUÑIGA VAIGAS	FR 000010	250.000	2152212003001001	MES ENERO 2023
ALEJANDRA ANTONIA VALDES SALGADO	OB 213793	400.000	2152401007003001	FONDOS A RENDIR PROGRAMA REPARACION DE VIVIENDA DE ACUERDO A LA AUTORIZACION ADMINISTRADOR MUNICIPAL EMAIL FECHA 20/08/
ALEJANDRA ANTONIA VALDES SALGADO	OB 213375	700.000	2152401007003001	FONDO A RENDIR FUERA DE MARCO A NOMBRE DE ALEJANDRA VALDES POR \$700.000.- OS 239 (23-7-2015) LICITUD DE FONDOS PARA RENDIR G
ALEJANDRA ANTONIA VALDES SALGADO	OB 213511	700.000	2152401007003001	FONDOS A RENDIR DE ACUERDO A LA ORDEN DE SERVICIO 131 18/03/2020 Y COMPLEMENTARIAS 258 29/07/2020 Y 179 08/05/2020. AUTO
CONECTEN SPA	OC 230905	21.000.000	2152401007005001	DIDECO DEPTO SOCIAL ADD DE GFTCASO DE66 11.7.11.231; DA N 2310 119.12.231
CONECTEN SPA	OC 230904	59.990.000	2152401007005001	DIDECO DEPTO SOCIAL ADD DE GFTCASO DE66 11.7.11.231; DA N 2310 119.12.231
MAZALIA GONZALEZ PEÑA	FR 001163	170.000	2152401007009001	FONDOS A RENDIR DE ACUERDO A ORD. N.A 21
NICOLE ANDREA RIVERA MORALES	FR 001076	139.272	2152401007009001	FONDOS A RENDIR DE ACUERDO A ORD. N.A 21
ACADEMIA COCINA EMILIA PADILLA RIVERA EI	OC 230834	1.898.288	2152401999001003	DIDECO DML CONTRATACION CURSO DE MARIANO A CONTRATACION ADJUNTA OS N 200 112.
ESCUELA DE CONDUCTORES PROFESIONALES ICP	OC 230704	1.290.000	2152401999001003	DIDECO DML CONTRATACION CURSOS DE UTEE ACUERDO A CONTRATACION ADJUNTA OS N 20
ICE WORLD SPA	OC 230787	472.192	2152904001001001	DIDECO DE MEDIO AMBIENTE ADD DE TOLIZACION ADJUNTA FMP NOVIEMBRE 2023.
IDEA MARKET SPA	OC 220445	778.260	2152904001001001	DIDECO DEPTO DE LA VIVIENDA ADD DE SILE ACUERDO A CONTRATACION ADJUNTA FMP MAYO
INDUSTRIA DE CAMAS Y TEXTILES LTDA	OC 190850	291.544	2152904001001001	DIDECO DEPTO ADULTO MAYOR ADD DE SILLAZACION ADJUNTA FMP DICIEMBRE 2023.

Anexo - Obligaciones pendientes (13/13)

PROVEEDOR	OBLIGACION	OBLIGADO	CUENTA	GLORIA COMPROMISANTE
LVP GROUP SPA	OC 230878	510.748	2152904001001001	DIRECCION DE ADQ. DE SIJLAS, DE ACUERDO A COT. DICIEMBRE 2013
MANGALA SPA	OC 220945	104.231	2152904001001001	DIRECCION DE INFORMATICA, ADQ. DE SIJLA DEPDO. A COTIZACION ADJUNTA, MP SEPTIEMBRE
MANGALA SPA	OC 220318	122.570	2152904001001001	DIRECCION DE OPERACIONES, ADQ. DE VENTILACUERDO A COTIZACION ADJUNTA, MP ABRIL 20
COMERCIAL ALDEA DIGITAL LTDA	OC 230907	242.760	2152905001001001	DIRECCION DE INFORMATICA, ADQ. DE CAMARA A COTIZACION ADJUNTA, FMP DICIEMBRE 2023
COMERCIAL BUSINESS SPA	OC 230889	270.150	2152905001001001	SECPILA, PROYECTOS, ADQ. DE EQUIPO DE AIRCUEERDO A COTIZACION ADJUNTA, MP DICIEMBRE
FLY EMPRESAS SPA	OC 230952	382.700	2152905001001001	SECPILA, ASSECHIA URBANA, ADQ. DE AIRE ACOVARE 2023
SOCIEDAD DE INVERSIONES GLOBAL SPA,	OC 230768	38.984	2152905001001001	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, ADQ. DE HQ A COTIZACION ADJUNTA, FMP NOVIEMBRE 20
COMPU TACION INTEGRAL S.A.	OC 230853	378.420	2152906001001001	SECPILA, ADQ. DE MONITORES, DE ACUERDO A CP DICIEMBRE 2023
MIRE TECNOLOGIA SPA	OC 230899	426.020	2152906001001001	DIRECCION DE INFORMATICA, ADQ. DE DISCOS COTIZACION ADJUNTA, MP NOVIEMBRE 2023
DISEÑOS, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES HIDR	OC 230825	11.198.233	2153102004907001	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, DEPTO DE CAMARA GENERAL FLORES-PARQUE BSUTAMANTEJPN
DISEÑOS, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES HIDR	OC 230722	12.284.025	2153102004907001	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, DEPTO DE DRUE BUSTAMANTEJ, DA N. 837 (08.05.23)
CONSTRUCTORA DE PAVIMENTOS ASFALTICOS BI	OC 230084	19.991.100	2153102004908001	DOMI E/D N. 341/ 09-12-2022, REPARACION D UNIDADES VERTINALES, MES DE DIC. O.A. N.
FERNANDO VELOSO OLIVA	OC 230847	4.452.500	2153102004909001	DIRECCION DE OPERACIONES, ADQ. DE BOLSA DRA LABORES DE BACHEO DE VIALIDAD, DA N

298.116.559



Ñuñoa
Municipalidad

**POSTERGACIÓN DE ENTRADA EN VIGENCIA
DE LA ORDENANZA DE “TERRAZAS”
EN LOS BARRIOS QUE SE INDICAN**



Nuñoa
Municipalidad

NUNOA, 03 NOV 2023

DECRETO N° 1647

VISTOS:

1) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, especialmente lo dispuesto en los artículos 12 y 65, letra L); 2) Texto refundido de la Ordenanza N°14 "Sobre Publicidad y Ocupación Comercial de Bien Nacional de Uso Público en la comuna de Nuñoa; 3) Proyecto de Ordenanza presentada en sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 27 de fecha 21 de septiembre de 2022; 4) Correo electrónico de fecha 12 de octubre de 2022 de la Directora Jurídica Jessica Cayupi Llancalco a la Secretaria Municipal (S) Sara Julia Barra, cuyo texto aborda las Modificaciones realizadas por las concejales en las

DECRETO:

1. **APRUEBESE Y PROMÚLGASE** la Ordenanza N° 44 "De Ocupación de Bien Nacional de Uso Público para la extensión de locales comerciales "Terrazas", cuyo texto íntegro es el siguiente:

**ORDENANZA DE OCUPACIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO
PARA LA EXTENSIÓN DE LOCALES COMERCIALES "TERRAZAS"**

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1°. La presente Ordenanza regulará el permiso para instalación de mesas, sillas y quitasoles en Bien Nacional de Uso Público, espacio público que enfrenta cada local comercial

**TÍTULO VIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Artículo 1° Transitorio. La presente ordenanza comenzará a regir el 02 de noviembre del año 2022, para todo el territorio comunal con excepción de los barrios denominados "Plaza Nuñoa" y "Pucará", cuya vigencia comenzará a partir del 01 de febrero del año 2023



ORDENANZA ACTUAL

“Artículo 1° Transitorio. La presente ordenanza comenzará a regir el 02 de noviembre del año 2022, para todo el territorio comunal con excepción de los barrios denominados “Plaza Ñuñoa” y “Pucará”, cuya vigencia comenzará a partir del 01 de enero de 2024”.

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

“Artículo 1° Transitorio. La presente ordenanza comenzará a regir el 02 de noviembre del año 2022, para todo el territorio comunal con excepción de los barrios denominados “Plaza Ñuñoa” y “Pucará”, cuya vigencia comenzará a partir del 01 de junio de 2024.”



Nuñoa
Municipalidad



Ilustre Municipalidad de Ñuñoa

Dirección de Asesoría Jurídica

Ñuñoa, 29 de enero de 2024

MEMORANDUM N°: 00019/2024

A: **Guillermo Alejandro Reeves Iriarte**
Secretario Municipal Secretaria Municipal

DE: **Emilia Ríos Saavedra**
Alcaldesa

REF.: **Solicita aprobación del Convenio de Continuidad Transferencia de Fondos y ejecución Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género "Programa Mujeres Jefas de Hogar"**

Junto con extender un cordial saludo, en relación con el Antecedente, y en virtud de la Ley N°18.695, la cual fija el texto de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que, establece en su artículo 65 letra j) que la alcaldesa requerirá del acuerdo del Concejo Municipal para suscribir los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 Unidades Tributarias Mensuales, solicito colocar como punto de tabla en la próxima sesión de concejo municipal, de fecha 1 de febrero de 2024, el convenio que de detalla a continuación, para su debida aprobación:

Se ha requerido a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad la revisión del Convenio de Continuidad Transferencia de Fondos y ejecución Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género "Programa Mujeres Jefas de Hogar" cuya suscripción es entre la Ilustre Municipalidad de Ñuñoa y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

El objeto del referido Convenio es contribuir al fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar, a través de la entrega de un conjunto de herramientas que les permitan generar y gestionar ingresos propios a partir del trabajo remunerado, el acceso a la oferta pública y de oportunidades de conciliación de trabajo remunerado, doméstico y de cuidados.

Dentro de los objetivos específicos del convenio se encuentra, el desarrollo de capacidades y habilidades laborales de las jefas de hogar, a través de talleres de formación para mejorar sus condiciones para el trabajo remunerado tanto dependiente como independiente, entre otros.

A fin de cumplir con los objetivos precedentemente indicados, SERNAMEG se obliga a entregar a la Municipalidad de Ñuñoa un total de \$19.346.000 (diecinueve millones trescientos cuarenta y seis mil pesos). Por su parte, la Municipalidad, se obliga a destinar el equivalente a \$38.869.776 (treinta y ocho millones ochocientos sesenta y nueve mil setecientos setenta y seis pesos), donde \$26.376.000 (veintiséis millones trescientos setenta y seis mil pesos) se aportaran mediante recursos valorizados y \$12.493.776 (doce millones cuatrocientos noventa y tres mil setecientos setenta y seis pesos) se aportaran en recursos en dinero, todo destinado al cumplimiento de los objetivos del Convenio.

La vigencia del Convenio se extenderá desde la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, hasta el 31 de diciembre de 2024. Sin perjuicio de ser prorrogado por otro período siempre que exista disponibilidad presupuestaria para el período correspondiente, la evaluación de desempeño que realice la Dirección Regional del funcionamiento del Servicio sea favorable y ambas partes expresen su voluntad de continuar por otro período.

Por todo lo anteriormente expuesto y, en aras de ejecutar en la comuna el Convenio de Continuidad Transferencia de Fondos y ejecución Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género "Programa Mujeres Jefas de Hogar", solicito al honorable Concejo la aprobación de suscripción del Convenio indicado.

Saluda atentamente,



EMILIA RIOS SAAVEDRA
Alcaldesa

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
CONVENIO	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00016/2024 Memorandum	22/01/2024
00008/2024 Memorandum	16/01/2024

FQT/JCLL/FMG

C.C:

Dirección de Asesoría Jurídica
Secretaría Municipal
Gabinete de concejo
Dirección de Desarrollo Comunitario
Mujer



**CONVENIO DE CONTINUIDAD TRANSFERENCIA DE FONDOS Y EJECUCIÓN
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO**

DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA

Y

MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A

"PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR"

En Santiago, a 29 de diciembre de 2023, entre el **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género**, R.U.T. N° 60.107.000-6, servicio público funcionalmente descentralizado, a través de la Dirección Regional Metropolitana, representada por su Directora Regional (s) doña **Claudia Lillo Letelier**, cédula nacional de identidad N° 11.337.418-7, ambos con domicilio en calle Huérfanos N° 669, oficina 509, comuna de Santiago en adelante el "**SernamEG**" o el "**Servicio**", por una parte; y por la otra, la **Municipalidad de Ñuñoa** en adelante, "**el Municipio**" o "**el ejecutor**" o "**la entidad ejecutora**", R.U.T. N° 69.070.500-1, representada por su Alcaldesa doña Emilia Ríos Saavedra, cédula nacional de identidad N.° 16.609.644-8, ambos con domicilio en Avenida Irazúval N° 3550, comuna de Ñuñoa, se celebra el siguiente convenio de continuidad Transferencia de Fondos y Ejecución.

PRIMERO: ANTECEDENTES

Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relacionará con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

Que, el SernamEG, tiene como misión institucional fortalecer las autonomías y ejercicio pleno de los derechos y deberes de la diversidad de mujeres, a través de la implementación y ejecución de Programas de Igualdad formal y sustantiva de derechos, considerando el enfoque territorial e intersectorialidad.

Que, uno de sus objetivos estratégicos del SemamEG, es avanzar en el ejercicio de la autonomía económica de la diversidad de mujeres mediante la implementación de Programas con enfoque de género, intersectorial y en el marco del trabajo decente,

Que, dicho objetivo se concreta a través del Área Mujer y Trabajo, en cuyas líneas programáticas se encuentran los Programas Mujeres Jefas de Hogar, Programa 4 a 7, Programa Mujer Emprende y la línea de acción estratégica Buenas Prácticas Laborales con Equidad de Género,

Por su parte, el Programa Mujeres Jefas de Hogar se ejecuta para Contribuir al fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar, a través de la entrega un conjunto de herramientas que les permitan generar, gestionar ingresos y recursos propios a partir del trabajo remunerado, el acceso a la oferta pública y de oportunidades de conciliación trabajo remunerado, doméstico y de cuidados,

Por su parte, en conformidad a la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Municipalidad es una corporación autónoma 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 la respectiva comuna. La misma Ley en su artículo 4º establece: "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: **b)** La salud pública y la protección del medio ambiente; **c)** La asistencia social y jurídica; **k)** La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. **j)** El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad".

SEGUNDO: MARCO REGULATORIO

La ejecución del Programa se regirá por los siguientes documentos que son parte integrante del presente convenio:

1. Resolución N° 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República, sus modificaciones y/o la norma que la reemplace.
2. Resolución aprobatoria del presente **Convenio de Continuidad Transferencia y Ejecución**, y las resoluciones aprobatorias de las respectivas modificaciones que se suscriban durante la vigencia del convenio.
3. Resolución aprobatoria de las **Orientaciones Técnicas vigentes del Programa**, o la norma que la reemplace y/o complementa.
4. Cronograma de Trabajo y Flujo de Caja, Tanto para el Cronograma de Trabajo como el Flujo de Caja, el ejecutor tendrá hasta 15 días hábiles, después de la firma

del convenio, para ingresar por oficina de partes de la Dirección Regional SemamEG, vía Carta/Oficio, estos documentos. Deben ser validados por la Encargada o Encargado Regional del Programa PMJH SemamEG.

5. Resolución aprobatoria de las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa y el acto administrativo regional que lo adecue en conformidad a las facultades delegadas, en caso de corresponder.

6. En lo no regulado expresamente en el presente convenio por el Manual de Rendición de Cuentas vigente del SemamEG.

En el caso de contradicción entre un instrumento y otro, primará de acuerdo con el orden de prelación precedentemente establecido, el cual se ha dispuesto respetando el principio de jerarquía normativa. Asimismo, el ejecutor declara conocer expresamente todos estos antecedentes.

TERCERO: OBJETO

Que, conforme a los objetivos y fines, el EJECUTOR se compromete a implementar y ejecutar en el territorio que se acuerda en las cláusulas siguientes, el modelo programático de SemamEG, según las orientaciones técnicas vigentes del Programa Mujeres Jefas de Hogar y cuyo modelo se detallará en las cláusulas siguientes.

CUARTO: OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar, a través de la entrega un conjunto de herramientas que les permitan generar, gestionar ingresos y recursos propios a partir del trabajo remunerado, el acceso a la oferta pública y de oportunidades de conciliación trabajo remunerado, doméstico y de cuidados.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desarrollar capacidades y habilidades laborales de las jefas de hogar, a través de talleres de formación para mejorar sus condiciones para el trabajo remunerado tanto dependiente como independiente.

Articular con la institucionalidad pública y privada el acceso de las participantes a la oferta existente para mejorar sus oportunidades de desarrollo en el trabajo dependiente como independiente de acuerdo a sus necesidades y demandas y a través de la consecución del proyecto laboral elaborado por las mujeres jefas de hogar participantes del Programa.

QUINTO: POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo del programa son jefas de hogar de las comunas donde se ejecuta el Programa, que se encuentran dentro del 60% de mayor vulnerabilidad socioeconómica del Registro Social de Hogares o bien, en caso de no contar con RSH, pertenecer a los quintiles de ingreso I, II y III. El cálculo del quintil se realizará de manera automática en el sistema informático de la institución a partir de la declaración de ingresos mensuales y composición del grupo familiar.

Los criterios utilizados para priorizar a la población beneficiaria, en orden de prelación, son los siguientes:

1. Ser jefa de hogar
2. Ser económicamente activa
3. Tener entre 18 y 65 años de edad
4. Pertenecer al 60% de la CSE del RSH. Para quienes no estén inscritas en el RSH se considerarán los quintiles I, II y III. El cálculo del quintil se realizará de manera automática en el sistema informático de la institución a partir de la declaración de ingresos mensuales y composición del grupo familiar. El total de participantes sin RSH no podrá superar el 10% de la cobertura.
5. Vivir o trabajar en la comuna donde se implemente el Programa.
6. Las participantes que hayan sido beneficiarias del Programa Autonomía Económica de PRODEMU, no serán parte del componente 1 del PMJH (en el mismo año calendario). No es posible participar de ambos programas simultáneamente.
7. No haber sido participante del PMJH en los últimos tres años.

Existen los siguientes casos de priorización y acceso preferente al Programa:

- Jefas de Hogar derivadas de los Programas de Semameg.
- Mujeres derivadas de los Programas VCM de Semameg.
- Jefas de Hogar participantes del Subsistema de Seguridad y Oportunidades.
- Quienes sean derivadas del SSyO deben cumplir los requisitos antes expuestos para poder ser seleccionadas.

SEXTO: FOCALIZACIÓN TERRITORIAL Y COBERTURA

La entidad ejecutora implementará el modelo de intervención principalmente en el territorio correspondiente en la comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana, en forma integral, de acuerdo a los estándares establecidos por el Sernameg en las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa.

El ejecutor deberá asegurar la siguiente cobertura mínima: 105 participantes.

SÉPTIMO: COMPROMISOS TÉCNICOS DE SERNAMEG

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las Orientaciones Técnicas del modelo programático, el Servicio durante su implementación y ejecución se compromete especialmente a las siguientes obligaciones:

1. Supervisión, asesoría técnica y acompañamiento del equipo regional y nacional del SemamEG al equipo local de ejecución conforme a los lineamientos y periodicidad entregada en las Orientaciones Técnicas vigentes.

2. Generar las condiciones técnicas en los equipos responsables de la implementación, para el cumplimiento de las Orientaciones Técnicas, conforme a sus componentes y líneas de acción programática.

3. Poner a disposición de la entidad ejecutora las orientaciones técnicas requeridas para la implementación del programa, el manual de rendición de cuentas y de normativa gráfica, todos de SemamEG.

4. Apoyar a la difusión para que el ejecutor promueva el programa entre los potenciales participantes y ante la comunidad en general, mediante la entrega de orientaciones para el diseño de materiales como dípticos, pendones, afiches etc.

5. La persona profesional que la Dirección Regional designe recogerá el cumplimiento de los compromisos del presente convenio, en las diferentes instancias de supervisión y seguimiento de la implementación del programa. Al presentarse condiciones o irregularidades que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos del convenio y el modelo de intervención, levantará un acta, informará al ejecutor de los hallazgos encontrados y la solicitud de plazos para su cumplimiento, con el responsable de implementar la mejora. Este instrumento deberá estar custodiado en cada dirección regional de SemamEG.

6. Promover, gestionar y facilitar la capacitación para el equipo del Dispositivo o Programa, destinando los recursos necesarios para ello, pudiendo entregarse de manera presencial y/o vía e-learning. La participación de la totalidad de los equipos será obligatoria.

7. Mantener informado al Ejecutor respecto de los convenios suscritos por SemamEG con otras instituciones que tengan presencia comunal, regional y nacional, referidos a tareas que incumben al trabajo de cada uno de los dispositivos o programas.

8. Facilitar y apoyar la gestión intersectorial que realice el programa para una mejor ejecución del modelo de intervención.

9. Promover la coordinación del dispositivo o programa con otros programas de SemamEG en el territorio, gestionando instancias de encuentro y coordinación, para lo cual el ejecutor deberá otorgar las facilidades del caso.

10. Supervisar que los montos de dinero no gastados a consecuencia de vacancia del cargo, ya sea por renuncia o despido o por el uso de licencias médicas del equipo de trabajo del Programa sean restituidos al SemamEG o redistribuidos según las necesidades del territorio.

OCTAVO: COMPROMISOS FINANCIEROS/ADMINISTRATIVOS DE SERNAMEG

1. SernamEG, se compromete a destinar los recursos para el cofinanciamiento de la gestión, administración e implementación del Programa, con los recursos asignados con cargo a la Ley de Presupuesto para el año 2024.

2. Con cargo a la Ley de Presupuesto para el año 2024 corresponde a la suma bruta, única y total anual de **\$19.346.000.- (diecinueve millones trescientos cuarenta y seis mil pesos)** la que se desglosa de la siguiente forma:

Ítem	Nombre	Aporte SernamEG
		Recurso Dinero
1	Gastos de Personal	\$15.803.978.-
2	Gastos de Operación	\$2.602.022.-
3	Gastos de Inversión	\$940.000.-
Totales		\$19.346.000.-

3. SernamEG transferirá la suma precedentemente indicada, a partir del mes de enero a la entidad ejecutora, previo cumplimiento de los requisitos que en el presente numeral se establecen:

- Resolución Aprobatoria del presente Convenio totalmente tramitada.
- En el caso de tratarse de una entidad ejecutora que haya ejecutado programas del Servicio, deberá, además:
 - No mantener rendiciones de cuentas exigibles pendientes de entrega con el SernamEG por el Programa ejecutado durante el año 2023.
 - Contar con la aprobación de rendiciones de cuentas correspondientes a Programas ejecutados en el año 2023.

4. SernamEG requerirá el desglose de dicho presupuesto, que estará contenido en el Plan de Cuentas del Cronograma de Trabajo y flujo de Caja presentado por la entidad ejecutora, conforme a los formatos entregados por el Servicio. En caso de realizar modificaciones presupuestarias de conformidad a lo establecido en el presente convenio, también se deberá actualizar el plan de cuentas en el Cronograma de Trabajo y flujo de Caja.

5. SernamEG, acorde a la Resolución 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República y a su Manual de Rendiciones de Cuentas vigente deberá revisar, mensualmente, las rendiciones de cuentas presentadas por la entidad ejecutora, con la finalidad de supervisar la correcta ejecución del gasto de los recursos transferidos por SernamEG, así como el seguimiento a los aportes comprometidos por la Entidad Ejecutora. La revisión indicada se llevará a cabo por el/la Encargado/a de la Dirección Regional y la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de SernamEG.

6. El SemamEG, quedará obligado en su calidad de Institución otorgante, al uso del Sistema de Rendición Electrónica de la Contraloría General de la República (SISREC), en tal sentido deberá:

- a) Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos en el presente convenio, y efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
- b) Supervisar la debida y oportuna entrega de informes de avance de la inversión y de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor.
- c) Designar a las personas funcionarias que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de la persona encargada y analista del mismo, debiendo contemplar una persona titular y, a lo menos, una persona subrogante de cada uno.
- b) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del Programa. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada de la persona encargada del ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casilla de correo electrónico e internet.

7. Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.285, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución exenta que aprueba el presente convenio o sus modificaciones, deberá ser publicada en el banner de transparencia activa del SemamEG.

NOVENO: COMPROMISOS TÉCNICOS DEL EJECUTOR

Durante la implementación y ejecución del modelo programático definido en las Orientaciones Técnicas vigentes del SemamEG, el Ejecutor se compromete a cumplir especialmente las siguientes obligaciones:

1. La Entidad Ejecutora se obliga cumplir con los objetivos y lineamientos técnicos específicos establecidos en las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa, que ejecuta en virtud del presente convenio.
2. Procurar mantener el programa de manera óptima según los estándares señalados en las Orientaciones Técnicas vigentes.
3. Facilitar y autorizar la asistencia del equipo de profesionales a las capacitaciones y/o reuniones organizadas en el marco del Programa, ya sean o no presenciales. La participación en las Capacitaciones convocadas por SemamEG regional serán siempre de carácter obligatorio para el equipo y el ejecutor deberá asegurar su cumplimiento. En el caso de ejecutores públicos deben desarrollar y/o gestionar cursos de formación a los/as funcionarios/as que realicen actividades directas con

las mujeres atendidas con el fin de asegurar su idoneidad en los fundamentos y principios del Programa.

4. Cumplir con las condiciones exigidas por vía de supervisión y asesoría, de los contenidos que en éstas se precisen de las Orientaciones Técnicas.

5. Responder a las observaciones formuladas por la Persona Encargada Regional de SemamEG o profesional que la Dirección Regional designe, respecto de los hallazgos encontrados en las distintas instancias de supervisión y seguimiento de la implementación del programa, conforme a los plazos acordados en dicha instancia.

6. Responder a los requerimientos de la Dirección Regional de SemamEG de acuerdo con los lineamientos técnicos y regionales del respectivo programa.

7. Cumplir con los resultados esperados, definidos en las Orientaciones Técnicas vigentes, del programa.

8. Las partes acuerdan que toda la información registrada por el ejecutor acerca de las o las participantes del programa, es información de propiedad de SemamEG, por tanto, la Entidad Ejecutora estará obligada a entregar la información del registro de datos, seguimientos, coberturas, participantes del modelo de intervención, entre otras. Dicha información debe ser entregada de manera oportuna, en calidad e integridad, de acuerdo a los formatos y/o sistemas definidos por la Unidad Técnica de SemamEG y con la frecuencia establecida por ella.

9. La Entidad Ejecutora se obliga a registrar los datos de las/los participantes del Programa en el Sistema de Gestión de Programas (SGP) o en las Plataformas Informáticas definidas y vigentes por SemamEG y a mantenerlos permanentemente actualizados, conforme a los instructivos generales y/o especiales que dicten las autoridades del Servicio, como también, velar por la consistencia entre la cobertura declarada y lo registrado en el sistema.

10. SemamEG cuenta con un software de Desarrollo informático, denominado Sistema de Gestión de Programas (SGP) para almacenar y administrar información del Programa; la responsabilidad del registro oportuno y veraz de esta información estará a cargo de la persona que tenga el rol o responsabilidad de coordinar el programa, para lo cual el Ejecutor deberá velar que ésta cuente con todas las herramientas necesarias para cumplir con la obligación dispuesta en las orientaciones técnicas y las instrucciones generales y/o especiales que determine el Servicio, a modo de ejemplo, ordenadores o pc, notebook, óptima conexión a internet y, en general, software y/o hardware.

Será obligación del ejecutor garantizar y cumplir con los sistemas de registro para el seguimiento del programa. Para ello deberá velar porque los/las integrantes del equipo registren los datos en el sistema informático vigente, manteniendo actualizado los datos en forma oportuna. Asimismo, el ejecutor oportunamente

deberá informar a la Dirección Regional cualquier incidencia o dificultad que se presente al respecto.

11. La Entidad Ejecutora deberá entregar reportes, según requerimientos del Servicio, a partir de los medios de registro que disponga SemamEG, además de uno al término del primer semestre y al final de año sobre la ejecución del Programa, el que deberá contar con información técnica cualitativa y cuantitativa. En cuanto al Informe Semestral y Final Anual, éste deberá preparar y presentar al SemamEG Regional, para su revisión y aprobación, el que deberá rendirse según formato puesto a disposición por el SemamEG.

El Informe Semestral y Anual deberá cumplir con los criterios y factores previamente determinados por el SemamEG en las Orientaciones Técnicas vigentes, y sintetizarán la información aportada por los ejecutores del programa. A su vez, deberá hacerse llegar mediante correo electrónico dirigido a la persona encargada del programa en la región y la fecha de envío del correo electrónico constituirá la fecha de entrega del informe respectivo.

12. La entidad ejecutora se obliga a cumplir con lo dispuesto en los manuales de Redición de Cuentas y de Norma Gráfica de SemamEG que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente convenio, los que serán entregados por medios digitales por la Dirección Regional.

13. El ejecutor se compromete a respetar la política de Seguridad de la Información del SemamEG.

14. En todo aquello que diga relación con la ejecución del programa, la entidad ejecutora, se compromete a comunicarse única y exclusivamente con la contraparte del SemamEG. De esta manera, quedan excluidos los instrucciones que pudiesen impartir terceros ajenos al presente convenio.

15. La entidad ejecutora deberá conceder acceso preferente para las personas atendidas del subsistema "Seguridades y Oportunidades" de la Ley N° 20.595, en conformidad con lo establecido en el Convenio suscrito entre el SemamEG y el Ministerio de Desarrollo Social de fecha 11 de octubre de 2016 y aprobado por Resolución Exenta N° 2.948 del 2017 del Servicio. Para tener acceso preferente a los programas del SemamEG se deberá cumplir con los requisitos mínimos de ingreso al programa. Asimismo, para ser parte del subsistema de "Seguridades y Oportunidades" las participantes deberán inscribirse en conformidad a la Ley N° 20.595. Con todo, se deberá estar a lo señalado en las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa. Para ello, al momento de ingreso al dispositivo o programa, se debe consultar a la mujer si forma parte del Subsistema de "Seguridad y Oportunidades", de ser así, se requiere mantener coordinación con la contraparte comunal que está a cargo, para poder apoyar el proceso que la mujer está desarrollando en este programa. Debe considerarse siempre la voluntad y acuerdo con la mujer respecto a querer que se establezca esta coordinación. No es condición para las mujeres formar parte del Subsistema de Seguridad y

Oportunidades para la atención en el dispositivo/programa y tampoco está relacionado a que la situación migratoria de ellas sea regular o irregular, considerando que en atención al plan de intervención debe promoverse siempre que la mujer regularice su situación.

16. Informar a la Dirección Regional a más tardar dentro de las 24 horas siguientes respecto de cualquier hecho, situación o evento significativo y/o crítico que se genere en la ejecución diaria del programa y que pueda afectar a la imagen o institucionalidad del Servicio o al normal desarrollo, logros u objetivos del programa. Este primer informe, ante la urgencia, podrá ser remitido mediante correo electrónico dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho, no obstante, con posterioridad y dentro del menor tiempo posible dicho informe deberá ser enviado a través de oficio a la Dirección Regional del SemamEG, el cual deberá contener todas las medidas correctivas, paliativas y preventivas ante el hecho.

17. Velar que el equipo técnico y profesional cumpla con los requerimientos técnicos del programa establecidos en las Orientaciones técnicas. Es así, que el proceso de selección de alguna persona del equipo o su reemplazo, el ejecutor estará obligado a efectuarlo en la forma indicada en el presente convenio y en las respectivas Orientaciones Técnicas, considerando especialmente los perfiles de cargo establecidos por SemamEG.

18. Informar formalmente al SemamEG, mediante oficio, dirigido a la Directora Regional, cuando exista, de parte de algún miembro del equipo, el incumplimiento de las funciones establecidas en el presente convenio y a lo señalado en las Orientaciones Técnicas.

19. El ejecutor se compromete a respetar las normas establecidas en el Convenio N° 190 sobre la violencia y el acoso, adoptado por la Organización Internacional del Trabajo, el 21 de junio de 2019 y ratificado por Chile, elaborando para ello protocolos internos que den cuenta de los procedimientos para denuncia de maltrato y Acoso Laboral o Sexual (MALO), en conformidad a la normativa legal aplicable.

DÉCIMO: COMPROMISOS FINANCIEROS/ADMINISTRATIVOS DEL EJECUTOR

1. La Entidad Ejecutora, para el buen funcionamiento del programa, mediante el presente convenio se obliga a destinar aportes propios, ya sea en dinero como en bienes y/o servicios avaluables en dinero, de acuerdo al siguiente plan de cuentas.

2. El ejecutor, se compromete para el año 2024 a destinar para la gestión, administración e implementación del Programa, la suma bruta, única, total y anual de **\$38.869.776.- (treinta y ocho millones ochocientos sesenta y nueve mil setecientos setenta y seis pesos)**, la que se desglosa de la siguiente forma:

Ítem	Nombre	Aporte Ejecutor	
		Recurso Dinero	Recurso Valorizado
1	Gastos de Personal	\$12.493.776.-	\$4.176.000.-
2	Gastos de Operación	\$0.-	\$22.200.000.-
3	Gastos de Inversión	\$0.-	\$0.-
Totales		\$12.493.776.-	\$26.376.000.-

3. El aporte total de la Entidad Ejecutora (recursos en dinero y valorizados) deberá ser igual o superior al aporte de SemamEG y los recursos en dinero deberán corresponder a lo menos al 50% de recursos frescos del aporte SemamEG, pudiendo el porcentaje restante ser enterado a través de recursos valorizados. No obstante, las Direcciones Regionales podrán rebajar dicho límite, previa justificación de la entidad ejecutora y aprobación de la Unidad Técnica.

4. La entidad ejecutora rendirá cuentas conforme al desglose del presupuesto contenido en el Plan de Cuentas presentado conforme al Cronograma de Trabajo y Flujo de Caja autorizado por la Dirección Regional. En caso de realizar modificaciones presupuestarias de conformidad a lo establecido en el presente convenio, también se deberá actualizar el plan de cuentas.

5. Proveer la **infraestructura y equipamiento necesario** para la atención de las personas que allí se atiendan y la correcta implementación del dispositivo o programa según las Orientaciones Técnicas. Sin perjuicio, de la autorización **debidamente fundada**, excepcional formal y por escrito de la Dirección Regional para adquirir la implementación con fondos SemamEG.

6. Los recursos orientados a la implementación del Programa sean éstos de origen de la Entidad Ejecutora o de SemamEG, deberán asegurar prioritariamente la contratación anual de un equipo que se encargue de la ejecución del programa de manera exclusiva, o por el total período de ejecución.

7. El ejecutor deberá enviar a la Dirección Regional los contratos de trabajos del personal o los contratos de honorarios, según sea el caso y en virtud de la calidad que hayan sido contratados, situación que servirá de base para comprobar las erogaciones que se encuentren relacionadas con el pago a personas que prestan servicios para el programa.

8. La Entidad Ejecutora deberá proveer al equipo ejecutor, cualquiera sea su calidad contractual, viáticos y pasajes para asegurar su asistencia a las actividades de capacitación, seguimiento y evaluación que realice SemamEG, conforme a lo establecido en el número uno de la presente cláusula y sin perjuicio de la necesidad de realizar eventuales redistribuciones presupuestarias, aprobadas mediante la firma de la correspondiente modificación.

9. La Entidad ejecutora, deberá estar **inscrita en el registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos**, según lo estipula la **Ley N°19.862** para los efectos de recibir la transferencia de presupuesto por parte de SemamEG.

10. **Certificar la recepción de los recursos** transferidos por SemamEG, a través del comprobante de ingresos municipales o de la entidad ejecutora correspondiente, remitiéndose a la Dirección Regional.

11. La entidad ejecutora se compromete a restituir los saldos de recursos no gastados por concepto de uso de licencias médicas por parte del equipo de trabajo, salvo que exista acuerdo por escrito entre las partes de redistribuir conforme a las necesidades territoriales debidamente justificadas.

12. La Entidad Ejecutora deberá rendir cuentas, por los recursos transferidos, dando estricto cumplimiento a lo señalado en la **Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República del año 2015**, que fija las normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de entidades públicas y privadas, en la Resolución N° 1858 del 15 de septiembre de 2023 de la Contraloría General de la República que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica y en lo que sea pertinente al Manual de Rendición de Cuentas vigente de SemamEG, y las respectivas modificaciones.

13. En atención a dicha normativa, la **Entidad Ejecutora estará obligada a enviar a SemamEG mensualmente, dentro de los quince primeros días hábiles del mes**, un informe que señale la forma en que se han invertido los recursos comprometidos por las partes en el presente instrumento, de acuerdo a los mismos formatos de rendición de cuentas expuestos en el Manual de Rendición de Cuentas vigente de SemamEG.

14. Los informes mensuales señalados precedentemente deberán documentarse de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la Contraloría General de la República, a sus modificaciones y/o a la norma que la reemplace: para tales efectos, se autoriza a los ejecutores de recursos que conserven la documentación auténtica de las rendiciones de cuentas, manteniéndole a disposición del SemamEG y/o de la Contraloría General de la República, para su examen. Sin perjuicio de lo anterior, será acompañada en formato digital, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), en conformidad a lo señalado en la Resolución N° 1858 del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica.

15. Se podrá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal del Ejecutor, o quien sus facultades detente.

16. En tal caso, en su calidad de ejecutora quedará obligada, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargada y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, la cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e Internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

Las partes, dejan constancia que sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia. No obstante, al tratarse el presente acuerdo de un convenio de continuidad, y por razones de buen servicio en la ejecución del programa, excepcionalmente y sólo para efectos del pago de las remuneraciones o de los honorarios, según corresponda, podrán aceptarse dichos desembolsos, de acuerdo a lo establecido en el inciso 2° del artículo 13 de la Resolución 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

17. Los saldos de recursos transferidos no utilizados por los organismos receptores deberán ser reintegrados por la entidad receptora de la transferencia a rentas generales de la nación, antes del 31 de enero de 2024.

DÉCIMO PRIMERO: MODIFICACIONES DE CONVENIO

La solicitud de modificación al presente convenio, por parte del Ejecutor, deberá realizarse con acuerdo de las partes y, en conformidad al procedimiento siguiente:

- a) Solicitud fundada del representante del ejecutor dirigido a la Directora Regional de SemamEG.
- b) Revisión y aprobación de la solicitud por parte de la Unidad Técnica responsable en la Dirección Regional de SemamEG. En el caso que la modificación sea presupuestaria, requerirá además revisión y aprobación de la persona encargada de Administración y Finanzas de la Dirección Regional.
- c) Redacción de la modificación de Convenio por parte del o la Abogada Regional de la Dirección Regional.
- d) Firma de las partes.
- e) Resolución aprobatoria de la Directora Regional.

Cualquier modificación al presupuesto del presente convenio, no podrá afectar aquellos recursos ya rendidos, salvo expresa autorización de SemamEG, la cual deberá ser excepcional, debidamente fundamentada y exclusivamente por razones de buen servicio.

La entidad ejecutora, con la finalidad de resguardar la ejecución presupuestaria y garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa, **sólo podrá solicitar modificaciones presupuestarias hasta 60 días corridos antes del término de vigencia del presente convenio**, salvo autorización expresa del SemamEG.

En el caso de que la modificación de convenio sea a petición del Servicio, no se requerirá la solicitud fundada por parte de la entidad ejecutora, siguiendo en todo lo demás, el procedimiento indicado.

Al no encontrarse desglosados los sub ítems en el presente Convenio, una modificación presupuestaria de un sub ítem a otro, se formalizará mediante la respectiva solicitud de modificación al Plan de Cuentas, por parte de la Entidad Ejecutora vía ordinario, oficio o carta a la Dirección Regional de SemamEG, adjuntando el nuevo Plan de Cuentas, y la posterior autorización mediante oficio de la autoridad regional.

DÉCIMO SEGUNDO: DEL EQUIPO DE TRABAJO

El ejecutor se encargará de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que por este convenio le correspondan, por su cuenta y riesgo. SemamEG no tendrá ninguna relación contractual, laboral ni previsional con los prestadores que la entidad ejecutora destine al cumplimiento de este convenio, y no asumirá obligación alguna derivada de los contratos que celebre con dicho objeto.

Con el fin de resguardar la capacidad profesional y técnica de los profesionales y, en definitiva, la atención adecuada a las personas beneficiarias de los Programas, en consideración a la misión y a la experiencia institucional del Servicio, el ejecutor en consideración al régimen contractual que lo vincule con el prestador/a de servicios o, trabajador/a velará por resguardar los derechos y obligaciones emanados del contrato que los rija y de la normativa aplicable en cada caso, incluyendo la jurisprudencia de la Contraloría General de la República. Asimismo, velará por incorporar procedimientos eficientes y eficaces para el pago de las obligaciones previsionales conforme a la

legislación vigente, asegurando de dicha manera, que éstos tengan derecho a permisos, feriados y licencias, en especial al ejercicio del derecho establecido en la normativa **sobre Protección a la Maternidad, Paternidad y Vida Familiar**, reconociendo expresamente lo establecido en los Dictámenes N° 14.498 de 2019 complementado por el N° E24985 de 2020, de la Contraloría General de la República los que reconocen derechos de protección a la maternidad a servidoras a honorarios que se encuentran en la hipótesis que indica e imparten instrucciones a los Servicios Públicos sobre las Modificaciones Incorporadas por la Ley N° 21.133 a la normativa aplicable a los servidores a honorario en materia de régimen previsional y de seguridad social, especialmente respecto de licencias médicas. La señalada jurisprudencia reconoce a las mujeres que prestan servicios a honorarios para la Administración en las condiciones señaladas, **y que colfican para los distintos regímenes de protección social**, el derecho a acceder a las coberturas que ellos otorgan y, por tanto, a invocar los beneficios que correspondan a la maternidad derivados de aquella cobertura, los que emanan de su afiliación al sistema de Seguridad Social.

Por su parte, el ejecutor deberá velar por que el personal que se contrate, no cuente con anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley N° 20.594, ni presente condenas por delitos sexuales ya sea contra niños, niñas, adolescentes o personas mayores de edad, **debiendo hacer envío al Servicio copia del respectivo certificado**. Asimismo, debe mantener actualizado dicho registro.

A modo ejemplar el ejecutor resguardará las siguientes condiciones contractuales mínimas de sus prestadores de servicio a honorarios:

- **Derecho a ausentarse por licencias médicas por enfermedad debidamente cursada por el profesional de salud correspondiente.** De esta manera, en concordancia con la ley N° 20.255 y sus modificaciones que establece la obligatoriedad de colfizar a los trabajadores independientes, el pago de los honorarios provendrá directamente de la institución de salud correspondiente. En caso de que la licencia médica supere los 15 días se deberá proceder a contratar un reemplazo por el período que dure la ausencia.
- **Derecho a ausentarse por licencias de pre y post natal y, en su caso, post natal parental, con el 100% de los honorarios pactados,** siempre y cuando la servidora de honorarios se encuentre, dentro de la hipótesis que indica el Dictamen N° 14.498 de 2019 de la Contraloría General de la República, que reconoce derechos de protección a la maternidad a las servidoras a honorarios ahí señaladas **y que colfican para los distintos regímenes de protección social**, las que tendrán derecho a acceder a las coberturas que ellos otorgan y, por tanto, a invocar los beneficios que correspondan a la maternidad derivados de aquella cobertura, en razón de lo cual, tales derechos no podrán ser restringidos en los respectivos contratos de honorarios. Siendo así las cosas, el Ejecutor deberá asegurar, con cargo a los recursos transferidos por el SemamEG, la diferencia que no pague la correspondiente institución de salud, en la medida que se cumplan los supuestos indicados. Asimismo, la entidad ejecutora deberá realizar todas gestiones tendientes a resguardar la contratación del reemplazo. En última instancia y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, SemamEG podrá transferir recursos para la contratación del reemplazo de la prestadora por el tiempo que dure el descanso prenatal y parental. Para ello, el Ejecutor deberá acompañar aquellos antecedentes solicitados por la

Dirección Regional y esta realizará un análisis técnico, financiero y jurídicos, y evaluará la procedencia, velando por la exactitud del gasto, para ello, deberán tener en consideración la realidad particular territorial, el sueldo y oferta de profesionales, tiempo de duración del reemplazo, situaciones de embarazos de alto riesgo u otras circunstancias que se puedan sobrevenir. En caso de ser pertinente podrá solicitar el incremento de recursos al Nivel Nacional, quien realizará el incremento siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria. Para lo anterior, es de suma importancia que las solicitudes se realicen con la debida anticipación, en estricto cumplimiento de lo establecido en el citado Dictamen y que la servidora o honorario cumpla con colfizar en los plazos establecidos por los regímenes de protección social.

- **Al padre se le respetará ausentarse por 5 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo,** en caso de nacimiento de un hijo/a que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento, también se otorgará en caso de adopción, pudiendo hacer uso del mismo a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620, previa autorización de la entidad ejecutora y de la certificación del nacimiento o de la adopción.
- **Respeto a ausentarse por 15 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo, en caso de cumplir un año de prestación de servicios.**
- **Respeto a ausentarse por 6 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo,** para fines personales, previa autorización de la entidad ejecutora, siempre y cuando la prestación de servicios se inicie el 1 de enero, de lo contrario se considerará medio día de permiso por mes de prestación de servicios.
- **Garantizar en caso de que el equipo, independientemente de su forma de contratación o vínculo con el Ejecutor, tenga dedicación exclusiva para la ejecución del programa durante su jornada laboral. En caso de los prestadores de servicios o honorarios el ejecutor deberá garantizar que no tengan otros contratos vigentes incompatibles con la prestación del servicio contratado.** En este punto queda expresamente prohibida la participación del equipo en actividades de promoción política, religiosas u otras mientras se encuentren ejecutando labores dentro del marco del convenio. Cualquier actividad extraprogramática del Ejecutor que involucre a los funcionarios o funcionarias públicas o municipales o por personas contratadas bajo el Código del Trabajo, deberá ser notificada a SemamEG para su aprobación.
- **Garantizar como mínimo la contratación del equipo dedicado a la ejecución del programa durante toda la vigencia del presente convenio con jornada completa,** salvo casos excepcionales y debidamente calificado por ambas partes.
- En casos de desvinculación o no renovación, **el Ejecutor deberá comunicarlo con,** al menos 30 días de anticipación al afectado o afectada, además de cumplir con las obligaciones que en el presente acuerdo se contraen.

DÉCIMO TERCERO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

El ejecutor deberá velar que el equipo técnico y profesional cumpla con los requerimientos técnicos del programa establecidos en las Orientaciones técnicas.

Para la contratación de un miembro del equipo, ya sea en calidad de titular o de reemplazo, se deberá realizar un proceso de selección, público y transparente, el cual deberá dar cuenta del cumplimiento de los lineamientos técnicos del Programa, conforme a lo señalado en las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa. En los procesos de selección del equipo de profesionales del programa, deberá entregar a la Dirección Regional de SemamEG la planificación del proceso de selección y/o reemplazo de profesionales. La Dirección Regional de SemamEG, mediante la supervisora técnica respectiva supervisará este proceso, entendiéndose por tal la revisión del cumplimiento de los perfiles de cargo (revisión de currículums), revisión de la aplicación de una prueba técnica a las/los postulantes y podrá acompañar, en las entrevistas de selección de manera presencial o virtual.

Por su parte, el Ejecutor se compromete a asegurar la contratación de alguna persona miembro del equipo, asegurando que haya obtenido un mínimo del 70% en el proceso de admisibilidad.

La entidad ejecutora deberá informar formalmente al SemamEG, mediante oficio, dirigido a la Dirección Regional que corresponda, cuando exista, de parte de alguna persona miembro del equipo del respectivo programa, incumplimiento de las funciones establecidas en su respectivo contrato de trabajo o convenio a honorarios, al convenio de transferencia y ejecución y a lo señalado en las Orientaciones Técnicas, así como también, si el señalado incumplimiento significará o no la desvinculación.

Será aplicable este procedimiento en aquellos casos en que el ejecutor continúe con la ejecución del dispositivo o programa durante el año siguiente, ya sea por la suscripción de un convenio de continuidad o de un nuevo convenio.

Cada vez que el ejecutor realice una contratación, deberá enviar al SemamEG copia del contrato de trabajo, junto con el certificado del Registro Civil que acredite que la persona no cuenta con inhabilidades o anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley 20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.

La contratación y/o desvinculación de una persona integrante del equipo, en contravención a lo previamente indicado, facultará a la Dirección Regional para **rechazar las rendiciones de cuentas que incluyan los montos pagados por concepto de remuneración, honorarios y/o finiquito**, según corresponda, a la persona contratada y/o desvinculada en esos términos, de manera que dicho gasto será asumido por la entidad ejecutora. Asimismo, la contratación, selección, reemplazo o desvinculación de personal en contravención al procedimiento señalado en este párrafo, **constituye una causal de término anticipado** del presente convenio.

DÉCIMO CUARTO: DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Las partes comparecientes convienen que, ante el evento que el equipo requiera la presencia de estudiantes en práctica profesional para la ejecución del Programa, la institución Ejecutora se compromete a otorgar las facilidades respectivas para que dicha práctica sea desarrollada en función de tareas asociadas a las materias de este convenio, siendo ésta supervisada por SemamEG cuando se requiera.

Toda práctica profesional de pre y post grado deberá ser solicitada por la entidad Ejecutora a la Dirección Regional respectiva, la que evaluará su rechazo o aprobación, decisión que será comunicada al Ejecutor.

La autorización se otorgará siempre y cuando:

1. Sea necesario para el mejor funcionamiento del dispositivo/programa.
2. Se otorguen las condiciones de mobiliario y espacio para que dicha práctica sea desarrollada correctamente.
3. Se trate de funciones administrativas. En ningún caso se abordarán o apoyarán labores estrictamente técnicas del equipo con estudiantes en práctica.

Todo, sin perjuicio de la regulación que imparta el Servicio Civil para los órganos de la Administración del Estado.

DÉCIMO QUINTO: DE LOS BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DE SERNAMEG.

La entidad debe administrar, resguardar, controlar los bienes adquiridos con los recursos transferidos por el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género de acuerdo a las normas del régimen de adquisición y disposición de bienes para la Administración del Estado, cuando corresponda, al presente convenio y al Manual de Rendición de Cuentas Vigente del SemamEG.

En tal sentido, el ejecutor deberá confeccionar y mantener un registro de inventario actualizado de todos los bienes aportados y adquiridos con fondos otorgados por el SemamEG, según lo establecido en el manual de Rendiciones de Cuentas vigentes del SemamEG. Para ello, deberá tener en cuenta los criterios señalados para definir el inventario de bienes muebles.

Por su parte, la Entidad Ejecutora podrá dar de baja los bienes muebles inventariables adquiridos para la ejecución de los convenios cualquier sea su forma de adquisición, de acuerdo a lo establecido en la ley, en el Manual de Rendición de Cuentas de SemamEG vigente y al presente convenio.

La baja de bienes deteriorados u obsoletos, hurtados o robados se registrará supletoriamente por el procedimiento establecido en el Manual de Rendición de Cuentas vigentes del SemamEG igual procedimiento se aplicará, en lo no regulado en este instrumento, en caso de extravío, daño, deterioro o destrucción anticipada del bien.

En caso que se trate de entidades municipales y cualquiera de los bienes inventariables se deteriore o dañe por su uso natural y no sea susceptible de reparación y/o se encuentre

totalmente depreciado u obsoleto para el fin que fue adquirido, la entidad ejecutora podrá darlo de baja conforme a lo establecido en el artículo 24º del Decreto Ley 789 que fija Normas sobre Adquisición y Disposición de los Bienes Municipales, mediante decreto alcaldía o, en el caso de las instituciones del Gobierno Central, de acuerdo a la normativa vigente a los bienes del Estado, mediante Resolución, según corresponda, enviándose copia del acto administrativo y los demás antecedentes a la Directora Regional.

Cuando se trate de una entidad ejecutora del ámbito privado, deberá enviar una carta de la máxima autoridad dirigida a la Dirección Regional, quien deberá autorizar su baja.

En caso que ocurra una baja de bienes por pérdida, robo, hurto, destrucción, daño o deterioro anticipado al natural o vida útil, corresponderá determinar la(s) responsabilidad(es) administrativa(s) mediante un proceso disciplinario resuelto por el decreto alcaldía o resolución, según corresponda.

Indistintamente cual sea el resultado de la investigación, corresponderá la reposición del bien por La Entidad Ejecutora, debiendo informar a la Dirección Regional su incorporación en el registro de inventario correspondiente. Según el resultado de la investigación, podrá la Dirección Regional autorizar la compra del bien de reposición con recursos del presupuesto de este convenio asignados por SemamEG, siempre y cuando exista saldo favorable.

Cuando se trate de entidades ejecutoras públicas o privadas y haya ocurrido un hurto o robo de los bienes, esta deberá efectuar la **denuncia** respectiva en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía y proceder en lo que fuere aplicable conforme a lo dispuesto en el Manual de Rendición de Cuentas vigente del SemamEG.

En el momento que el presente convenio termine por falta de renovación o anticipadamente, sea que el término se produzca en forma unilateral o por acuerdo de las partes, los "bienes muebles inventariables" que se encuentren en buen estado de conservación no se encuentren totalmente depreciados y tengan una antigüedad menor a 5 años deberán ser transferidos a la Institución Pública o Privada que señale la Dirección Regional de SemamEG dentro del plazo de 90 días del término. La entidad a que se le transfieran los bienes señalados deberá ser sin fines de lucro, que persiga fines de interés social en materias afines a las finalidades de SemamEG. La transferencia de los bienes mencionados anteriormente deberá realizarse mediante decreto alcaldía, resolución o carta, la que debe ser enviada a la Directora Regional, para su eliminación del inventario del convenio finalizado.

En aquellos casos en que se ponga término al convenio o programa por cualquier causa, los bienes con una antigüedad superior a 5 años quedarán en poder del ejecutor o podrán ser donados a otras instituciones como se señaló anteriormente.

Durante toda la vigencia del convenio, la entidad ejecutora no podrá gravar o restringir, en cualquier forma, el uso, goce o disposición de los bienes muebles inventariables y en ningún caso podrá caucionar obligaciones propias o de terceros con los mismos bienes. El

incumplimiento de esta obligación, y en el evento de que cualquiera de dichos bienes sea objeto de embargo o se notifique cualquier tipo de medida precautoria respecto de los mismos, impetradas por terceros ajenos a este convenio, dará derecho al SemamEG a poner término anticipado al presente convenio.

Cabe señalar, que dichos bienes sólo podrán ser destinados para la ejecución del presente dispositivo o programa del Servicio mientras se encuentre en ejecución.

DÉCIMO SEXTO: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Para los efectos del presente convenio, se entenderá por "Información Confidencial" a toda información, sea completa o parcial, verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que las partes reciban la una de la otra y que sea designada como tal. No se considerará Información Confidencial (1) la información que llegue a ser de dominio público sin que medie un incumplimiento de este contrato, (2) la información que la parte receptora reciba lícitamente de otra fuente sin una obligación de confidencialidad, (3) la información que se desarrolle de manera independiente, o (4) la información que constituya un comentario o sugerencia ofrecida voluntariamente acerca del negocio, los productos o servicios de la otra parte.

La información confidencial será mantenida en estricta reserva por las partes, quienes deberán mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del contrato, quedando expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, copiarlos o distribuirlos a terceros extraños al servicio o hacer cualquier uso indebido de ellos.

Estas informaciones y datos sólo podrán ser revelados por instrucción del SemamEG.

La parte ejecutora guardará especial atención y se obliga a mantener la confidencialidad de los datos a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el ejecutor no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el servicio.

La entidad ejecutora adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, consultores, contratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial del órgano contratante.

En particular, el ejecutor se compromete a observar lo establecido en la ley N° 19.628 de Protección de la Vida Privada y demás legislación chilena aplicable, respecto de la protección de datos personales. Se compromete a adoptar, actualizar y mantener las medidas organizativas y técnicas que estime necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal, impidiendo cualquier alteración, pérdida, tratamiento, procesamiento o acceso no autorizado. Esta obligación se desarrollará de conformidad con el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que estén expuestos ya sea que provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

En ningún caso se entenderá que el ejecutor tiene algún derecho sobre datos personales que se le han entregado, ni se entenderá que su titular le ha prestado a él su consentimiento para dicho tratamiento.

Las infracciones a lo dispuesto en este artículo se considerarán un incumplimiento y falta grave dando derecho al contratante al término anticipado de contrato.

Conforme a lo anterior, el ejecutor deberá incorporar una cláusula de confidencialidad de los datos personales de las personas atendidas por el programa, en los contratos de trabajo o convenios de honorarios de las personas trabajadoras o prestadoras de servicios respectivos.

DÉCIMO SÉPTIMO: DEL USO LIMITADO DE LA INFORMACIÓN

La entidad ejecutora se obliga a utilizar la información proporcionada por el sistema informático o plataforma web, sólo para los fines propios del presente convenio, manteniendo la confidencialidad correspondiente.

El Servicio, quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que se le pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios que hubieren ocasionado.

Finalmente, el Servicio queda facultado para dar término inmediato al presente convenio en caso de transgresión a lo señalado.

DÉCIMO OCTAVO: DE LA DIFUSIÓN

Será obligación de la Entidad Ejecutora, difundir y promover por todos sus canales de comunicación (página web, boletines, afiches, folletos, etc.), el programa objeto del presente Convenio y sus líneas de acción, indicando que son coordinados, supervisados y financiados, en toda o parte, con recursos públicos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, y que su ejecución o implementación es realizada por el ejecutor. Asimismo, será obligación de la Entidad Ejecutora comunicar, a las eventuales participantes, los objetivos y alcances del programa, con el fin de que éste amplíe su cobertura a toda la comunidad.

El ejecutor, además, en cualquier actividad que realice en el marco del Programa, sea pública o privada, así como en los lugares de trabajo, y en todas las canales de difusión con que cuente, se encontrará obligado a utilizar la imagen corporativa del SemamEG, cumpliendo con las especificaciones contenidas en Manual de Normativa Gráfica del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género que se encuentre vigente. De la misma forma, todo material confeccionado o elaborado por el ejecutor que en toda o parte utilice la mencionada imagen corporativa, deberá regirse por la reseñada normativa gráfica del SemamEG. Sin discriminar si es con apartes SemamEG o no. No obstante, en ambos casos, deberá previamente informar y contar con la aprobación de la respectiva Dirección Regional.

Por último, la Entidad Ejecutora se compromete a instalar en las actividades que realice a propósito de la ejecución del presente convenio, y en un lugar visible, a lo menos un elemento gráfico (pendón, "pasa calle" u otro de similar naturaleza) en que se incorpore el logo de SemamEG, con el objeto de reforzar la difusión del programa y el origen público de los recursos.

El incumplimiento de las obligaciones de difusión señaladas precedentemente se considerará incumplimiento grave de las obligaciones del presente convenio y podrá constituir causal de término anticipado y unilateral del mismo.

DÉCIMO NOVENO: DE LAS VISITAS DE OTRAS UNIDADES O DEPARTAMENTOS DEL SERNAMEG

El SernamEG, a través de sus distintas Unidades y Departamentos, ya sea de la Dirección Regional o Nacional, podrá realizar visitas en terreno o telemáticas, al ejecutor con la finalidad de cautelar y supervisar los compromisos financieros, técnicos y administrativos adquiridos en el presente convenio. Estas acompañamientos serán aleatorios y de carácter complementario a las supervisiones técnicas o financieras. Por su parte, la entidad ejecutora se compromete a entregar todas las facilidades para que el funcionario designado pueda realizar su labor. Una vez realizada la visita, el SernamEG informará al ejecutor respecto de las observaciones detectadas, para que este implemente las medidas correctivas.

VIGÉSIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

SernamEG podrá poner término al presente convenio de forma unilateral, en caso que no se le asignen los recursos correspondientes o que la Entidad Ejecutora incurra en **incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud de convenio o de alguno de los antecedentes que conforman el Marco Regulatorio de la ejecución del Programa, por causas imputables a él.**

Entre los incumplimientos graves que constituirán causales de término anticipado del presente convenio, se encuentran:

- a) Selección, contratación, reemplazo o desvinculación de personal con omisión al procedimiento establecido en el presente acuerdo.
- b) Cuando el ejecutor, estando en conocimiento de prácticas de maltrato hacia las personas participantes del dispositivo o programa por parte del personal, del equipo o cualquier otra que tenga lugar en el funcionamiento cotidiano del mismo, no adopte las medidas adecuadas para la inmediata resolución de estas situaciones, las que, en todo caso, deberán ser informadas y revisadas en conjunto con las contrapartes técnicas de SemamEG.
- c) Que, existiendo reparos en la rendición de los fondos, el ejecutor no entregue la información de respaldo suficiente para subsanarlos.

- d) No implementar a cabalidad, los objetivos, las acciones y resultados esperados del dispositivo contemplados en el presente convenio y en las Orientaciones Técnicas vigentes.
- e) Que se induzca u obligue al personal del equipo y las personas participantes, a actividades de propoganda y/o de campañas de candidaturas a elecciones primarias, municipales, parlamentarias y/o presidenciales. Así como también actividades partidistas.
- e) El establecimiento de gravámenes o restricciones de cualquier índole del uso, goce o disposición de los bienes fijos o el establecimiento de cauciones de obligaciones propias de la entidad ejecutora o de terceros, respecto de los mismos bienes.
- f) Utilizar el recinto del dispositivo o programa para otros fines distintos del objetivo del presente convenio.
- g) No resguardar las condiciones de confidencialidad y seguridad de la información de los datos del Programa.
- h) No informar a la Dirección Regional respecto de cualquier hecho, situación o evento significativo y/o crítico que se genere en la gestión diaria del programa, de acuerdo a lo establecido en los compromisos técnicos adquiridos en el presente convenio.
- i) No realizar la difusión en los términos establecidos en el presente convenio.

En caso de que la Entidad Ejecutora incurra en alguna de las causales de término anticipado del convenio, o de producirse un incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud del mismo, la Dirección Regional deberá comunicarlo de inmediato por escrito a la Directora Nacional de SemamEG y a la Jefa Nacional del Programa. El término anticipado, cuando corresponda, será declarado administrativamente, ipso facto, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial, mediante resolución fundada.

El hecho de haberse incurrido en una causal de término anticipado o de incumplimiento grave, será calificado por la Dirección Regional del SemamEG, previo informe emitido por la Unidad Técnica correspondiente. En cualquier caso, para poner término anticipado a un convenio, siempre se deberá contar con el visto bueno de la Directora Nacional de SemamEG.

La decisión de poner término anticipado al convenio deberá ser notificada al ejecutor a través de Oficio de la Directora Regional, al menos 30 días corridos antes de la fecha en que se quiera poner término a su vigencia.

La Entidad Ejecutora tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Oficio que informa de la decisión de terminar el convenio, para formular y solicitar fundamentadamente a la Directora Regional que se reconsidere la medida, quien responderá dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción del Oficio de descargos.

Una vez notificada por Oficio de la Directora Regional del SemamEG, la decisión definitiva que pone término al convenio, la Entidad Ejecutora dispondrá de un plazo de 30 días corridos para efectos de la respectiva certificación del gasto y restitución de los fondos asignados que no han sido utilizados ni comprometidos a la fecha, sin perjuicio de su obligación de dar oportuno cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en el presente instrumento y a las obligaciones técnicas respectivas.

Si la Entidad Ejecutora se desiste de continuar con la ejecución del dispositivo o programa antes del término de vigencia del presente instrumento, deberá notificar al Servicio por escrito, mediante Oficio dirigido a la Directora Regional, **al menos 90 días corridos** antes de la fecha en que pretenda cesar en la ejecución, debiendo restituir la totalidad de los fondos asignados que no han sido utilizados ni rendidos, observados y/o rechazados al momento del término, dando cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en el presente instrumento. Así también, hacer entrega de toda la información y registros relacionados con las personas participantes y los documentos de gestión que el Programa haya elaborado, sin perjuicio de su obligación de dar oportuno cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en el presente instrumento y a las obligaciones técnicas respectivas.

En todo caso de término anticipado, el ejecutor deberá resguardar los derechos y atención de las personas participantes.

VIGÉSIMO PRIMERO: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y hasta que se cumplan a cabalidad la totalidad de las obligaciones que derivan de él. Sin perjuicio de ello y con el fin de dar continuidad y al funcionamiento del Programa, se entiende que las actividades se comenzarán a realizar a partir del 01 de enero de 2024 y no podrán exceder del 31 de diciembre de 2024.

El presente convenio podrá ser renovado por un nuevo periodo, de cumplirse con los siguientes requisitos:

- Siempre que exista la disponibilidad de recursos correspondientes al ejercicio presupuestario del año correspondiente.
- Evaluación favorable de la Dirección Regional y visto bueno del Programa del Nivel Nacional.
- Manifestación de conformidad en la renovación, mediante oficio por parte de la Entidad Ejecutora.

VIGÉSIMO SEGUNDO: DOMICILIO

Para todos los efectos legales del presente convenio las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMO TERCERO: SUSCRIPCIÓN Y FIRMAS

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de un mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

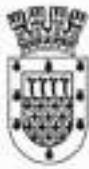
VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍAS

La calidad de **Directora Regional (s) de la Región Metropolitana**, del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género de doña **Claudia Lillo Letelier**, consta de la Resolución Exenta RA N° 121830/808/2023 del 12 de octubre de 2023, de la Dirección Nacional, que establece el orden de subrogación de la Directora Regional Metropolitana del SemamEG, y su facultad para suscribir el presente instrumento consta de Resolución N.º 19 de 30 de octubre de 2017, ambas del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

La personería del Alcaldesa doña **Emilia Ríos Saavedra** para representar a **Municipalidad de Ñuñoa**, consta en Acta de Proclamación de Alcalde y Concejales del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.-

CLAUDIA LILLO LETELIER
DIRECTORA REGIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y
LA EQUIDAD DE GÉNERO
REGIÓN METROPOLITANA

EMILIA RÍOS SAAVEDRA
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE ÑUÑOA



Ilustre Municipalidad de Nuñoa
Dirección de Desarrollo Comunitario
Mujer

Nuñoa, 22 de enero de 2024

MEMORANDUM N°: 00016/2024

DE: Felipe Ernesto Maltes Cañas
Director

A: Jessica Cayupi Llancaleo
Directora Dirección de Asesoría Jurídica

REF.: Remite respuesta MEMO 52/2024 Convenio Programa
Mujeres Jefas de Hogar 2024.

Junto con saludar, remito a usted respuesta MEMO N° 52/2024, referente al nuevo Convenio Continuidad de Traslaciones de Fondos y Ejecución Programa Mujeres de Hogar año 2024 de Sernameg.

En relación a la disponibilidad presupuestaria que la Ilustre Municipalidad de Nuñoa, certifica que en el marco del Convenio entre la Ilustre Municipalidad de Nuñoa y el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género Región Metropolitana, para la ejecución del Programa Mujeres Jefas de Hogar, el Municipio contempla gastos en recursos valorizados y obligados relacionados con el aporte comprometido en el programa de acuerdo a los llamados "Compromisos Financieros / administrativos del Ejecutor" dineros destinados al pago de honorarios del personal (coordinadora y profesionales), y gastos de soporte concernientes a pago de arriendo y gastos básicos relacionados a los espacios donde funciona físicamente el programa. Se Adjunta CDP de lo señalado:

- CDP N° 184 del 16/01/2024 Dependencia del Departamento de la Mujer
- CDP N° 73 del 04/01/2024 Servicios de agua potable
- CDP N° 147 del 15/01/2024 Servicios Luz eléctrica
- CDP N° 216 del 17/01/2024 Sueldo Melissa Contreras
- CDP N° 215 del 17/01/2024 Sueldo Paulina Donoso Caro

Presupuesto que se ira actualizando en el caso de los profesionales cada cierto tiempo en relación a la duración de los contratos, estoy definido desde la Administración Municipal y nuestra Alcaldesa.

Sin otro particular,

Saluda atentamente a Ud.,



FELIPE ERNESTO MALTES CAÑAS
Director

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
cdp 184	Digital	Ver		
cdp 73	Digital	Ver		
cdp 216	Digital	Ver		
cdp 215	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00052/2024 Memorandum	19/01/2024

LMS/CPS

C.C:

Dirección de Desarrollo Comunitario

Dirección de Asesoría Jurídica



I. MUNICIPALIDAD DE NUNOA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Nunoa, 16 de ENERO de 2024

CERTIFICADO PRESUPUESTARIO N° 184

De conformidad al Presupuesto Municipal 2024, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2126 de fecha 21-12-2023, certifico que, a esta fecha, la institución cuenta con saldo presupuestario para:

Arriendo año 2024 del inmueble ubicado en Monsenor Eyzaguirre Nro. 485, dependencia donde funciona el Dpto. de la Mujer del Municipio.

Por lo tanto, el monto total preobligado es de **\$32.411.607**, IVA incluido imputados a la cuenta:

32.411.607 215-22-09-002-001-008 ARRIENDO EDIFICIO MUNICIPAL

ACTIVIDADES MUNICIPALES:

01-01-001 GESTION INTERNA



RICARDO SANHUEZA MANRIQUEZ
JEFE DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE

Certificado solicitado por TERESA MEJIAS de DIDECO - DPTO. MUJER
S RSM / rsm



I. MUNICIPALIDAD DE NUNOA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Nunoa, 08 de ENERO de 2024

CERTIFICADO PRESUPUESTARIO N° 73

De conformidad al Presupuesto Municipal 2024, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2126 de fecha 21-12-2023, certifico que, a esta fecha, la institución cuenta con saldo presupuestario para:

Consumo agua de dependencias municipales de Diciembre 2023 a Diciembre 2024.

Por lo tanto, el monto total preobligado es de **\$51.904.250**, IVA incluido imputados a la cuenta:

51.904.250 **215-22-05-002-001-001** DEPENDENCIAS MUNICIPALES, AGUA

ACTIVIDADES MUNICIPALES:

01-01-001 GESTION INTERNA



RICARDO SANHUEZA MANRIQUEZ
JEFE DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE

Certificado solicitado por ROSA MENDEZ de OPERACIONES
D RSM / rsm



L MUNICIPALIDAD DE NUNOA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Nunoa, 17 de ENERO de 2024

CERTIFICADO PRESUPUESTARIO N° 216

De conformidad al Presupuesto Municipal 2024, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2326 de fecha 21-12-2023, certifico que, a esta fecha, la institución cuenta con saldo presupuestario para:

CONTRATACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS DE MELISSA CONTRERAS POR 3 MESES(\$1.201.458 MENSUAL), ENERO A MARZO 2024, POR PROGRAMA N° 41 INSERCIÓN SOCIAL Y LABORAL AÑO 2024.

Por lo tanto, el monto total preobligado es de **\$3.604.374**, IVA incluido imputados a la cuenta:

3.604.374 215-21-04-004-001-001 PRESTACIONES DE SERVICIOS COMUNITARIOS

ACTIVIDADES MUNICIPALES:

02-01-007 SERVICIO A LA COMUNIDAD



RICARDO SANHUEZA MANRIQUEZ
JEFE DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE

Certificado solicitado por VARINIA MEDINA de DIDECO
T RSM / rsm



I. MUNICIPALIDAD DE NUNOA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Nunoa, 17 de ENERO de 2024

CERTIFICADO PRESUPUESTARIO N° 215

De conformidad al Presupuesto Municipal 2024, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2126 de fecha 21-12-2023, certifico que, a esta fecha, la institución cuenta con saldo presupuestario para :

CONTRATACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS DE PAULINA DONOSO CARO POR 3 MESES(\$1.201.458 MENSUAL), ENERO A MARZO 2024, POR PROGRAMA N° 41 INSERCIÓN SOCIAL Y LABORAL AÑO 2024 .

Por lo tanto, el monto total preobligado es de **\$3.604.374**, IVA incluido imputados a la cuenta:

3.604.374 **215-21-04-004-001-001** PRESTACIONES DE SERVICIOS COMUNITARIOS

ACTIVIDADES MUNICIPALES:

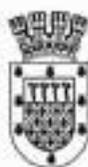
02-01-007 SERVICIO A LA COMUNIDAD



RICARDO SANHUEZA MANRIQUEZ

**JEFE DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE**

Certificado solicitado por VARINIA MEDINA de DIDECO
T RSM / rsm



Ilustre Municipalidad de Nuñoa

Dirección de Asesoría Jurídica

Nuñoa, 19 de enero de 2024

MEMORANDUM N°: 00052/2024

A: Felipe Ernesto Maltes Cañas
Director Dirección de Desarrollo Comunitario

DE: Jessica Cayupi Llancaleo
Directora

REF.: Solicita confirmación relativa a disponibilidad presupuestaria que el Municipio debe realizar.

Junto con extender un cordial saludo, me dirijo a usted en el contexto del **Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución del Programa Mujeres Jefas de Hogar de SERNAMEG**, con el objeto que la Unidad Ejecutora del programa confirme la disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad para cumplir con el aporte comprometido en el Programa, de acuerdo con cláusula Décimo "Compromisos financieros/administrativos del ejecutor", donde expresamente nos obligamos a proporcionar recursos equivalentes a \$38.869.776, de los cuales, \$12.493.776 deben ser en dinero destinado a gasto de personal. Cabe aclarar que esta cifra es adicional a la transferencia equivalente a \$19.346.000 que SERNAMEG realizará, de acuerdo con el compromiso de cláusula Octavo "Compromisos financieros/administrativos de Sernameg".

Respecto al recurso valorizado en \$26.376.000, se entiende la disponibilidad de recursos, de acuerdo con lo informado a través del Memorandum N°8/2024 de 16 de enero del año en curso.

Sin otro particular,

Saluda atentamente



JESSICA CAYUPI LLANCALEO
Directora

FMG

C.C:
Dirección de Desarrollo Comunitario
Mujer
Dirección de Asesoría Jurídica



Ilustre Municipalidad de Ñuñoa

Dirección de Desarrollo Comunitario
Mujer

Ñuñoa, 16 de enero de 2024

MEMORANDUM N°: 00008/2024

DE: Felipe Ernesto Maltés Cañas
Director

A: Jessica Cayupi Llancaleo
Directora Dirección de Asesoría Jurídica

REF.: Respuesta MEMO N° 23/2024

Junto con saludar, remito a usted respuesta MEMO N° 23/2024, referente al nuevo Convenio Programa Mujeres de Hogar año 2024 de Sernameg, en el cual confirmamos la capacidad de cumplimiento de las exigencias del convenio especificados en los siguientes puntos:

1. Nuestras profesionales contratadas para el programa deben cumplir con las exigencias señaladas en las Orientaciones Técnicas requeridas directamente por Sernameg en cuanto a nivel de Educación Universitaria de las Ciencias Sociales, con experiencia en el área y trabajo desde el enfoque de Género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, conducción de grupos, con necesario profesionalismo y manejo de las temáticas para implementación del programa. Cuentan con cursos de formación idóneos y principios del programa, fundamentos para el cargo a cumplir, agregando a ello el trabajo de la Municipalidad y SERNAMEG, que invierten anualmente en constantes capacitaciones, cursos y nuevas tecnologías que son impartidos tanto para los profesionales y las usuarias del programa.
2. El Programa Mujeres jefas de hogar cuenta con infraestructura, equipamiento y las herramientas tecnológicas adecuada para el trabajo grupal con las mujeres y la correcta implementación del programa según mismas Orientaciones técnicas desde SERNAMEG, necesarias para ejecutar el dispositivo en tanto a las exigencias de convenio.
3. Los profesionales conocen y manejan las Política de Seguridad de información de Sernameg explicitado en el convenio, conocimiento en las Orientaciones Técnicas, las cuales se manejan y se comparten en el trabajo realizado con las mujeres, contando con un Sistema de Gestión de Programas (SGP), de ingreso de información y registro de datos de las participantes en plataformas definidas y vigentes por SERNAMEG y con compromiso de mantener la privacidad de los datos de manera permanente en el sistema.
4. El último punto, referente a compromisos financieros, señala Certificar la recepción de los recursos transferidos por SERNAMEG, a través del comprobante de ingresos municipales o de la entidad ejecutora correspondiente, remitiéndose a la Dirección Regional, una vez recibida las remesas por parte de Sernameg, el municipio esta obligado a enviar certificado de disponibilidad de los dineros ingresados a las arcas municipales.

Sin otro particular,

Saluda atentamente a Ud.,



FELIPE ERNESTO MALTES CAÑAS
Director

Adjuntos

Documento

Fecha Publicación

LMS/CPS

C.C:

Mujer

Dirección de Desarrollo Comunitario

Dirección de Asesoría Jurídica

Ilustre Municipalidad de Nuñoa

Alcaldía

Dirección de Control



Ilustre Municipalidad de Ñuñoa

Dirección de Asesoría Jurídica

Ñuñoa, 10 de enero de 2024

MEMORANDUM N°: 00023/2024

A: Felipe Ernesto Maltes Cañas
Director Dirección de Desarrollo Comunitario

DE: Jessica Cayupi Llancaleo
Directora

REF: Solicita confirmación relativa a obligaciones del
Convenio

Junto con extender un cordial saludo, me dirijo a usted en el contexto del Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución del Programa Mujeres Jefas de Hogar de SERNAMEG, con el objetivo que la Unidad Ejecutora del programa confirme la capacidad de cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1.- De acuerdo con la cláusula 9ª, será obligación del Municipio capacitar, a través de cursos de formación, a los intervinientes del programa que interactúen con mujeres para asegurar su idoneidad. ¿Existe disponibilidad presupuestaria del Municipio para realizar dichas capacitaciones? ¿contamos con un plan de formación que de cumplimiento a esta obligación?

2.- De acuerdo con la misma cláusula, el Municipio está obligado a disponer de computadores y otras herramientas que permitan ejecutar el Programa ¿contamos con tales recursos?

3.- Los funcionarios y/o servidores a honorarios que participan en este programa deben conocer la Política de Seguridad de Información de SERNAMEG ¿tenemos la política mencionada? ¿es difundida entre los participantes del Programa?

4.- ¿DIDECO cuenta con las Orientaciones Técnicas del Programa? ¿son difundidas entre los participantes del programa?

5.- De acuerdo con la cláusula 10ª, es obligación del Municipio proveer de la infraestructura necesaria y acorde a las Orientaciones Técnicas del Programa ¿contamos con infraestructura adecuada de acuerdo con los requerimientos técnicos del Programa?

De igual modo, de acuerdo con los compromisos financieros a adquirir, según cláusula 10ª, se requiere enviar Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, a fin de verificar la capacidad económica del Municipio para dar cumplimiento a dicha obligación.

Sin otro particular,

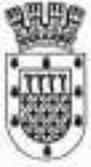
Se despide atentamente,



JESSICA CAYUPI LLANCALEO
Directora

FMG

C.C:
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección de Desarrollo Comunitario
Mujer



Ñuñoa, 30 de enero de 2024

MEMORANDUM N°: 00022/2024

A: Guillermo Alejandro Reeves Iriarte
Secretario Municipal Secretaria Municipal

DE: Gonzalo Aránguiz Leiva
Alcaldesa (S)

REF.: Solicita acuerdo del Honorable Concejo Municipal para aprobar la postergación de la entrada en vigencia de la Ordenanza de Terrazas en los barrios que se indican.

Junto con extender un cordial saludo, en relación al Antecedente, y en virtud de lo ordenado por la Ley N°18.695, en su artículo 65 letra I), que establece que la Alcaldesa requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para dictar ordenanzas municipales, solicito agregar como punto de tabla en sesión ordinaria del Honorable Concejo, el punto que procedo a exponer:

A modo de contexto, mediante Memorándum N°7 de fecha 12 de enero de 2024, se solicitó someter a aprobación del Honorable Concejo Municipal la propuesta de modificación de la Ordenanza N°44 que regula las Terrazas en la comuna.

En la sesión ordinaria N°3 del Concejo Municipal, se acordó dejar el punto en Comisión, con el fin dar a conocer a los barrios emblemáticos la modificación propuesta.

Con fecha 24 de enero del año en curso, se realizó una reunión en el Espacio Literario Plaza Ñuñoa, en la cual participaron las concejales Alejandra Valle, Deborah Carvallo y Mireya del Río, representantes de las juntas de vecinos N°7 y 18, locatarios y funcionarios municipales de la Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Obras, Dirección de Desarrollo Comunitario y Administración Municipal.

En ella los asistentes expresaron sus puntos de vista respecto de la regulación propuesta, solicitaron mayor plazo para realizar observaciones y se comprometieron a avanzar en la elaboración de un protocolo de buena convivencia entre locatarios y vecinos.

Con fecha 25 de enero del año en curso, se realizó una reunión en el sector Pucará, en la cual participaron la concejala Mireya Del Río, asistentes de concejales, representantes de la junta de vecinos Pucará, locatarios y funcionarios municipales de la Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Obras, Dirección de Desarrollo Comunitario y Administración Municipal.

En ella los asistentes expresaron sus puntos de vista respecto de la regulación propuesta, realizaron preguntas técnicas y entregaron sugerencias relativa al mobiliario autorizado para ser analizado por la municipalidad.

En razón de las conversaciones sostenidas, es posible advertir la necesidad de postergar la entrada en vigencia de la Ordenanza de Terrazas, así como las modificaciones propuestas, en los sectores de Plaza Ñuñoa y Plaza Pucará hasta el 1 de junio de 2024, con el objetivo de otorgar a la comunidad un mayor espacio de participación.

La entrada en vigencia paulatina del instrumento se realizará mediante la modificación del artículo Transitorio N°1 de la Ordenanza, bajo el siguiente texto:

DONDE DICE: "Artículo 1° Transitorio. La presente ordenanza comenzará a regir el 02 de noviembre del año 2022, para todo el territorio comunal con excepción de los barrios denominados "Plaza Ñuñoa" y "Pucará", cuya vigencia comenzará a partir del 01 de enero de 2024".

DEBE DECIR: "Artículo 1° Transitorio. La presente ordenanza comenzará a regir el 02 de noviembre del año 2022, para todo el territorio comunal con excepción de los barrios denominados "Plaza Ñuñoa" y "Pucará", cuya vigencia comenzará a partir del 01 de junio de 2024."

Por todo lo anteriormente expuesto, solicito agregar como punto de tabla en la sesión ordinaria N°4 del Honorable Concejo Municipal, la aprobación del punto indicado.

Saluda atentamente,



GONZALO ARÁNGUIZ LEIVA
Alcaldesa (S)

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Acta de reunión	Digital	Ver		
Propuesta de modificación de Terraza	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00007/2024 Memorandum	12/01/2024

CWM/JCLL/FMG

C.C:

Dirección de Asesoría Jurídica
Central de documentación
Dirección de Desarrollo Comunitario
Gabinete de concejo
Administración Municipal
Desarrollo urbano
Dirección de Obras Municipales
Alcaldía
Organizaciones comunitarias

**DIALOGOS MODIFICACION ORDENANZA N° 44
ACTA PARTICIPACION PLAZA ÑUÑO A – MIERCOLES 24 ENERO 2023**

Lugar de reunión: Espacio Literario Plaza Ñuño a

Asistentes:

Mireya del Rio	Concejala	mdelrio@nunoa.cl
Deborah Carvallo	Concejala	dcarvallo@nunoa.cl
Alejandra Valle	Concejala	avalle@nunoa.cl
Valeria Besoain	Cámara Comercio	valeria@cctn.cl
Magdalena Cavada	Bar Local	magdalenacavada@gmail.com
Marcelo Leyton	La Tecla	marcelol@latecla.cl
Carlos García	Cervecería Kunstmann	cgarcia@cerveceriakunstmann.cl
Marcos Krauss	Fuente Suiza	marcoskraus@fuentesuiza.cl
Miroslava Petrova	JJ.VV N° 7	miroslava.petrova@gmail.com
Ricardo Ávila	JJ.VV N° 7	jv7consistorial@gmail.com
miroslava.petrova@gmail.com	JJ.VV N° 18	jv18plazanunoa@gmail.com
Marcela Sánchez	JJ.VV N° 18	Marcelass212@yahoo.com.ar
Tilly Sepúlveda	DIDECO	tsepulvedaa@nunoa.cl
Adriana Godoy	DIDECO	agodoyr@nunoa.cl
Fernando Vergara	Asistente Concejal	fvergaram@nunoa.cl
Jessica Cayupi	Directora DAJ	
Magaly Aguirre	DOM	
Mario Tapia	ADMUN	

- La Administración Municipal expone el contexto y el porqué de la propuesta de modificaciones en la ORDENANZA N° 44.
- Se informa de los Diálogos realizados con los locatarios y los acuerdos pactados. En dicho compromiso se propone un manual de buena convivencia el cual será confeccionado con la opinión de los vecinos del sector, además de establecer un canal amigable y efectivo con el municipio en caso de denuncias de mal uso de terrazas.
- La Dirección de Asesoría Jurídica, a través de su Directora, Jessica Cayupi, expone y detalla los cambios propuestos a la Ordenanza N° 44.
- LA Dirección de Obras Municipales expone en relación a los requisitos para postular a terrazas en BNUP, prohibiciones y el protocolo a seguir.

COMENTARIOS

El Tesorero de la JV N° 7, Sr. Ricardo Ávila sugiere terminar con las terrazas ya que están surgen a raíz de la pandemia, la cual ya no afectaría actualmente.

Marcelo Leyton, representante del Local La Tecla, indica estar llanos como representante de la Asociación Gremial Plaza Ñuñoa, a escuchar las propuestas de los vecinos y poder avanzar en un protocolo de buena convivencia, recalca su rol de locatario y además vecino del sector.

Miroslava Petrova perteneciente a la Directiva la JV N° 7 apoya la propuesta de avanzar en un rol de dialogo con los vecinos. Asegura que las terrazas pueden existir en armonía con el vecindario.

Las Concejales Mireya del Rio, Alejandra Valle y Deborah Carvallo, destacan la instancia y aseguran que este es el camino para poder avanzar en una convivencia positiva. Se pone a disposición para colaborar en esta causa.

Magdalena Cavada de Bar La Tecla, pide al municipio certezas con respecto al futuro de esta ordenanza, en lo particular, al tema horario.

Valeria Besoain, Gerenta de la Cámara de Comercio y Turismo de Ñuñoa, indica que están a disposición para alcanzar un buen acuerdo que beneficie a toda la comunidad. Comenta que se han juntado con las 2 J.V del sector y que han podido darse cuenta que todos quieren lo mismo para el barrio.

El municipio se comprometer a enviar la información a los presentes y a seguir conversado, generando instancias colaborativas.

**DIALOGOS MODIFICACION ORDENANZA N° 44
ACTA PARTICIPACION PUCARÁ – JUEVES 25 ENERO 2023**

Asistentes:

Mireya del Rio	Concejala	mdelrio@nunoa.cl
Fernando Vergara	Asistente Concejal	fvergaram@nunoa.cl
Carlos Godoy	Asistente Concejal	cgodoym@nunoa.cl
Beatriz Núñez	Fomento Productivo	bnunezg@nunoa.cl
Matias Parraguez	Fomento Productivo	mparraguezv@nunoa.cl
Maria Inés Palma	JJ.VV Pucará	jvparquepucara@gmail.com
Loreto Lobo	Almacén Fibra	loretolobom@gmail.com
Cristina Bermúdez	Bodega La Lily	Contactobdl29@gmail.com
Ángel Liberto	Heladería Fortuna	angelliberto@ribe.cl
Jessica Cayupi	Directora DAJ	
Magaly Aguirre	DOM	
Mario Tapia	ADMUN	

- La Dirección de Obras Municipales expone en relación a los requisitos para postular a terrazas en BNUP, prohibiciones y el protocolo a seguir, además de aspectos técnicos relacionados con este tema.
- La Dirección de Asesoría Jurídica, a través de su Directora, Jessica Cayupi, expone el contexto en que se dan estas modificaciones y hace un resumen de cómo nace esta ordenanza.
- Se presenta detalladamente los cambios propuestos.

COMENTARIOS

La J.V nº 4 a través de su presidenta, agradecen la instancia y solicitan tener más información con respecto a la Ordenanza 44 vigente a la fecha.

Se responden preguntas de carácter técnicas con respecto a postulación de terrazas en BNUP, requisitos prohibiciones y otros.

LA concejala Mireya del Rio y Carlos Godoy (asistente de la concejala Valle) plantean estudiar posibilidad de incluir otros elementos a las terrazas, como estufas, ya que en la Ordenanza actual el tema queda ambiguo, generando un vacío legal.

Las Concejala Mireya del Rio, destaca la instancia y asegura que este es el camino para poder avanzar en una convivencia positiva. Se pone a disposición para colaborar en esta causa.



La Municipalidad de Nuñoa

**ORDENANZA DE OCUPACIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO
PARA LA EXTENSIÓN DE LOCALES COMERCIALES "TERRAZAS"**

**TITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1º. La presente Ordenanza regulará el permiso para instalación de mesas, sillas, quitasoles, toldos y afines en Bien Nacional de Uso Público, espacio público que enfrenta cada local comercial de la comuna de Nuñoa, considerado desde el eje de la calzada que enfrenta hasta la Línea Oficial de Cierro. Para locales comerciales cuyo giro diga relación exclusivamente con la venta de alimentos y bebidas alcohólicas u otras, para ser consumidas al interior del mismo.

**TITULO II
COMITÉ DE PERMISO DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO (BNUP)**

Artículo 2º. Para efectos de la presente ordenanza funcionará un Comité de Permisos de Bien Nacional de Uso Público, que será responsable de analizar las solicitudes de permiso y la factibilidad de las ocupaciones en el B.N.U.P.

Artículo 3º. Este comité estará integrado por la Administración Municipal y las Direcciones de Tránsito, Seguridad Pública, Inspección, Obras Municipales, Desarrollo Comunitario y la Corporación Cultural de Nuñoa. El Comité será quien informe a la máxima autoridad comunal sobre la procedencia de otorgar las autorizaciones de uso de B.N.U.P.

Artículo 4º. Este comité será convocado por el Alcalde o Alcaldesa a través de una Orden de Servicio.

Artículo 5º. En el caso de eventos organizados por el propio municipio, éstos deberán ser coordinados e informados de igual forma, a fin de que estos no coincidan con otros permisos que se puedan otorgar.

**TITULO III
DE LA SOLICITUD**

Artículo 6º. Podrán solicitar permiso los titulares de patente comercial definitiva o provisoria cuyo giro diga relación exclusivamente con la venta de alimentos y bebidas alcohólicas u otras, para ser consumidas al interior del local, como cafetería, restaurante u otro similar, no asimilable a giro al paso. Deberán contar con patente comercial y/o de alcoholes vigentes y sin deudas pendientes.

La solicitud de permiso de ocupación de Bien Nacional de Uso Público, se deberá realizar de la siguiente manera:

1. Carta dirigida a Alcaldía, expresando los motivos por los cuales solicita el uso del BNUP, el Rol de la patente del local comercial, la superficie a ocupar (m²), la cual no podrá exceder en ancho del frontis, nombre, teléfono y correo electrónico de contacto del representante legal o del dueño de la patente comercial.
2. Fotocopia de la patente comercial.
3. Plano a escala que grafique el local comercial, su acceso y el BNUP que enfrenta, con las medidas de frente del local, la acera, vereda (la cual no deberá ser intervenida), solera y todo elemento urbano existente, tales como árboles, postes, mobiliario, grifos, señalética de tránsito, entre otros. Mesas numeradas para la terraza con sus respectivas sillas y quitasoles. Dicho plano debe obtener previamente el visto bueno del Departamento de Desarrollo Urbano de la DOM. La lámina con formato municipal será enviada por correo electrónico, en ella se debe graficar el plano con lo señalado y en la viñeta se debe completar nombre, RUT y firma del solicitante dueño de la patente comercial, la dirección del local comercial y escala de la planimetría.
4. Especificaciones técnicas del mobiliario y foto montaje.

Artículo 7º. En caso especial y sólo cuando el municipio lo requiera, se solicitará pronunciamiento previo del Consejo de Monumentos Nacionales, para aquellos que se encuentren emplazados en zonas típicas e incurren en una modificación del espacio protegido.

Artículo 8º. Recibida la solicitud y previa resolución de la misma, el Comité en la sesión más cercana a dicho ingreso, deberá solicitar informe a la Dirección de Obras Municipales. Asimismo, la Dirección de Obras solicitará a la Dirección de Medio ambiente y a la Dirección de Tránsito y Transporte Público que se pronuncien sólo si las características técnicas de la solicitud lo ameritan.

Artículo 9º. El Director de Obras Municipales informará favorablemente el permiso cuando la fachada del local se encuentre en buen estado de mantención y pintura, y el proyecto cumpla con las condiciones que fija esta ordenanza. Además, deberá informar sobre la procedencia de espacios de accesibilidad universal.

Artículo 10º. Sólo una vez recepcionados los informes indicados en el artículo anterior, se procederá al análisis de la solicitud. Analizada la solicitud y aprobada por el Comité, éste remitirá el respectivo informe sugiriendo acoger o no la solicitud, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos, el que deberá ir acompañado de todos los antecedentes que forman parte de la solicitud, a fin que la autoridad comunal, en uso de sus facultades legales, disponga el otorgamiento o la denegación del permiso requerido.

Artículo 11°. En caso que la autoridad comunal determine acoger la solicitud, deberán remitirse todos los antecedentes a la Dirección de Obras Municipales para la confección del respectivo decreto alcaldicio que autorice la instalación de sillas, mesas, quitasoles, toldos y otros afines en Bien Nacional de Uso Público, como extensión del frente de sus locales comerciales de venta y consumo de alimentos, el que deberá indicar en forma detallada el espacio y la cantidad de metros que se otorgan.

Artículo 12°. El permiso indicado en el artículo precedente, es esencialmente precario, intransferible e intransmisible, y no crea otros derechos a su favor, por tanto, podrá siempre ser revocado si desaparecieren las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o sobrevinieren otras que, de haber existido, habrían justificado su denegación, o por el simple incumpliendo de las disposiciones autorizadas e infracciones a la presente ordenanza. La Municipalidad podrá modificarlos o dar término en cualquier momento, sin expresión de causa y sin que el titular del permiso, tenga derecho a indemnización alguna.

Artículo 13°. Los aranceles a pagar, por el titular del permiso o su representante legal, por la ocupación del espacio público autorizado para los fines exclusivos descritos en la presente Ordenanza, se encuentran establecidos en la Ordenanza Municipal N° 26 sobre Derechos Municipales.

Lo anterior, sin perjuicio del pago de la correspondiente patente municipal.

Artículo 14°. El tiempo de otorgamiento del permiso será de 6 meses, renovable de forma automática. Sin perjuicio de ello, el Comité se reserva el derecho de evaluar la continuidad o procedencia de una determina renovación ante reclamos de los vecinos, incivildades asociadas al uso de la terraza u otra situación excepcional que justifique la revocación o no renovación del respectivo permiso.

También, se podrá restringir el uso temporal, a solicitud del municipio, en caso de realización de actos de expresión cultural o similar, que requieran su utilización.

Artículo 15°. Extinguido el permiso el beneficiario deberá restituir de inmediato al uso público que se había autorizado ocupar, en las mismas condiciones en que fue entregado, conservándose las mejores realizadas.

Artículo 16°. El Decreto Alcaldicio que otorgue el permiso de ocupación en bien nacional de uso público, será notificado al beneficiario por la DOM. Una vez recepcionado, el locatario deberá guardar el Decreto Alcaldicio y el Acta de Notificación en el Libro de Fiscalización.

Artículo 17°. El local comercial con permiso otorgado, deberá acogerse a nuevas disposiciones, consideraciones y reglamentaciones municipales, de la Seremi de Salud u otros organismos administradores del estado, que surjan durante el tiempo del permiso. Siendo todas estas nuevas indicaciones exigibles por los Inspectores Municipales, al momento de ser publicadas.

TITULO IV ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PERMISO

Artículo 18º. Se autorizará la instalación de mesas, sillas, quitasoles, toldos y otros elementos afines en las aceras que enfrentan los establecimientos con patentes comerciales definitivas y/o provisionales al día. Esta Área está delimitada entre la solera y la circulación peatonal (vereda), no pudiendo esta última ser invadida por el mobiliario que se autorice. Siempre se deberá respetar la normativa vigente de accesibilidad universal, la franja de circulación libre de obstáculos de 1,2m de ancho por 2,1m de altura como mínimo.

Artículo 19º. El permiso otorgará al titular un espacio que deberá respetar una franja libre de tránsito peatonal de 2,00 mts., de ancho entre el local y las mesas.

Artículo 20º. La vereda deberá mantenerse siempre libre de obstáculos.

Artículo 21º. Se debe dejar un ancho libre de 0,50 m. de ancho, entre las mesas y el borde de la solera.

Artículo 22º. No será necesario que la terraza contemple ancho libre con calzada si existen elementos de separación como bolardos, jardineras y/o vallas de tránsito o publicitarias. En el caso de delimitación con publicidad, el solicitante deberá pagar junto con la patente comercial los respectivos derechos municipales.

Artículo 23º. La materialidad del piso en que se emplace la terraza deberá dar cumplimiento a la normativa de accesibilidad universal y a los requerimientos técnicos que la DOM indique de acuerdo con las características particulares del espacio requerido.

Artículo 24º. Para lograr identidad, armonía en el entorno y en la unidad de cada instalación, se exigirá mobiliario de un diseño unitario en cuanto a forma y materialidad.

Las instalaciones eléctricas que suministren energía a la terraza deberán contar con certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por dicho organismo regulador a este tipo de instalaciones.

Artículo 25º. El mobiliario autorizado que forma parte integrante de la presente Ordenanza, está conformado por:

- Mesas.
- Sillas.
- Quitasoles.
- toldos con cuatro pilares no estructurales ni fijados a pavimento.
- elementos de apoyo para la atención de clientes en terraza.

Todos los elementos instalados deberán adecuarse a la imagen única del barrio que el Municipio informará oportunamente, para ello, se le otorgará a cada locatario un plazo máximo de seis meses contados desde la notificación de la decisión para adecuar su mobiliario a los requerimientos municipales.

Artículo 26º. La posición final del total de las mesas deberá presentarse en un plano a escala al Comité de Bien Nacional de Uso Público. Este plano aprobado se deberá mantener a la vista.

Artículo 27º. Las mesas solo podrán contar con sillas y quitasoles los cuales deberán ser individuales, removibles, de color, diseño y estándar uniformes. Se aceptará solo un modelo de mesas, de sillas y de quitasoles por local y ninguno de ellos podrá sobrepasar, ni en horizontal ni en vertical, del área autorizada. Sin perjuicio de ello, se permitirá que el uso de quitasoles sea reemplazado por toldos. Esto deberá ser visado por el Departamento de Desarrollo Urbano de la Dirección de Obras Municipales.

Artículo 28. Los quitasoles o toldos que se ubiquen en los Bienes Nacionales de Uso Público deberán ser de estructura de acero inoxidable, fundición de aluminio anodizado o madera con o sin enchape sintético, en todas sus partes constituyentes. Queda estrictamente prohibida la utilización de mobiliarios plásticos de solo un uso, privilegiando la utilización de plásticos y materiales reciclados.

Excepcionalmente, se permitirá a los establecimientos que a la fecha de esta modificación cuenten con un toldo adosado al frontis del local mantenerlo. Para ello, deberán presentar junto con la documentación de la solicitud de permiso de terraza un plano estructural con informe técnico y memoria de cálculo.

Artículo 29º. En el evento de que el mobiliario cuente con faldón este podrá tener un alto máximo de 20 cm y solo en éste podrá ir dispuesto cualquier aviso publicitario el cual será cobrado según lo prescrito en la ordenanza N°26. El sistema de soporte será una base por quitasol, cuya materialidad y estructura deberá asegurar estabilidad permanente.

Artículo 30º. Las mesas podrán ser de estructura de acero inoxidable, fundición de aluminio anodizado o madera con o sin enchape sintético, en todas sus partes constituyentes.

Artículo 31º. Para proceder a la instalación de mesas, sillas, toldos y quitasoles no podrá retirarse ningún otro elemento del mobiliario urbano existente, como escaños, papeleros, árboles u otros.

Artículo 32º. En cuanto a la delimitación del área de ocupación en los sectores que no cuentan con pavimentos en acera, deberá disponer de una división de vallas con o sin publicidad, debiendo pagar en este último caso los derechos municipales que correspondan por dicho concepto al momento de realizar el pago de la respectiva patente. También podrá excepcionalmente delimitar el área de ocupación con jardineras a nivel de terreno según especificaciones entregadas por Dirección de Medio Ambiente respecto a las especies y según detalle constructivo entregado por Dirección de Obras. Las jardineras deberán mantenerse siempre en buen estado de conservación.

Artículo 33°. La instalación del mobiliario se hará momentos previos al inicio de la hora de funcionamiento autorizada y retirados a la hora de término de éste. Los elementos no podrán bajo ningún pretexto permanecer fuera del horario o ser almacenados en el espacio público.

Artículo 34°. Al ser notificado el Decreto Alcaldicio que otorga el permiso de ocupación en bien nacional de uso público, se procederá elaborar por el funcionario encargado de la Dirección de Obras un acta de notificación en la que se deberá dejar constancia del estado del BNUP que se autoriza ocupar, debiendo firmar el acta el beneficiario en señal de conocimiento y compromiso de restituir, al término de la autorización, en su estado original.

Artículo 35°. Toda fiscalización relativa a las terrazas se registrará en el Libro de Inspección único que tiene cada local para dichos efectos. En él, tanto los Inspectores Municipales como los Locatarios podrán registrar por escrito las observaciones relativas al cumplimiento de esta u otra Ordenanza Municipal. Este libro será foliado y autocopiativo.

TITULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 36°. DE LAS OBLIGACIONES. El contribuyente beneficiario con permiso de ocupación de bien nacional de uso público y mientras siga vigente, queda sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Los responsables de estas instalaciones, propietarios titulares de la patente respectiva, estarán obligados a mantener estos elementos en perfectas condiciones de limpieza y conservación.
- b) Las telas de los quitasoles y/o toldos se mantendrán limpias durante todo el periodo de permiso y lavadas o renovadas cuando sea necesario, de acuerdo a su suciedad, deterioro estético o estructural.
- c) Los locatarios de sectores que cuenten con áreas de jardín en terreno con capa vegetal, estarán obligados a mantenerlos en perfectas condiciones en cuanto a mantenimiento, buen estado de las especies vegetales, aseo y ornato, siguiendo la estética y armonía del barrio.
- d) El área autorizada no podrá tener cierros de ningún tipo, salvo que disponga lo contrario alguna Dirección Municipal.
- e) Contar con un libro único de inspección, el cual deberá estar a la vista dentro del local. Además, deberá instalar en un sector visible las patentes y plano técnico autorizado por la Municipalidad.
- f) Se debe cumplir con la normativa medioambiental vigente.

- g) Respetar el espacio autorizado y mantener libres las vías de circulación peatonal y de evacuación.
- h) Controlar y respetar las exigencias y medidas sanitarias y de seguridad que se encuentren vigentes o estipuladas por la autoridad sanitarias, respectiva.
- i) Retirar el mobiliario en las horas que prescribe esta ordenanza.
- j) Desinfectar y limpiar permanentemente los espacios.
- k) Informar a la comunidad colindante al respectivo local y a aquella que se encuentre en la misma cuadra, con al menos una semana de anticipación, los días y horarios en que se verá afectado el espacio público por los trabajos destinados a la construcción de pavimentos y área verde. La comunicación deberá constar de manera escrita y será notificada de forma personal o por carta certificada. En caso de que un determinado servicio se vea afectado por las obras, se deberá dar aviso inmediato al Departamento de Desarrollo Urbano de la Municipalidad y/o a los servicios de emergencia según corresponda.
- l) Efectuar la restitución de las soleras que hubieran sido deterioradas y/o dañadas por causa de los trabajos ejecutados.
- m) Efectuar la restitución de la demarcación y señales de tránsito u otros elementos viales que hubieran resultado dañados por causa de los trabajos ejecutados. Lo anterior deberá contar con informe favorable de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de Ñuñoa.
- n) La rotura y reposición de los pavimentos deberá ser ejecutada de acuerdo al proyecto aprobado por SERVIU Metropolitano y pagados los derechos de inspección a dicho Servicio.
- o) Mientras duren los trabajos de construcción del área de terraza (radier y/o áreas verdes) y contando con Vº Bº Favorable de SERVIU, deberá efectuar diariamente la limpieza del área, considerando las medidas necesarias para mitigar y controlar la propagación de la tierra y el polvo en vereda, calzada y frentes prediales vecinos. Deberá procurar el retiro oportuno de escombros, basura y cualquier tipo de elementos derivados de la faena de construcción. Los fiscalizadores, municipales y de otros Servicios si procede, podrán revisar el cumplimiento de estas condiciones y que los contratos de retiro y disposición final de residuos orgánicos o escombros, se encuentren vigentes.
- p) Es deber del titular del permiso de ocupación de bien nacional de uso público, dar de baja la autorización en caso de no uso.

- q) Deberá mantener el mobiliario instalado en la terraza en óptimas condiciones de mantenimiento, esto es, que sillas, mesas, toldos u otro mobiliario debe mantenerse funcional y libre de rayados y suciedad.
- r) El área autorizada y su entorno inmediato deberá mantenerse limpio, aseándose diariamente al inicio y al término de la jornada laboral.
- s) Mantener y regar integralmente los árboles, césped, jardineras y especies vegetales plantadas o que se planten a futuro, si correspondiese, especialmente en la época primavera a verano, pudiendo solicitar asesoría preventiva a la Dirección de Medio Ambiente. El riego, cualquiera sea su naturaleza, debe considerar la eficiencia en el uso del agua y evitar pérdidas por mal manejo.
- t) Informar a la Dirección de Medio Ambiente los problemas sanitarios

Artículo 37°. Es recomendable que los locatarios tengan a disposición sillas para la niñez, para los casos en que sea necesario.

Artículo 38°. DE LAS PROHIBICIONES. El contribuyente beneficiario con permiso de ocupación de bien nacional de uso público y mientras siga vigente, queda sujeto a las siguientes prohibiciones:

- a) No se permite la instalación ni funcionamiento de parlantes, televisores, escenarios y todo tipo de implemento que pueda generar ruidos molestos en el espacio autorizado para la ocupación.
- b) No se podrá adulterar el libro de inspección.
- c) No se podrá aumentar la dotación de mobiliario autorizado según decreto.
- d) Se prohíbe instalar mobiliario o estructuras no autorizadas.
- e) Se prohíbe fijar elementos a la acera.
- f) Se prohíbe ejecutar cualquier obra de carácter permanente, instalación de estructuras fijas con perfiles o pilares empotrados o con fundación, como medida de mitigación al sol, viento u otros factores climáticos.
- g) Se prohíbe arrendar o facilitar la superficie de ocupación a otro locatario, tenga este último, permiso transitorio o no.
- h) Se prohíbe el uso del Bien Nacional de Uso Público autorizado para un giro distinto al de la patente comercial vigente del local comercial.
- i) Se prohíbe el expendido de bebidas alcohólicas en aquellos locales que no cuentan con patente para ello.

- j) Se prohíbe la instalación en el área autorizada de todo otro elemento como basureros, mesas para otro uso que no sea atención directa de público, carros, heladeras, elementos luminosos y sus instalaciones, elementos refrigerantes y sus instalaciones, vitrinas móviles, cajas de pago, sillas de control, decoraciones agregadas.
- k) No estará permitido el riego entre las 11 y las 19 horas.
- l) Se prohíbe la instalación de tarimas, cortinas, **cubrepisos**, alfombras, rejas u otros elementos ajenos al diseño original del paseo peatonal, sea para materializar las divisiones con los locales vecinos o cualquier otra razón.

TITULO VI DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 39°. El horario de permanencia del mobiliario en el espacio público deberá adecuarse a la autorización de funcionamiento de cada local, de acuerdo con la patente comercial que detente.

TITULO VII DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 40°. Corresponderá a la Dirección de Inspección supervigilar el cumplimiento de esta ordenanza, ello sin perjuicio, de la facultad fiscalizadora de otras direcciones municipales y de Carabineros de Chile.

Artículo 41°. La infracción de cualquiera de las disposiciones de esta Ordenanza será denunciada al Juzgado de Policía Local y sancionada con una multa de 5 U.T.M, debiendo los Inspectores Municipales, además, remitir copia de la citación al tribunal al Comité de Bien Nacional de Uso Público.

Artículo 42°. La falta del libro de inspección, será sancionada con suspensión del permiso.

Artículo 43°. Será causal de término del permiso, el incumplimiento por 3 o más veces durante el período de seis meses, de cualquiera de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Al dar término al permiso por causales de incumplimiento, el titular de la patente quedará impedido para solicitar el mismo u otro permiso de ocupación dentro de la comuna, por el período de 1 año partir desde la fecha de notificación del término del permiso.

Artículo 44°. Las personas naturales que se sientan afectadas por el uso de las terrazas se encontrarán habilitadas para denunciar ante la Municipalidad a través de todos los canales de comunicación habilitados al efecto, de manera presencial o remota. Para ello, deberán referir el local comercial que ocasiona el malestar, el tipo de afectación, los horarios en que se producen y todo otro elemento que demuestre fehacientemente la situación

denunciada. Dichos antecedentes serán ponderados por el Comité de Permisos de Bien Nacional de Uso Público, órgano que podrá sugerir la no renovación del permiso o su término anticipado, de acuerdo con la gravedad de los hechos denunciados.

Para efectos de seguimiento, el denunciante deberá registrar sus datos de contacto al momento de realizar la denuncia.

Todas las denuncias presentadas serán incorporadas al expediente histórico del local denunciado.

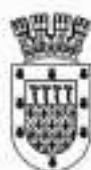
Artículo 45º. Por este acto deróguese el capítulo VI de la Ordenanza N° 14 "sobre la ocupación de Bien Nacional de Uso Público (BNUP) para locales comerciales".

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1º Transitorio. Las modificaciones introducidas a esta ordenanza comenzarán a regir *in actum* para todo el territorio comunal, con excepción de los barrios denominados "Plaza Ñufoa" y "Pucará", cuya vigencia comenzará a partir del 1 de junio del año 2024

Artículo 2º Transitorio. Mientras se mantenga la crisis sanitaria declarada por la pandemia provocada por el virus COVID-19, se entenderán incorporados a la presente ordenanza, todos aquellos instructivos dictados por el Ministerio de Salud que digan relación con los distanciamientos y modalidades de instalación en el Bien Nacional de Uso Público.

Artículo 3º Transitorio. Toda modificación realizada a la presente ordenanza comenzará a regir desde la fecha de publicación en la página web municipal del respectivo Decreto Alcaldicio aprobatorio, sin perjuicio de los plazos particulares que pueda contener una disposición.



Ilustre Municipalidad de Ñuñoa

Dirección de Asesoría Jurídica

Ñuñoa, 12 de enero de 2024

MEMORANDUM N°: 00007/2024

A: Guillermo Alejandro Reeves Iriarte
Secretario Municipal Secretaria Municipal

DE: Emilia Rios Saavedra
Alcaldesa

REF: Modificación de Ordenanza N°44

Junto con extender un cordial saludo, en relación a la referencia, y en virtud de lo ordenado por la Ley N°18.695, en su artículo 65 letra f), que establece que el Alcalde requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para dictar ordenanzas municipales, se somete a su aprobación la materia que informo a continuación:

A modo de contexto, tras la entrada en vigencia de la Ordenanza N°44 relativa a ocupación de bien nacional de uso público para la extensión de locales comerciales Terrazas, aprobada mediante Decreto Alcaldicio N°1647 de fecha 3 de noviembre de 2022, se han detectado por las Unidades Municipales involucradas una serie de aspectos que requieren de modificación para agilizar el proceso interno de otorgamiento del permiso, así como adaptar ciertas medidas a la realizada local.

Por tal motivo se somete a su aprobación el texto de las siguientes modificaciones:

Artículo 3º. Este comité estará integrado por la Administración Municipal y las Direcciones de Tránsito, Seguridad Pública, Inspección, Obras Municipales, Desarrollo Comunitario y la Corporación Cultural de Ñuñoa. El Comité será quien informe a la máxima autoridad comunal sobre la procedencia de otorgar las autorizaciones de uso de B.N.U.P. (El objeto de esta modificación es establecer las direcciones municipales que integran el Comité de acuerdo con Orden de Servicio N°345 de fecha 31 de agosto de 2021).

Artículo 6º. Podrán solicitar permiso los titulares de patente comercial definitiva o provisoria cuyo giro diga relación exclusivamente con la venta de alimentos y bebidas alcohólicas u otras, para ser consumidas al interior del local, como cafetería, restaurante u otro similar, no asimilable a giro al paso. Deberán contar con patente comercial y/o de alcoholes vigentes y sin deudas pendientes".

3. Plano a escala que grafique el local comercial, su acceso y el BNUP que enfrenta, con las medidas de frente del local, la acera, vereda (la cual no deberá ser intervenida), solera y todo elemento urbano existente, tales como árboles, postes, mobiliario, grifos, señalética de tránsito, entre otros. Mesas numeradas para la terraza con sus respectivas sillas y quitasoles. Dicho plano debe obtener previamente el visto bueno del Departamento de Desarrollo Urbano de la DOM. La lámina con formato municipal será enviada por correo electrónico, en ella se debe graficar el plano con lo señalado y en la viñeta se debe completar nombre, RUT y firma del solicitante dueño de la patente comercial, la dirección del local comercial y escala de la planimetría". (Se precisa el giro que habilita a solicitar el permiso y se modifica el plano a escala que deben presentar los solicitantes).

Artículo 8º. Recibida la solicitud y previa resolución de la misma, el Comité en la sesión más cercana a dicho ingreso, deberá solicitar informe a la Dirección de Obras Municipales. Asimismo, la Dirección de Obras solicitará a la Dirección de Medio ambiente y a la Dirección de Tránsito y Transporte Público que se pronuncien sólo si las características técnicas de la solicitud lo ameritan". (Se dejan condicionales informes de Tránsito y DMA de acuerdo con las características técnicas de la solicitud.)

Artículo 11º. En caso que la autoridad comunal determine acoger la solicitud, deberán remitirse todos los antecedentes a la Dirección de Obras Municipales para la confección del respectivo decreto alcaldicio que autorice la instalación de sillas, mesas, quitasoles, toldos y otros afines en Bien Nacional de Uso Público, como extensión del frente de sus locales comerciales de venta y consumo de alimentos, el que deberá indicar en forma detallada el espacio y la cantidad de metros que se otorgan". (Se agrega el toldo como mobiliario permitido, así como otros afines al uso de la terraza).

Artículo 14º. El tiempo de otorgamiento del permiso será de 6 meses, renovable de forma automática. Sin perjuicio de ello, el Comité se reserva el derecho de evaluar la continuidad o procedencia de una determinada renovación ante reclamos de los vecinos, incivildades asociadas al uso de la terraza u otra situación excepcional que justifique la revocación o no renovación del respectivo permiso.

También, se podrá restringir el uso temporal, a solicitud del municipio, en caso de realización de actos de expresión cultural o similar, que requieran su utilización." (Se modifica el artículo en el sentido de permitir la renovación automática del permiso. Se agregan situaciones excepcionales que permitirán revocar o no renovar la autorización.)

Artículo 18º. Se autorizará la instalación de mesas, sillas, quitasoles, toldos y otros elementos afines en las aceras que enfrentan los establecimientos con patentes comerciales definitivas y/o provisionales al día. Esta Área está delimitada entre la solera y la circulación peatonal (vereda), no pudiendo esta última ser invadida por el mobiliario que se autorice. Siempre se deberá respetar la normativa vigente de accesibilidad universal, la franja de circulación libre de obstáculos de 1,2m de ancho por 2,1m de altura como mínimo." (Se agregan los toldos y otro mobiliario afín.)

Artículo 22º. No será necesario que la terraza contemple ancho libre con calzada si existen elementos de separación como bolardos, jardineras y/o vallas de tránsito o publicitarias". (Se agrega excepción a ancho libre con calzada.)

Artículo 23º. La materialidad del piso en que se emplace la terraza deberá dar cumplimiento a la normativa de accesibilidad universal y a los requerimientos técnicos que la DOM indique de acuerdo con las características particulares del espacio requerido". (Se flexibiliza criterio técnico ajustándolo a la inspección en terreno que realice la DOM.)

Artículo 24º. Para lograr identidad, armonía en el entorno y en la unidad de cada instalación, se exigirá mobiliario de un diseño unitario en cuanto a forma y materialidad.

Las instalaciones eléctricas que suministren energía a la terraza deberán contar con certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por dicho organismo regulador a este tipo de instalaciones." (Se agrega requerimiento de certificación SEC.)

Artículo 25º. El mobiliario autorizado que forma parte integrante de la presente Ordenanza, está conformado por:

- Mesas.
- Sillas.
- Quitasoles.
- toldos con cuatro pilares no estructurales ni fijados a pavimento.
- elementos de apoyo para la atención de clientes en terraza.

Todos los elementos instalados deberán adecuarse a la imagen única del barrio que el Municipio informará oportunamente, para ello, se le otorgará a cada locatario un plazo máximo de seis meses contados desde la notificación de la decisión para adecuar su mobiliario a los requerimientos municipales". (Se agrega mobiliario autorizado)

Artículo 26º. La posición final del total de las mesas deberá presentarse en un plano a escala al Comité de Bien Nacional de Uso Público. Este plano aprobado se deberá mantener a la vista". (Se elimina exigencia de Decreto alcaldicio visible.)

Artículo 27º. Las mesas solo podrán contar con sillas y quitasoles los cuales deberán ser individuales, removibles, de color, diseño y estándar uniformes. Se aceptará solo un modelo de mesas, de sillas y de quitasoles por local y ninguno de ellos podrá sobrepasar, ni en horizontal ni en vertical, del área autorizada. Sin perjuicio de ello, se permitirá que el uso de quitasoles sea reemplazado por toldos. Esto deberá ser visado por el Departamento de Desarrollo Urbano de la Dirección de Obras Municipales." (Se agrega mobiliario.)

Artículo 28. Los quitasoles o toldos que se ubiquen en los Bienes Nacionales de Uso Público deberán ser de estructura de acero inoxidable, fundición de aluminio anodizado o madera con o sin enchape sintético, en todas sus partes constituyentes. Queda estrictamente prohibida la utilización de mobiliarios plásticos de solo un uso, privilegiando la utilización de plásticos y materiales reciclados.

Excepcionalmente, se permitirá a los establecimientos que a la fecha de esta modificación cuenten con un toldo adosado al frontis del local mantenerlo. Para ello, deberán presentar junto con la documentación de la solicitud de permiso de terraza un plano estructural con informe técnico y memoria de cálculo". (Se agrega excepción a toldo adosado a muro principal.)

"Artículo 32º. En cuanto a la delimitación del área de ocupación en los sectores que no cuentan con pavimentos en acera, deberá disponer de una división de jardineras a nivel de terreno según especificaciones entregadas por Dirección de Medio Ambiente respecto a las especies y según detalle constructivo entregado por Dirección de Obras." (Se agrega aspecto técnico de trabajo conjunto entre DOM y DMA de acuerdo con la realidad de cada sector.)

"Artículo 34º. Al ser notificado el Decreto Alcaldicio que otorga el permiso de ocupación en bien nacional de uso público, se procederá elaborar por el funcionario encargado de la Dirección de Obras un acta de notificación en la que se deberá dejar constancia del estado del BNUP que se autoriza ocupar, debiendo firmar el acta el beneficiario en señal de conocimiento y compromiso de restituir, al término de la autorización, en su estado original." (Se precisa que el funcionario DOM que notifica deberá levantar el acta, de acuerdo con art. 17. Se elimina delimitación con cinta)

"Artículo 35º. Toda fiscalización relativa a las terrazas se registrará en el Libro de Inspección único que tiene cada local para dichos efectos. En él, tanto los Inspectores Municipales como los Locatarios podrán registrar por escrito las observaciones relativas al cumplimiento de esta u otra Ordenanza Municipal. Este libro será foliado y autocopiativo". (Se precisa que solo se mantiene un libro de inspecciones por local.)

"Artículo 36º. DE LAS OBLIGACIONES. El contribuyente beneficiario con permiso de ocupación de bien nacional de uso público y mientras siga vigente, queda sujeto a las siguientes obligaciones:

e) Contar con un libro único de inspección, el cual deberá estar a la vista dentro del local. Además, deberá instalar en un sector visible las patentes y plano técnico autorizado por la Municipalidad.

Deberá mantener el mobiliario instalado en la terraza en óptimas condiciones de mantenimiento, esto es, que sillas, mesas, toldos u otro mobiliario debe mantenerse funcional y libre de rayados y suciedad.

r) El área autorizada y su entorno inmediato deberá mantenerse limpio, aseándose diariamente al inicio y al término de la jornada laboral.

s) Mantener y regar integralmente los árboles, césped, jardineras y especies vegetales plantadas o que se planten a futuro, si correspondiese, especialmente en la época primavera a verano, pudiendo solicitar asesoría preventiva a la Dirección de Medio Ambiente. El riego, cualquiera sea su naturaleza, debe considerar la eficiencia en el uso del agua y evitar pérdidas por mal manejo.

t) Informar a la Dirección de Medio Ambiente los problemas sanitarios"

(Se indica que libro de inspección es único en el local; Se eliminan letras j, k y l relativas a medidas COVID; Se elimina necesidad de mantener decreto alcaldicio de autorización a la vista; Se mantiene la obligación de instalar plano técnico de forma visible; Se elimina obligación de demarcación; Se agregan obligaciones de mantención y limpieza.)

"Artículo 38º. DE LAS PROHIBICIONES. El contribuyente beneficiario con permiso de ocupación de bien nacional de uso público y mientras siga vigente, queda sujeto a las siguientes prohibiciones:

k) No estará permitido el riego entre las 11 y las 19 horas." (Se establece prohibición de riego en rango de horario).

"Artículo 39º. El horario de permanencia del mobiliario en el espacio público deberá adecuarse a la autorización de funcionamiento de cada local, de acuerdo con la patente comercial que detente." (Se modifica horario de funcionamiento en el sentido de indicar que la terraza está autorizada para funcionar de acuerdo con el horario de funcionamiento del respectivo establecimiento).

"Artículo 44º. Las personas naturales que se sientan afectadas por el uso de las terrazas se encontrarán habilitadas para denunciar ante la Municipalidad a través de todos los canales de comunicación habilitados al efecto, de manera presencial o remota. Para ello, deberán referir el local comercial que ocasiona el malestar, el tipo de afectación, los horarios en que se producen y todo otro elemento que demuestre fehacientemente la situación denunciada. Dichos antecedentes serán ponderados por el Comité de Permisos de Bien Nacional de Uso Público, órgano que podrá sugerir la no renovación del permiso o su término anticipado, de acuerdo con la gravedad de los hechos denunciados.

Para efectos de seguimiento, el denunciante deberá registrar sus datos de contacto al momento de realizar la denuncia.

Todas las denuncias presentadas serán incorporadas al expediente histórico del local denunciado." (Se incorpora posibilidad de denunciar afectaciones ocasionadas por el uso de terrazas. Se le otorga al Comité la facultad de ponderar la gravedad de los antecedentes con el objeto de sugerir la no renovación o término anticipado del permiso de ocupación.)

"Artículo 3º Transitorio. Toda modificación realizada a la presente ordenanza comenzará a regir desde la fecha de publicación en la página web municipal del respectivo Decreto Alcaldicio aprobatorio, sin perjuicio de los plazos particulares que pueda contener una disposición." (Se agrega art. 3 Transitorio relativo a nuevas disposiciones.)

A fin de que puedan interiorizar las modificaciones propuestas con el texto completo, se adjunta borrador de la propuesta final de ordenanza, con las modificaciones resaltadas en color celeste.

Por todo lo anteriormente expuesto, solicito a este honorable Concejo la aprobación de las modificaciones expuestas.

Saluda atentamente a ustedes,



EMILIA RIOS SAAVEDRA
Alcaldesa

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
PROPUESTA DE TEXTO FINAL ORDENANZA 44	Digital	<u>Ver</u>		

FQT/JCLL/FMG

C.C:
Dirección de Asesoría Jurídica
Central de documentación
Gabinete de concejo



Municipalidad de Nuñoa

**ORDENANZA DE OCUPACIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO
PARA LA EXTENSIÓN DE LOCALES COMERCIALES "TERRAZAS"**

**TITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1º. La presente Ordenanza regulará el permiso para instalación de mesas, sillas, quitasoles, toldos y afines en Bien Nacional de Uso Público, espacio público que enfrenta cada local comercial de la comuna de Nuñoa, considerado desde el eje de la calzada que enfrenta hasta la Línea Oficial de Cierro. Para locales comerciales cuyo giro diga relación exclusivamente con la venta de alimentos y bebidas alcohólicas u otras, para ser consumidas al interior del mismo.

**TITULO II
COMITÉ DE PERMISO DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO (BNUP)**

Artículo 2º. Para efectos de la presente ordenanza funcionará un Comité de Permisos de Bien Nacional de Uso Público, que será responsable de analizar las solicitudes de permiso y la factibilidad de las ocupaciones en el B.N.U.P.

Artículo 3º. Este comité estará integrado por la Administración Municipal y las Direcciones de Tránsito, Seguridad Pública, Inspección, Obras Municipales, Desarrollo Comunitario y la Corporación Cultural de Nuñoa. El Comité será quien informe a la máxima autoridad comunal sobre la procedencia de otorgar las autorizaciones de uso de B.N.U.P.

Artículo 4º. Este comité será convocado por el Alcalde o Alcaldesa a través de una Orden de Servicio.

Artículo 5º. En el caso de eventos organizados por el propio municipio, éstos deberán ser coordinados e informados de igual forma, a fin de que estos no coincidan con otros permisos que se puedan otorgar.

**TITULO III
DE LA SOLICITUD**

Artículo 6º. Podrán solicitar permiso los titulares de patente comercial definitiva o provisoria cuyo giro diga relación exclusivamente con la venta de alimentos y bebidas alcohólicas u otras, para ser consumidas al interior del local, como cafetería, restaurante u otro similar, no asimilable a giro al paso. Deberán contar con patente comercial y/o de alcoholes vigentes y sin deudas pendientes.

La solicitud de permiso de ocupación de Bien Nacional de Uso Público, se deberá realizar de la siguiente manera:

1. Carta dirigida a Alcaldía, expresando los motivos por los cuales solicita el uso del BNUP, el Rol de la patente del local comercial, la superficie a ocupar (m²), la cual no podrá exceder en ancho del frontis, nombre, teléfono y correo electrónico de contacto del representante legal o del dueño de la patente comercial.
2. Fotocopia de la patente comercial.
3. Plano a escala que grafique el local comercial, su acceso y el BNUP que enfrenta, con las medidas de frente del local, la acera, vereda (la cual no deberá ser intervenida), solera y todo elemento urbano existente, tales como árboles, postes, mobiliario, grifos, señalética de tránsito, entre otros. Mesas numeradas para la terraza con sus respectivas sillas y quitasoles. Dicho plano debe obtener previamente el visto bueno del Departamento de Desarrollo Urbano de la DOM. La lámina con formato municipal será enviada por correo electrónico, en ella se debe graficar el plano con lo señalado y en la viñeta se debe completar nombre, RUT y firma del solicitante dueño de la patente comercial, la dirección del local comercial y escala de la planimetría.
4. Especificaciones técnicas del mobiliario y foto montaje.

Artículo 7º. En caso especial y sólo cuando el municipio lo requiera, se solicitará pronunciamiento previo del Consejo de Monumentos Nacionales, para aquellos que se encuentren emplazados en zonas típicas e incurren en una modificación del espacio protegido.

Artículo 8º. Recibida la solicitud y previa resolución de la misma, el Comité en la sesión más cercana a dicho ingreso, deberá solicitar informe a la Dirección de Obras Municipales. Asimismo, la Dirección de Obras solicitará a la Dirección de Medio ambiente y a la Dirección de Tránsito y Transporte Público que se pronuncien sólo si las características técnicas de la solicitud lo ameritan.

Artículo 9º. El Director de Obras Municipales informará favorablemente el permiso cuando la fachada del local se encuentre en buen estado de mantención y pintura, y el proyecto cumpla con las condiciones que fija esta ordenanza. Además, deberá informar sobre la procedencia de espacios de accesibilidad universal.

Artículo 10º. Solo una vez recepcionados los informes indicados en el artículo anterior, se procederá al análisis de la solicitud. Analizada la solicitud y aprobada por el Comité, éste remitirá el respectivo informe sugiriendo acoger o no la solicitud, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos, el que deberá ir acompañado de todos los antecedentes que forman parte de la solicitud, a fin que la autoridad comunal, en uso de sus facultades legales, disponga el otorgamiento o la denegación del permiso requerido.

Artículo 11º. En caso que la autoridad comunal determine acoger la solicitud, deberán remitirse todos los antecedentes a la Dirección de Obras Municipales para la confección del respectivo decreto alcaldicio que autorice la instalación de sillas, mesas, quitasoles, toldos y otros afines en Bien Nacional de Uso Público, como extensión del frente de sus locales comerciales de venta y consumo de alimentos, el que deberá indicar en forma detallada el espacio y la cantidad de metros que se otorgan.

Artículo 12º. El permiso indicado en el artículo precedente, es esencialmente precario, intransferible e intransmisible, y no crea otros derechos a su favor, por tanto, podrá siempre ser revocado si desaparecieren las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o sobrevinieren otras que, de haber existido, habrían justificado su denegación, o por el simple incumpliendo de las disposiciones autorizadas e infracciones a la presente ordenanza. La Municipalidad podrá modificarlos o dar término en cualquier momento, sin expresión de causa y sin que el titular del permiso, tenga derecho a indemnización alguna.

Artículo 13º. Los aranceles a pagar, por el titular del permiso o su representante legal, por la ocupación del espacio público autorizado para los fines exclusivos descritos en la presente Ordenanza, se encuentran establecidos en la Ordenanza Municipal N° 26 sobre Derechos Municipales.

Lo anterior, sin perjuicio del pago de la correspondiente patente municipal.

Artículo 14º. El tiempo de otorgamiento del permiso será de 6 meses, renovable de forma automática. Sin perjuicio de ello, el Comité se reserva el derecho de evaluar la continuidad o procedencia de una determina renovación ante reclamos de los vecinos, incivildades asociadas al uso de la terraza u otra situación excepcional que justifique la revocación o no renovación del respectivo permiso.

También, se podrá restringir el uso temporal, a solicitud del municipio, en caso de realización de actos de expresión cultural o similar, que requieran su utilización.

Artículo 15º. Extinguido el permiso el beneficiario deberá restituir de inmediato al uso público que se había autorizado ocupar, en las mismas condiciones en que fue entregado, conservándose las mejores realizadas.

Artículo 16º. El Decreto Alcaldicio que otorgue el permiso de ocupación en bien nacional de uso público, será notificado al beneficiario por la DOM. Una vez recepcionado, el locatario deberá guardar el Decreto Alcaldicio y el Acta de Notificación en el Libro de Fiscalización.

Artículo 17º. El local comercial con permiso otorgado, deberá acogerse a nuevas disposiciones, consideraciones y reglamentaciones municipales, de la Seremi de Salud u otros organismos administradores del estado, que surjan durante el tiempo del permiso. Siendo todas estas nuevas indicaciones exigibles por los Inspectores Municipales, al momento de ser publicadas.

TITULO IV ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PERMISO

Artículo 18°. Se autorizará la instalación de mesas, sillas, quitasoles, toldos y otros elementos afines en las aceras que enfrentan los establecimientos con patentes comerciales definitivas y/o provisionales al día. Esta Área está delimitada entre la solera y la circulación peatonal (vereda), no pudiendo esta última ser invadida por el mobiliario que se autorice. Siempre se deberá respetar la normativa vigente de accesibilidad universal, la franja de circulación libre de obstáculos de 1,2m de ancho por 2,1m de altura como mínimo.

Artículo 19°. El permiso otorgará al titular un espacio que deberá respetar una franja libre de tránsito peatonal de 2,00 mts., de ancho entre el local y las mesas.

Artículo 20°. La vereda deberá mantenerse siempre libre de obstáculos.

Artículo 21°. Se debe dejar un ancho libre de 0,50 m. de ancho, entre las mesas y el borde de la solera.

Artículo 22°. No será necesario que la terraza contemple ancho libre con calzada si existen elementos de separación como bolardos, jardineras y/o vallas de tránsito o publicitarias. En el caso de delimitación con publicidad, el solicitante deberá pagar junto con la patente comercial los respectivos derechos municipales.

Artículo 23°. La materialidad del piso en que se emplace la terraza deberá dar cumplimiento a la normativa de accesibilidad universal y a los requerimientos técnicos que la DOM indique de acuerdo con las características particulares del espacio requerido.

Artículo 24°. Para lograr identidad, armonía en el entorno y en la unidad de cada instalación, se exigirá mobiliario de un diseño unitario en cuanto a forma y materialidad.

Las instalaciones eléctricas que suministren energía a la terraza deberán contar con certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por dicho organismo regulador a este tipo de instalaciones.

Artículo 25°. El mobiliario autorizado que forma parte integrante de la presente Ordenanza, está conformado por:

- Mesas.
- Sillas.
- Quitasoles.
- toldos con cuatro pilares no estructurales ni fijados a pavimento.
- elementos de apoyo para la atención de clientes en terraza.

Todos los elementos instalados deberán adecuarse a la imagen única del barrio que el Municipio informará oportunamente, para ello, se le otorgará a cada locatario un plazo máximo de seis meses contados desde la notificación de la decisión para adecuar su mobiliario a los requerimientos municipales.

Artículo 26°. La posición final del total de las mesas deberá presentarse en un plano a escala al Comité de Bien Nacional de Uso Público. Este plano aprobado se deberá mantener a la vista.

Artículo 27°. Las mesas solo podrán contar con sillas y quitasoles los cuales deberán ser individuales, removibles, de color, diseño y estándar uniformes. Se aceptará solo un modelo de mesas, de sillas y de quitasoles por local y ninguno de ellos podrá sobrepasar, ni en horizontal ni en vertical, del área autorizada. Sin perjuicio de ello, se permitirá que el uso de quitasoles sea reemplazado por toldos. Esto deberá ser visado por el Departamento de Desarrollo Urbano de la Dirección de Obras Municipales.

Artículo 28. Los quitasoles o toldos que se ubiquen en los Bienes Nacionales de Uso Público deberán ser de estructura de acero inoxidable, fundición de aluminio anodizado o madera con o sin enchape sintético, en todas sus partes constituyentes. Queda estrictamente prohibida la utilización de mobiliarios plásticos de solo un uso, privilegiando la utilización de plásticos y materiales reciclados.

Excepcionalmente, se permitirá a los establecimientos que a la fecha de esta modificación cuenten con un toldo adosado al frontis del local mantenerlo. Para ello, deberán presentar junto con la documentación de la solicitud de permiso de terraza un plano estructural con informe técnico y memoria de cálculo.

Artículo 29°. En el evento de que el mobiliario cuente con faldón este podrá tener un alto máximo de 20 cm y solo en éste podrá ir dispuesto cualquier aviso publicitario el cual será cobrado según lo prescrito en la ordenanza N°26. El sistema de soporte será una base por quitasol, cuya materialidad y estructura deberá asegurar estabilidad permanente.

Artículo 30°. Las mesas podrán ser de estructura de acero inoxidable, fundición de aluminio anodizado o madera con o sin enchape sintético, en todas sus partes constituyentes.

Artículo 31°. Para proceder a la instalación de mesas, sillas, toldos y quitasoles no podrá retirarse ningún otro elemento del mobiliario urbano existente, como escaños, papeleros, árboles u otros.

Artículo 32°. En cuanto a la delimitación del área de ocupación en los sectores que no cuentan con pavimentos en acera, deberá disponer de una división de vallas con o sin publicidad, debiendo pagar en este último caso los derechos municipales que correspondan por dicho concepto al momento de realizar el pago de la respectiva patente. También podrá excepcionalmente delimitar el área de ocupación con jardineras a nivel de terreno según especificaciones entregadas por Dirección de Medio Ambiente respecto a las especies y según detalle constructivo entregado por Dirección de Obras. Las jardineras deberán mantenerse siempre en buen estado de conservación.

Artículo 33º. La instalación del mobiliario se hará momentos previos al inicio de la hora de funcionamiento autorizada y retirados a la hora de término de éste. Los elementos no podrán bajo ningún pretexto permanecer fuera del horario o ser almacenados en el espacio público.

Artículo 34º. Al ser notificado el Decreto Alcaldicio que otorga el permiso de ocupación en bien nacional de uso público, se procederá elaborar por el funcionario encargado de la Dirección de Obras un acta de notificación en la que se deberá dejar constancia del estado del BNUP que se autoriza ocupar, debiendo firmar el acta el beneficiario en señal de conocimiento y compromiso de restituir, al término de la autorización, en su estado original.

Artículo 35º. Toda fiscalización relativa a las terrazas se registrará en el Libro de Inspección único que tiene cada local para dichos efectos. En él, tanto los Inspectores Municipales como los Locatarios podrán registrar por escrito las observaciones relativas al cumplimiento de esta u otra Ordenanza Municipal. Este libro será foliado y autocopiativo.

TITULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 36º. DE LAS OBLIGACIONES. El contribuyente beneficiario con permiso de ocupación de bien nacional de uso público y mientras siga vigente, queda sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Los responsables de estas instalaciones, propietarios titulares de la patente respectiva, estarán obligados a mantener estos elementos en perfectas condiciones de limpieza y conservación.
- b) Las telas de los quitasoles y/o toldos se mantendrán limpias durante todo el período de permiso y lavadas o renovadas cuando sea necesario, de acuerdo a su suciedad, deterioro estético o estructural.
- c) Los locatarios de sectores que cuenten con áreas de jardín en terreno con capa vegetal, estarán obligados a mantenerlos en perfectas condiciones en cuanto a mantenimiento, buen estado de las especies vegetales, aseo y ornato, siguiendo la estética y armonía del barrio.
- d) El área autorizada no podrá tener cierros de ningún tipo, salvo que disponga lo contrario alguna Dirección Municipal.
- e) Contar con un libro único de inspección, el cual deberá estar a la vista dentro del local. Además, deberá instalar en un sector visible las patentes y plano técnico autorizado por la Municipalidad.
- f) Se debe cumplir con la normativa medioambiental vigente.

- g) Respetar el espacio autorizado y mantener libres las vías de circulación peatonal y de evacuación.
- h) Controlar y respetar las exigencias y medidas sanitarias y de seguridad que se encuentren vigentes o estipuladas por la autoridad sanitarias, respectiva.
- i) Retirar el mobiliario en las horas que prescribe esta ordenanza.
- j) Desinfectar y limpiar permanentemente los espacios.
- k) Informar a la comunidad colindante al respectivo local y a aquella que se encuentre en la misma cuadra, con al menos una semana de anticipación, los días y horarios en que se verá afectado el espacio público por los trabajos destinados a la construcción de pavimentos y área verde. La comunicación deberá constar de manera escrita y será notificada de forma personal o por carta certificada. En caso de que un determinado servicio se vea afectado por las obras, se deberá dar aviso inmediato al Departamento de Desarrollo Urbano de la Municipalidad y/o a los servicios de emergencia según corresponda.
- l) Efectuar la restitución de las soleras que hubieran sido deterioradas y/o dañadas por causa de los trabajos ejecutados.
- m) Efectuar la restitución de la demarcación y señales de tránsito u otros elementos viales que hubieren resultado dañados por causa de los trabajos ejecutados. Lo anterior deberá contar con informe favorable de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de Ñuñoa.
- n) La rotura y reposición de los pavimentos deberá ser ejecutada de acuerdo al proyecto aprobado por SERVIU Metropolitano y pagados los derechos de inspección a dicho Servicio.
- o) Mientras duren los trabajos de construcción del área de terraza (radier y/o áreas verdes) y contando con Vº Bº Favorable de SERVIU, deberá efectuar diariamente la limpieza del área, considerando las medidas necesarias para mitigar y controlar la propagación de la tierra y el polvo en vereda, calzada y frentes prediales vecinos. Deberá procurar el retiro oportuno de escombros, basura y cualquier tipo de elementos derivados de la faena de construcción. Los fiscalizadores, municipales y de otros Servicios si procede, podrán revisar el cumplimiento de estas condiciones y que los contratos de retiro y disposición final de residuos orgánicos o escombros, se encuentren vigentes.
- p) Es deber del titular del permiso de ocupación de bien nacional de uso público, dar de baja la autorización en caso de no uso.

- q) Deberá mantener el mobiliario instalado en la terraza en óptimas condiciones de mantenimiento, esto es, que sillas, mesas, toldos u otro mobiliario debe mantenerse funcional y libre de rayados y suciedad.
- r) El área autorizada y su entorno inmediato deberá mantenerse limpio, aseándose diariamente al inicio y al término de la jornada laboral.
- s) Mantener y regar integralmente los árboles, césped, jardineras y especies vegetales plantadas o que se planten a futuro, si correspondiese, especialmente en la época primavera a verano, pudiendo solicitar asesoría preventiva a la Dirección de Medio Ambiente. El riego, cualquiera sea su naturaleza, debe considerar la eficiencia en el uso del agua y evitar pérdidas por mal manejo.
- t) Informar a la Dirección de Medio Ambiente los problemas sanitarios

Artículo 37°. Es recomendable que los locatarios tengan a disposición sillas para la niñez, para los casos en que sea necesario.

Artículo 38°. DE LAS PROHIBICIONES. El contribuyente beneficiario con permiso de ocupación de bien nacional de uso público y mientras siga vigente, queda sujeto a las siguientes prohibiciones:

- a) No se permite la instalación ni funcionamiento de parlantes, televisores, escenarios y todo tipo de implemento que pueda generar ruidos molestos en el espacio autorizado para la ocupación.
- b) No se podrá adulterar el libro de inspección.
- c) No se podrá aumentar la dotación de mobiliario autorizado según decreto.
- d) Se prohíbe instalar mobiliario o estructuras no autorizadas.
- e) Se prohíbe fijar elementos a la acera.
- f) Se prohíbe ejecutar cualquier obra de carácter permanente, instalación de estructuras fijas con perfiles o pilares empotrados o con fundación, como medida de mitigación al sol, viento u otros factores climáticos.
- g) Se prohíbe arrendar o facilitar la superficie de ocupación a otro locatario, tenga este último, permiso transitorio o no.
- h) Se prohíbe el uso del Bien Nacional de Uso Público autorizado para un giro distinto al de la patente comercial vigente del local comercial.
- i) Se prohíbe el expendido de bebidas alcohólicas en aquellos locales que no cuentan con patente para ello.

- j) Se prohíbe la instalación en el área autorizada de todo otro elemento como basureros, mesas para otro uso que no sea atención directa de público, carros, heladeras, elementos luminosos y sus instalaciones, elementos refrigerantes y sus instalaciones, vitrinas móviles, cajas de pago, sillas de control, decoraciones agregadas.
- k) No estará permitido el riego entre las 11 y las 19 horas.
- l) Se prohíbe la instalación de tarimas, cortinas, cubrepisos, alfombras, rejas u otros elementos ajenos al diseño original del paseo peatonal, sea para materializar las divisiones con los locales vecinos o cualquier otra razón.

TITULO VI DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 39°. El horario de permanencia del mobiliario en el espacio público deberá adecuarse a la autorización de funcionamiento de cada local, de acuerdo con la patente comercial que detente.

TITULO VII DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 40°. Corresponderá a la Dirección de Inspección supervigilar el cumplimiento de esta ordenanza, ello sin perjuicio, de la facultad fiscalizadora de otras direcciones municipales y de Carabineros de Chile.

Artículo 41°. La infracción de cualquiera de las disposiciones de esta Ordenanza será denunciada al Juzgado de Policía Local y sancionada con una multa de 5 U.T.M, debiendo los Inspectores Municipales, además, remitir copia de la citación al tribunal al Comité de Bien Nacional de Uso Público.

Artículo 42°. La falta del libro de inspección, será sancionada con suspensión del permiso.

Artículo 43°. Será causal de término del permiso, el incumplimiento por 3 o más veces durante el período de seis meses, de cualquiera de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Al dar término al permiso por causales de incumplimiento, el titular de la patente quedará impedido para solicitar el mismo u otro permiso de ocupación dentro de la comuna, por el período de 1 año partir desde la fecha de notificación del término del permiso.

Artículo 44°. Las personas naturales que se sientan afectadas por el uso de las terrazas se encontrarán habilitadas para denunciar ante la Municipalidad a través de todos los canales de comunicación habilitados al efecto, de manera presencial o remota. Para ello, deberán referir el local comercial que ocasiona el malestar, el tipo de afectación, los horarios en que se producen y todo otro elemento que demuestre fehacientemente la situación

denunciada. Dichos antecedentes serán ponderados por el Comité de Permisos de Bien Nacional de Uso Público, órgano que podrá sugerir la no renovación del permiso o su término anticipado, de acuerdo con la gravedad de los hechos denunciados.

Para efectos de seguimiento, el denunciante deberá registrar sus datos de contacto al momento de realizar la denuncia.

Todas las denuncias presentadas serán incorporadas al expediente histórico del local denunciado.

Artículo 45°. Por este acto deróguese el capítulo VI de la Ordenanza N° 14 "sobre la ocupación de Bien Nacional de Uso Público (BNUP) para locales comerciales".

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1° Transitorio. La presente ordenanza comenzará a regir el 02 de noviembre del año 2022, para todo el territorio comunal con excepción de los barrios denominados "Plaza Ñuñoa" y "Pucará", cuya vigencia comenzará a partir del 01 de febrero del año 2023.

Artículo 2° Transitorio. Mientras se mantenga la crisis sanitaria declarada por la pandemia provocada por el virus COVID-19, se entenderán incorporados a la presente ordenanza, todos aquellos instructivos dictados por el Ministerio de Salud que digan relación con los distanciamientos y modalidades de instalación en el Bien Nacional de Uso Público.

Artículo 3° Transitorio. Toda modificación realizada a la presente ordenanza comenzará a regir desde la fecha de publicación en la página web municipal del respectivo Decreto Alcaldicio aprobatorio, sin perjuicio de los plazos particulares que pueda contener una disposición.

CUENTA

Estimadas concejalas y concejales; adjunto temas que se solicita agregar a la tabla del concejo si así se acuerda; el Memorándum N°17, 19, 22, 23.

1. Memo N°17-2024 DAJ - Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género - Programa de Atención Violencias de Género. (Alcaldesa)
2. Memo N° 19-2024 DAJ - Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género - Programa Mujeres jefas de Hogar. (Alcaldesa)
3. Memo N°22/2024 DAJ- Postergación de la entrada en vigencia de la Ordenanza de Terrazas en los barrios que se indican. (Alcaldesa)
4. Memo N°23-2024 DIDECO Convenio de colaboración con transferencias de recursos del programa fortalecimiento OMIL año 2024-2025 para la comuna categoría avanzada. (Alcaldesa)
5. Se envió al H. Concejo el acta N°3 del 17 de enero del 2024 con el punto b. desagregado donde aparece en detalle la votación de cada concejal y su intervención. (Sec. Municipal)
6. Se informa que la SECPLA hace entrega al H. Concejo de su segundo informe de gestión del año 2023.(Sec. Municipal).-



Ilustre Municipalidad de Ñuñoa
Dirección de Asesoría Jurídica

Ñuñoa, 30 de enero de 2024

MEMORANDUM N°: 00023/2024

A: Guillermo Alejandro Reeves Iriarte
Secretario Municipal Secretaría Municipal

DE: Gonzalo Aránguiz Leiva
Alcalde

REF.: Solicita agregar como punto en Tabla Ordinaria del Concejo Municipal el Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos del Programa Fortalecimiento OMIL Año 2024-2025. Para Comuna Categoría Avanzada.

Junto con extender un cordial saludo, en relación con el Antecedente, y en virtud de la Ley N°18.695, la cual fija el texto de la Orgánica Constitucional de Municipalidades que, establece en su artículo 65 letra j) que el Alcalde requerirá del acuerdo del Concejo Municipal para suscribir los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 Unidades Tributarias Mensuales, en adelante UTM, solicito agregar como punto de tabla en la próxima sesión ordinaria del Concejo Municipal, el convenio que se detalla a continuación, para su debida aprobación:

Se ha requerido a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad la revisión del Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos del Programa Fortalecimiento OMIL Año 2024-2025. Para Comuna Categoría Avanzada, cuya suscripción es entre la Ilustre Municipalidad de Ñuñoa y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE).

El objeto del referido Convenio es ejecutar en la comuna de Ñuñoa a través de su Oficina Municipal de Información Laboral, "OMIL" las acciones comprendidas en la "Guía Operativa del Programa de Fortalecimiento de las Oficinas Municipales de Información Laboral, para el año 2024-2025", la cual, pretende desarrollar y fortalecer los instrumentos, procesos y acciones de intermediación laboral para grupos vulnerables en cuanto a sus posibilidades de acceso al mercado laboral.

A fin de cumplir con los objetivos precedentemente indicados, SENCE se obliga a transferir a la Municipalidad, para efectos del primer año de ejecución, el monto total de \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos), los que serán transferidos en dos cuotas. Por su parte, la Municipalidad, no se obliga a destinar financiamiento municipal para el cumplimiento de los objetivos del Convenio. No obstante, se compromete a proveer la infraestructura y equipamiento necesario para implementar los procesos señalados en la Guía Operativa.

La vigencia del Convenio se extenderá desde la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, hasta el 31 de diciembre de 2025.

Por todo lo anteriormente expuesto y, en aras de ejecutar en la comuna el Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos del Programa Fortalecimiento OMIL Año 2024-2025, solicito agregar como punto de tabla para solicitar al Honorable Concejo Municipal la aprobación de suscripción del Convenio indicado.

Saluda atentamente



GONZALO ARÁNGUIZ LEIVA
Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
CONVENIO FOMIL	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00013/2024 Memorandum	18/01/2024

CWM/JCLL/FMG

C.C:

Secretaria Municipal

Gabinete de concejo

Dirección de Desarrollo Comunitario

OMIL



CONVENIO DE COLABORACIÓN CON TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL AÑO 2024-2025 PARA COMUNA CATEGORÍA AVANZADA.

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

E

I. MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A.

En Santiago, a de enero de 2024, comparece por una parte, el SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO, en adelante, "SENCE", representado en esta oportunidad, por su Director Regional(S) don Christian Prieto López ambos domiciliados en Manuel Rodríguez Norte N° 240, comuna de Santiago, Región Metropolitana y por la otra, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A, en adelante, "la Municipalidad", representada por su Alcaldesa doña Cristina Emilia Ríos Saavedra; ambas domiciliados en Avenida Irarrázaval N°3550, comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana, para la celebración del siguiente convenio:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

La Ley N°21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, contempla en la asignación 15-05-01-24-01-266, destinada a financiar el Programa de Intermediación Laboral. La glosa 07 de la mencionada asignación dispone que *"Los componentes y líneas de acción comprendidas en este Programa y los demás procedimientos, modalidades y mecanismos de control a que estará afecto su desarrollo, serán los establecidas en el Decreto N°4, de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; y el sistema de información laboral que establece el artículo 73 de la Ley N°19.518 deberá realizarse a través de la Bolsa Nacional de Empleo, normada por la Ley N°19.728."*, cuya ejecución y administración ha sido encomendada al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

Al efecto, el referido Decreto establece en su artículo N°1 que el Programa de Intermediación Laboral tiene por finalidad el financiamiento de iniciativas tendientes al desarrollo y fortalecimiento de instrumentos, procesos y acciones de intermediación laboral para grupos vulnerables en cuanto a sus posibilidades de acceso al mercado laboral. Por su parte, el artículo N°4 del mencionado decreto dispone que, la participación de entidades u organismos públicos en él, se realizará previa suscripción de un convenio de colaboración con el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

El inciso final de este artículo agrega que, los convenios o contratos señalados precisarán la descripción, en cada caso, de los recursos que se destinan al correspondiente programa o actividad, las condiciones que deberán reunir sus beneficiarios, las formas y periodicidad de los informes de la ejecución de los mismos, y los demás procedimientos necesarios para una adecuada concordancia de los proyectos con los objetivos contenidos en el presente decreto.

Que, el decreto 26 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece una Política Nacional de Intermediación Laboral que debe permitir crear un Sistema de Intermediación Laboral "asequible para todos que, con la participación de actores públicos y privados, permita enfrentar con una mirada integral, eficaz, eficiente y oportuna los desafíos productivos y de empleabilidad



del país, a través de una oferta coordinada de servicios de calidad para personas y empresas, y acorde a las demandas de un mercado laboral moderno, de las trayectorias laborales y de las necesidades de desarrollo de los territorios". Siendo los pilares de este sistema el acceso universal a la intermediación laboral; institucionalidad robusta que articula actores públicos y privados para la intermediación laboral; intermediación laboral pertinente a las trayectorias laborales y necesidades productivas; calidad de la intermediación laboral y sus servicios, y un Sistema de Intermediación Laboral que se apoya decididamente en la herramienta digital, buscando rapidez, eficiencia y transparencia.

Por su parte, el artículo 25 bis de la Ley N°19.728 y su modificación a través de la Ley N°21.628 establece, en lo pertinente, que las Oficinas de Información Laboral del artículo 73 de la Ley N°19.518 podrán ejecutar acciones de intermediación laboral.

A la vez es importante indicar que, 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.

De esta forma, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Municipalidad de Ñuñoa suscribieron un Convenio de Acreditación OMIL, aprobado mediante Resolución Exenta N°40 del 9 de enero de 2020, comprometiéndose a cumplir funciones y desarrollar las actividades que permitan el funcionamiento del sistema de intermediación laboral.

SEGUNDO: OBJETO DEL CONVENIO.

Que a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales, convencionales y reglamentarias antes señaladas, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Municipalidad han acordado suscribir el presente convenio de colaboración con transferencia de recursos, con el propósito de que esta última ejecute a través de su Oficina Municipal de Información Laboral, en adelante, "OMIL" las acciones comprendidas en la **"Guía Operativa del Programa de Fortalecimiento de las Oficinas Municipales de Información Laboral, para el año 2024-2025"**, aprobada mediante Resolución Exenta N°39, de 03 de enero de 2024, en adelante, "Guía Operativa", documento que para todos los efectos legales, se entiende formar parte integrante del presente convenio.

En dicha Guía Operativa se describen las normas, procedimientos, orientaciones aplicables a los servicios que se entregarán a los beneficiarios, los perfiles de cargo requeridos para su provisión de servicios, los recursos y acciones asociadas a cada servicio y demás mecanismos de control.

El programa, por sus características, requiere continuidad de los servicios durante todo el año, atendiendo a razones de buen servicio que permitan que la comunidad reciba de manera oportuna los servicios de intermediación laboral sin interrupciones.

TERCERO: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

En el marco del presente convenio, la Municipalidad se obliga a través de su OMIL a lo siguiente:

- a) Cumplir las obligaciones establecidas en el Convenio de Acreditación OMIL, aludido en la cláusula PRIMERO, en lo relativo a infraestructura, recursos humanos y gestión Municipal necesarias para el correcto funcionamiento de la OMIL.



- b) Destinar aportes propios, en dinero, dotación de personal, marketing digital y/o bienes, para la operación de la OMIL.
- c) Implementar, de acuerdo a la categoría de OMIL que corresponda y conforme a los estándares descritos la dicha Guía Operativa, los servicios y procesos allí señalados.
- d) Presentar al SENCE un Plan de Trabajo colaborativo para implementar el Programa en la comuna y participar en la Red Territorial de que será parte, de acuerdo a los requerimientos y formatos entregados por SENCE para dicho fin.
- e) Mantener un personal idóneo, que permita el cumplimiento de los fines del programa Famil.
- f) Cumplir con los dictámenes de la Contraloría General de la República en todo lo que respecta a materias de contratación de su personal, políticas de género, entre otras materias.

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El SENCE se obliga a transferir a la Municipalidad, para efectos del primer año de ejecución, el monto total de \$ 40.000.000.- (cuarenta millones de pesos), los que serán transferidos una vez se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio. Para el segundo año de ejecución del convenio, este monto podrá ser reajustado por IPC, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

Los recursos serán transferidos en dos (2) cuotas durante cada año, previo cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

- Existencia de una cuenta contable exclusiva para los recursos del Programa.
- Inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, Ley N°19.862. ([//receptores.sence.cl](http://receptores.sence.cl)).
- No contar con rendiciones y/o reintegros pendientes con SENCE en sus distintos programas
- Cumplimiento de indicadores y entrega de informes, plan de gastos u otros que la guía operativa determine para cada periodo.

La primera cuota, correspondiente al 70% del monto total del convenio para el primer año 2024, será transferida una vez que esté totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y no existan reintegros o rendiciones pendientes con SENCE en sus distintos programas. Para el segundo año (2025) será transferida una vez entregado el Plan de Trabajo de la red territorial y aprobado el plan de gastos del segundo año.

La segunda cuota, correspondiente al 30% restante será transferida una vez que se haya dado cumplimiento al 50% de los indicadores del primer período de cada año, señalados en el anexo N° 1 de la Guía Operativa "Tabla de Indicadores" y al cumplimiento de, al menos, el 40% de ejecución financiera de los recursos transferidos en la primera cuota de cada año, los que



deberán ser rendidos de acuerdo a la Resolución N°30, del año 2015, sobre “Rendiciones de Cuentas”, de la Contraloría General de la República, en adelante, “Resolución N°30”, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC y a las instrucciones y formatos impartidos por SENCE para tal efecto. El requisito de no tener rendiciones y/o reintegros pendientes, en cualquier Programa del SENCE, aplica también para la transferencia de esta segunda cuota.

Para esto, la medición del cumplimiento del 50% de indicadores del primer periodo será entre el 01 de enero y el 30 de junio de cada año y la medición del 40% de ejecución financiera considerará hasta los recursos rendidos del mes de junio, los que se podrán presentar hasta el 15avo día hábil del mes de julio. Además de las condiciones señaladas anteriormente, para hacer efectiva la transferencia de la segunda cuota, el Municipio debe presentar las rendiciones correspondientes y éstas deben estar aprobadas por SENCE, excepto la última, correspondiente al mes de junio, que no necesariamente debe encontrarse aprobada, pero sí presentada, es decir rendida.

De existir comunas que, con la rendición del mes de junio, se encuentren bajo el 40% de ejecución financiera, se permitirá excepcionalmente una nueva revisión de sus rendiciones, considerando la rendición al mes de julio, que se podrá presentar hasta el 15avo día hábil del mes de agosto del respectivo año.

Con todo, aquellas OMIL que cumpliendo con el 50% de indicadores del primer período, tengan una ejecución financiera inferior al 40%, no recibirán el pago de la segunda cuota, pudiendo el SENCE dar término anticipado al convenio o mantenerlo sin nuevas transferencias de recursos. En estos casos la Dirección Regional igualmente deberá comunicar la situación al Alcalde/sa a través de Oficio con el objeto de informarle del incumplimiento y solicitar la adopción de medidas correctivas.

Además, la Municipalidad podrá acceder a recibir los recursos de Incentivos por cumplimiento de metas de colocación, según se ha regulado en la guía operativa; la medición y pago será una vez al año y se realizará una vez finalizada la ejecución del Programa Fortalecimiento OMIL anualmente, específicamente durante el primer trimestre del año 2025 y 2026, respectivamente.

QUINTO: VIGENCIA.

El presente convenio entrará en vigencia una vez se encuentre totalmente tramitado el último acto que lo aprueba y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025. Debido a la continuidad del programa, el pago de obligaciones al personal, podrán ser pagadas con recursos del Programa desde el 01 de enero de 2024, siempre que el Convenio sea aprobado por Resolución Exenta de SENCE hasta el 01 de marzo de 2024. Si su aprobación es posterior al 01 de marzo de 2024, solo podrán imputar obligaciones al personal con hasta 2 meses previos a la aprobación del Convenio. La vigencia relativa al año 2025, quedará sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria de Sence para tales efectos.

Con todo, las partes, en cualquier momento y de común acuerdo, podrán resciliar el presente convenio, la que se deberá aprobar a través de los respectivos actos administrativos.

SEXTO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.



El SENCE podrá disponer el término anticipado al convenio en cualquier tiempo, cuando el ejecutor incurra en incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas; para ello, se tendrá como incumplimiento grave aquellas conductas establecidas en el numeral 13 “Causales de Término anticipado de Convenio” de la Guía Operativa.

La terminación anticipada del Convenio se dispondrá por resolución fundada del Director Regional, y comunicada a la municipalidad con, a lo menos, 10 días hábiles de antelación, a la fecha que este Servicio fije como término anticipado del mismo, a través del envío por correo electrónico y de carta certificada, dirigida al alcalde.

De decretarse el término anticipado del convenio, la municipalidad deberá reintegrar los recursos no rendidos y no gastos observados y subsanados, si existiesen, en un plazo no superior a 60 días corridos, contados desde que se cumpla el plazo que fijó la fecha de término anticipado.

SÉPTIMO: SISTEMAS INFORMÁTICOS.

Para la administración y validación de la información, las OMIL utilizarán la plataforma informática Bolsa Nacional de Empleo – BNE u otra plataforma que disponga SENCE y que le será comunicada a la OMIL oportunamente, donde deberán ingresar periódicamente y dentro del mes de ocurrida la acción, la información relativa a las acciones obligadas en Guía Operativa y las comprometidas por la Municipalidad en su respectivo Plan de Trabajo en Red.

OCTAVO: DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

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

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el sistema y documentos electrónicos, previa validación del ministro de fe, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, los que deberán ser autorizados por el ministro de fe del municipio.

La Municipalidad quedará obligado en su calidad de ejecutor, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la preceptiva de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- b) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado, analista y ministro de fe en el SISREC; se sugiere designar a un integrante del equipo OMIL como Analista ejecutor
- c) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.



- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

Por su parte, el SENCE quedará obligado en su calidad de otorgante, a lo siguiente:

- a) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista del SISREC.
- b) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el periodo de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.

La municipalidad deberá rendir los gastos utilizando el SISREC y sujetándose 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 de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

NOVENO: REDES TERRITORIALES Y COORDINACIÓN.

El SENCE establecerá la entrega organizada de Servicios en los territorios de acuerdo a la conformación de Redes Territoriales, a fin de promover la prestación de servicios que permitan asegurar la coordinación fluida y organizada entre los diferentes actores de intermediación laboral presentes en un territorio; para ello la Municipalidad se obliga a otorgar todas las facilidades, asegurando el financiamiento de traslados y/o gastos por rendir o viáticos de ser necesario, para que los funcionarios OMIL participen de todas las actividades de la Red Territorial de la que deben ser parte o que el SENCE convoque, actividades comprometidas en el Plan de Trabajo de la Red Territorial, tales como, ferias laborales, encuentros, capacitaciones u otras actividades de similares características, con el fin de dar cumplimiento al presente convenio y al Plan.

DÉCIMO: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Las partes se obligan a respetar y mantener respecto a terceros, la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los antecedentes, informaciones y datos de que tengan conocimiento o a que tengan acceso en virtud del presente convenio y de las actividades que se desarrollen a propósito de éste, respecto de los cuales ambas entidades públicas reconocen que dicha información se encuentra protegida en la forma regulada en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y con arreglo a la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública; obligación que comprende a todos los funcionarios que la Municipalidad y SENCE destinen al desarrollo y ejecución del presente convenio, o que intervengan de cualquier modo en el mismo.

La municipalidad y todos los funcionarios que se desempeñen en ésta o en cualquiera de sus dependencias, no podrán dar a conocer o divulgar la Información confidencial o de uso interno



que se lleve en registros de la Bolsa Nacional de Empleo u otra plataforma que SENCE destine, incluyendo registros propios de la Municipalidad a propósito de la gestión de la OMIL.

De este modo, la municipalidad tiene prohibido la reproducción o divulgación de dicha información, guardando absoluta reserva y secreto de las informaciones de las cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus funciones.

Las bases de datos que trata este Convenio tendrán el carácter de datos personales, en conformidad a las disposiciones de la Ley N°19.628.

La municipalidad se compromete a usar la Información confidencial o de uso interno únicamente con motivo y para los efectos de las actividades relacionadas con la Intermediación Laboral.

La municipalidad deberá abstenerse de usar la información a la que tenga acceso con ocasión de la celebración de este convenio, de carácter confidencial y de uso interno, en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 125 de la Ley N°18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones civiles y penales que procedan, en virtud de la Ley N°19.728, que Establece un seguro de desempleo y de la Ley N°19.628, sobre Protección de la vida privada.

DÉCIMO PRIMERO: DIFUSIÓN.

La municipalidad se obliga a difundir y promover por todos sus canales de comunicación, incluido sus redes sociales, los dispositivos y beneficios que otorga la OMIL a la ciudadanía, así como a difundir la oferta programática SENCE, indicando que son coordinados y supervisados por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y que sólo su ejecución y/o implementación es realizada por el Municipio.

Asimismo, la municipalidad se encuentra obligada, a propósito de la suscripción del presente convenio, a utilizar la imagen corporativa proporcionada por SENCE en cada una de las actividades financiadas en el marco de este programa, cumpliendo con las especificaciones técnicas entregadas por éste, para efectos de promocionar y entregar los servicios a través de su OMIL.

DÉCIMO SEGUNDO: SUPERVISIÓN.

El SENCE se encuentra facultado para supervisar, fiscalizar a la municipalidad toda la información y documentación que estime pertinente, para efectos de velar por el cabal cumplimiento del presente convenio. Deberán, además, otorgar todas las facilidades que permitan al SENCE cumplir adecuadamente dichas labores.

SENCE a través de sus Directores/as Regionales se reunirá cada año con los/as Alcaldes/a de las comunas en convenio y hará llegar comunicaciones escritas, con la finalidad de informar del quehacer de la OMIL, del estado del convenio de acreditación y fortalecimiento OMIL y cumplimiento de indicadores de gestión y financieros.



DÉCIMO TERCERO: RESTITUCIÓN DE RECURSOS.

De existir saldos no ejecutados, no rendidos en el marco de este convenio u observados no subsanados, al término de la vigencia, estos se calcularán por el SISREC y se informarán al Ejecutor por este medio (SISREC) en el momento del "Cierre del Proyecto". El monto indicado deberá ser reintegrado directamente a la Tesorería General de la República, dando cumplimiento a las instrucciones anuales de presupuesto y al procedimiento contable de municipalidades, señalados en el Oficio de la Contraloría General de la República N°59.549 de 2020, específicamente el procedimiento G-06.

En este caso, si la OMIL no hiciera reintegro de dichos recursos, no podrá firmar Convenio Fortalecimiento OMIL el año 2026, incluso aquellos que tengan como propósito el pago del incentivo a la colocación.

DÉCIMO CUARTO: PERSONERÍAS.

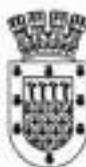
La personería de don Christian Prieto López., Director Regional(S) del SENCE, Región Metropolitana, consta en la Resolución RA NP 250/4/2024 de fecha 03 de enero de 2024, que da cuenta de su nombramiento, y en la Resolución Exenta N° 4071 de fecha 23 de diciembre de 2021 que aprueba la guía operativa y delega facultades en los Directores Regionales y sus subrogantes.

Por su parte, la personería de doña Cristina Emilia Ríos Saavedra, Alcaldesa de la I. Municipalidad de ÑUÑO A consta en Acta Complementaria de Proclamación de Alcaldesa de la Comuna de Ñuñoa, de fecha 22 de junio 2021, emitida por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana en causa rol N°53-2021E.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte.

Emilia Ríos Saavedra
Alcaldesa
I. Municipalidad de Ñuñoa

Christian Prieto López
Director Regional(S) SENCE
Región Metropolitana



Ilustre Municipalidad de Ñuñoa
Dirección de Desarrollo Comunitario
OMIL

Ñuñoa, 18 de enero de 2024

MEMORANDUM N°: 00013/2024

A: Jessica Cayupi Llancaleo
Directora Dirección de Asesoría Jurídica

DE: Felipe Ernesto Maltes Cañas
Director

REF.: Da respuesta a consulta Memorandum DAJ
00044/2024

Junto con saludar, y de acuerdo a su solicitud de confirmación relativa a obligaciones del Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos del Programa Fortalecimiento OMIL año 2024-2025, me permito confirmar que se cuentan con los recursos municipales para la correcta ejecución de dicho Convenio (*Anexo: Distribución Presupuestaria*), toda vez que fueron solicitados los recursos para dicha gestión al momento de realizar la propuesta de gastos para el año 2024 (*Anexo: Minuta OMIL 2024*).

Así mismo, sírvase encontrar adjunto la Resolución Exenta N°140 de fecha 9 de enero de 2020 (*Anexo: REX 140*) y Resolución Exenta N°39 de fecha 3 de enero de 2024 (*Anexo: REX 39*), ambas del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE).

Esperando haber dado respuesta a su requerimiento.

Sin otro particular,

Cordialmente,



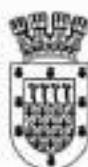
FELIPE ERNESTO MALTES CAÑAS
Director

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Distribución Presupuestaria	Digital	Ver		
Minuta OMIL 2024	Digital	Ver		
REX 140	Digital	Ver		
REX 39	Digital	Ver		

RAC

C.C:
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección de Desarrollo Comunitario
OMIL



Ilustre Municipalidad de Ñuñoa

Dirección de Secretaría de Planificación Comunal
Planificación financiera

Ñuñoa, 29 de diciembre de 2023

DECRETO N°: 02372/2023

TENIENDO PRESENTE:

- El Decreto N°2326 de fecha 21 de diciembre de 2023, que aprobó el Presupuesto Municipal año 2024, conforme a las normas del clasificador presupuestario vigente.
- El Dictamen N°99910 del 12007 de la Contraloría General de la República, en el que se indica la forma de distribución del presupuesto.

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. Distribúyase el Presupuesto Municipal para el año 2024 en las siguientes asignaciones y subasignaciones.

1.1 Ingresos Año 2024:

Código	Descripción	Importe
03	Cx C Tributos sobre el uso de bienes y la realización de actividades	63.664.642
03.01	Patentes y Tasas por Derechos	14.188.220
03.01.001	Patentes Municipales	6.909.872
03.01.002	Derechos de Aseo	4.919.750
03.01.003	Otros Derechos	2.321.598
03.01.004	Derechos de Explotación	37.000
03.02	Permisos y Licencias	10.258.400
03.02.001	Permisos de Circulación	9.558.400
03.02.002	Licencias de Conducir y similares	700.000
03.03	Participación en Impuesto Territorial – Art. 37 DLN° 3.063, de 1979	19.218.022
03.03.002	Participación del impuesto territorial	19.218.022
05	Cx C Transferencias Corrientes	20.315.027
05.03	De otras Entidades Públicas	20.315.027
05.03.002	De la Subsecretaría de Desarrollo Regional	634.253
05.03.006	Del Servicio de Salud	18.217.166
05.03.007	Del Tesoro Público	1.443.608
05.03.099	De otras Entidades Públicas	20.000
06	Cx C Rentas de la Propiedad	1.000
06.03	Intereses	1.000
06.03.003	De Otros Títulos y Valores	1.000
07	Cx C Ingresos de Operación	1.071.079
07.02	Venta de Servicios	1.071.079
07.02.001	DIRECCION DE OBRAS	848.966
07.02.002	DIRECCION DE TRANSITO	16.486
07.02.003	DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS	89.600
07.02.004	RENTAS	27
07.02.005	TESORERIA	116.000
08	Cx C Otros Ingresos Corrientes	11.079.179
08.01	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	500.000
08.01.002	Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196 y Ley N°19.117 Art. Único	500.000
08.02	Multas y Sanciones Pecuniarias	5.454.471
08.02.001	Multas – De Beneficio Municipal ¹	3.480.586
08.02.002	Multas Art. 14, N° 6, Ley N° 18.695 – De Beneficio Fondo Común Municipal ¹	994.900
08.02.003	Multas Ley de Alcoholes – De Beneficio Municipal ¹	7.800
08.02.004	Multas Ley de Alcoholes – De Beneficio Servicios de Salud ¹	5.200
08.02.005	Registro de Multas de Tránsito No Pagadas – De Beneficio Municipal ¹	293.485
08.02.006	Registro de Multas de Tránsito No Pagadas – De Beneficio Otras Municipalidades ¹	482.500
08.02.008	Intereses ¹	190.000
08.03	Participación del Fondo Común Municipal – Art. 38 D. L. N° 3.063, DE 1979	4.580.104
08.03.001	Participación Anual	4.580.104

08.04	Fondos de Terceros		121.000
08.04.001	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas †		121.000
08.99	Otros		423.604
08.99.001	Devoluciones y Reintegros no Provenientes de Impuestos		36.004
08.99.999	Otros		387.600
12	C x C Recuperación de Préstamos		16.566.254
12.10.	Ingresos por Percibir		16.566.254
12.10	Ingresos por Percibir		16.566.254
13	C x C Transferencias para Gastos de Capital		3.133.742
13.03	De Otras Entidades Públicas		3.133.742
13.03.002	De la Subsecretaría de Desarrollo Regional		3.133.742
15	SALDO INICIAL DE CAJA		2.000.000

1.2 Gastos Año 2024:

SUBT	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB ASIG	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO AÑO 2024(M\$)	GESTION INTERNA 2024 M\$	SERVICIO A LA COMUNIDAD 2024 M\$	ACTIVIDADES MUNICIPALES 2024 M\$	PROGRAMAS SOCIALES 2024M\$	PROGRAMAS RECREACIONALES 2024 M\$	PROGRAMAS CULTURALES 2024M\$
21					GASTOS EN PERSONAL	17.410.000	17.410.000	0	0	0	0	0
	01				Personal de Planta	12.550.274	12.550.274	0	0	0	0	0
		001			Sueldos y Sobresueldos	10.347.127	10.347.127	0	0	0	0	0
		002			Aportes del Empleador	346.950	346.950	0	0	0	0	0
		003			Asignaciones por Desempeño	1.041.697	1.041.697	0	0	0	0	0
		004			Remuneraciones Variables	606.500	606.500	0	0	0	0	0
		005			Aguinaldos y Bonos	208.000	208.000	0	0	0	0	0
	02				Personal a Contrata	4.536.250	4.536.250	0	0	0	0	0
		001			Sueldos y Sobresueldos	3.635.226	3.635.226	0	0	0	0	0
		002			Aportes del Empleador	149.132	149.132	0	0	0	0	0
		003			Asignaciones por Desempeño	256.487	256.487	0	0	0	0	0
		004			Remuneraciones Variables	376.500	376.500	0	0	0	0	0
		005			Aguinaldos y Bonos	118.905	118.905	0	0	0	0	0
	03				Otras Remuneraciones	580.335	580.335	0	0	0	0	0
		001			Honorarios a Suma Alzada-Personas Naturales	400.235	400.235	0	0	0	0	0
		004			Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo	115.000	115.000	0	0	0	0	0
		005			Suplencias y Reemplazos	63.000	63.000	0	0	0	0	0
		007			Alumnos en Práctica	2.000	2.000	0	0	0	0	0
		999			Otras	100	100	0	0	0	0	0
	04				Otros Gastos en Personal	1.015.000	1.015.000	0	0	0	0	0
		003			Dieta a Juntas, Consejos y Comisiones	165.000	165.000	0	0	0	0	0
		004			Prestaciones de Servicios Comunitarios	850.000	850.000	0	0	0	0	0
22					Bienes y Servicios de Consumo	21.854.788	3.485.588	12.670.335	154.865	144.000	0	0
	01				Alimentos y Bebidas	46.015	0	0	46.015	0	0	0
		001			Para Personas	20.887	0	0	20.887	0	0	0
		002			Para Animales	25.128	0	0	25.128	0	0	0
	02				Textiles, Vestuario y Calzado	28.250	28.250	0	0	0	0	0
		001			Textiles y acabados textiles	1.250	1.250	0	0	0	0	0
		002			Vestuario, accesorios y Prendas Diversas	25.000	25.000	0	0	0	0	0
		003			Calzado	2.000	2.000	0	0	0	0	0
	03				Combustibles y Lubricantes	229.874	0	229.874	0	0	0	0
		001			Para Vehículos	229.874	0	229.874	0	0	0	0
	04				Materiales de Uso o Consumo	146.007	120.367	25.640	0	0	0	0
		001			Materiales de Oficina	38.060	38.060	0	0	0	0	0
		002			Textos y Otros Materiales de Enseñanza	1.100	100	1.000	0	0	0	0
		003			Productos Químicos	2.440	0	2.440	0	0	0	0
		004			Productos Farmacéuticos	22.200	1.700	20.500	0	0	0	0
		007			Materiales y Útiles de Aseo	54.003	54.003	0	0	0	0	0

	008		Menaje para Oficina, Casinos y Otros	1.900	1.900	0	0	0	0	0
	009		Insumentos, Repuestos y accesorios Computacionales	5.000	5.000	0	0	0	0	0
	010		Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	9.423	9.423	0	0	0	0	0
	011		Repuestos y accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	771	771	0	0	0	0	0
	012		Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos para Mantenimiento y Reparaciones	700	0	700	0	0	0	0
	014		Productos Elaborados de Cuero Caucho y Plásticos	1.000	0	1.000	0	0	0	0
	999		Otros	9.410	9.410	0	0	0	0	0
05			Servicios Básicos	3.601.501	854.501	2.747.000	0	0	0	0
	001		Electricidad	2.376.704	116.704	2.260.000	0	0	0	0
	002		Agua	505.840	80.840	425.000	0	0	0	0
	003		Gas	10.000	10.000	0	0	0	0	0
	004		Correos	158.400	158.400	0	0	0	0	0
	005		Telefonía Fija	156.704	156.704	0	0	0	0	0
	006		Telefonía Celular	18.823	18.823	0	0	0	0	0
	007		Acceso a Internet	313.030	313.030	0	0	0	0	0
	008		Enlaces de Telecomunicaciones	62.000	0	62.000	0	0	0	0
06			Mantenimiento y Reparaciones	162.011	20.653	141.358	0	0	0	0
	001		Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	10.899	10.899	0	0	0	0	0
	004		Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	5.000	5.000	0	0	0	0	0
	006		Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	2.500	2.500	0	0	0	0	0
	999		Otros	143.612	2.254	141.358	0	0	0	0
07			Publicidad y Difusión	276.785	165.293	11.492	100.000	0	0	0
	001		Servicios de Publicidad	14.992	3.500	11.492	0	0	0	0
	002		Servicios de Impresión	261.793	161.793	0	100.000	0	0	0
08			Servicios Generales	14.159.365	329.256	13.425.109	405.000	0	0	0
	001		Servicios de Aseo	6.592.440	100.000	6.492.440	0	0	0	0
	002		Servicios de Vigilancia	0	0	0	0	0	0	0
	003		Servicios de mantención de jardines	5.580.476	0	5.580.476	0	0	0	0
	001		Mantención Áreas verdes	5.580.476	0	5.580.476	0	0	0	0
	001	001	Mantención Áreas verdes y plazas	5.580.476	0	5.580.476	0	0	0	0
	004		Servicios por Mantención de Alumbrado Público	388.000	0	388.000	0	0	0	0
	001		Servicios por Mantención de Alumbrado Público	388.000	0	388.000	0	0	0	0
	001	001	Servicios por Mantención de Alumbrado Público	388.000	0	388.000	0	0	0	0
	005		Servicios por Mantención de Semáforos	220.000	0	220.000	0	0	0	0
	001		Servicios por Mantención de Semáforos	220.000	0	220.000	0	0	0	0
	001	001	Servicios por Mantención de Semáforos	220.000	0	220.000	0	0	0	0
	006		Servicios por Mantenc. de Señalizaciones de Tránsito	475.000	0	475.000	0	0	0	0
	001		Servicios por Mantenc. de Señalizaciones de Tránsito	475.000	0	475.000	0	0	0	0
	001	001	Servicios por Mantenc. de Señalizaciones de Tránsito	475.000	0	475.000	0	0	0	0
	007		Pasajes, Fletes y Bodegajes	173.986	173.986	0	0	0	0	0
	008		Salas Cunas y/o jardines Infantiles	50.000	50.000	0	0	0	0	0
	010		Servicios de Suscripción y Similares	5.270	5.270	0	0	0	0	0
	011		Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	405.000	0	0	405.000	0	0	0

	999		Otros	269.193	0	269.193	0	0	0	0
		001	Otros	207.569	0	207.569	0	0	0	0
		001	001 Higiene Ambiental	129.132	0	129.132	0	0	0	0
			Esterilizaciones Caninos y Felinos	78.437	0	78.437	0	0	0	0
		003	Asesoría Jurídica	21.624	0	21.624	0	0	0	0
		003	001 Asesoría Jurídica	21.624	0	21.624	0	0	0	0
		005	Otros	40.000	0	40.000	0	0	0	0
		004	001 Otros	40.000	0	40.000	0	0	0	0
09			Arrendos	1.685.051	725.189	959.862	0	0	0	0
		002	Arriendo de Edificios	192.058	192.058	0	0	0	0	0
		003	Arriendo de Vehículos	877.382	0	877.382	0	0	0	0
			Arriendo de Máquinas y Equipos	110.480	28.000	82.480	0	0	0	0
		006	Arriendo de Equipos Informáticos	127.496	127.496	0	0	0	0	0
		999	Otros	377.635	377.635	0	0	0	0	0
10			Servicios Financieros y de Seguros	449.001	449.001	0	0	0	0	0
		002	Primas y Gastos de Seguros	108.298	108.298	0	0	0	0	0
		004	Gastos Bancarios	340.703	340.703	0	0	0	0	0
11			Servicios Técnicos y Profesionales	993.918	744.918	105.000	0	144.000	0	0
		003	Servicios Informáticos	736.918	736.918	0	0	0	0	0
		999	Otros	257.000	8.000	105.000	0	144.000	0	0
12			Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	77.010	48.160	25.000	3.850	0	0	0
		002	Gastos Menores	51.160	26.160	25.000	0	0	0	0
		003	Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	3.850	0	0	3.850	0	0	0
		006	Contribuciones	22.000	22.000	0	0	0	0	0
23			Prestaciones de Seguridad Social	513.000	513.000	0	0	0	0	0
		01	Prestaciones Previsionales	198.000	198.000	0	0	0	0	0
		004	Desahucios e Indemnizaciones	198.000	198.000	0	0	0	0	0
		03	Prestaciones sociales del empleador	315.000	315.000	0	0	0	0	0
		001	Indemnizaciones de Cargo Fiscal	315.000	315.000	0	0	0	0	0
24			Transferencias Corrientes	37.250.754	8.202.693	25.897.305	5.000	746.800	1.068.807	1.330.349
		01	Al Sector Privado	29.677.314	642.253	25.884.105	5.000	746.800	1.068.807	1.330.349
		001	Fondos de Emergencia	30.000	0	30.000	0	0	0	0
		002	Educación - Personas Jurídicas Privadas, Art. 13, D.F.L. Nº 1-3063/80	1.505.307	0	1.505.307	0	0	0	0
		012	001 Déficit Operacional	1.505.307	0	1,505.307	0	0	0	0
		003	Salud - Personas Jurídicas Privadas, Art. 13, D.F.L. Nº 1-3063/80	23.531.298	0	23.531.298	0	0	0	0
		001	Déficit Operacional	5.314.132	0	5.314.132	0	0	0	0
		003	Transferencias SSMD y SUBDERE	18.217.166	0	18.217.166	0	0	0	0
		004	Organizaciones Comunitarias	732.500	0	732.500	0	0	0	0
		001	001 Organizaciones Comunitarias	300.000	0	300.000	0	0	0	0
		001	004 Fondo Iniciativa Comunitarias Villa Olímpica Comuna Ñuñoa PRBIPE	52.500	0	52.500	0	0	0	0
		001	005 Fondos Concursables para el Des. Iniciativas Barriales PRBIPE	60.000	0	60.000	0	0	0	0
		001	006 Fondo para el Desarrollo de la Innovación de Emprendimiento Villa Olímpica	70.000	0	70.000	0	0	0	0
		001	007 Fondos Concursable para el Emprendimiento en Villa Frei	80.000	0	80.000	0	0	0	0
		001	008 Fondeve	170.000	0	170.000	0	0	0	0
		002	Corporación Cultural	1.330.349	0	0	0	0	0	1.330.349
		001	Gasto en Personal	789.743	0	0	0	0	0	789.743
		002	Gastos Generales de Administración y Operación	78.264	0	0	0	0	0	78.264
		017	Programación cultural	462.342	0	0	0	0	0	462.342

		003	Corporación de Deportes	1.068.807	0	0	0	0	1.068.807	0
			Gastos Generales de Administración y Operación	688.983	0	0	0	0	688.983	0
		008	Deportes y Actividad Física	312.560	0	0	0	0	312.560	0
			Infraestructura Piscina Polideportivo	67.264	0	0	0	0	67.264	0
		006	Voluntariado	85.000	0	85.000	0	0	0	0
		001	001 Cruz Roja	15.000	0	15.000	0	0	0	0
		002	001 Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa	70.000	0	70.000	0	0	0	0
		007	Asistencia Social a Personas Naturales	746.800	0	0	0	746.800	0	0
		001	001 Beca Matrícula Estudios Superiores.	25.000	0	0	0	35.000	0	0
		005	001 Programa ayudas económicas.	400.300	0	0	0	400.300	0	0
		013	001 Programa de Teleasistencia	158.700	0	0	0	158.700	0	0
		015	001 Programa Prevención de Alcoholismo	6.995	0	0	0	6.995	0	0
		017	001 Ayudas Técnicas	20.000	0	0	0	20.000	0	0
		021	001 Apoyo Escolar	125.805	0	0	0	125.805	0	0
		008	Premios y Otros	5.000	0	0	5.000	0	0	0
		001	Premios y otros	5.000	0	0	5.000	0	0	0
		999	Otras Transferencias al Sector Privado	642.253	642.253	0	0	0	0	0
		001	Otras Transferencias al Sector Privado	634.253	634.253	0	0	0	0	0
		001	001 Transferencia de predios exentos de la basura	8.000	8.000	0	0	0	0	0
03			A Otras Entidades Públicas	7.573.440	7.560.440	13.000	0	0	0	0
		002	A los Servicios de Salud	5.200	5.200	0	0	0	0	0
		001	001 A los Servicios de Salud	5.200	5.200	0	0	0	0	0
		080	A las Asociaciones	14.500	14.500	0	0	0	0	0
		001	001 A las Asociaciones	14.500	14.500	0	0	0	0	0
		090	Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación	5.974.000	5.974.000	0	0	0	0	0
		001	001 Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación	5.974.000	5.974.000	0	0	0	0	0
		092	Art 14 nº 6 ley 18.695	994.900	994.900	0	0	0	0	0
		001	001 Art 14 nº 6 ley 18.695	94.900	94.900	0	0	0	0	0
		001	002 Vías exclusivas	900.000	900.000	0	0	0	0	0
		099	A Otras Entidades Públicas	13.000	0	13.000	0	0	0	0
		002	Defensa Civil	10.000	0	10.000	0	0	0	0
		002	001 Defensa Civil	10.000	0	10.000	0	0	0	0
		004	000 Corporación Asistencial	3.000	0	3.000	0	0	0	0
		004	002 Corporación Asistencial	3.000	0	3.000	0	0	0	0
		300	Transferencias Corrientes a otras Municipalidades (80%)	482.500	482.500	0	0	0	0	0
		001	Transferencias Corrientes	482.500	482.500	0	0	0	0	0
		001	002 Transferencia del 80% a registro civil	482.500	482.500	0	0	0	0	0
		101	002 Servicios Incorporados a su Gestión Área Salud	89.340	89.340	0	0	0	0	0
			001 Servicios Incorporados a su Gestión Área Salud	89.340	89.340	0	0	0	0	0
26			Otros Gastos Corrientes	16.187.749	16.187.749	0	0	0	0	0
		01	001 Devoluciones	15.819.154	15.819.154	0	0	0	0	0
		02	001 Compensaciones por Daños a Terceros y/o a la Propiedad	320.000	320.000	0	0	0	0	0
		04	001 Aplicación Fondos de Terceros	48.595	48.595	0	0	0	0	0
29			Adquisición de activos no financieros	92.471	92.471	0	0	0	0	0
		04	Mobiliario y Otros	50.000	50.000	0	0	0	0	0
		001	Mobiliarios y Otros	50.000	50.000	0	0	0	0	0
		05	Máquinas y Equipos	20.000	20.000	0	0	0	0	0
		001	Maquinas y Equipos de Oficina	20.000	20.000	0	0	0	0	0
		07	Programas Informáticos	22.471	22.471	0	0	0	0	0
		001	Programas Computacionales	22.471	22.471	0	0	0	0	0
31			Iniciativas de Inversión	3.090.302	0	3.090.302	0	0	0	0
		02	Proyectos	3.090.302	0	3.090.302	0	0	0	0

	002		Consultoría	1.169.845	0	1.169.845	0	0	0	0
	001		Consultoría	43.560	0	43.560	0	0	0	0
	001		Consultorías	20.000	0	20.000	0	0	0	0
	002		Catastro de Arbolado Comunal	23.560	0	23.560	0	0	0	0
	002		Programa de Revitalización de Barrios	1.066.285	0	1.066.285	0	0	0	0
	002		Asistencia Técnica Comunicacional Programa de Revitalización de Barrios	392.348	0	392.348	0	0	0	0
	004		Recuperación Palacio y Jardín Ossa PRBIPE	150.080	0	150.080	0	0	0	0
	006		Diseño de Restauración y Renovación Palacio, Jardín y Patio García PRB	49.200	0	49.200	0	0	0	0
	007		Diseño de Áreas Verdes y Espacios Público Villa Olímpica	99.525	0	99.525	0	0	0	0
	008		Diseño Mejoramiento Parque Ramon Cruz y Eje Central Villa Frei	150.509	0	150.509	0	0	0	0
	009		Diseño Mejoramiento Plaza Doble Almeyda y Eje Peatonal Villa Frei	97.148	0	97.148	0	0	0	0
	011		Estudio Mejoramiento Redes Sanitarias Villa Frei	103.475	0	103.475	0	0	0	0
	012		Diseño y Modelo de Gestión de Boulevard de Emprendedores Villa Olímpica	24.000	0	24.000	0	0	0	0
	004		Obras Civiles	1.944.579	0	1.944.579	0	0	0	0
	008	001	Reposición Veredas Diversos Sectores	511.281	0	511.281	0	0	0	0
	009	001	Mejoramiento, Construcción y Reposición de Calzadas Diversos Sectores	200.000	0	200.000	0	0	0	0
	011	001	Mejoramiento y Construcción de Alumbrado Público	10.500	0	10.500	0	0	0	0
	014	001	Mejoramiento Copropiedades	305.655	0	305.655	0	0	0	0
	015	001	Proyectos Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal	917.143	0	917.143	0	0	0	0
	005		Equipamiento	35.878	0	35.878	0	0	0	0
	016		Mobiliarios urbanos diversos	35.878	0	35.878	0	0	0	0
33			Transferencias de Capital	60.000	0	60.000	0	0	0	0
03			A Otras Entidades Públicas	60.000	0	60.000	0	0	0	0
	001	001	A los Servicios Regionales de Vivienda y Urbanización	60.000		60.000	0	0	0	0
34			Servicio de la Deuda	100.000	100.000	0	0	0	0	0
07			Deuda Flotante	100.000	100.000	0	0	0	0	0
	001	001	Deuda Flotante	100.000	100.000	0	0	0	0	0

REGISTRESE, PUBLIQUESE. CÚMPLASE Y ARCHIVASE EN EL REPOSITORIO DIGITAL



SARA JULIA BARRA LOPEZ
Secretaria Municipal (S)



GONZALO ARÁNGUIZ LEIVA
Alcalde (S)

Distribución:

Gonzalo Aránguiz Leiva alcalde (s) ilustre municipalidad de ñuñoa
Claudia Meza Cornejo secretaria alcaldía
Carmen Victoria Wolf Moreno administradora municipal (s) administración municipal
Luis Alejandro Garín Hernández secretario administración municipal
Alejandra Ximena Naranjo Rivera directora (s) dirección de administración y finanzas
Emma Verónica Hidalgo Becerra secretaria dirección de administración y finanzas
Jessica Cayupi Llancaleo directora dirección de asesoría jurídica
Pamela Rodríguez Benavides secretaria dirección de asesoría jurídica
Ximena Villaseca Marchant secretaria dirección de asesoría jurídica
Priscila Alicia Leiva Díaz directora dirección de comunicaciones y relaciones públicas
Vanessa Alejandra Manubens Garbizu funcionaria dirección de comunicaciones y relaciones públicas
Luis Emilio Escudero Barra director (s) dirección de control
Valeria Vicencio Cortez secretaria dirección de control
Sara Yañez Ahumada director (s) dirección de desarrollo comunitario
Sandra Lorena Rosales Cifuentes secretaria (s) dirección de desarrollo comunitario
Jaime Enrique Maximi Araya González director dirección de informática
Alejandra Chacana Varas secretaria dirección de informática
Fernando Javier Puschel Klein directora (s) dirección de inspección
Carol Navarrete Arriagada secretaria dirección de inspección
Patricio Javier Jerez Robles director dirección de medio ambiente
María Elena Reveco Hernández secretaria dirección de medio ambiente
Patricio Reyes Tapia director dirección de obras municipales
Ximena Zuñiga Díaz secretaria dirección de obras municipales
Marta Caballero Ramírez secretaria dirección de obras municipales
Gonzalo Zuñiga Hortuvia director dirección de operaciones
Rosa Elcira Méndez Vergara secretaria dirección de operaciones
Alvaro Sapag Bonilla secretario comunal de planificación (s) dirección de secretaria de planificación comunal
Claudia Quintana Quintanilla secretaria de dirección dirección de secretaria de planificación comunal
Irene Pérez González secretaria de dirección dirección de secretaria de planificación comunal
Nicole Marín Muñoz jefa de departamento planificación financiera
Marlene De Diego Jiménez funcionario (s) planificación financiera
Marlene De Diego Jiménez funcionaria planificación financiera
Ignacio Afonso Zuñiga Pacheco director dirección de seguridad pública
Nicole Martínez Milla secretaria dirección de seguridad pública
Rubén Ignacio Nachar Morales director dirección gestión de personas
Sara Freire Lillo secretaria dirección gestión de personas
Marcela Vasquez Acevedo directora dirección tránsito y transporte público
Margarita Baeza Araya secretaria dirección tránsito y transporte público
Sara Julia Barra López secretaria municipal (s) secretaria municipal
María Alejandra González Lazo secretaria secretaria municipal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://nuñoa.ceropapel.cl/validar/?key=20045193&hash=33e12>

	AFICHES	VOLANTES	DÍPTICOS	TRÍPTICOS	PENDONES	FOLLETOS	FOMEX	S TELAS CON OJE	OTROS	Roller
OMIL	150	1.000	3.000	0	14	1.000	0	0	3.000 (tarjetas f	2
OMIL	\$137.400	\$182.000	\$546.000	\$0	\$124.110	\$182.000	\$0	\$0	\$1.000.000	\$42.602
										\$5.814.576

REF.: Aprueba "Nuevo Convenio de
Acreditación OMIL e Incorporación al Sistema
Bolsa Nacional de Empleo".

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0140

SANTIAGO, 09 ENE 2020

VISTOS:

La Ley N°19.728, que Establece un Seguro de Desempleo; lo dispuesto en los artículos 7 y 73, y letra i) del artículo 83 de la Ley N°19.518; el Decreto Supremo N°84, de 28 de julio de 2018 y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que con fecha 17 de mayo 2011 el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Municipalidad de Ñuñoa, suscribieron un Convenio de Acreditación OMIL e incorporación a Bolsa Nacional de Empleo, el que fue aprobado a través de Resolución Exenta N° 4115.

2.- Que atendida las nuevas exigencias y propósitos que este Servicio Nacional ha definido en el área de la intermediación laboral, resulta necesario que las OMIL se adecúen a éstas, dotándolas de nuevas y mejores herramientas para lograr la óptima atención de sus beneficiarios. Lo anterior, a través de la mejora en los estándares de calidad de atención y el uso de herramientas tecnológicas, razón por la que resulta indispensable actualizar las obligaciones recíprocas entre las partes, previamente contraídas en el convenio citado precedentemente, a través de la suscripción del presente instrumento.

3.- Que conforme a lo señalado, con fecha 17 de diciembre de 2019, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Municipalidad de Ñuñoa, suscribieron el "Nuevo Convenio de Acreditación OMIL e Incorporación al Sistema Bolsa Nacional de Empleo".

4.- Que la letra i) del artículo 83 de la ley N°19.518 faculta a este Servicio Nacional a celebrar convenios con organismos públicos conducentes al cumplimiento de sus fines.

RESUELVO:

1.- Apruébase el "Nuevo Convenio de Acreditación OMIL e Incorporación al Sistema Bolsa Nacional de Empleo", celebrado con fecha

17 de diciembre de 2019, con la Ilustre Municipalidad de Ñuñoa, RUT N° 69.070.500-1, cuyo texto es el siguiente:

En Santiago, a 17 de diciembre del año 2019, entre el **SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**, persona jurídica de derecho público, RUT N°61.531.000-K, representado por su Director Nacional, don **JUAN MANUEL SANTA CRUZ CAMPAÑA**, cédula nacional de identidad N°16.152.956-7, ambos con domicilio en Huérfanos N°1273, piso 11, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante, "SENCE", y la Ilustre Municipalidad de ÑUÑO A, persona jurídica de derecho público, RUT N° 69.070.500-1, representada por su Alcalde, don Andres Zarhi Troy, cédula nacional de identidad N° 5.439.533-7, ambos con domicilio en Irarrazaval N° 3550, en adelante, "La Municipalidad", vienen en celebrar el siguiente Convenio:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

1º.- La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, en su artículo 4 letra d), señala que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo.

Asimismo, indica en su artículo 22 letra c), que la unidad encargada del desarrollo comunitario tendrá como función específica Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar la capacitación laboral y la promoción del empleo.

2º.- Las Oficinas Municipales de Información Laboral, en adelante "OMIL", de acuerdo al artículo 7° de la Ley N°19.518, sobre Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo, tienen por función cumplir con actividades de orientación ocupacional, entendiéndose por tal, la entrega de información, aplicación de instrumentos técnicos y asesorías que faciliten la elección de una profesión, actividad u oficio, así como, la entrega de los antecedentes que permitan lograr una adecuada capacitación y las entidades encargadas de proporcionarla.

Asimismo, y de acuerdo al artículo 73 del mencionado cuerpo legal, estas oficinas deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Recibir ofertas y solicitudes de capacitación y de trabajo de la comuna.
2. Informar y orientar a los eventuales beneficiarios sobre los programas de capacitación.
3. Relacionar a los oferentes con los solicitantes de trabajo, a través de la labor de Intermediación laboral.
4. Verificar antecedentes laborales de los oferentes y demandantes, así como, de los requerimientos de los puestos de trabajo, conforme a normas técnicas impartidas por el SENCE.
5. Entregar periódicamente al SENCE y a los servicios públicos que la demanden, información recogida en cada Oficina acerca de oferta, demanda de trabajo y capacitación.
6. Cumplir con las funciones de orientación laboral que el SENCE les solicite.

3º.- Además, según indica el artículo 74º de la Ley N°19.518, la OMIL no podrá negarse, expresa o tácitamente, a prestar sus servicios, ni podrán hacer discriminación alguna en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, la OMIL no podrá intervenir en la celebración de los contratos de trabajo.

SEGUNDO: ANTECEDENTES PARTICULARES

Que con fecha **17 de mayo 2011** el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Municipalidad de **ÑUÑO A**, suscribieron un Convenio de Acreditación OMIL e incorporación a Bolsa Nacional de Empleo, el que fue aprobado a través de Resolución Exenta N° **4118**

Que atendida las nuevas exigencias y propósitos que este Servicio Nacional ha definido en el área de la intermediación laboral, resulta necesario que las OMIL se adecúen a éstas, dotándolas de nuevas y mejores herramientas para lograr la óptima atención de sus beneficiarios. Lo anterior, a través de la mejora en los estándares de calidad de atención y el uso de herramientas tecnológicas, razón por la que resulta indispensable actualizar las obligaciones recíprocas entre las partes, previamente contraídas en el convenio citado precedentemente, a través de la suscripción del presente instrumento.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. Obligaciones del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo:

1. Impartir las normas técnicas y establecer la coordinación para lograr una adecuada y uniforme aplicación de las funciones asignadas a la OMIL, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.518, sobre Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
2. Fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las normas legales y técnicas que regulan las acciones de la OMIL.
3. Brindar asistencia técnica y/o capacitación a los(as) funcionarios(as) de la OMIL, que, de común acuerdo entre el SENCE y la Municipalidad, deberán ser capacitados para hacer operativo el sistema de intermediación laboral y demás funciones que las leyes le han asignado.
4. Proveer a la OMIL de una plataforma electrónica de intermediación laboral, ya sea la Bolsa Nacional de Empleo u otra plataforma o herramienta de registro que el SENCE defina para tales efectos.
5. Poner en conocimiento de la OMIL, por intermedio de la Bolsa Nacional de Empleo y/o por la plataforma que para tales efectos defina SENCE, los cursos de capacitación laboral o aprestos disponibles para los(as) beneficiarios(as) del Fondo de Cesantía Solidario, sus características, los organismos ejecutores de los mismos y las localidades donde éstos se realizarán.
6. Ejecutar acciones de apoyo a la OMIL, tanto en los ámbitos de promoción y publicidad como a nivel de imagen corporativa.

7. Coordinar a los actores relevantes del mercado laboral y facilitar su relación con la OMIL.

B. Obligaciones de la Municipalidad:

La Municipalidad de ÑUÑO A, respecto de su Oficina Municipal de Información Laboral, además de las funciones ya señaladas en los N°1 y 2, de la cláusula Primera del presente Convenio, con la suscripción del presente convenio, contrae las siguientes obligaciones:

1. Velar por la estabilidad del personal de la OMIL, disminuyendo la rotación y avanzando hacia la especialización de los equipos; cuya dotación mínima se señala en la cláusula siguiente, asegurando en su caso, la preparación previa de sus reemplazantes, creando las condiciones para su capacitación; asegurando siempre la provisión de Servicios.
2. Velar por el cumplimiento de las leyes laborales, en su calidad de empleador del personal de la OMIL, estableciendo remuneraciones acordes al mercado, según corresponda a las funciones, responsabilidades designadas y a la escala de sueldos de los/las otros/as integrantes del mismo equipo de trabajo.
3. Proporcionar a la OMIL el espacio físico, el mobiliario y los insumos necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones, permitiendo, además, la realización privada de entrevistas, la espera cómoda del público y el acceso a baño. Para ello, deberá dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en Anexo Infraestructura y a lo estipulado en:
 - La Ordenanza General de Urbanismo y Construcción
 - El Decreto N°594, de Higiene y Seguridad y sus modificaciones
 - La Ley N°20.422 que establece normas de igualdad de oportunidades e inclusión social para personas con discapacidad y su Decreto Supremo N°50 y sus modificaciones.

Siendo los mínimos requeridos:

- a) Contar con infraestructura accesible y/o con espacio para atender a Personas con discapacidad o con dificultades de movilidad.
 - b) Contar con estaciones de trabajo equipadas para el número de funcionarios que se desempeñan en la OMIL
 - c) Contar con sala de espera
 - d) Contar con espacio para la realización privada de entrevistas
 - e) Contar con medios de climatización adecuados.
 - f) Contar con acceso a servicios higiénicos para el público
 - g) Asegurar el permanente mantenimiento de las dependencias de la OMIL a fin de garantizar las condiciones de trabajo del equipo, así como un estándar de atención de los usuarios.
4. Destinar al público, a lo menos, un servicio de comunicación de voz fijo o móvil para recibir y/o realizar llamadas.
 5. La OMIL deberá tener todos los equipos computacionales conectados a internet y ser garante del correcto uso de la plataforma o herramienta de registro de intermediación laboral, Bolsa Nacional de Empleo u otra que defina SENCE para tales efectos, de acuerdo con las orientaciones e instrucciones impartidas por éste.

Las especificaciones técnicas para el cumplimiento de las obligaciones precedentemente indicadas, se encuentran en el Anexo N°1, suscrito por las partes, el cual se entiende formar parte integrante del presente convenio, para todos los efectos.

6. Registrar en la plataforma o herramienta de registro provista por el SENCE, Bolsa Nacional de Empleo u otra que defina SENCE para tales efectos, la atención de usuarios, la gestión de vacantes, la vinculación laboral, entre otros. El SENCE podrá extraer directamente de dicha plataforma la información estadística oficial de la gestión de la OMIL y utilizar dicha información para la toma de decisiones.
7. Poner a disposición a través de la OMIL y en un lugar visible, el rol de patentes comerciales, industriales y de servicios, actualizado, a lo menos, cada seis meses, si no funciona en línea con la dirección o departamento encargado de dichos roles.
8. Asegurar la participación de la OMIL en la Red Territorial que SENCE le designe, con el fin de asegurar la entrega de servicios de Intermediación laboral en el territorio, complementándose con las comunas aledañas, de acuerdo a los lineamientos entregados por SENCE.
9. Facilitar el uso de espacios públicos por parte de SENCE con el propósito de entregar Servicios a la comunidad.
10. Asegurar recursos para el transporte o facilitar el uso de vehículos para atender la red de empresas demandantes de empleo, como también para asistir a actividades convocadas por SENCE y/o entregar los servicios de intermediación laboral encomendados fuera de las dependencias del municipio.
11. Facilitar la presentación de la OMIL ante el Concejo Municipal para dar cuenta de su gestión en materia del Servicio de Intermediación Laboral en la comuna.
12. Incorporar, en su Plan Comunal de Desarrollo, el rol de la OMIL como parte de las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad y así promover el avance social y económico de la comuna.

CUARTO: DOTACIÓN DE PERSONAL.

El estándar de dotación permanente de la OMIL, de responsabilidad de la Municipalidad, deberá ser, al menos, el que se señala a continuación:

PERSONAL	CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES
Un(a) Jefe(a) de Oficina	Profesional de planta o contrata, de dedicación exclusiva, o superior a 20 horas semanales, siendo requisito poseer título profesional o técnico en universidades, o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste. Este profesional será el garante del funcionamiento de la oficina y del cumplimiento de las funciones y obligaciones de la OMIL.

	<p>Deberá poseer nivel intermedio en computación, habilidades de liderazgo y manejo de equipos de trabajo.</p> <p>Será el responsable de formular el Plan de Trabajo, planificar, dirigir y coordinar el funcionamiento de la Oficina y ser el representante o contraparte técnica de la oficina ante el SENCE.</p>
<p>Dos funcionarios/as para labores Técnico y/o Profesionales.</p>	<p>Personal titular de planta o contrata, del escalafón de profesional y/o técnico.</p> <p>A este personal le corresponderá:</p> <p>Cumplir cometidos asignados por la jefatura de la OMIL, los cuales deberán responder al cumplimiento de los deberes asociados a la OMIL, entre otros: atención de público, inscripción, entrevistas, entrega de información y orientación, derivación a empleos o a capacitación, actualización permanente de bases de datos, etc. Constituyendo prioridad en sus funciones, la atención de público.</p> <p>Sin perjuicio de lo anteriormente expresado, podrán existir excepciones en atención a la realidad comunal y cantidad de usuarios/as a atender en el sistema, previa solicitud por escrito y su posterior autorización por escrito por parte de SENCE (nivel central), debiendo siempre y en todo caso, contar la OMIL con al menos un funcionario para las labores antes indicadas.</p>

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo no contraerá obligación alguna de carácter laboral, civil, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza, en relación con las personas que por cuenta de la Municipalidad ejecutarán las funciones convenidas por el presente Convenio, las que, por lo tanto, no tendrán bajo ningún respecto la calidad de funcionarios/as o personal a honorarios del SENCE; así como tampoco tendrán la calidad de subcontratados, en los términos expresados en el título VII del Código del Trabajo.

QUINTO: COMPLEMENTARIEDAD DE RECURSOS

La Municipalidad, para el buen funcionamiento de la OMIL, se obliga, durante la vigencia del convenio, a destinar aportes propios, tanto en dinero como en bienes y servicios valuables en dinero, de acuerdo al plan de cuentas de ejecución, contenido en el Proyecto Comunal elaborado para la implementación de la OMIL.

SEXTO: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las partes se obligan a respetar y mantener respecto a terceros, la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los antecedentes, informaciones y datos de que tengan conocimiento o a que tengan acceso en virtud del presente convenio, y de las actividades que se desarrollen a propósito de éste, respecto de los cuales ambas entidades públicas reconocen que dicha información se encuentra protegida en la forma regulada en la Ley Nº19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y con arreglo a la Ley Nº20.285, sobre Acceso a la Información Pública, obligación que comprende a todos los funcionarios que la Municipalidad y SENCE destinen al desarrollo y ejecución del presente convenio, o que intervengan de cualquier modo en el mismo.

La Municipalidad y todos los funcionarios que se desempeñen en la OMIL, o en cualquiera de sus dependencias, no podrán dar a conocer o divulgar la información confidencial o de uso interno que se lleve en registros de la Bolsa Nacional de Empleo u otra plataforma que SENCE destine, incluyendo registros propios de la Municipalidad a propósito de la gestión de la OMIL. De este modo, la Municipalidad tiene prohibido la reproducción o divulgación de dicha información, guardando absoluta reserva y secreto de las informaciones de las cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus funciones.

Las bases de datos que trata este Convenio tendrán el carácter de datos personales, en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.628.

La Municipalidad se compromete a usar la Información confidencial o de uso interno únicamente con motivo y para los efectos de las actividades relacionadas con la Intermediación Laboral.

La Municipalidad deberá abstenerse de usar la información a la que tenga acceso con ocasión de la celebración de este convenio, de carácter confidencial y de uso interno, en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 125 de la ley N°18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones civiles y penales que procedan, en virtud de la Ley N°19.728, que Establece un seguro de desempleo y de la Ley N°19.628, sobre Protección de la vida privada.

SÉPTIMO: DIFUSIÓN

La Municipalidad se obliga a difundir y promover por todos sus canales de comunicación, los dispositivos y beneficios que otorga la OMIL a la ciudadanía, indicando que son coordinados y supervisados por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y que sólo su ejecución y/o implementación es realizada por el Municipio.

Asimismo, la Municipalidad se encuentra obligada, a propósito de la suscripción del presente convenio, a utilizar la imagen corporativa proporcionada por SENCE, cumpliendo con las especificaciones técnicas entregadas por éste, para efectos de promocionar y entregar los servicios a través de su OMIL.

OCTAVO: FISCALIZACIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 72 de la Ley N°19.518, al SENCE le corresponderá fiscalizar el cabal cumplimiento de las normas legales y técnicas que regulen la acción de las OMIL.

Asimismo, el SENCE estará facultado para impartir las normas técnicas y de coordinación a fin de lograr, por parte de la Oficina Municipal de Información Laboral, una estandarización de los procesos y servicios de Intermediación Laboral entregados a los/as usuarios/as.

NOVENO: SUPERVISIÓN.

Adicional a la supervisión que le compete a SENCE, la Municipalidad, se compromete a supervisar la correcta ejecución de las obligaciones contenidas en el presente convenio, mediante la estricta aplicación de lo preceptuado en el artículo 82, sobre prohibiciones, y el Título V, sobre responsabilidad administrativa, y demás disposiciones pertinentes de la Ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

DÉCIMO: VIGENCIA.

El presente convenio tendrá una duración de 2 años a partir de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, pudiendo ser renovado automáticamente por el mismo plazo. En el caso de cambios de administración en la Municipalidad, el presente convenio deberá ser ratificado o terminado por el nuevo Alcalde, para lo cual se deberá enviar la SENCE carta de ratificación o término, firmada por éste, dentro del plazo de 60 días hábiles desde su nombramiento en el cargo a través del respectivo Decreto Alcaldicio.

Con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad suscribe en este acto una carta de compromiso, cuyo formato es entregado por SENCE, la cual se entiende formar parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el SENCE podrá poner término en forma anticipada y unilateralmente al presente convenio, por vía administrativa, sin forma de juicio, en el caso que la Municipalidad no dé fiel, oportuno y total cumplimiento a las obligaciones convenidas.

La terminación anticipada del convenio deberá ser comunicada por el SENCE a la Municipalidad mediante carta certificada dirigida a su Alcalde, con una antelación de 15 días hábiles.

DÉCIMO PRIMERO: Las partes declaran que el presente convenio reemplaza íntegramente las cláusulas del convenio que da cuenta el párrafo primero de la cláusula SEGUNDO del presente instrumento.

DÉCIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.

El presente convenio se firma en dos ejemplares del mismo tenor, valor legal y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

La personería de don Juan Manuel Santa Cruz Campaña, para representar al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, consta en el Decreto Supremo N°84, de 28 de Junio de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La Personería del Alcalde de la I. Municipalidad de Ñuñoa, don Andres Zarhi Troy, consta en Acta de Sesión de Instalación del Concejo Municipal de fecha 6 de diciembre de 2016.

2.- Déjase constancia que el convenio que por el presente acto se aprueba, reemplaza íntegramente las cláusulas del convenio que da cuenta el considerando primero del presente acto administrativo.

3.- Notifíquese la presente resolución exenta al Alcalde de la Municipalidad de Ñuñoa, de conformidad al artículo 46 de la ley N°19.880, por carta certificada dirigida al domicilio ubicado en Irrazabal N°3550, comuna de Ñuñoa.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



JUAN MANUEL SANTA CRUZ CAMPAÑA
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

[Handwritten signature]
ASE/GAB/RVL/PES

Distribución

- I. Municipalidad de Ñuñoa
- Dirección Regional Metropolitana
- Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
- Oficina de Partes



**NUEVO CONVENIO DE ACREDITACIÓN OMIL E
INCORPORACIÓN A SISTEMA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO**

SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

Y

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A

En Santiago, a 17 de diciembre del año 2019, entre el **SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**, persona jurídica de derecho público, RUT N°61.531.000-K, representado por su Director Nacional, don **JUAN MANUEL SANTA CRUZ CAMPAÑA**, cédula nacional de identidad N°16.152.956-7, ambos con domicilio en Huérfanos N°1273, piso 11, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante, "SENCE", y la Ilustre Municipalidad de ÑUÑO A, persona jurídica de derecho público, RUT N° 69.070.500-1, representada por su Alcalde, don Andres Zarhi Troy, cédula nacional de identidad N° 5.439.533-7 ambos con domicilio en Irarrazaval N° 3550, en adelante, "La Municipalidad", vienen en celebrar el siguiente Convenio:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

1º.- La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, en su artículo 4 letra d), señala que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo.

Asimismo, indica en su artículo 22 letra c), que la unidad encargada del desarrollo comunitario tendrá como función específica Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar la capacitación laboral y la promoción del empleo.

2º.- Las Oficinas Municipales de Información Laboral, en adelante "OMIL", de acuerdo al artículo 7º de la Ley N°19.518, sobre Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo, tienen por función cumplir con actividades de orientación ocupacional, entendiéndose por tal, la entrega de información, aplicación de instrumentos técnicos y asesorías que faciliten la elección de una profesión, actividad u oficio, así como, la entrega de los antecedentes que permitan lograr una adecuada capacitación y las entidades encargadas de proporcionarla.

Asimismo, y de acuerdo al artículo 73 del mencionado cuerpo legal, estas oficinas deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Recibir ofertas y solicitudes de capacitación y de trabajo de la comuna.
2. Informar y orientar a los eventuales beneficiarios sobre los programas de capacitación.





3. Relacionar a los oferentes con los solicitantes de trabajo, a través de la labor de Intermediación laboral.
4. Verificar antecedentes laborales de los oferentes y demandantes, así como, de los requerimientos de los puestos de trabajo, conforme a normas técnicas impartidas por el SENCE.
5. Entregar periódicamente al SENCE y a los servicios públicos que la demanden, información recogida en cada Oficina acerca de oferta, demanda de trabajo y capacitación.
6. Cumplir con las funciones de orientación laboral que el SENCE les solicite.

3º.- Además, según indica el artículo 74° de la Ley N°19.518, la OMIL no podrá negarse, expresa o tácitamente, a prestar sus servicios, ni podrán hacer discriminación alguna en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, la OMIL no podrá intervenir en la celebración de los contratos de trabajo.

SEGUNDO: ANTECEDENTES PARTICULARES

Que con fecha **17 de mayo 2011** el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Municipalidad de **ÑUÑO A**, suscribieron un Convenio de Acreditación OMIL e incorporación a Bolsa Nacional de Empleo, el que fue aprobado a través de Resolución Exenta N° **4118**.

Que atendida las nuevas exigencias y propósitos que este Servicio Nacional ha definido en el área de la intermediación laboral, resulta necesario que las OMIL se adecúen a éstas, dotándolas de nuevas y mejores herramientas para lograr la óptima atención de sus beneficiarios. Lo anterior, a través de la mejora en los estándares de calidad de atención y el uso de herramientas tecnológicas, razón por la que resulta indispensable actualizar las obligaciones recíprocas entre las partes, previamente contraídas en el convenio citado precedentemente, a través de la suscripción del presente instrumento.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. Obligaciones del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo:

1. Impartir las normas técnicas y establecer la coordinación para lograr una adecuada y uniforme aplicación de las funciones asignadas a la OMIL, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.518, sobre Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
2. Fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las normas legales y técnicas que regulan las acciones de la OMIL.





3. Brindar asistencia técnica y/o capacitación a los(as) funcionarios(as) de la OMIL, que, de común acuerdo entre el SENCE y la Municipalidad, deberán ser capacitados para hacer operativo el sistema de intermediación laboral y demás funciones que las leyes le han asignado.
4. Proveer a la OMIL de una plataforma electrónica de intermediación laboral, ya sea la Bolsa Nacional de Empleo u otra plataforma o herramienta de registro que el SENCE defina para tales efectos.
5. Poner en conocimiento de la OMIL, por intermedio de la Bolsa Nacional de Empleo y/o por la plataforma que para tales efectos defina SENCE, los cursos de capacitación laboral o aprestos disponibles para los(as) beneficiarios(as) del Fondo de Cesantía Solidario, sus características, los organismos ejecutores de los mismos y las localidades donde éstos se realizarán.
6. Ejecutar acciones de apoyo a la OMIL, tanto en los ámbitos de promoción y publicidad como a nivel de imagen corporativa.
7. Coordinar a los actores relevantes del mercado laboral y facilitar su relación con la OMIL.

B. Obligaciones de la Municipalidad:

La Municipalidad de ÑUÑO A, respecto de su Oficina Municipal de Información Laboral, además de las funciones ya señaladas en los N°1 y 2, de la cláusula Primera del presente Convenio, con la suscripción del presente convenio, contrae las siguientes obligaciones:

1. Velar por la estabilidad del personal de la OMIL, disminuyendo la rotación y avanzando hacia la especialización de los equipos; cuya dotación mínima se señala en la cláusula siguiente, asegurando en su caso, la preparación previa de sus reemplazantes, creando las condiciones para su capacitación; asegurando siempre la provisión de Servicios.
2. Velar por el cumplimiento de las leyes laborales, en su calidad de empleador del personal de la OMIL, estableciendo remuneraciones acordes al mercado, según corresponda a las funciones, responsabilidades designadas y a la escala de sueldos de los/las otros/as integrantes del mismo equipo de trabajo.
3. Proporcionar a la OMIL el espacio físico, el mobiliario y los insumos necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones, permitiendo, además, la realización privada de entrevistas, la espera cómoda del público y el acceso a baño. Para ello, deberá dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en Anexo Infraestructura y a lo estipulado en:

- La Ordenanza General de Urbanismo y Construcción
- El Decreto N°594, de Higiene y Seguridad y sus modificaciones
- La Ley N°20.422 que establece normas de igualdad de oportunidades e inclusión social para personas en situación de discapacidad y su Decreto Supremo N°50 y sus





modificaciones.

Siendo los mínimos requeridos:

- a) Contar con infraestructura accesible y/o con espacio para atender a Personas con discapacidad o con dificultades de movilidad.
 - b) Contar con estaciones de trabajo equipadas para el número de funcionarios que se desempeñan en la OMIL
 - c) Contar con sala de espera
 - d) Contar con espacio para la realización privada de entrevistas
 - e) Contar con medios de climatización adecuados.
 - f) Contar con acceso a servicios higiénicos para el público
 - g) Asegurar el permanente mantenimiento de las dependencias de la OMIL a fin de garantizar las condiciones de trabajo del equipo, así como un estándar de atención de los usuarios.
4. Destinar al público, a lo menos, un servicio de comunicación de voz fijo o móvil para recibir y/o realizar llamadas.
5. La OMIL deberá tener todos los equipos computacionales conectados a internet y ser garante del correcto uso de la plataforma o herramienta de registro de intermediación laboral, Bolsa Nacional de Empleo u otra que defina SENCE para tales efectos, de acuerdo con las orientaciones e instrucciones impartidas por éste.

Las especificaciones técnicas para el cumplimiento de las obligaciones precedentemente indicadas, se encuentran en el Anexo N°1, suscrito por las partes, el cual se entiende formar parte integrante del presente convenio, para todos los efectos.

6. Registrar en la plataforma o herramienta de registro provista por el SENCE, Bolsa Nacional de Empleo u otra que defina SENCE para tales efectos, la atención de usuarios, la gestión de vacantes, la vinculación laboral, entre otros. El SENCE podrá extraer directamente de dicha plataforma la información estadística oficial de la gestión de la OMIL y utilizar dicha información para la toma de decisiones.
7. Poner a disposición a través de la OMIL y en un lugar visible, el rol de patentes comerciales, industriales y de servicios, actualizado, a lo menos, cada seis meses, si no funciona en línea con la dirección o departamento encargado de dichos roles.
8. Asegurar la participación de la OMIL en la Red Territorial que SENCE le designe, con el fin de asegurar la entrega de servicios de intermediación laboral en el territorio, complementándose con las comunas aledañas, de acuerdo a los lineamientos entregados por SENCE.
9. Facilitar el uso de espacios públicos por parte de SENCE con el propósito de entregar Servicios a la comunidad.





10. Asegurar recursos para el transporte o facilitar el uso de vehículos para atender la red de empresas demandantes de empleo, como también para asistir a actividades convocadas por SENCE y/o entregar los servicios de intermediación laboral encomendados fuera de las dependencias del municipio.
11. Facilitar la presentación de la OMIL ante el Concejo Municipal para dar cuenta de su gestión en materia del Servicio de Intermediación Laboral en la comuna.
12. Incorporar, en su Plan Comunal de Desarrollo, el rol de la OMIL como parte de las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad y así promover el avance social y económico de la comuna.

CUARTO: DOTACIÓN DE PERSONAL.

El estándar de dotación permanente de la OMIL, de responsabilidad de la Municipalidad, deberá ser, al menos, el que se señala a continuación:

PERSONAL	CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES
Un(a) Jefe(a) de Oficina	<p>Profesional de planta o contrata, de dedicación exclusiva, o superior a 20 horas semanales, siendo requisito poseer título profesional o técnico en universidades, o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste. Este profesional será el garante del funcionamiento de la oficina y del cumplimiento de las funciones y obligaciones de la OMIL.</p> <p>Deberá poseer nivel intermedio en computación, habilidades de liderazgo y manejo de equipos de trabajo.</p> <p>Será el responsable de formular el Plan de Trabajo, planificar, dirigir y coordinar el funcionamiento de la Oficina y ser el representante o contraparte técnica de la oficina ante el SENCE.</p>
Dos funcionarios/as para labores Técnico y/o Profesionales.	<p>Personal titular de planta o contrata, del escalafón de profesional y/o técnico.</p> <p>A este personal le corresponderá:</p> <p>Cumplir cometidos asignados por la jefatura de la OMIL, los cuales deberán responder al cumplimiento de los deberes asociados a la OMIL, entre otros: atención de público, inscripción, entrevistas, entrega de información y orientación, derivación a empleos o a capacitación, actualización permanente de bases de datos, etc. Constituyendo prioridad en sus funciones, la atención de público.</p> <p>Sin perjuicio de lo anteriormente expresado, podrán existir excepciones en atención a la realidad comunal y cantidad de</p>





	usuarios/as a atender en el sistema, previa solicitud por escrito y su posterior autorización por escrito por parte de SENCE (nivel central), debiendo siempre y en todo caso, contar la OMIL con al menos un funcionario para las labores antes indicadas.
--	---

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo no contraerá obligación alguna de carácter laboral, civil, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza, en relación con las personas que por cuenta de la Municipalidad ejecutarán las funciones convenidas por el presente Convenio, las que, por lo tanto, no tendrán bajo ningún respecto la calidad de funcionarios/as o personal a honorarios del SENCE; así como tampoco tendrán la calidad de subcontratados, en los términos expresados en el título VII del Código del Trabajo.

QUINTO: COMPLEMENTARIEDAD DE RECURSOS

La Municipalidad, para el buen funcionamiento de la OMIL, se obliga, durante la vigencia del convenio, a destinar aportes propios, tanto en dinero como en bienes y servicios avaluables en dinero, de acuerdo al plan de cuentas de ejecución, contenido en el Proyecto Comunal elaborado para la implementación de la OMIL.

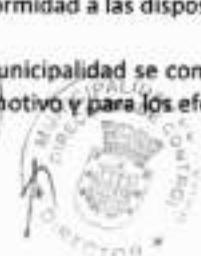
SEXTO: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las partes se obligan a respetar y mantener respecto a terceros, la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los antecedentes, informaciones y datos de que tengan conocimiento o a que tengan acceso en virtud del presente convenio, y de las actividades que se desarrollen a propósito de éste, respecto de los cuales ambas entidades públicas reconocen que dicha información se encuentra protegida en la forma regulada en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y con arreglo a la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, obligación que comprende a todos los funcionarios que la Municipalidad y SENCE destinen al desarrollo y ejecución del presente convenio, o que intervengan de cualquier modo en el mismo.

La Municipalidad y todos los funcionarios que se desempeñen en la OMIL, o en cualquiera de sus dependencias, no podrán dar a conocer o divulgar la Información confidencial o de uso interno que se lleve en registros de la Bolsa Nacional de Empleo u otra plataforma que SENCE destine, incluyendo registros propios de la Municipalidad a propósito de la gestión de la OMIL. De este modo, la Municipalidad tiene prohibido la reproducción o divulgación de dicha información, guardando absoluta reserva y secreto de las informaciones de las cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus funciones.

Las bases de datos que trata este Convenio tendrán el carácter de datos personales, en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.628.

La Municipalidad se compromete a usar la Información confidencial o de uso interno únicamente con motivo y para los efectos de las actividades relacionadas con la Intermediación Laboral.





La Municipalidad deberá abstenerse de usar la información a la que tenga acceso con ocasión de la celebración de este convenio, de carácter confidencial y de uso interno, en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 125 de la ley N°18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones civiles y penales que procedan, en virtud de la Ley N°19.728, que Establece un seguro de desempleo y de la Ley N°19.628, sobre Protección de la vida privada.

SÉPTIMO: DIFUSIÓN

La Municipalidad se obliga a difundir y promover por todos sus canales de comunicación, los dispositivos y beneficios que otorga la OMIL a la ciudadanía, indicando que son coordinados y supervisados por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y que sólo su ejecución y/o implementación es realizada por el Municipio.

Asimismo, la Municipalidad se encuentra obligada, a propósito de la suscripción del presente convenio, a utilizar la imagen corporativa proporcionada por SENCE, cumpliendo con las especificaciones técnicas entregadas por éste, para efectos de promocionar y entregar los servicios a través de su OMIL.

OCTAVO: FISCALIZACIÓN.

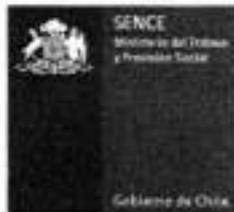
De acuerdo a lo establecido en el artículo 72 de la Ley N°19.518, al SENCE le corresponderá fiscalizar el cabal cumplimiento de las normas legales y técnicas que regulen la acción de las OMIL.

Asimismo, el SENCE estará facultado para impartir las normas técnicas y de coordinación a fin de lograr, por parte de la Oficina Municipal de Información Laboral, una estandarización de los procesos y servicios de Intermediación Laboral entregados a los/as usuarios/as.

NOVENO: SUPERVISIÓN.

Adicional a la supervisión que le compete a SENCE, la Municipalidad, se compromete a supervisar la correcta ejecución de las obligaciones contenidas en el presente convenio, mediante la estricta aplicación de lo preceptuado en el artículo 82, sobre prohibiciones, y el Título V, sobre responsabilidad administrativa, y demás disposiciones pertinentes de la Ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.





DÉCIMO: VIGENCIA.

El presente convenio tendrá una duración de 2 años a partir de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, pudiendo ser renovado automáticamente por el mismo plazo. En el caso de cambios de administración en la Municipalidad, el presente convenio deberá ser ratificado o terminado por el nuevo Alcalde, para lo cual se deberá enviar la SENCE carta de ratificación o término, firmada por éste, dentro del plazo de 60 días hábiles desde su nombramiento en el cargo a través del respectivo Decreto Alcaldicio.

Con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad suscribe en este acto una carta de compromiso, cuyo formato es entregado por SENCE, la cual se entiende formar parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el SENCE podrá poner término en forma anticipada y unilateralmente al presente convenio, por vía administrativa, sin forma de juicio, en el caso que la Municipalidad no dé fiel, oportuno y total cumplimiento a las obligaciones convenidas.

La terminación anticipada del convenio deberá ser comunicada por el SENCE a la Municipalidad mediante carta certificada dirigida a su Alcalde, con una antelación de 15 días hábiles.

DÉCIMO PRIMERO: Las partes declaran que el presente convenio reemplaza íntegramente las cláusulas del convenio que da cuenta el párrafo primero de la cláusula SEGUNDO del presente instrumento.

DÉCIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.

El presente convenio se firma en dos ejemplares del mismo tenor, valor legal y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

La personería de don Juan Manuel Santa Cruz Campaña, para representar al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, consta en el Decreto Supremo N°84, de 28 de Junio de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La Personería del Alcalde de la I. Municipalidad de Ñuñoa, don Andrés Zarhi Troy, consta en Acta de Sesión de Instalación del Concejo Municipal de fecha 6 de diciembre de 2016.


ANDRÉS ZARHI TROY
Alcalde
I. Municipalidad de ÑUÑOA


JUAN MANUEL SANTA CRUZ CAMPAÑA
Director Nacional
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo





ANEXO N°1

Este anexo corresponde a las especificaciones técnicas de las obligaciones contenidas en la cláusula Tercera del "Nuevo convenio de acreditación e Incorporación a Sistema Bolsa Nacional de Empleo". Este es una guía para orientar a los municipios en los ámbitos de mejora que deben subsanar para cumplir con sus obligaciones, a través del establecimiento de parámetros objetivos y transparentes para su medición.

Asimismo, estos parámetros serán utilizados por SENCE para determinar el cumplimiento de las cláusulas del convenio. Por lo que, este anexo forma parte íntegra del convenio de acreditación y su cumplimiento es obligatorio.

El dicha cláusula letra B. "Obligaciones de la Municipalidad" numeral 3 letra a, establece "Contar con infraestructura accesible y/o con espacio para atender a Personas con discapacidad o con dificultades de movilidad". La normativa al respecto señala que la OMIL, al ser un espacio de uso público que contempla la atención de usuarios, debe garantizar el acceso universal y autovalente de todas las personas. Los estándares exigibles serán los establecidos en las normativas vigentes señaladas expresamente en el convenio. Por lo anterior, se espera que la OMIL a lo menos cuente:

- Ruta accesible, que conecte a los espacios de uso público (sala de espera, baños, vías de evacuación, y oficinas, entre otros). En el recorrido de esta ruta los desniveles deben ser superados por rampas, planos inclinados, ascensores o similares. Las puertas de acceso a las dependencias de OMIL y sus pasillos deben ser del ancho necesario para que transite libremente una silla de ruedas.

Considerando estas especificaciones el municipio, en conjunto con SENCE, podrán evaluar la ubicación actual de la OMIL y proponer un nuevo emplazamiento dentro de la misma u otra dependencia municipal que se ajuste de mejor manera a los requerimientos de accesibilidad universal; por ejemplo, trasladar la OMIL a la planta baja de un edificio, cuando las dependencias no dispongan de ascensores y/o habilitar un espacio en la planta baja para que los profesionales de la OMIL brinden atención a personas de movilidad reducida y/o PeSD. Este estándar es exigible para todos los requerimientos de infraestructura que se señalan en el presente convenio y que se detallan a continuación.

Asimismo, el numeral 3 letra b, establece "Contar con estaciones de trabajo equipadas para el número de funcionarios que se desempeñan en la OMIL". Esto se refiere a que, a lo menos, cada funcionario debe contar con un espacio para realizar sus funciones en dependencias de la OMIL. Dicho espacio deberá contener:

- 1 escritorio
- 1 silla de escritorio
- 1 computador con conexión a internet (La especificación de estos bienes se encuentran contenidas más abajo en este mismo anexo)

Si dentro de las funciones se encuentra la atención de público, además deberá disponer:

- 1 silla para atención de usuarios

Las estaciones de trabajo podrán ser compartidas por los funcionarios de la OMIL en función de las jornadas laborales de los mismos, por ejemplo, dos funcionarios media jornada podrán compartir una estación de trabajo siempre y cuando sus horarios no se superpongan.

Adicional a las estaciones de trabajo para cada funcionario de la OMIL, el equipamiento debe considerar un espacio para el correcto archivo de la documentación del programa. El municipio debe asegurar el correcto y seguro almacenamiento de la documentación de la OMIL. El archivo deberá disponer del siguiente equipamiento:

- Estanterías, kardex u otros similares (la cantidad dependerá del volumen de documentación que maneje la OMIL)



Por su parte, el numeral 3 letra c, establece "Contar con sala de espera", en un espacio cerrado. El equipamiento básico que debe tener la sala de espera, es el siguiente:

- Sillas con respaldo, (el número variará dependiendo de los flujos de atención de cada OMIL, se debe asegurar la espera adecuada de todos los usuarios)
- 1 diario mural o similar.
- En el caso de aquellas OMIL que dentro de su inventario cuenten con televisor y/o algún sistema de reproducción (DVD o similar), este debe estar ubicado en la sala de espera con un sistema de anclaje que permita su seguridad.
- En el caso de aquellas OMIL que dentro de su inventario cuenten con un sistema dispensador de números para atención, este debe estar ubicado en la sala de espera con un sistema de anclaje que permita su seguridad.
- En el caso de aquellas OMIL que dentro de su inventario cuenten con computadores para autoatención y/o similares, estos deberán estar ubicado en la sala de espera con un sistema de anclaje que permita su seguridad.

La sala de espera podrá ser compartida con otras Unidades del municipio; sin embargo, se debe asegurar el estándar descrito en este anexo.

El numeral 3 letra d, establece "Contar con espacio para la realización privada de entrevistas". La sala de atención privada deberá tener el siguiente equipamiento mínimo:

- 1 escritorio
- 1 silla de escritorio
- 1 silla para atención de usuarios
- 1 computador con conexión a internet (La especificación de estos bienes se encuentran contenidas más abajo en este mismo anexo).

La solicitud de un espacio cerrado dependerá de la naturaleza arquitectónica del edificio donde se emplaza la OMIL. Si la planta es abierta, el municipio debe resguardar lo máximo posible la privacidad en la atención. Se espera que al menos se cuente con un espacio semicerrado, separado de las demás dependencias de la planta libre, a través de paneles. De lo contrario, la oficina deberá ser completamente cerrada.

El numeral 3 letra e, establece "Acceso a baño público". El municipio debe asegurar el acceso a servicios higiénicos para los usuarios de la OMIL. Estos deben contar con las características que aseguren la accesibilidad universal, es decir, las personas en situación de discapacidad o movilidad reducida deben tener acceso a estos.

Los baños públicos deben estar ubicados al interior del edificio municipal donde se encuentra la OMIL.

El baño para público podrá ser compartido con otras Unidades del municipio; sin embargo, se debe asegurar el estándar descrito en este anexo.

El numeral 3 letra f, establece "Contar con medios de climatización adecuados". Todas las dependencias de la OMIL descritas anteriormente, deben contar con los medios de climatización adecuados a su contexto territorial, es decir, que proporcione calefacción y/o ventilación según corresponda.

Estos medios de climatización podrán ser determinados por el municipio según sus requerimientos y podrán utilizar cualquier tipo de combustible (electricidad, gas, leña, entre otros); sin embargo, deberán garantizar las medidas de seguridad, así como también su mantenimiento.

En el caso de aquellas OMIL que dentro de su inventario cuenten con un sistema de climatización, este deberá estar disponible para ser utilizados únicamente en las dependencias de las OMIL.

El numeral 3 letra g, establece "Asegurar el permanente mantenimiento de las dependencias de la OMIL a fin de garantizar las condiciones de trabajo del equipo, así como un estándar de atención de los usuarios"

El mantenimiento de las dependencias de la OMIL supone que la municipalidad, al menos, asegure que:



- El piso, muros, techo y cielo de todas las dependencias de la OMIL, independiente su materialidad, deben estar en buenas condiciones de mantenimiento, por ejemplo, no contar con pintura descascarada, humedad, instalaciones eléctricas a la vista o problemas estructurales, entre otros.
- La OMIL posea un sistema de iluminación que permita a los usuarios y funcionarios desenvolverse de manera óptima, eliminando espacios de penumbra.
- Las instalaciones sanitarias deben estar en buenas condiciones para el uso de los usuarios y funcionarios de la OMIL.
- El mobiliario, descrito en las letras anteriores, se encuentre en óptimas condiciones de uso, no se permitirá que estos bienes muebles sean aquellos dados de baja por otra Unidad del municipio.
- La limpieza de todas las dependencias de la OMIL, independiente si son de uso exclusivo o compartido con otras Unidades municipales. Esto incluye el personal a cargo de esta función, la adquisición de los implementos y productos de limpieza.

El numeral 4, señala "Destinar, a lo menos, un servicio de comunicación de voz fijo o móvil para recibir y/o realizar llamadas". Este medio de comunicación, cuando se trate de un móvil, por ningún motivo podrá ser privado, propiedad de algún funcionario de la OMIL. Este celular deberá ser propiedad del municipio y deberá estar en dependencias de la OMIL.

El numeral 5, establece "La OMIL deberá tener todos los equipos computacionales conectados a internet y ser garante del correcto uso de la plataforma o herramienta de registro de intermediación laboral", esto se refiere a que cada funcionario que atienda usuarios deberá disponer de un equipo computacional con al menos las siguientes especificaciones técnicas:

- Procesador I5 o superior, como mínimo 8GB de RAM y Disco Duro de a lo menos 500 GB para el respaldo de información. Sus sistemas operativos deberán corresponder a versiones oficiales completas de Microsoft, para Windows 7 o superior, lector de archivos PDF, Excel 2016 y programas para abrir, crear y descomprimir archivos.

Asimismo, la OMIL deberá contar con los implementos para que los profesionales puedan participar de videoconferencias con otras OMIL, redes territoriales y/o SENCE, a lo menos:

- 1 micrófono
- 1 cámara web

Este cumplimiento puede ser a través de equipos computacionales que integren esta tecnología, como por ejemplo notebooks, siempre y cuando estos cumpla las especificaciones señaladas anteriormente, también puede contar con los implementos para instalar cada vez que se requiera y siempre a disposición de la OMIL.



ANDRÉS ZARHI TROY
Alcalde
I. Municipalidad de Ñuñoa



JUAN MANUEL SANTA CRUZ CAMPAÑA
Director Nacional
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo



ANEXO N°2

Carta de compromiso

Convenio acreditación OMIL e incorporación a sistema Bolsa Nacional de Empleo

En Santiago, a 17 de diciembre de 2019, yo Andres Zarhi Troy, cédula nacional de identidad N° 5.489.533-7, Alcalde de la I. Municipalidad de Ñuñoa, según consta en Acta de Sesión de Instalación del Consejo Municipal, de fecha 6 de diciembre de 2016.

DECLARO:

1- Conocer y aceptar en su totalidad el denominado "Nuevo convenio Acreditación OMIL e incorporación a Sistema Bolsa Nacional de Empleo" y sus anexos, suscritos entre SENCE y este municipio con fecha 17 de diciembre de 2019.

2- Cumplir a la fecha con las siguientes obligaciones asumidas en el "Nuevo convenio Acreditación OMIL e incorporación a Sistema Bolsa Nacional de Empleo", singularizado precedentemente:

Obligaciones comprometidas según convenio	CUMPLO	NO CUMPLO	Plazo de mejora (sólo para los incumplimientos)
Jefe/a de Oficina (Profesional de planta o contrata, de dedicación exclusiva, o superior a 20 horas semanales).	X		
Dos funcionarios/as (Personal de planta o contrata, del escalafón de profesional y/o técnico).	X		
Infraestructura accesible y/o con espacio para atender a PcD o con dificultades de movilidad (según indicaciones establecidas en anexo convenio).		X	Enero de 2020
Estaciones de trabajo equipadas para el número de funcionarios que se desempeñan en la OMIL (según indicaciones establecidas en anexo convenio).	X	X	Enero 2020
Sala de espera (según indicaciones establecidas en anexo convenio).		X	Enero 2020
Espacio para la realización privada de entrevistas (según indicaciones establecidas en anexo convenio).		X	Enero 2020
Acceso a baño público (según indicaciones establecidas en anexo convenio).	X		
Medios de climatización adecuados (según indicaciones establecidas en anexo convenio).	X		
Servicio de comunicación de voz fijo o móvil para recibir y/o realizar llamadas.	X		
Equipos computacionales conectados a internet (según indicaciones establecidas en anexo convenio).	X		
Poner a disposición de la OMIL el rol de patentes comerciales, industriales y de servicios.	X		
Asegurar la participación de la OMIL en la Red Territorial que SENCE le designe	X		
Asegurar recursos para transporte o facilitar el uso de vehículo municipal.	X		
Utilizar, para la OMIL, imagen corporativa proporcionada por SENCE	X		

3- Comprender que las obligaciones no cumplidas y los plazos comprometidos en el punto anterior, serán parte de los procesos de fiscalización y supervisión señalados en el convenio y en caso de que SENCE lo determine, podrá poner término anticipado a este convenio, según lo señalado en el mismo.





Súmate a los nuevos empleos

4.- Respetar la vigencia del "Nuevo convenio Acreditación OMIL e incorporación a Sistema Bolsa Nacional de Empleo" y sus anexos, por el período de 2 años, si éstos ya se estuviesen computando, según lo estipulado en la cláusula Décima del convenio ya indicado.

El presente Anexo (carta de compromiso) forma parte integrante del convenio de "Nuevo convenio Acreditación OMIL e incorporación a Sistema Bolsa Nacional de Empleo" para todos los efectos legales.



Andres Zarhi Troy

Alcalde

I. Municipalidad de Ñuñoa





sencea

REF.: Aprueba "Guía Operativa del Programa de Fortalecimiento OMIL 2024-2025", y delega determinadas facultades en los Directores Regionales o sus subrogantes, en caso de ausencia o impedimento de éstos últimos y dentro del ámbito de competencia.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 39

SANTIAGO, 03 de enero de 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.640 de presupuesto del sector público correspondiente el año 2024; el artículo 85 N°5 de la Ley N°19.518; el Decreto N°4, de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que "Establece los objetivos, líneas de acción y procedimientos del Programa de Intermediación Laboral"; el Decreto N°26 de 2019, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; el Decreto Supremo N°37 de 2023 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra a doña Romanina Morales Baltra como Directora del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo; y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Ley N°21.640, contempla la Partida 15, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 01, asignación 266 destinada a financiar el Programa de Intermediación Laboral.

2.- Que, el Decreto N°4, de 2 de enero de 2009, establece que los objetivos, líneas de acción y procedimientos del Programa de Intermediación Laboral tienen como finalidad el financiamiento de iniciativas tendientes al desarrollo y fortalecimiento de instrumentos, procesos y acciones de intermediación laboral para grupos vulnerables en cuanto a sus posibilidades de acceso al mercado laboral, encomendándose su ejecución y administración al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

3.- Que, a través de Expediente N° E56917/2023, el Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas solicita al Departamento Jurídico la revisión y dictación de acto aprobatorio de la "Guía Operativa del Programa de Fortalecimiento OMIL para los años 2024-2025" y sus anexos respectivos.

4.- Que, existe necesidad de regular los aspectos necesarios para la correcta ejecución del Programa Fortalecimiento OMIL para el año 2024,

5.- Que, los recursos que se comprometan con ocasión de la dictación de la presente guía operativa se cargarán a la Partida 15, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 01, asignación 266 destinada a financiar el Programa de Intermediación Laboral, de la Ley N°21.640.

RESUELVO:

1.- Apruébese la "Guía Operativa del Programa Fortalecimiento OMIL 2024 y 2025", cuyo texto se transcribe a continuación:

**Guía Operativa
Programa Fortalecimiento OMIL 2024 y 2025**



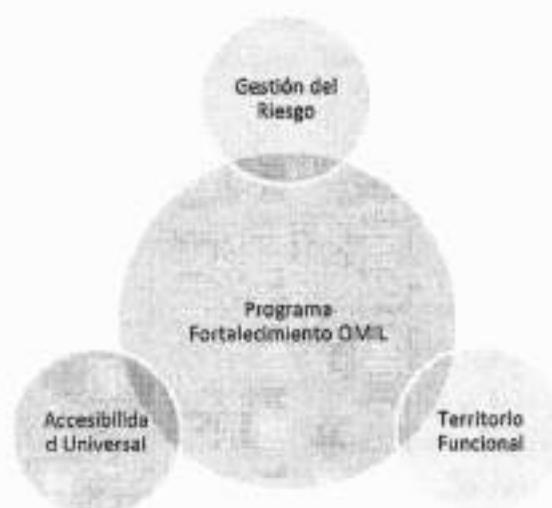
**Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
Unidad de Intermediación Laboral**

Índice

	Pág.
1- Antecedentes	4
2- Fundamentos conceptuales del Programa Fortalecimiento OMIL	4
3- Procesos y Acciones de Intermediación Laboral	8
4- Clasificación de OMIL y Perfiles de Cargos	11
5- Redes Territoriales de Intermediación Laboral	16
6- Firma de Convenios	18
7- Planes de Trabajo	19
8- Informes	20
9- Indicadores	21
10- Sistema de Incentivos a la Colocación	21
11- Asignación y Uso de recursos	22
12- Rol de las Municipalidades en el Programa	29
13- Causales de Término de Convenio	30
14- Gestión de Recursos Humanos	31
15- Registro de información y acreditación de estándares de calidad	33
16- Cierre del Programa	34
17- Anexos del programa Fortalecimiento OMIL	37

1- Antecedentes

A partir de la actual política pública de intermediación laboral, aprobada a través de Decreto N°26 de 2019, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la presente Guía Operativa, en adelante, "la Guía", describe las principales normas, procedimientos y cursos de acción que deberán desarrollar las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) en el marco del Programa Fortalecimiento OMIL (FOMIL)¹ durante los años 2024 y 2025.



Desde el año 1976, el Sistema de Intermediación Laboral (SIL) se ha estructurado sobre la base de una lógica municipal, promoviendo procesos de vinculación laboral que contribuyan a la eficiencia del mercado laboral, disminuyendo los costos de transacción asociados a la búsqueda de empleo y favoreciendo la productividad.

Actualmente, el SIL cuenta con un total de 316 Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) acreditadas por SENCE, que se encuentran constituidas en todo el territorio nacional, y que han permitido generar un enlace entre la provisión de servicios de intermediación laboral y las personas que requieren acceder al mercado del trabajo.

Por su parte, el Programa Fortalecimiento OMIL, en adelante, "el programa", viene en fortalecer una OMIL que ya existe y tiene como objetivo promover el desarrollo de un sistema de intermediación permanente y colaborativo a través de una oferta coordinada de servicios de calidad acorde a trayectorias laborales de las personas y a los desafíos productivos de las empresas, de acuerdo con las necesidades de desarrollo local.

El programa, por sus características, requiere continuidad de los servicios durante todo el año, atendiendo a razones de buen servicio que permitan que la comunidad reciba de manera oportuna los servicios de intermediación laboral sin interrupciones. Debido a esto, tal como lo establece el art. 13, de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, se podrán incluir en la rendición de cuentas gastos ejecutados por concepto de obligaciones del personal de la OMIL, con anterioridad a la total tramitación de este acto.

2- Fundamentos conceptuales del Programa Fortalecimiento OMIL

A continuación, se presentan los principales enfoques conceptuales que sustentan el modelo de intermediación laboral, los cuales permiten configurar de manera amplia el fenómeno laboral en Chile y proponer una organización de los procesos, acciones e indicadores que el programa establece. Además, estos enfoques conceptuales permitirán a los profesionales involucrados en la ejecución del programa situarse desde un paradigma claro de intervención que facilite la toma de decisiones y el abordaje de sus usuarios (personas y empresas).

¹ Regulado en el Decreto N°4, del 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y sus modificaciones efectuadas a través de los Decretos N°86 y N°216, de 2018 y 2019, respectivamente.

Los enfoques conceptuales en que se basa el programa Fortalecimiento OMIL son: Gestión del Riesgo, Accesibilidad Universal y Territorio Funcional.

2.1- Gestión del riesgo:

La vulnerabilidad social es un proceso multidimensional en el que confluyen, simultáneamente, la exposición a riesgos, la incapacidad de respuesta y la adaptación de las personas, de modo tal que se puede materializar en la caída de los niveles de bienestar de la población².

Se configura en la intersección de dos conjuntos; el primero, definido a nivel "macro", relativo a la estructura social y económica y el segundo, a nivel "micro", referido a los activos de las personas. Por lo tanto, la vulnerabilidad social no solo se explica a partir de los déficits atribuibles al sistema, sino que también abarca las condiciones que existen en las propias personas para hacer uso de los recursos y capacidades de los que son portadoras. En este sentido, en la sociedad moderna una de las principales fuentes de vulnerabilidad social son los riesgos derivados de las relaciones laborales y la inserción de las personas al mercado del trabajo³.

El enfoque de gestión del riesgo centra su abordaje en la capacidad de respuesta de las personas ante situaciones de vulnerabilidad social, enfatizando en la cantidad, calidad y diversidad de activos que pueden movilizar para prevenir, afrontar o reaccionar ante un riesgo, siendo los más relevantes los activos físicos, financieros, humanos, sociales y ambientales⁴. Desde este enfoque, el rol de las políticas públicas consiste en el fortalecimiento o diversificación de estos activos a través de las siguientes estrategias:

- **Prevención:** Su finalidad es reducir la probabilidad de un riesgo adverso y, por tanto, se aplican antes de que se produzca.
- **Mitigación:** También se utiliza antes de que se produzcan los riesgos, pero, a diferencia de las preventivas, éstas buscan generar condiciones proclives a la disminución de los efectos adversos en caso de materializarse la situación de vulnerabilidad social.
- **Superación:** Diseñadas para aliviar el impacto del riesgo una vez que se ha producido.

Asimismo, el enfoque de gestión del riesgo interviene en los actores asociados a ellos, principalmente en el manejo de información asimétrica, evitando la aparición de riesgos como fallas de mercado o un comportamiento gubernamental insensible⁵.

A continuación, se presentan los aportes del enfoque de gestión de riesgo a la comprensión de los procesos y acciones del programa Fortalecimiento OMIL:

² Banco Mundial. (2001). Informe sobre el desarrollo mundial 2000/2001. Washington DC, USA.

³ Katzman, R., & Filgueira, C. (1999). Marco conceptual sobre activos, vulnerabilidad y estructura de oportunidades. Apoyo a la implementación del Programa de Acción de la Cumbre Mundial sobre Desarrollo Social. Montevideo: CEPAL, 7-23.

⁴ Busso, G. (2005). Pobreza, exclusión y vulnerabilidad social. Usos, limitaciones y potencialidades para el diseño de políticas de desarrollo y de población. VIII Jornadas Argentinas de Estudios de Población (AEP), Buenos Aires, Argentina. Publicado en CD-ROM.

⁵ Holzmann, R., & Jorgensen, S. (2003). Manejo social del riesgo: un nuevo marco conceptual para la protección social y más allá. Revista Facultad Nacional de Salud Pública, 21(1), 73-106.

Implicancias del enfoque de gestión de riesgo para el programa FOMIL



La vulnerabilidad social es resultado de la confluencia entre el mercado laboral y los activos de las personas. Por tanto, intervenir con acciones específicas a empresas y personas permite disminuir las asimetrías de información entre ambos actores.



Todas las personas son vulnerables a los riesgos derivados del mercado laboral. Por tanto, la importancia de la orientación laboral es que permite que las personas diversifiquen sus recursos, activos y estrategias para aumentar su capacidad de respuesta ante los riesgos derivados del mercado laboral.



Desde este enfoque, las acciones de orientación laboral pueden entenderse como una estrategia de prevención, mitigación y/o superación de los riesgos derivados del mercado laboral.

2.2- Accesibilidad universal:

La accesibilidad universal se define como un modelo de intervención integral que busca la plena integración de todas las personas con el fin de que tengan las mismas oportunidades y beneficios en el uso de todos los entornos, servicios y productos⁶.

Si bien, la accesibilidad universal surge en la década de los noventa como un modelo de inclusión orientado a personas con discapacidad, éste ha dado paso al concepto de "Diseño para Todos", el cual reconoce que los entornos, productos y servicios deben ser utilizables por todas las personas de la forma más amplia posible a través de los siguientes siete principios⁷:

- Uso universal, para todos;
- Flexibilidad de uso;
- Uso simple e intuitivo;
- Información perceptible;
- Tolerancia para el error o mal uso;
- Poco esfuerzo físico requerido;
- Tamaño y espacio para acercamiento, manipulación y uso.

Este concepto surge al alero de disciplinar el diseño y la arquitectura, pero en la actualidad se utiliza como un modelo de inclusión en diferentes ámbitos del desarrollo humano como, por ejemplo, educación, recreación, empleo y deportes, entre otras áreas. Este modelo supone el desarrollo integral de todos los seres humanos y el ejercicio de una ciudadanía plena.

Este modelo reconoce que su implementación debe llevarse a cabo a través de una acción planificada, coherente y continua, que requiere una gran inversión de recursos económicos y humanos y que, por tanto, su aplicación debe ser progresiva.

A continuación, se presentan los aportes del enfoque de accesibilidad universal a la comprensión de los procesos y acciones del programa Fortalecimiento OMIL:

⁶ Alonso, F. (2007). Algo más que suprimir barreras: conceptos y argumentos para una accesibilidad universal. Trans. Revista de traductología, (11), 15-30.

⁷ Mace, R.L., Hardie, G.J., & Place, J.P. (1990). «Accessible environments: Toward universal design». In Preiser, W., Visher, J., and White, E. (Eds.), Design interventions: Toward a more human architecture. New York, NY: Van Nostrand Reinhold: 155-176

Implicancias del enfoque de accesibilidad universal para el programa FOMIL



El modelo de accesibilidad universal permite comprender al empleo como un aspecto relevante en el desarrollo social y personal de todos los seres humanos y releva el imperativo ético de la no discriminación en la entrega de servicios de intermediación laboral.



Este modelo evidencia la existencia de barreras de entrada al mercado laboral sobre las cuales es necesario intervenir. Existen grupos específicos de la población con más dificultades para encontrar un empleo.



La accesibilidad universal plantea que, a través de un proceso progresivo, las OMIL deben adecuar la entrega de servicios de intermediación laboral a empresas y personas, así como también el acceso a sus dependencias.

2.3- Territorio funcional:

El concepto de territorio funcional se refiere a un espacio geográfico con una alta frecuencia de interacciones económicas y sociales entre sus habitantes, sus organizaciones y sus empresas. Las personas que habitan en él se desplazan para trabajar, acceder a servicios públicos o privados e interactuar con otras personas u organizaciones. El territorio funcional puede corresponder a un área más amplia que la división político-administrativa de las comunas y, por lo general, se conforman con uno o más centros urbanos céntricos y otros rurales más alejados, pero geográficamente continuos⁸.

La generación de un territorio funcional es facilitada por la infraestructura y servicios que permiten el movimiento y la comunicación entre personas y el intercambio de bienes y servicios⁹. En dicho territorio sus habitantes comparten las virtudes y carencias que el espacio en común ofrece; es decir, existe una distribución espacial de las oportunidades en el acceso de bienes y servicios considerados claves para el bienestar de la población. Esta distribución permite establecer territorios aventajados y otros rezagados en términos de desarrollo y de integración social de sus habitantes¹⁰.

Desde esta lógica, conceptualizar territorios más amplios que los establecidos por los límites comunales permite intervenir de mejor manera en los actores y factores asociados al crecimiento económico e intercambio de bienes y servicios. Esto, debido a que mientras más pequeño es el recorte geográfico, la matriz de agentes que controlan estos factores tiende a residir fuera del territorio en cuestión¹¹.

A continuación, se presentan los aportes del enfoque de territorio funcional a la comprensión de los procesos y acciones del programa Fortalecimiento OMIL:

⁸ Berdegú, J., Jara, B., Fuentesalba, R., Tohá, J., Modrego, F., Schejtman, A., & Bro, N. (2011). Territorios funcionales en Chile. Documento de trabajo, 102.

⁹ Carriazo, F., & Reyes, M. J. (2012). Territorios funcionales: un análisis del gradiente rural-urbano para Colombia (No. 1509-2016-130922, pp. 1-62).

¹⁰ Tomaseili, A. (2014). Pobreza, Vulnerabilidad y Oportunidades en los Territorios Funcionales chilenos (1992-2002). Documento de Trabajo RIMISP.

¹¹ Boissier, S (2001) "Crecimiento y Desarrollo Territorial Endógeno, Observaciones al Caso Chileno", Documento de trabajo. Universidad de la Frontera Temuco, Chile.

Implicancias del enfoque de territorio funcional para el programa FOMIL



Los mercados laborales se desarrollan en espacios territoriales más amplios a los límites de una comuna. La consolidación de las redes territoriales permite ajustarse más a las características de los mercados locales, a través de criterios de movilidad y transacción entre personas y empresas.



La construcción de redes territoriales permite distribuir de mejor forma las oportunidades de acceso a servicios de Intermediación laboral. La cooperación entre comunas permite mejorar la integración social de territorios rezagados y de sus habitantes.



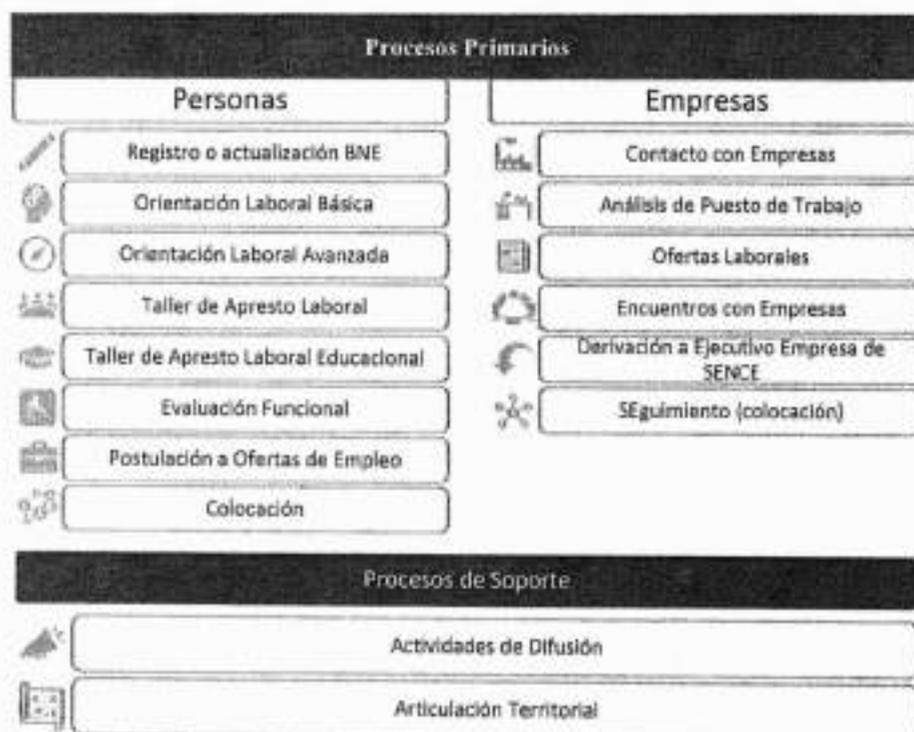
La articulación de las OMIL a través de territorios funcionales permite poder coordinar su trabajo, mapear a los actores claves del mercado laboral y planificar su intervención.

3- Procesos y Acciones de Intermediación Laboral

El sistema de intermediación laboral busca organizar el funcionamiento de las OMIL en torno a la provisión de servicios estandarizados por SENCE, bajo patrones internacionales. Estos servicios están organizados en procesos primarios y procesos de soporte. A su vez, los procesos primarios se dividen en acciones que están orientados a personas y empresas, según se detalla en el siguiente esquema:

Por proceso se entiende una serie de tareas y/o actividades desarrolladas en una secuencia lógica y predeterminada, vinculados entre sí para transformar insumos en bienes o servicios. Cada proceso está integrado por un conjunto de acciones que se interrelacionan en forma lógica y que son necesarias para producir resultados.

A continuación, se describen los procesos y acciones requeridas para la provisión de los servicios de intermediación laboral, estandarizados para homologar acciones en los distintos niveles de implementación del Programa.



3.1- Procesos Primarios

Los procesos primarios son todos aquellos que conducen directamente al cumplimiento de los objetivos o finalidad del programa, dando por resultado un producto (bien o servicio) que es recibido por los usuarios/as (personas y empresas). A continuación, se describen cada uno de los procesos primarios:

3.1.1- Proceso Primario para Personas

Corresponde a los procesos elementales de la intermediación laboral, cuyo propósito es brindar un servicio integral a las personas buscadoras de empleo, en función de sus requerimientos y necesidades específicas.

Las personas refieren a población económicamente activa (PEA) conformada por hombres y mujeres que buscan empleo o trabajadores/as que quieren mejorar sus trayectorias laborales, sin distinción de género, edad, condición económica, nivel educacional, calificación laboral, lugar de residencia, nacionalidad, entre otros.

Las acciones estandarizadas en relación con los procesos primarios dirigidos al usuario/a persona son los siguientes:

- a) **Registro o Actualización en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE):** Una vez realizada la recepción del usuario/a en la OMIL, deberá verificarse su inscripción en la Bolsa Nacional de Empleo (en adelante BNE) registrando y/o actualizando todos los campos posibles para ampliar la información asociada al perfil del usuario, mejorando así sus posibilidades de generar una vinculación laboral pertinente a las necesidades de la empresa. Esta acción es de carácter obligatorio para la OMIL.
- b) **Orientación Laboral Básica:** Habilitación laboral centrada en un piso consistente en actividades tales como: elaboración de un CV acorde al perfil y objetivos del usuario; técnicas educativas para una entrevista laboral; estrategias para la búsqueda de empleo que permitan visualizar en los usuarios un plan de acción para lograr su objetivo, etc.
- c) **Orientación Laboral Avanzada:** Este servicio se enfoca en la elaboración de perfiles laborales y orientación vocacional, desarrollando perfiles ocupacionales orientados a las competencias, habilidades e intereses sobre el entorno laboral de los usuarios; además de profundizar las temáticas mencionadas en la Orientación Laboral Básica, de la letra b) precedente, a fin de facilitar la incorporación al mercado laboral de manera efectiva.
- d) **Taller de Apresto Laboral:** Consiste en un espacio grupal que puede ser desarrollado en forma presencial u Online, dependiendo de la comuna o tipo de público. Esta acción tiene por objetivo la entrega de información y herramientas para fortalecer la preparación y planificación personal en relación con la búsqueda de empleo, cuyos contenidos se enmarcan en un trabajo teórico y práctico abordando temas como: elaboración de un CV, técnicas para enfrentar una entrevista laboral y estrategias para la búsqueda de empleo, entre otros.
- e) **Taller de Apresto Laboral Educativo:** Consiste en un espacio grupal que puede ser desarrollado en forma presencial u online, dependiendo de la comuna o según requerimiento de usuarios/as. Esta acción se encuentra dirigida a estudiantes de enseñanza media y/o superior, cuyo propósito se orienta a fortalecer el acondicionamiento para el ingreso al mercado laboral, lo que implica, entre otras acciones, a enseñar a los estudiantes a elaborar un Currículum Vitae, preparar una entrevista laboral y estrategias para la búsqueda de empleo.
- f) **Evaluación Funcional:** Consiste en la aplicación de herramientas e instrumentos para perfilar a la población objetivo en su búsqueda de empleo. Mediante la entrega de atención especializada, se evalúan competencias necesarias para desempeñar una actividad laboral específica, a través del desarrollo de actividades de aprendizaje formal e informal.
- g) **Postulación a Oferta de Trabajo:** El propósito de esta acción es postular de manera efectiva al usuario/a con una vacante de empleo disponible en plataforma BNE o en los instrumentos que

SENCE disponga para ello, con el fin de que éste sea considerado por la empresa para llenar la vacante.

- h) Colocación:** Corresponde a la acción en la cual se toma contacto con las personas que han sido postuladas a una oferta de trabajo en la plataforma BNE para conocer el resultado de la postulación. Desde la perspectiva de la cadena de valor, esta acción busca asegurar la sustentabilidad y calidad de la intervención llevada a cabo, siendo la retroalimentación obtenida por parte de usuarios/as un insumo fundamental para la evaluación del proceso, tanto en sus resultados de colocación, como en la calidad de ésta.

3.1.2- Procesos Primarios para Empresas

Comprende los procesos estandarizados de la intermediación laboral en la dimensión de empresas, cuyo propósito es brindar un servicio integral a éstas en relación con sus requerimientos.

Por empresa se considera a grandes, medianas, pequeñas y microempresas, personas naturales con iniciación de actividades, que necesitan contratar trabajadores o mejorar las habilidades del capital humano al interior de la misma.

Las acciones correspondientes a este proceso primario son las siguientes:

- a) Contacto con Empresa:** Consiste en la identificación, descripción, contacto y fidelización con empresas en el territorio que permita generar y aumentar las vacantes disponibles para la intermediación laboral, como también poder ofrecer información acerca de programas e instrumentos públicos y privados que se encuentren disponibles o susceptibles de ser usados por las empresas
- b) Análisis de Puesto de Trabajo:** Consisten en el estudio, por medio de la observación directa, de las actividades y factores técnicos que constituyen una ocupación, a fin de tener claridad del perfil, competencias, conocimientos y calificaciones con que debe contar la persona a incorporar. Asimismo, comprende la evaluación del entorno de accesibilidad.
- c) Levantamiento de Ofertas Laborales:** Acción destinada a disponibilizar, a través de los canales de intermediación, las ofertas y vacantes generadas por las empresas. Todas las ofertas/vacantes levantadas, deberán ser ingresadas en la plataforma BNE o en los instrumentos que SENCE disponga para ello.
- d) Encuentro con Empresas:** Espacio de diálogo entre los actores involucrados en el mercado laboral territorial, conducente a fortalecer alianzas estratégicas entre las OMIL y las empresas, difundir oferta programática de SENCE y planificar acciones conjuntas que beneficien la empleabilidad del territorio.
- e) Derivación a Ejecutivo de Empresas SENCE:** Trabajo articulado entre Ejecutivo Empresa OMIL y de SENCE, cuyo objetivo es integrar a las empresas a su oferta programática con el fin de que accedan a los productos e instrumentos destinados a fortalecer el capital humano de éstas.
- f) Seguimiento (Colocación):** Corresponde a la acción destinada a tomar contacto con las empresas que han recibido postulantes a sus vacantes de empleo, a través de la BNE, por gestión de las OMIL. Desde la perspectiva de la cadena de valor, esta etapa busca asegurar la sustentabilidad y calidad de la intervención llevada a cabo, siendo la retroalimentación obtenida por parte de las empresas un insumo fundamental para la evaluación del proceso, tanto en sus resultados de colocación, como en la calidad de ésta.

3.2- Proceso de soporte

Son aquellas acciones cuya existencia y operatividad aseguran que los objetivos de los procesos primarios se cumplan, por lo cual se desprenden del análisis y el diseño de los procesos primarios. Son acciones transversales que sustentan la labor de los intermediadores del sistema y buscan sostener el énfasis colaborativo, asegurando la entrega de servicios de manera integral en el territorio, por medio de las Redes Territoriales conformadas para los fines de la intermediación laboral.

Las acciones contenidas en el proceso de soporte son las que se detallan a continuación:

- a) **Actividades de Difusión:** Destinadas a visibilizar ante la comunidad el sentido y visión del sistema de intermediación laboral, así como las acciones que lo componen y la oferta de programas SENCE disponible para la comunidad. Comprende la participación en medios de comunicación local (diarios, radios y canales de televisión), medios de comunicación municipales y sus redes sociales (en este caso destinados a difundir solamente actos y eventos organizados por la OMIL en el marco del programa).
- b) **Articulación Territorial:** Consiste en todas aquellas actividades que tienen como propósito fortalecer el trabajo conjunto, coordinado y eficiente, mediante la interacción de las diferentes plataformas propias de SENCE organizadas en las Redes Territoriales. Considera reuniones de coordinación entre las OMIL miembros de la red y con otras plataformas laborales, encuentros con organizaciones funcionales y territoriales y organización de ferias laborales y seminarios, en conjunto con SENCE.

4. Clasificación de OMIL y Perfiles de Cargos

1. CLASIFICACIÓN TÉCNICA OMIL PROGRAMA FOMIL 2024 - 2025

La clasificación OMIL busca cumplir el mandato de dar cobertura del Servicio de Intermediación Laboral en los territorios con mayores necesidades. Mandato que se debe llevar a cabo a través de las Oficinas Municipales en convenio o a través de Plataformas Laborales del SENCE. **La categorización en ningún caso es un premio o sanción, sino que es la constatación de una realidad territorial a la cual la OMIL debe responder.**

Durante el año 2023 la Unidad de Intermediación Laboral de nivel central en conjunto con el Observatorio Laboral, la Unidad de Estudios y representantes de 6 Direcciones Regionales se reunieron en una mesa de trabajo con el objetivo de elaborar el siguiente modelo de categorización OMIL. Esta mesa de trabajo responde al compromiso de mejorar la validez y pertinencia del modelo, en base a los lineamientos estratégicos del Departamento de Empleo.

Para la categorización de las OMIL en el periodo 2024 - 2025, se definieron 4 dimensiones y 7 ítem, fundamentados técnicamente en el análisis de variables sociolaborales y de gestión. Además, se actualizaron las fuentes de información de cada dimensión. Las variables son las siguientes:

Dimensión	ITEM	Ponderación por ítem	Ponderación por dimensión
Población	Población en edad de trabajar	15%	35%
	Población en edad de trabajar bajo el 60%	20%	
Demanda Laboral	Empresas	20%	20%
Oferta Laboral	Trabajadores Asalariados/dependientes	10%	35%
	Porcentaje de fuerza de trabajo sin educación superior*	10%	
	Desocupados	15%	
Gestión OMIL	Ranking OMIL	10%	10%

Fuentes utilizadas: CENSO 2017 (proyecciones 2023); Registro Social de Hogares (actualizado a diciembre 2022); Servicio de Impuestos Internos (datos de 2021 actualizados a octubre 2022); Encuesta Nacional de Empleo (2022); Base de Datos Seguro de Cesantía (datos anuales a partir de los consolidados mensuales de 2022); Datos Administrativos SENCE (a junio 2023).

A continuación, se define cada uno de los ítems de la categorización:

Dimensión: Población

- Población en Edad de Trabajar (PET): Población actualmente residente en el país de 15 años y más.
- Población en Edad de Trabajar bajo el 60% de vulnerabilidad: Personas mayores de 15 años que se encuentren dentro del 60% de población más vulnerable según el Registro Social de Hogares (RSH).

Dimensión: Demanda Laboral

- Empresas: Contribuyentes personas jurídicas, con direcciones registradas (sucursales) vigentes a la fecha de publicación de los datos.

Dimensión: Oferta Laboral

- Trabajadores Asalariados/Dependientes: Personas que trabajan para un empleador, jefe o patrón y percibe una remuneración en forma de sueldo, salario, comisión, propinas, pagos a destajo o en especie.
- Población en edad de trabajar sin educación superior: Proporción de personas, a nivel comunal, que se encuentran dentro de la población en edad de trabajar y que no poseen educación superior
- Desocupados: Promedio de solicitantes del seguro de cesantía año 2022, considerando cuentas individuales, fondo solidario y sistema mixto.

Dimensión: Gestión OMIL

- Ranking OMIL: El ranking de notas OMIL está compuesto por los resultados obtenidos del trabajo de cada OMIL en materias de gestión, satisfacción y resultados de empleabilidad.

CUADRO N°1: Variables Estadísticas

En resumen, el peso de los componentes para clasificar a las OMIL, es el siguiente:

Componente	Peso %
VARIABLES DE GESTIÓN OMIL / RANKING	10%
VARIABLES SOCIOLABORALES	90%

CUADRO N°2: Puntajes para clasificar categorías

Puntaje	Categoría
0	Bajo Línea Base
1,9	Básica
4,5	Intermedia
7	Avanzada

Los puntajes de corte para cada categoría de OMIL son:

Bajo línea base*	Puntaje desde 0 a 1,8
OMIL Básica	Puntaje desde 1,9 hasta 4,4
OMIL Intermedia	Puntaje desde 4,5 hasta 6,9
OMIL Avanzada	Puntaje desde 7 en adelante

Criterio de aproximación al alza: El cual consiste en realizar una aproximación simple del primer decimal correspondiente al puntaje obtenido. Es decir, cada vez que el segundo decimal es igual o mayor a 5, el primer decimal aumentará una unidad. De este modo, se concederá una categoría mayor para cada uno de aquellos casos en donde la OMIL haya obtenido los siguientes puntajes:

- De Básica a Intermedia: 4.45 (pues el puntaje de corte para categoría Intermedia es de 4.5)
- De Intermedia a Avanzada: 6.95 (pues el puntaje de para categoría Avanzada es de 7.0)

(*) La categoría Bajo línea base agrupa a las comunas que por sus características sociolaborales no reúnen las condiciones para acceder a FOMIL.

Premisas de la clasificación 2024 - 2025

- La clasificación responde a criterios técnicos objetivos acorde a las características sociolaborales de cada territorio.
- Las fuentes de información son los instrumentos representativos oficiales validados para la formulación de políticas públicas.
- Crecimiento escalonado: las comunas no pueden pasar de categoría básica a avanzada y viceversa, sin pasar previamente por categoría intermedia
- Las nuevas incorporaciones parten desde la categoría básica, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y siempre que el puntaje obtenido esté sobre la línea base. En el caso de incorporación de una OMIL que por categoría le corresponda ser Intermedia o Avanzada (pero ingresa en básica) podrá solicitar mediante oficio, solicitud de revisión de su categoría de incorporación para el segundo año de convenio.

Criterios para la elección de comuna con profesional de Inclusión (sólo para redes territoriales que no cuentan con OMIL Avanzada o Plataforma Laboral SENCE)

Para estos casos se utilizará un Fondo de Reserva y se aplicarán criterios para seleccionar a la comuna que tenga la responsabilidad de contratar al profesional de inclusión, quien trabajará para la red, estos criterios son:

- A. Infraestructura de la OMIL
- B. Cantidad de población de la comuna PET (población económicamente activa)
- C. Gestión de la OMIL (indicadores, rendiciones, administrativos)
- D. Ubicación geográfica de la OMIL
- E. Criterio de la Dirección Regional en caso de requerir desempate

El procedimiento se realizará de la siguiente forma:

1. IL de nivel central definirá una terna con las tres OMIL de más alto puntaje considerando las tres dimensiones cuantificables (infraestructura, PET y gestión OMIL). Se deja constancia que las tres dimensiones tienen el mismo peso ponderado.
2. Dado que la cuarta dimensión que define a la OMIL que asume al terapeuta dice relación con la situación geográfica de mejor conectividad, será la dirección regional la que decida, limitándose a la terna, cuál de las tres OMIL recibirá los recursos para el terapeuta ocupacional desde el fondo de reserva.
3. Esta decisión será informada a IL de nivel central por el Director Regional mediante oficio.
4. En este oficio, el director regional deberá indicar el orden de preferencia entre las OMIL de la terna por cuanto, ante el evento que la OMIL puesta en primer lugar no quiera asumir la responsabilidad, se le asignará a la siguiente OMIL en la lista.

Criterios para incorporación de nuevas comunas al Convenio FOMIL¹²

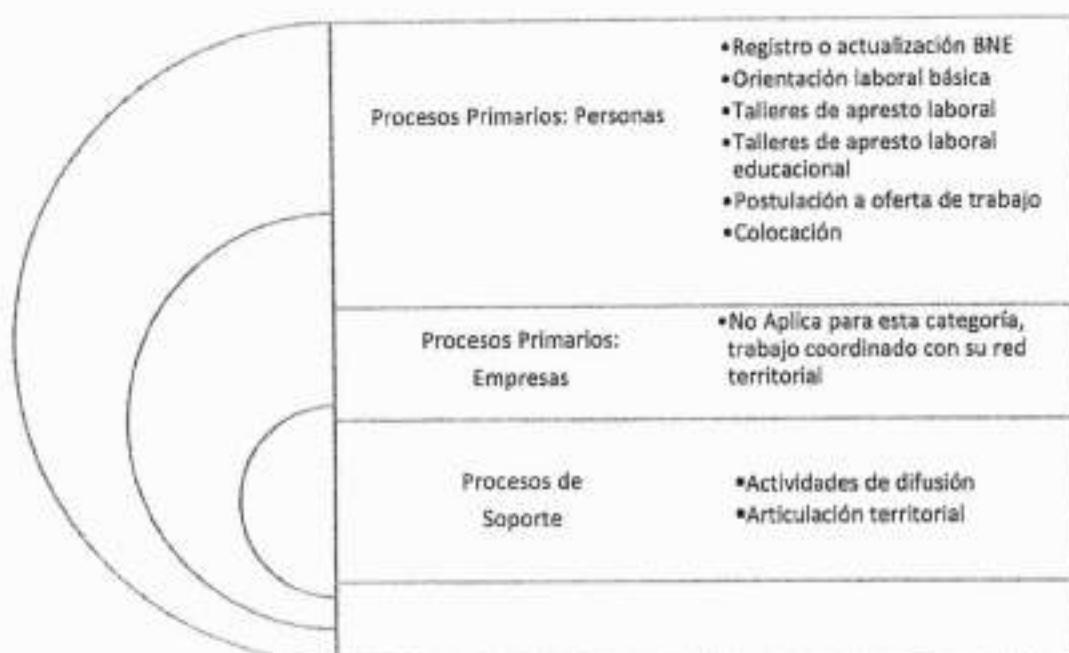
- A. Encontrarse sobre la línea base de clasificación OMIL
- B. Disponibilidad presupuestaria
- C. Compromisos de presupuesto por parte del municipio,
- D. Cumplimiento de convenio de acreditación y
- E. Uso de la BNE atendiendo personas, derivando a ofertas de empleo y/o cursos de capacitación

4.1- OMIL de Gestión Básica

El rol de las *OMIL Gestión Básica* consiste en entregar un servicio de atención complementario a todas las personas que acudan al Municipio en búsqueda de empleo y/o servicios para mejorar su empleabilidad, mediante orientación laboral básica, esto es, procesos educativos que permitan la habilitación laboral, tales como: elaboración de un CV, técnicas para enfrentar una entrevista laboral y estrategias para la búsqueda de empleo y difusión de oferta programática de SENCE.

¹² De aceptarse requerimiento de incorporación al FOMIL para el 2025, el convenio a suscribir sería de un año

Las acciones de esta categoría de OMIL se enmarcan en los siguientes procesos y acciones:



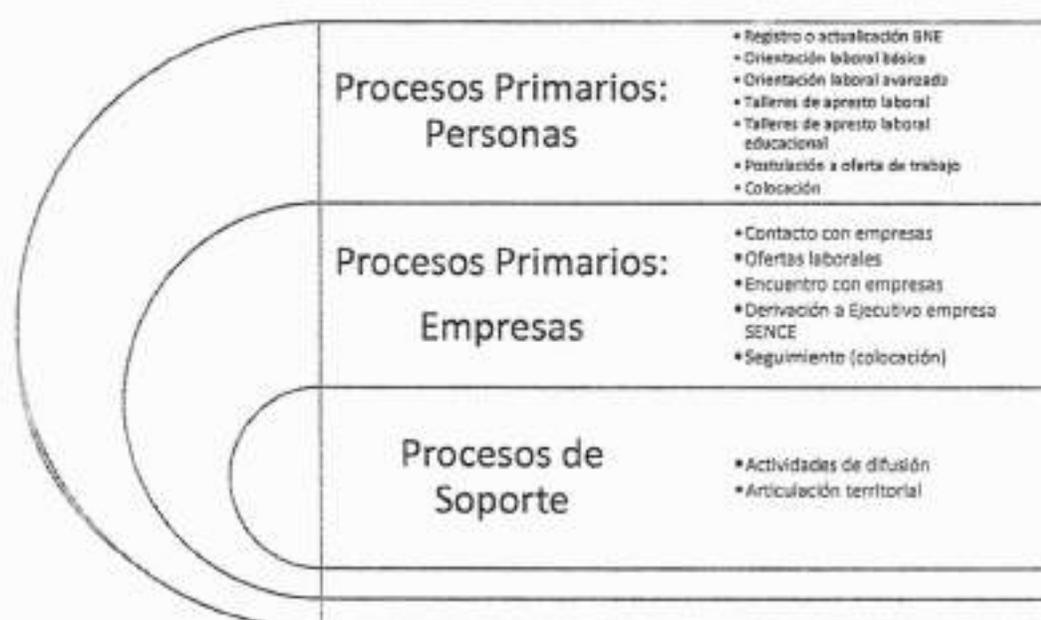
Para la entrega de estos procesos y acciones, la OMIL deberá disponer de los siguientes roles, los cuales tendrán que cumplir con el perfil de cargo descrito en el Anexo N° 2 de la presente Guía:

Categoría OMIL	Cargo	Nº funcionarios requeridos
Gestión Básica	Ejecutivo/a de Atención Público	2

4.2- OMIL de Gestión Intermedia

El Rol de la *OMIL Gestión Intermedia* es entregar un servicio enfocado en la habilitación y orientación laboral a todos los usuarios/as que lo requieran. En esta línea, la OMIL entregará un servicio de orientación más avanzada incorporando elementos de orientación vocacional, lo que permitirá desarrollar perfiles ocupacionales en base a las competencias, habilidades e intereses sobre el entorno laboral de los usuarios a fin de fortalecer el acceso al mercado laboral. Además, debe generar procesos de articulación con el sector empresarial para la apertura de nuevas vacantes de empleo y difusión de oferta programática de SENCE.

Las acciones de esta categoría de OMIL se enmarcan en los siguientes procesos y acciones:



Para la entrega de estos procesos y acciones, la OMIL deberá disponer de los siguientes roles, los cuales tendrán que cumplir con el perfil de cargo descrito en el Anexo N° 2 de la presente Guía:

Categoría OMIL	Cargo	Nº funcionarios requeridos
Gestión Intermedia	Ejecutivo/a de Atención Público	1
	Orientador Laboral	1
	Ejecutivo/a de Atención Empresa	1

4.3- OMIL de Gestión Avanzada

El rol de la *OMIL Gestión Avanzada* consiste en entregar una atención complementaria que incorpora todas las acciones de orientación laboral (habilitación laboral y vocacional).

Además, debe generar procesos de articulación con el sector empresarial para la apertura de nuevas vacantes de empleo, promover y sensibilizar en las empresas la apertura de vacantes de empleo adaptadas al modelo inclusivo y difusión de oferta programática de SENCE.

En esta misma línea, se incorpora la asesoría en temáticas de accesibilidad universal para contribuir en el proceso de inclusión laboral mediante una atención especializada dirigida principalmente a Personas con discapacidad, entre otros.

Las acciones de esta categoría de OMIL se enmarcan en los siguientes procesos y acciones:

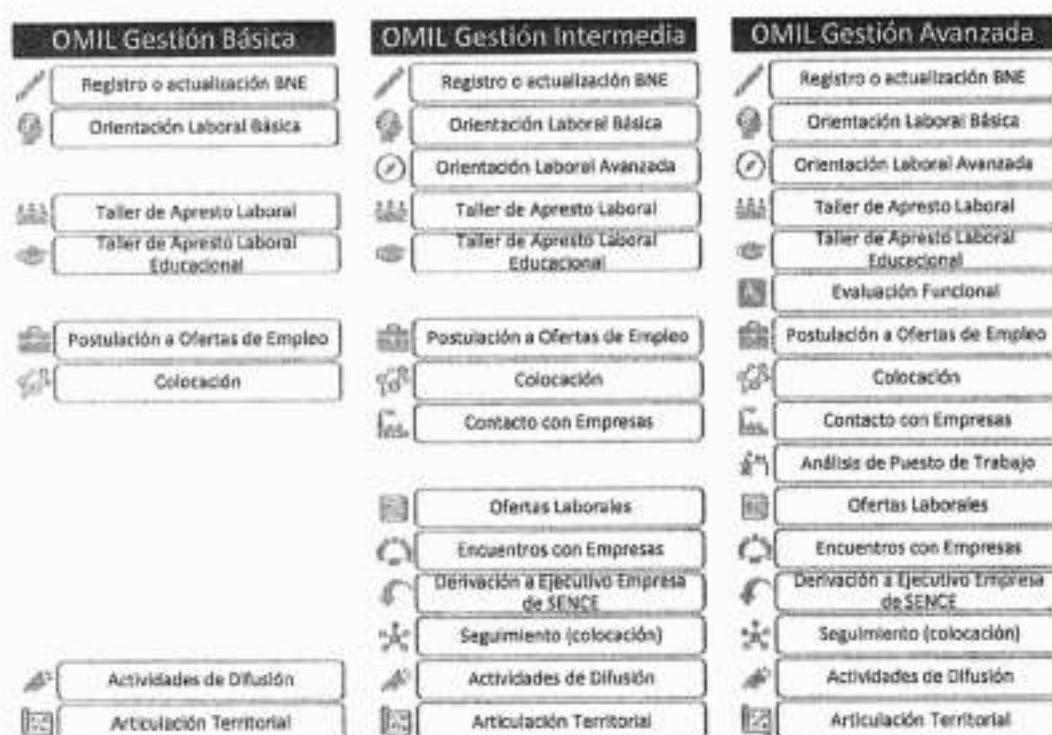
Para la entrega de estos procesos y acciones, la OMIL deberá disponer de los siguientes roles, los cuales deberán cumplir el perfil de cargo descrito en el Anexo N° 2 de la presente Guía:

Categoría OMIL	Cargo	Nº funcionarios requeridos
Gestión Avanzada	Ejecutivo/a de Atención Público	1
	Orientador Laboral	1
	Ejecutivo/a de Atención Empresa	1

	Profesional de Inclusión Laboral	1
--	----------------------------------	---

Excepcionalmente podrán existir OMIL de otra categoría que deban contar con profesional de inclusión laboral, a fin de atender las necesidades de las redes territoriales que por clasificación no cuentan con una OMIL avanzada.

Para mayor comprensión en la distribución de los procesos (primarios y de soporte) y sus respectivas acciones, según categoría de OMIL (gestión básica, intermedia o avanzada) se presenta el siguiente esquema:



5. Redes Territoriales de Intermediación Laboral

Las Redes Territoriales de Intermediación Laboral corresponden a estructuras organizativas, coordinadas y articuladas en lógica territorial, con alcance regional, orientadas a la entrega pertinente y fluida de servicios de empleo y empleabilidad a personas y empresas.

Las redes territoriales se convierten en espacios de co-planificación, co-definición y co-ejecución de los servicios de intermediación laboral desde la realidad territorial de las OMIL con convenio que las componen, su contexto, oportunidades y limitantes. Las redes territoriales deben comportarse como espacios de integración de servicios públicos y privados orientados a fortalecer el empleo y la empleabilidad de personas y empresas. Es por esto, que su conformación debe considerar las plataformas propias de SENCE, las Oficinas Municipales de Información laboral (OMIL), Plataformas digitales de orientación en Línea, entre otras nuevas plataformas diseñadas e implementadas en esta línea.

Cada red territorial encabezada por la Dirección Regional de SENCE deberá diseñar un plan de trabajo en conjunto, que les permita alcanzar los siguientes objetivos:

- 1) Articular las distintas OMIL y dispositivos SENCE de Intermediación Laboral, para promover un desarrollo colaborativo de los servicios de Intermediación Laboral, que favorezcan la pertinencia de los servicios entregados, la provisión de éstos a todos/as quienes lo requieran y el cumplimiento de metas comunes.

- 2) Promover la movilidad en beneficio de la ampliación de la gestión de los profesionales OMIL u otras plataformas, otorgando la posibilidad de que los usuarios puedan acceder a diferentes servicios de intermediación laboral, ya sea de manera presencial o virtual, según la realidad territorial.

Las redes territoriales deberán velar por la entrega pertinente y eficaz de los servicios de intermediación, con énfasis en la Información, Orientación y Colocación, por cuanto la articulación y coordinación de la red, debe estar orientado con fines de asistencia, soporte, complementariedad y fortalecimiento continuo, considerando la utilización de recursos económicos del Municipio o provenientes del programa FOMIL, en acciones de colaboración entre los actores que participen de la Red Territorial.

Para que el trabajo en red siga los aspectos claves enunciados en este segmento, se ha configurado un sistema de incentivo que pone en el centro el logro conjunto de metas e indicadores estratégicos, esto es: seguimiento, colocaciones, levantamiento de ofertas, talleres de apresto laborales, evaluación funcional, contacto empresa, análisis de puestos de trabajo, encuentro con empresas, actividades de difusión y articulación territorial.

Concebir a las redes territoriales como una instancia de coordinación a una estructura organizativa coordinada y articulada, implica otorgar mayor musculatura en términos teóricos y operativos. Para lo primero, se ha diseñado esta nueva propuesta con bases al concepto operacional de territorios funcionales, entendidos como espacios que contienen una alta frecuencia de interacciones. La funcionalidad del territorio puede constituirse a través de varios mecanismos, los que se detallan en el siguiente punto.

5.1- Criterios técnicos para la conformación de redes territoriales

Las redes territoriales deben avanzar hacia la entrega transversal de servicios de intermediación laboral, por lo que la presencia del servicio de orientación, vinculación e inclusión laboral es necesaria para el funcionamiento de cada red constituida.

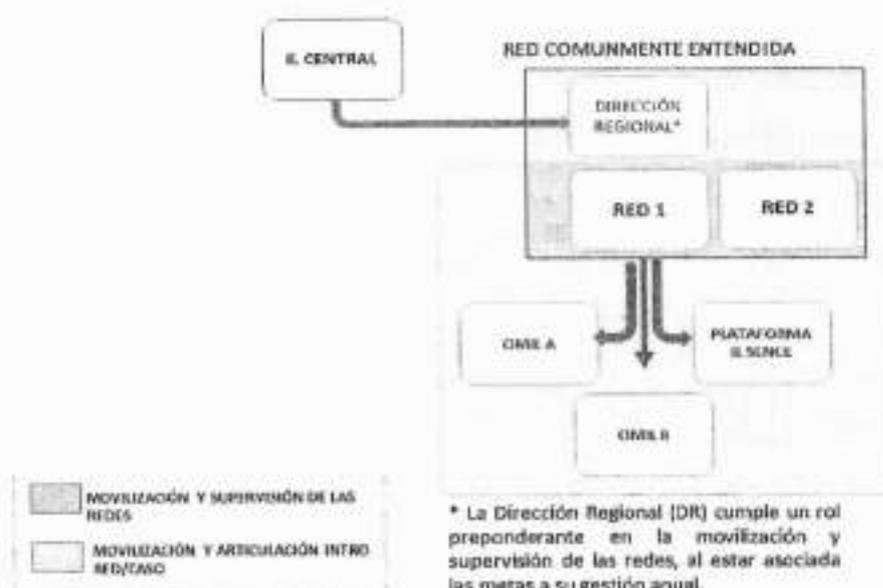
Las interacciones de la red requieren y son facilitadas por infraestructura y servicios que permiten el movimiento y la comunicación entre personas y organizaciones y el intercambio de servicios. Por esto, cualquier trabajo de configuración de redes deberá considerar los siguientes criterios técnicos:

- **Conectividad:** Corresponde a la cercanía entre comunas y a la conexión vial que éstas poseen entre sí, con el fin de asegurar el desplazamiento expedito de la población, en cuanto a tiempo, medio y costo del transporte, reduciendo la existencia de barreras naturales o cortes obligatorios en las vías (peajes).
- **Sector Productivo:** Se relaciona con la predominancia del sector productivo que un territorio puede compartir.
- **Flujo de Población:** Flujo natural de las personas entre comunas, considerando facilidad de traslados entre ellas y existencia de barreras naturales.

5.2- Estructura organizacional de la red¹³

La red en tanto estructura organizativa requiere de una formalización y representación gráfica de las relaciones, competencias y tareas que cada componente debe realizar en sus respectivos niveles administrativos.

¹³ En circunstancias en que no exista un proveedor, exista un proveedor único o se presenten condiciones especiales que impidan el trabajo de intermediación laboral en red, la dirección regional deberá comunicar y argumentar oportunamente al nivel central, para que éste tome decisiones pertinentes en temáticas de métricas y organización, para el correcto funcionamiento de la intermediación laboral en el territorio.



Los principales actores y sus roles, en el marco de las redes territoriales, se presentan a continuación:

- **Nivel Central:** Analizar y controlar el funcionamiento de las redes, a partir de lo informado por las Direcciones Regionales, velando por el correcto funcionamiento de cada red y su respectivo cumplimiento de metas.
- **Dirección Regional:** Dirigir, integrar y movilizar a las redes territoriales, para que puedan llevar a cabo el trabajo previamente planificado, supervisando el funcionamiento de las redes, resolviendo las dificultades o inconvenientes que pudieran surgir en pos del cumplimiento de los objetivos. Los integrantes deben ser a lo menos, la Unidad Regional de Empleo, el equipo de Intermediación Laboral y Ejecutivo de Empresa SENCE, sin por ello restar la responsabilidad que tiene la Dirección Regional en su conjunto sobre las redes.
- **Red Territorial:** Generar, articular y coordinar las diferentes actividades que potencien la intermediación laboral dentro del territorio, considerando la conectividad, flujos de población y sectores productivos propios.
- **OMIL / Plataforma de SENCE:** Integrar la red y disponer de los diferentes servicios de intermediación laboral, tanto a las personas como a las empresas, dentro del territorio, según lo establecido en la planificación estratégica de la red. Aplicable sólo para las regiones en que se cuente con Plataforma de Intermediación Laboral de SENCE.

Para alcanzar los objetivos planteados para las redes territoriales, se deberán realizar una serie de actividades enfocadas a la constitución, planificación, gestión y control, articulación y difusión de redes entre sus componentes. Para ello, disponen del anexo N° 4 de la presente guía, en el que contarán formatos de Acta de constitución de la Red y Acta de reuniones y acuerdos; así como también disponen del formulario WEB del Plan de Trabajo Red Territorial. Al tratarse de estructuras organizativas, se espera que, al momento de ejecutar dichas actividades, se considere la naturaleza de los actores y sus roles detallados en el segmento "estructura organizativa".

6. Firma de convenios

Cada Dirección Regional de SENCE sólo podrá suscribir convenios, con aquellos Municipios que NO mantengan rendiciones y/o reintegros pendientes con SENCE, de los recursos transferidos en el marco de cualquier Programa del SENCE. La Dirección Regional deberá dictar el acto administrativo de aprobación del convenio hasta el 28 de febrero de 2024¹⁴.

¹⁴ Podrán existir excepciones al cumplimiento de esta fecha previa solicitud con su debida justificación por parte de la Dirección Regional y posterior análisis del Nivel Central.

La vigencia del convenio comenzará a regir a partir de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, con todo, se podrán imputar recursos para el pago de obligaciones al personal a partir del 01 de enero del año 2024 como se detalla en el numeral 11.1. Utilización de recursos de operación, Item II Gastos en Personal.

Con todo, la municipalidad deberá concurrir a la firma de un nuevo convenio, en el caso de encontrarse en la situación planteada en el numeral 11.2- Estructura de Pagos y Uso de Recursos de Incentivos a la Colocación, con el objeto de que SENCE pueda transferir dichos montos, los que se financiarán con recursos provenientes de la ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024.

7. Planes de Trabajo

Uno de los principales medios para programar y verificar las acciones de las OMIL para el cumplimiento de los indicadores es el Plan de trabajo de la red Territorial y el Plan de Gastos, que a continuación se describe, ambos deberán ser completados en la plataforma WEB de Intermediación o en los instrumentos que SENCE disponga para ello:

a) Plan de Trabajo Red Territorial anual

Para el desarrollo y gestión de cada red territorial, la Dirección Regional en conjunto con las OMIL que la componen, considerando los dispositivos SENCE de intermediación laboral de cada territorio, deberán diseñar un plan de trabajo en conjunto, el cual deberá promover el trabajo articulado y la movilidad de profesionales. Para ello, todas las OMIL que conformen cada red territorial, deberán generar acciones coordinadas y comunes que permitan alcanzar las metas y objetivos definidos.

El Plan de Trabajo de la Red Territorial deberá comprender las acciones de contacto, encuentros con empresas, y colocaciones, como acciones a realizar de manera conjunta y coordinada entre las OMIL que forman parte de la red para cada año calendario y que serán medidas como indicadores de la red territorial y no como acciones individuales. El plan de trabajo territorial deberá formularse en la plataforma WEB de Intermediación o en los instrumentos que SENCE disponga para ello.

El Plan de Trabajo de la Red Territorial es responsabilidad de los integrantes de cada red territorial (OMIL) y de la Dirección Regional de SENCE, por lo que su confección les corresponde a ambos actores y deberá encontrarse desarrollado y cargado en la plataforma respectiva o en los instrumentos que SENCE disponga para ello, y una vez que la Dirección Regional dé el visto bueno, deberá dar aviso al Nivel Central para su revisión y conocimiento. Lo anterior en los siguientes plazos:

Año	Entrega Plan de trabajo	Aviso a Nivel Central
2024	15 de marzo de 2024	20 de marzo de 2024
2025	20 de enero de 2025	24 de enero de 2025

Los planes de Trabajo Territorial podrán ser modificados por parte de la Dirección Regional. El plazo máximo, para modificaciones, no podrá superar el término del primer período de cada año, es decir, el último día del mes de junio de cada año. Será responsabilidad de la Dirección Regional de SENCE, el aviso al Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, del Plan modificado, para su conocimiento y registro.

7.1- Del Plan de Gastos

Una vez formulado el Plan de Gastos, la municipalidad deberá cargarlo en la plataforma WEB de intermediación o en los instrumentos que SENCE disponga para ello y dar aviso a la Dirección Regional correspondiente, a través del correo electrónico que indique cada Dirección Regional.

El Plan de gastos contendrá:

- Compromiso para el uso de Recursos de Operación (recursos otorgados por SENCE) validado por la Dirección Regional del SENCE. En este apartado, se deberá programar la ejecución financiera del convenio. Esta información, para cada año de ejecución podrá ser modificada hasta el último día hábil del mes de noviembre, previa aprobación del director regional, cargando para tal efecto una nueva programación.

Recepcionado el aviso de cada Plan, en su apartado de recursos de operación, será responsabilidad de la Dirección Regional de SENCE, específicamente de la Unidad Regional de Empleo su revisión, incorporación de observaciones y comentarios. Si el plan de Gastos se ajusta a los requerimientos establecidos en la presente Guía Operativa, éste se aprobará por el director regional, lo que se comunicará a la OMIL mediante Oficio; de lo contrario, en caso de existir observaciones, será informado al municipio para que subsane o complemente lo observado.

Posteriormente y una vez que se encuentre cargado el Plan de gastos aprobado cargado en la WEB de intermediación o en los instrumentos que SENCE disponga para ello, la Dirección Regional dará aviso al Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas de SENCE, para su conocimiento y registro.

Lo anterior en los siguientes plazos:

Año	Entrega Plan de Gastos	Aprobación Plan de Gastos
2024	15 de marzo de 2024	20 de marzo de 2024
2025	20 de enero de 2025	24 de enero de 2025

Los planes de Gastos podrán ser modificados a solicitud de las OMIL. Para ello, el municipio deberá solicitar la modificación remitiendo un oficio al correo electrónico de la respectiva Dirección Regional, explicitando los motivos de su solicitud. Será responsabilidad de la Dirección Regional de SENCE, específicamente de la Unidad Regional de Empleo, su revisión y posterior aviso al Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, para su conocimiento y registro.

La solicitud de modificación podrá ser aceptada o rechazada por la Dirección Regional. Si es aprobada, se procederá de igual forma que para la aprobación del plan de Gastos original, en cuyo caso, a partir de su aceptación, entrará en vigor el nuevo plan. Si es rechazada, la OMIL, podrá ingresar una nueva solicitud de modificación; sólo se autorizarán hasta tres solicitudes de modificación al año, materia que deberá controlar cada Dirección Regional. Con todo, el plazo máximo para la aceptación de modificaciones, mediante Oficio, no podrá superar el último día hábil del mes de noviembre de cada año.

Adicionalmente, el Plan de Gastos contendrá un apartado, donde se solicitará al municipio, entregar detalle de los aportes municipales que ponen a disposición para el equipo profesional de la OMIL, el desarrollo del programa y que la Oficina Municipal opere. Esta información no tendrá relación con la rendición de cuentas y puede ser proyectada por cada municipio e informada hasta el mes de junio del año 2024 y modificada durante la vigencia de este convenio.

Será responsabilidad de las Direcciones Regionales del SENCE asegurar que los planes de trabajo plasmen las acciones de las Redes Territoriales de Intermediación Laboral.

Las notificaciones de los actos administrativos que aprueben o modifiquen los Planes de Trabajo, incluidos los cambios al plan de gastos, se efectuarán a las casillas de correos electrónicos que las municipalidades informen en sus respectivas solicitudes de aprobación o modificación, según corresponda. Esto sin perjuicio, de su envío mediante carta certificada, de conformidad a lo dispuesto en la ley 19.880.

8. Informes Anuales

Cada Municipalidad deberá dar cuenta de la gestión anual de su OMIL y de las acciones de la red territorial, conforme a los formularios "Informe de Avance Plan Territorial" e Informe Final Plan Territorial" contenidos en la plataforma WEB de Intermediación o en los instrumentos que SENCE disponga para ello.

a) Informe de Avance

El informe de avance dará cuenta del progreso de las acciones obligatorias y mínimas, conforme al nivel de gestión de cada OMIL, a los indicadores y verificadores y, además de las acciones que contribuyeron al trabajo de la red territorial. El informe de avance deberá incorporar un compromiso de mejora de gestión para el segundo periodo, que deberá comprender una carta Gantt que establezca las acciones de mejora a concretar. Este informe deberá ser entregado a más tardar el primer día hábil del mes de julio de cada año..

b) Informe Final

El informe final describe el conjunto de acciones de intermediación, obligatorias y mínimas, realizadas durante el año, incluidas aquellas contenidas en el Informe de Avance, obstaculizadores y facilitadores de la gestión y recomendaciones para la mejor ejecución del Programa. Este informe deberá ser entregado a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

Cada Dirección Regional solicitará los medios de verificación que respalden la realización de actividades que se detallan tanto en el Informe de Avance como en el Informe Final.

9. Indicadores

El Programa establece indicadores generados a partir de las acciones señaladas en los procesos y acciones del numeral 3 de la presente guía. Este set de indicadores permitirá elaborar medidas cuantitativas para evaluar y respaldar tanto la gestión como los resultados principales obtenidos por las OMIL en el marco del Programa 2024 - 2025. El detalle de las fórmulas de cálculo, metas, periodicidad de medición, entre otros se encuentra detallado en el anexo N° 1 "Tabla de indicadores".

El avance de estos indicadores se medirá en dos periodos para cada año (semestralmente). Para cada año los periodos a considerar serán: primer periodo de enero a junio y segundo periodo de julio a diciembre.

El cálculo del 50% de cumplimiento de los indicadores al término del primer periodo se obtendrá del promedio simple obtenido de la suma de todas las metas de los indicadores que le correspondan cumplir a cada una de las OMIL según su categoría.

10. Sistema de Incentivos a la Colocación

La propuesta de generar un sistema de incentivos en el programa tiene como principal objetivo mejorar los niveles de colocación, a través del trabajo articulado y colaborativo entre las distintas OMIL que forman parte de cada Red Territorial, con las siguientes premisas básicas:

- Asegurar financiamiento del 100% de los costos fijos básicos de la OMIL: El incentivo será adicional al porcentaje de los recursos de operación que actualmente reciben las OMIL, los cuales se componen de recursos municipales y complemento FOMIL. El instaurar un incentivo no impactará en el presupuesto que se obligue en el respectivo convenio que se suscriba con cada OMIL en el marco de este programa.
- Potenciar Redes Territoriales de empleo: El sistema de incentivo está formulado sobre la base de metas grupales. Se pretende seguir potenciando la colaboración entre las OMIL de un mismo territorio.
- Propender al aumento de las colocaciones: El sistema de incentivos está directamente orientado a fomentar el sobrecumplimiento de las metas de colocaciones asignadas a cada Red Territorial.
- Focalizar en público objetivo: El sistema considera el incentivo para la colocación de público objetivo con el propósito de ampliar el alcance del servicio de intermediación a población actualmente no atendida. Se entenderá por público objetivo:
 - ✓ Personas con discapacidad.
 - ✓ Personas Mayores de 55 años hasta edad de jubilación.
 - ✓ Migrantes.

- ✓ Mujeres que no cuenten con cotizaciones en los últimos 12 meses anteriores al mes de atención
 - ✓ Técnicos y Profesionales.
 - ✓ Participantes Cursos de capacitación SENCE (todas sus líneas)
- Propender a la calidad de la atención: El sistema de incentivos introducirá indicadores que midan la satisfacción usuaria.

El cumplimiento y sobrecumplimiento de las colocaciones deberá ser alcanzada por cada Red Territorial, según la meta establecida por el SENCE para cada región, con esto, se busca motivar y recompensar el trabajo articulado y colaborativo entre cada OMIL, pertenecientes a una misma Red Territorial, incentivando a su vez que cada OMIL comparta y publique sus vacantes de empleo, la gestión de recursos compartidos y planificación en red según las necesidades del territorio, entre otros.

10.1- Medición de Indicadores del Sistema de Incentivo a la Colocación

El Sistema de Incentivos a la Colocación contempla 3 indicadores principales:

- Cumplimiento o sobrecumplimiento de la colocación
- Satisfacción usuaria
- Colocación de público objetivo

Estos indicadores, fórmulas de cálculo, metas, periodicidad, entre otros se encuentran descritos en el anexo N° 1 "Tabla de Indicadores". En la siguiente tabla se describen.

Tabla N° 1: Indicadores de Incentivo a la colocación

Nombre Indicador	Descripción	Meta indicador	Medio de verificación
Cumplimiento y sobrecumplimiento de personas colocadas	Contabilizar el número de personas insertas en un puesto de trabajo, obtenidas a nivel de Red Territorial y registradas durante el periodo.	Primer tramo: 80% al 100% Segundo tramo 101% o más	Informe Territorial Plataforma BNE
Satisfacción usuaria	Porcentaje de personas satisfechas con la atención de las OMIL de la Red en el periodo, en relación con el total de personas que responden la encuesta de satisfacción posterior a su atención	60% de personas satisfechas	Reporte y Base de Datos del Programa de FOMIL. Base de Datos de resultados "Encuesta de satisfacción de la atención".
Colocación de público objetivo	Porcentaje de personas colocadas correspondientes a los públicos objetivos establecidos en el Anexo 1.	Primer tramo: 20% Segundo tramo 10%	Informe Territorial Plataforma BNE

Sólo para el Primer Tramo podrá existir una excepción respecto del Público Objetivo, el que se aplicará en caso de que el director regional, mediante Oficio, ponga en antecedente al Nivel Central la inexistencia de los públicos objetivos en una red territorial; en dicho caso y si el Nivel Central lo aprueba, esa red podrá eximirse del cumplimiento del indicador de colocación del público objetivo, pero deberá cumplir con su meta de colocación entre un 90% y un 100% para el primer tramo.

11. Asignación y Uso de Recursos

Con el objeto de financiar el Programa el SENCE transferirá a cada OMIL el monto que corresponda según su categoría (según Tabla N°2), imputando dicho gasto al subtítulo 24, ítem 01 asignación 266 de la ley de presupuestos para el sector público correspondiente a cada año

El monto total de la transferencia (Tabla N°3) deberá utilizarse en la realización de los servicios de intermediación laboral encomendados a la OMIL, y la ejecución del plan de trabajo aprobado. Dichos fondos serán entregados a la municipalidad como fondos en administración, no se incorporarán, por tanto, a su presupuesto y deberán ser rendidos.

Al convenio para la ejecución del programa, le serán aplicables las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público para cada año, el DL N°1.263 de Administración Financiera del Estado; la presente Guía Operativa, las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas, contenidas en la Resolución N°30 de 2015 que "Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas", y cualquier otra instrucción que al efecto imparta el SENCE durante la ejecución de éste.

Si la Municipalidad no cumple con la presentación de las rendiciones en el plazo establecido por la Resolución N° 30, ya referida, la Dirección Regional deberá comunicar tal situación al alcalde a través de Oficio en un máximo de 3 días hábiles, solicitando la adopción de medidas correctivas. Igual procedimiento se aplicará para las rendiciones que habiendo sido observadas por SENCE no son subsanadas por el municipio.

En caso de que la Municipalidad no esté dando cumplimiento a las rendiciones, mantenga rendiciones pendientes u observadas, los gastos que presenten en nuevas rendiciones no serán aceptados mientras no se regularicen las situaciones de incumplimiento.

Tabla N° 2 Monto anual asignado a cada Municipio en base a categorización por servicios

OMIL Gestión Básica	OMIL Intermedia	Gestión	OMIL Gestión Avanzada	OMIL Gestión Intermedia con Prof. Inclusión
\$25.000.000	\$32.600.000		\$40.000.000	\$40.600.000

Los recursos que SENCE transfiera en el marco programa son complementarios a los recursos económicos que debe disponer el Municipio para el buen funcionamiento de la OMIL y declarados en el Convenio de Acreditación OMIL.

Los recursos serán transferidos en dos (2) cuotas, previo cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican, para la transferencia de cada una de ellas:

- Existencia de una cuenta contable exclusiva para los recursos del Programa.
- Inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, Ley N°19.862. ([//receptores.sence.cl](http://receptores.sence.cl)).
- No contar con rendiciones y/o reintegros pendientes con SENCE en sus distintos programas.

La **primera cuota**, correspondiente al 70% del monto total del convenio para el primer año (2024), será transferida una vez que esté totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y no existan reintegros o rendiciones pendientes con SENCE en sus distintos programas. Para el segundo año (2025) será transferida una vez entregado el Plan de Trabajo de la red territorial y aprobado el plan de gastos del segundo año.

La **segunda cuota**, correspondiente al 30% restante, será transferida una vez que se haya dado cumplimiento al 50% de los indicadores del primer período de cada año, señalados en el anexo N° 1. Tabla de Indicadores y al cumplimiento de, al menos, el 40% de ejecución financiera de los recursos transferidos en la primera cuota de cada año, los que deberán ser rendidos de acuerdo a la Resolución N°30, ya referida, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, y a las instrucciones y formatos impartidos por SENCE para tal efecto. El requisito de no tener rendiciones y/o reintegros pendientes, en cualquier Programa del SENCE, aplica también para la transferencia de esta segunda cuota.

Para esto, la medición del cumplimiento del 50% de indicadores del primer periodo será entre el 01 de enero y el 30 de junio de cada año y la medición del 40% de ejecución financiera considerará hasta los recursos rendidos del mes de junio, los que se podrán presentar hasta el 15avo día hábil del mes de julio. Además de las condiciones señaladas anteriormente, para hacer efectiva la transferencia de la segunda cuota, el Municipio deberá presentar las rendiciones correspondientes y éstas deberán estar aprobadas por SENCE, excepto la última, correspondiente al mes de junio, que no necesariamente debe encontrarse aprobada, pero sí presentada, es decir rendida.

De existir comunas que, con la rendición del mes de junio, se encuentren bajo el 40% de ejecución financiera, se permitirá excepcionalmente una nueva revisión de sus rendiciones, considerando la rendición al mes de julio, que se podrá presentar hasta el 15avo día hábil del mes de agosto del respectivo año.

Con todo, aquellas OMIL que cumpliendo con el 50% de indicadores del primer periodo, tengan una ejecución financiera inferior al 40%, no recibirán el pago de la segunda cuota, pudiendo el SENCE dar término anticipado al convenio o mantenerlo sin nuevas transferencias de recursos. En estos casos la Dirección Regional igualmente deberá comunicar la situación al Alcalde/sa a través de Oficio con el objetivo de informarle del incumplimiento y solicitarle la adopción de medidas correctivas.

Tabla Nº 3 Distribución anual de los recursos a transferir por SENCE

Categoría	Cuota 1 [70%]	Condición	Cuota 2 [30%]	Condición
OMIL Gestión Básica	\$ 17.500.000	AÑO 1 1) Convenio aprobado 2) No tener reintegros y/o rendiciones pendientes con SENCE, en cualquiera de sus Programas 3) Decreto Alcaldicio que apruebe el convenio Fortalecimiento OMIL 2024 - 2025.	\$ 7.500.000	AÑO 1 1) Cumplir 50% de indicadores del primer periodo del año 1, 2) Cumplir 40% de Ejecución Financiera del año 1 3) Rendiciones de cuenta al día
OMIL Gestión Intermedia	\$ 22.820.000		\$ 9.780.000	
OMIL Gestión Avanzada	\$ 28.000.000		\$ 12.000.000	
OMIL Gestión Intermedia con Profesional Inclusión	\$28.420.000	AÑO 2 1) Planes Territoriales 2) Plan de Gastos aprobado	\$12.180.000	AÑO 2 1) Cumplir 50% de indicadores del primer periodo del año 2, 2) Cumplir 40% de Ejecución Financiera del año 2 3) Rendiciones de cuenta al día

11.1- Utilización de Recursos de operación

Los gastos que podrán imputarse a los recursos transferidos serán aquellos efectuados con posterioridad a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio y hasta el término del plazo de ejecución de éste (31 de diciembre de 2025). En consecuencia, las facturas, boletas, decretos de pago, egresos, libro mayor y otros comprobantes que respalden dichos gastos deberán tener una fecha que se encuentre entre ambos hitos (fecha de resolución que aprueba el convenio y la fecha de término de la ejecución de éste). Esta restricción del gasto no aplicará de igual manera para la prestación de los servicios con cargo a los recursos del programa FOMIL, es decir, las obligaciones al personal podrán ser pagados desde el 01 de enero de 2024 y hasta la fecha de término de la ejecución del Convenio.

Solo se podrá rendir transcurrido el plazo señalado, el gasto que represente el pago del impuesto a la retención del 13% de los honorarios, atendido a que estos deben pagarse al mes siguiente de la prestación del servicio.

Los gastos realizados deben tener directa relación con los objetivos del Programa. El responsable de la ejecución del convenio por parte de SENCE será el Director Regional respectivo, quien dará cuenta de la pertinencia del gasto en virtud de la etapa y las actividades del Programa, por consiguiente, los recursos que SENCE transfiera para la ejecución del programa sólo podrán ser utilizados en uno o más de los ítems descritos a continuación, en los números 1 a 7 y conforme a la distribución que determine la Municipalidad respectiva para efectos del cumplimiento de sus Indicadores y Plan de Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá destinar recursos propios para financiar complementariamente el plan de trabajo de su OMIL.

Por último, la Municipalidad deberá efectuar la rendición de recursos únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, de la Contraloría General de la República y asegurar el cumplimiento de los requisitos para su operación, es decir asignar los roles (titulares y subrogantes) y contar con la Firma Electrónica Avanzada con token para el Encargado Ejecutor titular y subrogante, lo que debe ser informado a la Dirección Regional junto a la presentación del Plan de Gastos. Adicionalmente, se sugiere que un miembro del equipo OMIL tenga perfil de consulta de sistema SISREC.

L ITEM GASTOS DE OPERACIÓN

Los gastos de operación incluirán los Gastos en Administración y Gastos en Actividades de Intermediación Laboral según el siguiente desglose:

Gastos de Administración: Pago de Seguros (Sub Ítem N° 1), Pago de productos y/o Servicios (Sub Ítem N° 2), Compra de Bienes o Servicios de Consumo (Sub Ítem N° 3) y Arreglos de Infraestructura (Sub Ítem N° 4).

Sub ítem N°1: Pago de Seguros

Actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo realizado por el equipo OMIL, con cargo al Programa.	
Componente	Seguro contra accidentes y enfermedades laborales (el seguro puede ser similar al contratado para los funcionarios municipales).
Restricción	Sólo se autorizará la rendición del gasto para el personal OMIL que desarrolle actividades en terreno.

Sub ítem N°2: Pago de Productos y/o Servicios

Conjunto de actividades que buscan dar respuesta a necesidades básicas durante el proceso de intermediación laboral.	
Componente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arriendo temporal de instalaciones para el desarrollo de talleres, ferias laborales, seminarios y/o encuentros, siempre y cuando la OMIL no cuente con instalaciones óptimas para la actividad o que no cuenten con algún lugar que sea facilitado para el desarrollo de las actividades. 2. Movilización, sea contratación de transporte o pago de pasajes para el cumplimiento de las funciones del profesional OMIL (que no corresponda a viáticos), siempre y cuando, la responsabilidad de la municipalidad establecida en el numeral 7.1 no sea suficiente para el correcto funcionamiento del programa. 3. Adquisición de elementos de difusión y marketing de las OMIL y sus funciones, (Placa identificadora de la OMIL, Pendones, tarjetas de presentación, calendarios, vestuario como: poleras, chaquetas, entre otros; pago de espacios publicitarios en medios de comunicación y/o en redes sociales, lona para toldos,

	<p>toldos, pendrive, bolsas publicitarias reciclables, libretas, u otros artículos¹³, los cuales deberán siempre llevar el logo de la Municipalidad y del Programa Fortalecimiento OMIL que el SENCE disponga).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Arriendo de equipos computacionales, proyectores, fotocopiadoras y otras similares, incluyendo sus componentes y partes. 5. Adquisición de licencias para aplicativos de transmisión como zoom, Teams, Youtube, entre otros; sólo para uso institucional de la OMIL. 6. Adquisición de dispositivo de internet como Router con antena omnidireccional, más su respectivo chip de prepago, sólo en el caso de OMIL de zonas rurales. 7. Servicios de imprenta para difusión de oferta programática SENCE, material de apoyo para Talleres de Apresto u otros, sólo considerando maquetas gráficas entregadas por SENCE.
Restricción	<p>No se podrán financiar servicios no asociados a la intermediación laboral, así como tampoco, bencina, actividades sin boletas y/o factura; ni artículos de marketing y/o difusión que tengan gráfica distinta a la proporcionada por SENCE.</p> <p>La adquisición de elementos de marketing como tarjetas de presentación y/o vestuario, deberá estar directamente relacionada con el N° de funcionarios de la OMIL, según lo informado en el Plan de Trabajo.</p> <p>No se podrán financiar con cargo a este ítem cursos de capacitación.</p> <p>No se podrán financiar con cargo a este ítem activos fijos</p> <p>No se podrán financiar con cargo a este ítem licencias informáticas de aplicaciones distintas a las mencionadas en el punto N° 5, o dispositivos de internet como el señalado en el N° 6, superiores a las 3 UTM para uso de dependencias de la Municipalidad o la OMIL.</p> <p>No se podrán financiar con cargo a este ítem elementos de marketing y difusión mencionados en el punto N°3, superiores a las 3 UTM.</p> <p>El valor de la UTM a considerar es a la fecha de la compra.</p> <p>Todas las compras deben enmarcarse en las normativas de compras públicas y no se pueden costear honorarios.</p>

Sub Ítem N°3: Bienes o servicios de consumo – el valor del insumo debe ser menor a 3 UTM (por unidad o artículo), basarse en valor UTM * la fecha de la compra, y con cargo a este ítem, como máximo podrán utilizar durante el año calendario, hasta \$1.000.000.- por insumo, materia que será controlada por las Direcciones Regionales.

Gastos que se absorben como parte de las actividades de intermediación, talleres y/o habilitación laboral o actividades con empresas.	
Componente	<p>Serán aceptados única y exclusivamente bienes o servicio para consumo, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materiales de oficina (cuadernos, lápices, resmas de papel, carpetas, archivadores, tinta para impresora, entre otros). 2. Insumos necesarios para la implementación de actividades de intermediación, talleres y/o habilitación laboral. (material didáctico desechable, fotocopias, café, té, galletas, azúcar, servicios de café, entre otros).
Restricción	<p>El valor de la UTM a considerar es a la fecha de la compra</p> <p>Con cargo a este ítem, como máximo podrán utilizar durante cada año calendario, hasta \$1.000.000.- por insumo, materia que será controlada por las Direcciones Regionales.</p> <p>Los recursos no podrán utilizarse en la adquisición de insumos, servicios o útiles de aseo, ni de activos fijos tales como electrodomésticos tales como hervidores, sandwicheras, cafeteras, estufas, equipos de climatización, equipos computacionales, impresoras, proyectores, cámara de video y/o fotográfica, fotocopiadora, multifuncionales, escritorios, sillas, bancas, mesas, libros, pizarras, equipos de climatización, alfombras, material de estudio, material bibliográfico, test psicológicos, entre otros que se utilicen para equipar las OMIL.</p> <p>Todas las compras deben enmarcarse en las normativas de compras públicas y no se pueden costear honorarios</p>

¹³ Cualquier producto y/o servicio que no se encuentre en esta lista, deberá ser consultado antes de su adquisición a la Dirección Regional, y la Dirección Regional analizará la pertinencia del gasto, quien podrá aceptarlo o rechazarlo.

Sub ítem N°4: Arreglos de Infraestructura

Mejoramiento de acceso e instalaciones dentro de las dependencias de la Oficina Municipal de Información Laboral.	
Componente	Pintura de interiores, trabajos de tabiquería, mejoramiento de instalaciones de la OMIL que permitan mejorar la accesibilidad de personas con discapacidad o adultos mayores, tales como: mejorar la accesibilidad del baño OMIL, mejorar la accesibilidad entrada y/u oficina OMIL, mantenimiento eléctrico, entre otros. Lo anterior, se traducirá ya sea en la compra de materiales para que la mejora la realice personal municipal y/o la contratación del servicio a una empresa. Todo lo anterior, requiere la programación del arreglo y previa autorización de la Dirección Regional del SENCE, incluyendo en la solicitud fotografías (antes/después) y visita técnica para validar el arreglo y/o reparación, además de Informe simple emitido por la Dirección de Obras del Municipio.
Restricción	Solo se considerará a la infraestructura interna (no estructural) que posea un impacto directo sobre el proceso de intermediación laboral. No se permite la adquisición de bienes como mobiliario, equipos y/o cualquier artículo considerado como activo o bien de uso, ni superior a 3 UTM. El valor de la UTM a considerar es a la fecha de la compra Todas las compras deben enmarcarse en las normativas de compras públicas y no se pueden costear honorarios.

Gastos en Actividades de Intermediación Laboral (Sub ítem N°5)

Sub ítem N°5: Actividades de Intermediación Laboral

Conjunto de acciones efectuadas por la OMIL que permitan aumentar la empleabilidad de la población a partir de la ejecución de acciones de intermediación laboral	
Componente	Actividades y acciones de intermediación laboral que han definido las OMIL y/o redes territoriales en sus respectivos planes, así como también otras acciones enfocadas en la capacitación y actualización permanente de los funcionarios OMIL. Estas actividades pueden ser pagadas por una o más OMIL que pertenezcan a la misma Red Territorial y sus respectivos municipios deben permitir el financiamiento con recursos del Programa, aunque la actividad no se ejecute en la misma comuna. Ejemplo de este tipo de gastos son: Seminarios y Encuentros para la Red, Cursos de capacitación enfocados en potenciar la gestión de los profesionales OMIL (siempre y cuando estén orientados a fortalecer los procesos de intermediación laboral y la calidad de sus servicios).
Restricción	Sólo se considerarán gastos que financien acciones de la OMIL y/o sus profesionales. No se aceptarán gastos directos realizados para usuarios de las OMIL (personas y empresas), tales como compra o desarrollo de cursos o relatorias de cualquier tipo. Todas las compras deben enmarcarse en las normativas de compras públicas y no se pueden costear honorarios.

II. ÍTEM GASTOS EN PERSONAL

Pago de obligaciones al Personal (Sub ítem N° 6) y pago de gastos por rendir o Viáticos (Sub ítem N° 7)

Sub ítem N° 6: Pago de obligaciones al Personal.

Gastos asociados a obligaciones al personal, adicionales a los aportados por el Municipio, para la ejecución directa del Programa según el numeral 4 y Anexo N°2 de esta Guía Operativa.	
Componente	Pago de obligaciones al personal, para el desempeño de funciones en dependencias de la OMIL. Los perfiles de las personas contratadas con estos recursos deben ceñirse a lo estipulado en el Anexo N° 2 de la presente guía.

	<p>Se podrá imputar el gasto que representa el pago de obligaciones al personal de media jornada, de personal que se desempeñe en la OMIL en el marco de las tareas asociadas al Programa FOMIL.</p> <p>Se podrán pagar obligaciones al personal a contar del 01 de enero de 2024 siempre que el Convenio sea aprobado por Resolución Exenta de SENCE hasta el 01 de marzo de 2024, si su aprobación es posterior al 01 de marzo de 2024, se podrán imputar obligaciones al personal con hasta 2 meses previos a la aprobación del Convenio.</p> <p>En caso de que el/la profesional se encuentre ausente por licencia médica (incluido Pre y Post Natal) o permiso parental u otros de similar naturaleza, o ausencias, previamente acordadas entre el profesional y su jefatura directa, la Municipalidad deberá asegurar la continuidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Convenio suscrito entre ambas instituciones.</p>
Restricción	<p>El financiamiento de las obligaciones al personal realizadas con cargo a los recursos provenientes del Programa 2024-2025 no podrán exceder del 31 de diciembre de 2025 y no podrán reservarse recursos para financiar contrataciones del año 2026.</p> <p>Solo se podrá financiar obligaciones al personal hasta la fecha de término de la ejecución de éste, debiendo ser por montos iguales cada mes, para la totalidad del año, o proporcional a los días trabajados, siendo el Municipio el responsable de realizar el cálculo correcto de dicho monto proporcional cuando corresponda.</p> <p>Las OMIL podrán modificar los montos de las obligaciones al personal durante el transcurso del año, para ello se requerirá de la autorización previa por parte de la dirección regional de SENCE, quien deberá ser consultado mediante oficio por la Municipalidad.</p> <p>Estos recursos no podrán aplicarse al financiamiento de bonos, licencias médicas de cualquier tipo, aguinaldos e incentivos individuales para funcionarios o empleados de la OMIL. De igual forma no se podrán costear, con cargo al programa, diferencias/complementos de obligaciones al personal para un contrato financiado con recursos del municipio.</p>

Sub ítem N° 7: Pago de Gastos por rendir o viáticos – uso obligatorio - hasta un 10% anual del monto total entregado, a menos que dicho gasto sea cubierto por la Municipalidad

<p>Gastos por rendir o viáticos, que permitan el reembolso de gastos básicos por traslados en el marco de actividades convocadas por SENCE y/o para el desarrollo de actividades en el marco del Plan Territorial. El monto deberá estar acorde al escalafón Municipal y la modalidad Viático y/o Gasto por rendir definida por cada municipio.</p>	
Componente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de alimentación, transporte y hospedaje para actividades tales como: Inducción al Programa, seminarios, encuentros territoriales, jornadas de seguimiento, capacitaciones; todas actividades convocadas por el SENCE, a las que el personal que cumple funciones en la OMIL tendrá la obligación de asistir. 2. Pago de alimentación y transporte para el desarrollo de actividades enmarcadas en la estrategia de la Red Territorial, entendiéndose por tal el trabajo colaborativo entre OMIL por territorio, según quede descrito y distribuido en el Plan de Trabajo Individual y Territorial.
Restricción	<p>Sólo se autorizará la rendición del gasto para el personal OMIL.</p> <p>Sólo podrá destinarse en este ítem hasta un 10% del monto total transferido. Sobre este porcentaje, todo gasto en este ítem deberá ser financiado por la Municipalidad</p>

11.2- Estructura de Transferencia y Uso de Recursos de Incentivos a la Colocación

Serán causantes de transferencia de incentivo, las Redes Territoriales que logren un cumplimiento adicional a la meta de colocados de cada año desde 80% en adelante. Para ello se diferencian dos rangos de cumplimiento; el primero desde 80 % al 100% y el segundo desde el 101% sin límite. Ambos tramos son excluyentes entre sí.

Como indicadores se medirán la satisfacción usuaria (promedio ≥ 5 para ambos rangos) y colocación público objetivo (20% primer rango y 10% para el segundo).

Así, los montos por incentivos fluctuarán entre el 50% de presupuesto total y el 100% para cada OMIL que conforme la red territorial. La medición y pago será una vez al año y se realizará una vez finalizada la ejecución de cada año, específicamente durante el primer trimestre del año siguiente; por lo anterior, la transferencia se realizará con cargo al presupuesto del sector público correspondiente al año siguiente y el uso de los recursos de incentivos será regulado en base a los lineamientos del presupuesto del respectivo año, e informado durante el primer trimestre. Lo anterior, en la medida que exista la disponibilidad presupuestaria.

Tabla N° 4: Estructura de pago y medición del Sistema de Incentivos anual

	Primer tramo		Segundo tramo	
Activación del incentivo	80 – 100% (colocados 3 meses)		101% – sin límite (colocados 3 meses)	
Set de indicadores y ponderación	1- Satisfacción Usuaría	60% de personas satisfechas	1- Satisfacción Usuaría	60% de personas satisfechas
	2- Colocación población objetivo	20%	2- Colocación población objetivo	10%
Porcentaje	hasta 50% del total		100% del total	
Monto Total por OMIL	\$2.000.000 por OMIL		Hasta \$4.000000 por OMIL	

Del total que podría recibir una OMIL (\$2.000000 o \$4.000000), se descontará el 50% en caso de que la OMIL no cumpla con un piso mínimo, cuyos criterios son:

- 50% de la meta de colocación asignada y comprometida en Plan Territorial

La categorización de cada OMIL no impactará en la distribución del recurso de incentivo para cada una de ellas. Es decir, si la Red Territorial cumple con sus indicadores y cada una de sus OMIL con los criterios mínimos anteriormente descritos, todas las OMIL de la red obtendrán los mismos recursos, equivalentes al monto del presupuesto total asignado.

12. Rol de las Municipalidades en el Programa

Las OMIL dependen administrativamente de cada Municipalidad, la cual provee recursos de personal, infraestructura e instalaciones para su funcionamiento.

La Municipalidad debe asegurar el desarrollo de las funciones relacionadas al empleo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 4°, letra d) y en su artículo 22°, letra c). Además, debe dar cumplimiento a lo comprometido en los Convenios firmados con SENCE, para efectos de la dependencia técnica de las OMIL con SENCE.

12.1- Responsabilidad de la Municipalidad

La Municipalidad, que cuenta con una OMIL con el estándar técnico adecuado para la implementación de los compromisos acordados por el programa requiere:

- 1) Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio suscrito con SENCE mediante el cual acreditó su OMIL.

- 2) Destinar a un/a funcionario/a Municipal, con responsabilidad administrativa que preste labores de Encargado/a de la OMIL, con dedicación exclusiva, o superior a 20 horas semanales, según lo establecido en el convenio de acreditación OMIL e incorporación a sistema Bolsa Nacional de Empleo, siendo la contraparte directa con SENCE.
- 3) Disponer de infraestructura que cumpla con los parámetros de accesibilidad universal.
- 4) Disponer de baños para público, incluido baño para personas con discapacidad.
- 5) Asegurar espacios orientados a la espera del público.
- 6) Asegurar espacios de trabajo acorde al número de funcionarios de la OMIL.
- 7) Asegurar, a lo menos, una oficina cerrada para la atención de casos complejos
- 8) Asegurar el equipamiento de los módulos de trabajo de los funcionarios OMIL (Equipos computacionales, material de oficina, etc.).
- 9) Asegurar conectividad sin interrupciones (internet, telefonía).
- 10) Asegurar movilización para los funcionarios de la OMIL que realizan funciones en terreno.
- 11) Disponer de sus redes sociales y/o página web para que la OMIL pueda realizar la difusión de sus Servicios y Oferta Programática SENCE
- 12) Autorizar a los funcionarios OMIL a asistir a todas las convocatorias realizadas por SENCE para efectos de recibir asistencia técnica y/o especialización.
- 13) Velar por la estabilidad de los profesionales de la OMIL que cumplen con los perfiles técnicos solicitados por SENCE, que tienen buen desempeño y que han recibido especialización y asistencia técnica por parte de SENCE.
- 14) Velar por el cumplimiento de la Carta de Derechos ciudadanos
- 15) Efectuar la rendición de recursos únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, de la Contraloría General de la República.
- 16) Realizar los respectivos gastos asociados al convenio, a través de los mecanismos que establece la Ley de compras públicas y que se encuentren debidamente estipulados en el Manual de Adquisiciones de cada Municipio, con el objetivo de otorgar transparencia en el proceso. El SENCE quedará facultado para solicitar antecedentes de su cumplimiento si así lo requiriese durante el proceso de revisión de las rendiciones mensuales.
- 17) Ser responsable de todas las obligaciones que se generen con los profesionales contratados para la OMIL, por parte del Municipio.

13. Causales de Término anticipado de Convenio

El SENCE, podrá poner término al convenio que se suscriba con ocasión de la ejecución del programa, en caso de desempeño deficiente de la Municipalidad.

Se entienden como cumplimiento deficiente, entre otras, las siguientes circunstancias:

- 1) No utilizar la plataforma BNE y/u otra proporcionada por SENCE
- 2) Registrar en BNE u otra plataforma proporcionada por SENCE, información de gestión con dos o más meses de desfase de ocurrida la acción.
- 3) Presentar documentos visiblemente adulterados o en los que la OMIL no realizó el proceso de intermediación laboral.
- 4) Realizar inscripción/actualización de personas/empresas en plataforma BNE sin consentimiento, donde la OMIL no realizó el proceso de intermediación y/o falseando información.
- 5) Que el recurso humano de la OMIL no cumpla con el perfil señalado por SENCE y/o la Municipalidad no de cumplimiento al orden de prelación señalado por SENCE, resultado de la evaluación de temas.
- 6) Dejar de prestar alguno de los Servicios encomendados a la OMIL, ante la ausencia de profesional por más de un mes.
- 7) No tomar las medidas que permitan asegurar la correcta prestación de los Servicios encomendados a la OMIL, ante ausencias prolongadas de los/as profesionales.
- 8) Utilizar los recursos transferidos para fines distintos a los objetivos del Programa.
- 9) La falta o incorrecta rendición de recursos transferidos por el SENCE en los plazos establecidos por Contraloría.
- 10) Presentación de rendiciones fuera del plazo establecido por la Resolución N°30, de la Contraloría General de la República, de al menos 3 meses consecutivos.
- 11) El incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los informes de avance y final.
- 12) El incumplimiento de los procesos, acciones e indicadores obligados por Convenio y comprometidos en los planes de Trabajo.
- 13) No dar facilidades a sus profesionales para asistir a convocatorias realizadas por SENCE, según la acreditación que haga de ello cada Dirección Regional

- 14) Impedir, entorpecer o limitar la supervisión, fiscalización y asistencia técnica del SENCE.
- 15) No realizar las actividades de intermediación laboral propias de las OMIL, según lo estipulado en los Instructivos o manuales aprobados por SENCE.
- 16) No haber contratado el personal necesario y con el perfil requerido en el Anexo n°2 de la presente Guía Operativa, dentro de los 2 meses siguientes a la aprobación del convenio.
- 17) Haber ejecutado un porcentaje inferior al 40% de los recursos transferidos en la primera cuota del programa al finalizar el primer periodo del respectivo año.
- 18) No mantener actualizados los datos de contacto de usuarios personas y empresas en la plataforma BNE u otra proporcionada por SENCE.
- 19) Término del Convenio de Acreditación OMIL.

La terminación anticipada del Convenio se dispondrá por resolución fundada del director regional, y comunicada a la municipalidad con, a lo menos, 10 días hábiles de antelación, a la fecha que este Servicio fije como término anticipado del mismo, a través del envío por correo electrónico y de carta certificada, dirigida al alcalde.

En esta situación, la Municipalidad deberá reintegrar los recursos no rendidos, no gastados, observados no subsanados, si existiesen, en un plazo no superior a 60 días corridos, contados desde que se cumpla el plazo que fijó la fecha de término anticipado; para los reintegros se deberá seguir las indicaciones señaladas en el numeral 16 Cierre de Programa.

Con todo, el SENCE habiendo liberado los recursos, podrá convenir con otra entidad la ejecución del Programa.

14. Gestión de Recursos Humanos

Cada Municipalidad designará a un funcionario municipal, en el rol de Encargado OMIL, con **responsabilidad administrativa** y experiencia en la conducción de equipos, según lo establecido en los Convenios de acreditación, quien actuará como representante del Municipio frente al SENCE.

Además, y conforme a la Categoría de OMIL, la Municipalidad se obliga a designar personal que cumpla con los perfiles técnicos, descritos en el numeral 4 de la presente guía operativa y en el Anexo N° 2 de la presente Guía.

Para efectos del personal que es contratado por la Municipalidad, con cargo a recursos transferidos por SENCE, éste debe encontrarse contratado y listo para ejecutar el Programa dentro de los 2 meses siguientes a la aprobación del convenio, a fin de no poner en riesgo la continuidad del Programa y el cumplimiento de sus indicadores.

Para aquellas OMIL categoría de Gestión Intermedia y Avanzada, se aceptará la contratación de otro tipo de profesionales del área psicosocial en el cargo de Orientador Laboral (por ejemplo, trabajadores sociales, sociólogos u otro profesional de las ciencias sociales) sólo si la Municipalidad justifica la inexistencia de psicólogos interesados en la vacante, utilizando como medio de verificación las publicaciones de oferta en www.bne.cl¹⁶.

En caso de que la OMIL cuente con los funcionarios mínimos, según su categoría, y estos cumplan con el perfil técnico exigido por SENCE, podrán destinarse recursos del programa para contratar profesional y/o administrativo adicional; este personal adicional contratado con recursos del programa debe contar con los perfiles del Anexo N°2.

Las OMIL de categoría de Gestión Básica podrán flexibilizar en la contratación de sus funcionarios, es decir, según su realidad territorial y/o institucional y con el fin de cumplir las acciones e indicadores correspondientes a su plan de trabajo comunal y territorial, podrán reemplazar a 1 ejecutivo de atención de público por 1 ejecutivo de atención a empresas. Lo anterior, deberá ser autorizado por la Dirección Regional previo envío de oficio conductor en donde la OMIL señale los motivos de dicha solicitud. La Dirección

¹⁶ Todo el proceso de contratación debe llevarse a través de la Bolsa Nacional de Empleo – www.bne.cl y no se pueden aceptar CV / postulaciones a través de oficina de partes de la Municipalidad.

Regional podrá aprobar o rechazar dicha solicitud, asegurando que la OMIL sea capaz de entregar todos los servicios que correspondan con los estándares de calidad adecuados, respuesta que deberá entregar por escrito.

La Municipalidad siempre podrá contratar más profesionales con recursos municipales en caso de que el Municipio así estime conveniente y cumpliendo con los perfiles requeridos por SENCE. Quien defina la selección del candidato será el municipio

14.1- De la Selección de Personal y desvinculaciones

14.1.1- Proceso de Selección

La Municipalidad, para efectos de contrataciones, deberá publicar su oferta de trabajo en la Bolsa Nacional de Empleo, por al menos 5 días hábiles y poner en conocimiento de la Dirección Regional del SENCE la terna con los candidatos a los cargos que corresponda. Ésta deberá formular observaciones en caso de que estime no se cumpla con los perfiles profesionales exigidos.

La lista de candidatos tendrá una vigencia de 6 meses, desde la notificación de la terna mediante correo u oficio según lo determine la dirección regional.

El Municipio podrá contratar con cargo al Programa FOMIL personas que hayan realizado su práctica profesional en OMIL o quienes estén trabajando en OMIL bajo recursos Municipales y acrediten cumplimiento del Perfil.

Concluido el proceso de selección, la Municipalidad informará al SENCE la/s personas que serán contratada/s con cargo al Programa, junto con el informe correspondiente, y deberán solicitar clave de acceso a BNE y a la Plataforma FOMIL, cuyo uso es personal e intransferible.

SENCE, una vez concretada la contratación del profesional, realizará una inducción al cargo, ya sea de carácter presencial o virtual, en la que se dará contexto del programa y cargo, indicadores, entrega de material de apoyo, capacitación plataforma BNE, entre otros.

14.1.2- Desvinculaciones o cese de funciones

En caso de desvinculación, para el caso de las personas contratadas con recursos de SENCE, el Municipio deberá informar a SENCE previamente la persona que será desvinculada y los motivos de aquello.

En el caso de desvinculación del personal contratado para el Programa, así como renuncias, el municipio debe contratar a otra persona que lo reemplace, en un plazo máximo de 1 mes contado desde la cesación de funciones; el procedimiento para la nueva contratación deberá cumplir con lo señalado en el numeral anterior, mismo proceso de selección que señala esta Guía. La Municipalidad no podrá suspender la entrega de los servicios que le han sido encomendados a través del Convenio, por lo que siempre deberá destinar personal para la continuidad de dichos servicios, informando por escrito a SENCE quien asume dicha responsabilidad mientras dure el proceso de contratación.

14.1.3- Otras consideraciones en materia de Recursos Humanos de la OMIL

La jornada laboral del equipo OMIL será definida por la Municipalidad, debiendo asegurar como mínimo una jornada que permita el funcionamiento de la Oficina, la atención de los usuarios y el cumplimiento de los Indicadores y del Plan de Trabajo aprobado.

La contratación del personal con cargo a recursos del Programa será efectuada directamente por la Municipalidad, y su duración no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025, considerando la utilización de recursos transferidos por SENCE. El municipio no podrá externalizar la contratación de este personal, debiendo suscribir de manera directa el respectivo contrato.

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo no tendrá injerencia respecto de las obligaciones al personal contratado con cargo a recursos del programa, la que será determinada por la Municipalidad, mas, ésta debe enmarcarse en valores acordes al mercado¹⁷ y que permitan contar con profesionales de calidad para brindar los servicios encomendados por SENCE.

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo no contraerá obligación alguna de carácter laboral, civil, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza, en relación con las personas que por cuenta de la Municipalidad ejecutarán las funciones convenidas en el Convenio suscrito por las partes, las que, por lo tanto, no tendrán bajo ningún respecto la calidad de funcionarios/as, trabajadores o personal a honorarios del SENCE; así como tampoco tendrán la calidad de subcontratados, en los términos expresados en el título VII del Código del Trabajo.

15. Registro de información y acreditación de estándares de calidad

Para el registro de acciones y servicios entregados por las OMIL, éstas deberán ingresar la información dentro del mes en que ocurre la acción, en la plataforma BNE o en los instrumentos que SENCE disponga para ello.

La OMIL deberá mantener en sus dependencias los documentos o archivos digitales que acrediten sus acciones, utilizando los anexos estipulados para cada acción, los que deberán estar disponibles para que la Dirección Regional pueda revisarlos en sus asistencias técnicas, supervisiones o fiscalizaciones.

Al término de cada mes, las OMIL deberán tener ingresado en la plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE, todas sus gestiones correspondientes a dicho mes.

Adicionalmente las OMIL deberán mantener actualizada, en los instrumentos que SENCE determine para ello, información para poblar el Directorio OMIL y los/las profesionales que conforman el equipo de trabajo de cada oficina.

15.1- Calidad de los servicios entregados por la Municipalidad

Como una forma de asegurar que la totalidad de las OMIL en Convenio entreguen los servicios encomendados, en el estándar definido por SENCE; y para dar cumplimiento a los Indicadores comprometidos en cada Plan de Trabajo, este Servicio Nacional podrá contratar estudios de satisfacción, para aplicar en los usuarios de la OMIL (empresas y personas) o levantamiento de procesos y buenas prácticas.

Para lo anterior, el SENCE podrá implementar modelos de investigación que abarquen técnicas cualitativas (*focus groups*, entrevistas en profundidad, observación, cliente incógnito), cuantitativas (encuestas cara a cara, encuestas telefónicas) o combinadas (*focus groups* y posterior encuesta telefónica).

La información que generen estos estudios de satisfacción del cliente permitirá con posterioridad evaluar la gestión y cumplimiento de la OMIL, obtener los elementos necesarios para formular e implementar estrategias orientadas a mejorar el posicionamiento de los servicios entregados por la OMIL. Por ello, las decisiones que adopte el SENCE respecto del Programa han de generarse teniendo en cuenta la situación del mercado laboral y los posibles impactos en los usuarios del sistema de intermediación laboral.

Además de los estudios de satisfacción, SENCE podrá, a través de la plataforma digital que estime pertinente, establecer un proceso de evaluación a las OMIL, el cual deberá estar orientado a las personas que han asistido a una OMIL y evaluar la atención, tiempo de espera, infraestructura, entre otros. El resultado de esta evaluación tendrá injerencia en los incentivos que establece la presente guía operativa.

Por lo anterior, es responsabilidad de la OMIL mantener actualizados los datos de contacto (correo electrónico y teléfono) de las personas y empresas que atienden.

¹⁷ Se recomienda tomar conocimiento de valores de mercado en <https://observatorionacional.cl/oficios/2445> o www.mifuturo.cl

15.2- Asistencia Técnica de SENCE a las OMIL

El SENCE, pondrá a disposición de la OMIL instrumentos para orientar y fortalecer su quehacer en los distintos servicios que provee. De igual forma, SENCE podrá entregar asistencia técnica a través de sus visitas de asistencia técnica, cursos de capacitación, seminarios, encuentros territoriales, u otros similares.

La Dirección regional de SENCE realizará al menos 2 capacitaciones al año, de la plataforma BNE o instrumento que se determine, a fin de revisar todo el funcionamiento de esta y que las OMIL manejen su operación.

Por otra parte, el SENCE suscribirá Convenios de Colaboración con otros servicios públicos con la finalidad de generar un trabajo colaborativo a través de instancias de articulación a nivel territorial en conjunto con las OMIL para promover el acceso al mercado del trabajo de la población más vulnerable.

Por lo anterior, los funcionarios OMIL deberán:

- 1) Utilizar en su quehacer diario las herramientas que el SENCE pone a su disposición.
- 2) Asistir a todas las convocatorias de reuniones, talleres, encuentros, capacitaciones, u otros, que el SENCE realice.
- 3) Trabajar coordinadamente con los servicios públicos que mantengan convenios con el SENCE, posibilitando como resultado la inserción laboral de su población.

16. Cierre del Programa

Para un correcto cierre del Programa, la Municipalidad deberá cumplir con las siguientes etapas administrativas:

El Programa cerrará, para efectos de ingreso de actividades a Plataformas Informáticas, el **día 31 de diciembre de 2025**; en consecuencia, toda la información ingresada al sistema informático o en los instrumentos dispuestos por SENCE, con posterioridad a esta fecha, no será considerada.

Respecto a las rendiciones de recursos, la última rendición de los recursos transferidos deberá ser remitida a SENCE, como plazo máximo el 15 día hábil del mes de enero de 2026, lo que corresponderá a la rendición de diciembre de 2025. Dado que la retención correspondiente a los honorarios del mes de diciembre se pagará el mes de enero de 2026, junto con la presentación de la rendición del mes de diciembre 2025 se deberá presentar la rendición del mes de enero 2026 que contendrá sólo el pago de la retención.

De existir saldos no ejecutados, no rendidos en el marco de este convenio u observados no subsanados, al término de la vigencia, estos se calcularán por el SISREC y se informarán al Ejecutor por este medio (SISREC) en el momento del "Cierre del Proyecto". El monto indicado deberá ser reintegrado directamente a la Tesorería General de la República, dando cumplimiento a las instrucciones anuales de presupuesto y al procedimiento contable de municipalidades, señalados en el Oficio de la Contraloría General de la República N°59.549 de 2020, específicamente el procedimiento G-06.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, una vez reintegrado los recursos a la cuenta corriente señalada, tanto el comprobante de egreso como la copia de la cartola bancaria se deberán ingresar en el SISREC al momento de cerrar el proyecto. Sólo cuando se realizan estas acciones y SENCE aprueba la documentación solicitada en SISREC el convenio respectivo aparecerá como "cerrado" y culmina el cierre del convenio.

En este caso, si la OMIL no hiciera reintegro de dichos recursos y el ingreso de la documentación respectiva en SISREC, no podrá firmar Convenio Fortalecimiento OMIL el año 2026.

16.1- Calendario del Programa

Ítem	Fechas	Requisitos
<i>Uso de recursos</i>	Desde la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el Convenio hasta el 31 de diciembre de 2025. Uso de recursos sólo durante los años 2024 y 2025. Se podrán pagar obligaciones al personal a contar del 01 de enero de 2024 siempre que el Convenio sea aprobado por Resolución Exenta de SENCE hasta el 01 de marzo de 2024, si su aprobación es posterior al 01 de marzo de 2024, se podrán imputar obligaciones al personal con hasta 2 meses previos a la aprobación del Convenio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendiciones del Programa aprobadas en SISREC en los plazos.
<i>Presentación y Aprobación de Convenios</i> Resolución Exenta de Dirección Regional	<p><i>Fecha Presentación Convenios firmados por parte de Alcaldes:</i> Hasta el 17 de febrero de 2024</p> <p><i>Fecha Aprobación por parte de SENCE:</i> Hasta el 28 de febrero de 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendiciones aprobadas hasta el mes de diciembre de 2023 en SISREC (incluye rendición de las retenciones de honorarios diciembre 2023). ▪ No tener reintegros pendientes con SENCE, en ninguno de sus Programas ▪ Entrega de Convenio 2024-2025 firmado por alcalde/sa. ▪ Resolución exenta aprueba convenio de acreditación OMIL e incorporación a sistema Bolsa Nacional de Empleo.
<i>Transferencia Primera Cuota del 2024 (70% de los recursos)</i>	<i>Fecha de transferencia:</i> primer trimestre de 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución exenta aprueba convenio Fortalecimiento OMIL 2024-2025. ▪ Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio Fortalecimiento OMIL 2024-2025. ▪ Resolución exenta dispone pago de Primera cuota Programa Fortalecimiento OMIL. ▪ No contar con rendiciones y/o reintegros pendientes con SENCE en sus distintos programas
<i>Presentación de Plan de Trabajo de la Red Territorial del 2024:</i> (No asociado a transferencia de recursos)	<i>Fecha:</i> Desde la aprobación del Convenio hasta el 15 de marzo de 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de trabajo de la red territorial entregado en el instrumento que SENCE determine. ▪ Rendiciones Programa 2023 al día y aprobadas en SISREC ▪ Convenio 2024 aprobado (por ambas partes).
<i>Presentación y aprobación del Plan de Gastos de la OMIL del 2024:</i> (No asociado a transferencia de recursos)	<p><i>Fecha de presentación:</i> Desde su presentación y hasta el 15 de marzo de 2024.</p> <p><i>Fecha Aprobación por parte de SENCE:</i> Hasta el 20 de marzo de 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de gastos entregado en el instrumento que SENCE determine. ▪ Rendiciones Programa 2023 al día y aprobadas en SISREC. ▪ Convenio 2024 aprobado (por ambas partes).

Ítem	Fechas	Requisitos
<i>1° Informe de Avance Plan Territorial año 2024</i>	<i>Fecha de entrega:</i> primer día hábil del mes de julio de 2024.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Avance en el formato proporcionado por SENCE y dentro de los plazos.
<i>Transferencia Segunda Cuota año 2024 (30% de recursos)</i>	<i>Fecha de transferencia:</i> Agosto y septiembre de 2024.	<ul style="list-style-type: none"> 50% indicadores del 1° periodo, 40% de ejecución financiera de los recursos transferidos el 1° periodo. Rendiciones mensuales aprobadas hasta el mes de mayo al día en SISREC. De tener al mes de junio ejecución financiera menor al 40%, se volverá a consultar el porcentaje de avance del mes de julio. Informe de Avance entregado en el plazo. Información registrada en plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE.
<i>Modificación del plan de gastos OMIL año 2024</i>	<i>Fecha límite para la aceptación de modificaciones:</i> último día hábil de noviembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Enviar oficio a la Dirección Regional correspondiente explicitando motivos de la solicitud. Ajustar los cambios según lo estipulado en la guía operativa.
<i>2° Informe Final año 2024 del Plan Territorial</i> *No asociado a entrega de recursos.	<i>Fecha de entrega:</i> último día hábil de diciembre de 2024.	<ul style="list-style-type: none"> Informe Final en el formato proporcionado por SENCE y dentro de los plazos. Rendiciones mensuales al día en SISREC Información registrada en plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE.
<i>Transferencia Primera Cuota del 2025 (70% de los recursos)</i>	<i>Fecha de transferencia:</i> primer trimestre de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> Resolución exenta aprueba convenio Fortalecimiento OMIL 2024-2025. Decreto Alcaldicio que apruebe el convenio Fortalecimiento OMIL 2024-2025. Resolución exenta dispone pago de Primera cuota Programa Fortalecimiento OMIL. No contar con rendiciones y/o reintegros pendientes con SENCE en sus distintos programas
<i>Presentación de Plan de Trabajo de la Red Territorial del 2025:</i> (No asociado a transferencia de recursos)	<i>Fecha:</i> hasta el 20 de enero de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo de la red territorial entregado en el instrumento que SENCE determine. Rendiciones Programa 2024 al día y aprobadas en SISREC Convenio 2024-2025 aprobado (por ambas partes).
<i>Presentación y aprobación del Plan de Gastos de la OMIL del 2025:</i> (No asociado a transferencia de recursos)	<i>Fecha de presentación:</i> hasta el 20 de enero de 2025. <i>Fecha Aprobación por parte de SENCE:</i> Hasta el 24 de enero de 2025	<ul style="list-style-type: none"> Plan de gastos entregado en el instrumento que SENCE determine. Rendiciones Programa 2024 al día y aprobadas en SISREC. Convenio 2024-2025 aprobado (por ambas partes).
<i>1° Informe de Avance Plan Territorial año 2025</i>	<i>Fecha de entrega:</i> primer día hábil del mes de julio de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Avance en el formato proporcionado por SENCE y dentro de los plazos.

Ítem	Fechas	Requisitos
<i>Transferencia Segunda Cuota año 2025 (30% de recursos)</i>	<i>Fecha de transferencia:</i> Agosto y septiembre de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 50% indicadores del 1º periodo, ▪ 40% de ejecución financiera de los recursos transferidos el 1º periodo. ▪ Rendiciones mensuales aprobadas hasta el mes de mayo al día en SISREC. De tener al mes de junio ejecución financiera menor al 40%, se volverá a consultar el porcentaje de avance del mes de julio. ▪ Informe de Avance entregado en el plazo. ▪ Información registrada en plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE.
<i>Modificación del plan de gastos OMIL año 2025</i>	<i>Fecha límite para la aceptación de modificaciones:</i> Último día hábil de noviembre de 2025	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enviar oficio a la Dirección Regional correspondiente explicitando motivos de la solicitud. ▪ Ajustar los cambios según lo estipulado en la guía operativa.
<i>2º Informe Final año 2025 del Plan Territorial</i> *No asociado a entrega de recursos.	<i>Fecha de entrega:</i> último día hábil de diciembre de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe Final en el formato proporcionado por SENCE y dentro de los plazos. ▪ Rendiciones mensuales al día en SISREC ▪ Información registrada en plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE.
Cierre del Programa (Convenio 2025)	31 de enero de 2026	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendición del mes de diciembre de 2025. ▪ Rendición del mes de enero 2026, (retenciones de diciembre 2025). ▪ Reintegros saldos no ejecutados y rechazados, (si corresponde). ▪ Ingreso de comprobante de egreso y cartola bancaria en SISREC.

17. Anexos del programa Fortalecimiento OMIL

- Anexo N° 1: Tabla de Indicadores
 Anexo N° 2: Perfil de Cargo Funcionarios OMIL
 Anexo N° 3: Pauta Análisis Curricular y Entrevista por Competencias
 Anexo N° 4: Anexos Red Territorial

Los anexos antes individualizados no se insertan en el presente texto atendido su volumen, sin perjuicio de ello, se entienden formar parte integrante de la presente guía y por consiguiente se publicarán conjuntamente con ésta en www.sence.cl.

2.- Deléguese en los Directores Regionales o sus subrogantes, en caso de ausencia o impedimento de los primeros, dentro del ámbito de competencia de sus respectivas regiones, las siguientes facultades:

- a) Suscribir y aprobar con las Municipalidades participantes del Programa Fortalecimiento OMIL 2024-2025, los respectivos convenios, así como sus modificaciones.
- b) Disponer el término anticipado del convenio y dictar el acto administrativo correspondiente.
- c) Dictar resoluciones que dispongan las transferencias a los Municipios.

3.- Publíquese en el sitio electrónico del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (www.sence.cl) para los efectos de lo establecido en el artículo 7 de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE




ROMANINA MORALES BALTRA
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

RVL/PTS/MRB

Distribución:

- Direcciones Regionales SENCE
- Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico
- Oficina de Partes

E56917/2023



Ñuñoa, 26 de enero de 2024

MEMORANDUM N°: 00017/2024

A: Guillermo Alejandro Reeves Iriarte
Secretario Municipal Secretaria Municipal

DE: Emilia Rios Saavedra
Alcaldesa

REF.: Solicita se incorpore en la tabla del Concejo Municipal del 01 de febrero de 2024.

Junto con saludar, solicito se incorpore como punto de tabla en la próxima Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 01 de febrero de 2024, la aprobación del "Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de La Mujer y Equidad de Género", a suscribir entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Dirección Regional Metropolitana y la Ilustre Municipalidad de Ñuñoa, y el cual tiene como objetivo otorgar orientación e información a mujeres que hayan sido víctimas o sobrevivientes de violencias de género, y brindar acompañamiento psicosocial y jurídico a quienes presenten niveles de riesgo inicial y medio.

Cabe hacer presente, que dicho convenio considera la transferencia de recursos al municipio, por la suma única, total y anual de \$70.602.819 (setenta millones seiscientos dos mil ochocientos diecinueve pesos), en dos remesas, la primera correspondiente a la suma de \$35.301.410 (treinta y cinco millones trescientos uno mil cuatrocientos diez pesos), que se entregará previo cumplimiento de los siguientes requisitos, a) resolución aprobatoria del presente Convenio totalmente tramitado y, b) acreditar no tener cuentas pendientes por el Programa ejecutado el 2023.

La segunda remesa correspondiente a la suma de \$35.301.409 (treinta y cinco millones trescientos un mil cuatrocientos nueve pesos), se entregará previo cumplimiento de dos requisitos, a saber, a) Que exista disponibilidad presupuestaria y, b) Que la entidad ejecutora haya entregado a SERNAMEG los informes de rendición de cuentas correspondientes a los gastos de la remesa o cuota anterior.

Es del caso señalar, que mediante este Convenio se modifica la oferta de atención e intervención de los convenios anteriores, circunscrita en principio solo a contexto de pareja y ex pareja, ampliándolo hacia la diversidad de mujeres que hayan sido víctimas o sobrevivientes de violencias de género, a fin de otorgar orientación e información en esta materia y brindar acompañamiento psicosocial y jurídico a quienes presenten niveles de riesgo inicial y medio.

La vigencia del Convenio es a partir del 1° de enero de 2024 y no podrá exceder del 31 de diciembre de 2024, pudiendo renovarse por un nuevo periodo en caso de existir disponibilidad de recursos, según el ejercicio presupuestario correspondiente; además, se requiere evaluación favorable de la Dirección Regional y visto bueno del Programa a nivel Nacional y, manifestación de conformidad en la renovación, mediante oficio por parte de la Entidad Ejecutora.

Por lo anteriormente referido y en consideración a lo preceptuado en el artículo 65 de la ley N°18.695, el cual señala que la Alcaldesa, requerirá el acuerdo del Concejo para celebrar contratos y convenios que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales y, por cuanto, este convenio supera la cuantía indicada, se requiere la aprobación del Honorable Concejo Municipal, adjuntándose a esta solicitud los antecedentes que la fundamentan.

Sin otro particular, saluda respetuosamente a usted.



EMILIA RIOS SAAVEDRA
Alcaldesa

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
--------	------	---------	--------	-------

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
CONVENIO PROGRAMA DE ATENCION VIOLENCIAS DE GÉNERO	Digital	<u>Ver</u>		

FQT/JCLL/CVH

C.C:

Dirección de Asesoría Jurídica

Central de documentación

Administración Municipal

Alcaldía

Secretaría Municipal

Dirección de Desarrollo Comunitario

Gabinete de concejo



**CONVENIO DE CONTINUIDAD TRANSFERENCIA DE FONDOS Y EJECUCIÓN
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO**

DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA

y

MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A

**"PROGRAMA ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO DE LA
COMUNA DE ÑUÑO A REGION METROPOLITANA"**

En Santiago, a 27 de diciembre de 2023, entre el **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género**, R.U.T. N° 60.107.000-6, servicio público funcionalmente descentralizado, a través de la Dirección Regional Metropolitana, representada por su Directora Regional (s) doña **Claudia Lillo Letelier**, cédula nacional de identidad N° **11.337.418-7**, ambos con domicilio en calle Huérfanos N° 669, oficina 509, comuna de Santiago, en adelante el "**SernamEG**" o el "**Servicio**", por una parte; y por la otra, la **Municipalidad de Ñuño a** en adelante, "**el Municipio**" o "**el ejecutor**" o "**la entidad ejecutora**", R.U.T. N° 69.070.500-1, representada por su Alcaldesa doña **Emilia Ríos Saavedra**, cédula nacional de identidad N.º 16.609.644-8, ambos con domicilio en Avenida Irarrázaval N° 3550, comuna de Ñuño a, se celebra el siguiente convenio de continuidad Transferencia de Fondos y Ejecución.

PRIMERO: ANTECEDENTES

Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relacionará con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

Que, en ese sentido, SERNAMEG desarrolla programas con el objetivo de promover la autonomía de las mujeres y el respeto de sus derechos mediante la prevención,

atención, protección y reparación integral de toda forma de violencia contra las mujeres, en coherencia con su misión institucional consistente en *"Fortalecer las autonomías y ejercicio pleno de derechos de las diversidades de las mujeres, a través de la implementación y ejecución de Programas de Igualdad formal y sustantiva de derechos, considerando el enfoque de género, territorial e interseccionalidad"*.

Que, uno de sus objetivos estratégicos dice relación con "avanzar en el ejercicio del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias, a través de Programas con Enfoque de género, intersectorial e Interseccional relacionados con la prevención, protección, atención y reparación"

Que, dicho objetivo se desarrolla, por intermedio de la Unidad en Violencia Contra las Mujeres, a partir de los siguientes Programas:

1. Programa de Prevención de las Violencias de Género
2. Programa de Atención Inicial en Violencias de Género
3. Programa de Recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género.

Que el Programa de Atención Inicial de las Violencias de Género, se enmarca en las políticas públicas dirigidas a fortalecer la autonomía física de las mujeres en su diversidad y contribuye a una de los objetivos estratégicos del Servicio Nacional de la Mujer Y Equidad de Género que busca *promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias*, a través de la ejecución de programas con enfoque de género, intersectorial e interseccional, relacionados con la prevención, protección, atención y reparación, asesorados y supervisados técnicamente por la Unidad en Violencia contra las Mujeres.

Dicho Programa, se enmarca dentro de la reformulación del "Programa de Atención, Protección y Reparación en Violencia Contra las Mujeres" que se crea el año 2015, con 4 componentes: Atención, Protección, Reparación y Asistencia Remota, con sus respectivos dispositivos territoriales para dar respuesta a las mujeres. Luego, y en el marco de la Evaluación a Programas Gubernamentales (EPG) del año 2017 por la DIPRES, se reformula este Programa a partir del año 2019, de acuerdo a las recomendaciones que recibe esta Unidad VCM de dicha evaluación. Así, pasa de 4 componentes a 10 componentes, cada uno de ellos con sus propios dispositivos asociados.

Entre los años 2020 y 2021, como respuesta a las recomendaciones de DIPRES se materializa Estudio de la Ruta Crítica, el cual constituye un insumo para la reformulación del Programa APR, dado que se indica entre otras recomendaciones técnicas derivadas de la EPG DIPRES 2017, que el Programa de Atención, Protección y Reparación Integral de Violencias Contra las Mujeres -APR- de SemamEG estaba diseñado en base a la oferta de servicios que puede brindar la institución y no a partir de la demanda y lógica de la ruta que transita una mujer sobreviviente de VG cuando decide pedir ayuda, así como tampoco consideraba integrar indicadores de gestiones de

coordinación intersectorial en su implementación, salvo en los casos graves y de violencia extrema.

Que, desde el año 2023, se materializa el rediseño del modelo de abordaje de la violencia contra las mujeres, en el cual se incorporaron las observaciones de otros organismos del Estado, así como los resultados de procesos internos de reformulación, con la participación de los equipos regionales. Entre los cambios relevantes, se consideran:

El programa reformulado ampliará su oferta de atención hasta ahora circunscrita a violencias en contexto de pareja y ex pareja hacia violencias de género, para brindar orientación e información en violencia de género y brindar acompañamiento psicosocial y jurídico a aquellas que presentan niveles de riesgo inicial y medio.

Por su parte, en conformidad a la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Municipalidad es una corporación autónoma 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 la respectiva comuna. La misma Ley en su artículo 4º establece: *"Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: b) La salud pública y la protección del medio ambiente; c) La asistencia social y jurídica; k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. j) El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad"*.

SEGUNDO: MARCO REGULATORIO

La ejecución del Programa se regirá por los siguientes documentos que son parte integrante del presente convenio:

1. Resolución N° 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República, sus modificaciones y/o la norma que la reemplace.
2. Resolución aprobatoria del presente **Convenio de Continuidad Transferencia y Ejecución**, y las resoluciones aprobatorias de las respectivas modificaciones que se suscriban durante la vigencia del convenio.
3. Anexo Programático de Convenio, Cronograma de Trabajo y Flujo de Caja. El ejecutor tendrá hasta 15 días hábiles, después de la firma del convenio, para ingresar estos documentos por oficina de partes de la Dirección Regional SernamEG, vía Carta/Oficio. Deben ser validados por la Encargada o Encargado Regional del Programa del SernamEG.

4. Resolución aprobatoria de las **Orientaciones Técnicas vigentes del Programa**, o la norma que la reemplace y/o complemente.
5. En lo no regulado expresamente en el presente convenio por el Manual de Rendición de Cuentas vigente del SernamEG.

En el caso de contradicción entre un instrumento y otro, primará de acuerdo con el orden de prelación precedentemente establecido. Asimismo, el ejecutor declara conocer expresamente todos estos antecedentes.

TERCERO: OBJETO

Que, conforme a los objetivos y fines, el EJECUTOR se compromete a implementar y ejecutar en el territorio que se acuerda en las cláusulas siguientes, el modelo programático de SernamEG, según las orientaciones técnicas vigentes del Programa de Atención Inicial en Violencias de Género de la comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana, y cuyo modelo se detallará en las cláusulas siguientes.

CUARTO: OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1. OBJETIVO GENERAL

Diversidad de mujeres víctimas/sobrevivientes disminuyen niveles de riesgo por violencia de género.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Otorgar orientación e información en una intervención breve que permita evaluar, y dar continuidad de atención mediante la derivación a otros dispositivos del Servicio o externos, a la diversidad mujeres desde los 15 años víctimas/sobrevivientes por violencia de género.
- Entregar un acompañamiento integral a la diversidad de mujeres desde los 18 años víctimas/sobrevivientes de violencia de género.

QUINTO: DESCRIPCIÓN TEÓRICO - METODOLÓGICA DEL COMPONENTE

La población objetivo del programa está compuesta por la diversidad de mujeres víctimas/sobrevivientes de violencia de género, desde los 15 años en adelante. Sin diferencia alguna en función de su diversidad sexual, identidad de género, expresión de género, clase social, nivel socioeconómico, nacionalidad, etnia, discapacidad u cualquier otra condición susceptible de generar discriminación.

Las poblaciones beneficiadas son distintas de acuerdo a los componentes que forman parte del programa, para el componente 1 se atenderá a la diversidad de mujeres desde los 15 años en adelante, y para el componente 2, desde los 18 años en adelante.

1. Componentes y estrategias de operación

El Programa cuenta con dos componentes complementarios, los cuales serán implementados mediante un modelo híbrido de intervención (presencial y remoto), de acuerdo a la pertinencia de cada caso. Los componentes se describen a continuación.

a) Primer componente: Respuesta Inicial Integral

- **Objetivo del componente:**

Otorgar orientación e información en una intervención breve que permita evaluar, y dar continuidad de atención mediante la derivación a otros dispositivos del Servicio o externos, a la diversidad mujeres desde los 15 años víctimas/sobrevivientes por violencia de género.

- **Descripción del bien o servicio:**

En este primer componente el bien o servicio provisto es una primera acogida para casos de violencia de género, que entrega orientación e información; contención emocional y orientación jurídica; evaluación del riesgo; derivación y/o coordinación interinstitucional, dependiendo de la pertinencia, se coordinará con otros servicios de respuesta frente a la violencia de género.

Para la orientación e información, debido a la naturaleza de la prestación, se entrega por orden de solicitud, a medida que la demanda se va presentando, hasta agotar cupos, los cuales son distribuidos mensualmente.

b) Segundo Componente: Respuesta Intermedia Integral

- **Objetivo del componente:**

Entregar un acompañamiento socioeducativo y jurídico a la diversidad de mujeres desde los 18 años víctimas/sobrevivientes de violencia de género, buscando revertir el debilitamiento de las redes de apoyo a consecuencia del daño provocado por la violencia de género vivida, y brindar apoyo para afrontar los obstáculos que enfrentan en el acceso a recursos judiciales fundados de adecuadas garantías.

- **Descripción del bien o servicio:**

El segundo componente consiste en un conjunto de acciones de representación legal, en los casos que correspondan, de violencia de género con niveles de riesgo inicial o medio. Acompañamiento socioeducativo mediante la activación de redes de apoyo; vinculación con la estructura de oportunidades; y con la realización de talleres grupales.

Acceden a este servicio la diversidad de mujeres desde los 18 años en adelante víctimas/sobrevivientes de violencia de género con evaluación de riesgo inicial y medio, que requieren o deciden voluntariamente consultar por la entrega del bien o servicio.

A continuación, se nombran los pasos que contempla el componente:

- Acciones de representación legal en los casos que correspondan de violencia de género con niveles de riesgo inicial o medio.
- Acompañamiento socioeducativo mediante la activación de redes de apoyo; vinculación con la estructura de oportunidades; y realización de talleres grupales.

La atención se entrega de forma presencial y/o remota de acuerdo a la pertinencia de cada caso, de acuerdo al flujo siguiente:

- El flujo se inicia con la primera acogida a la víctima/sobreviviente por parte de una profesional del área psicosocial que realiza una evaluación de riesgo y violencia.
- La atención prosigue con la realización de acciones de acompañamiento interdisciplinarias, tales como activación de redes de apoyo y/o representación legal.
- Posteriormente se elabora en conjunto con la consultante un Plan de Intervención Individual que podrá incluir sesiones individuales y/o grupales cuya frecuencia y duración se planifica según la adherencia y voluntariedad de las beneficiarias. No se establece una estimación respecto a la cantidad de sesiones.

Duración de la intervención

El programa tiene una implementación anual que va desde los meses de enero a diciembre. Para el caso del componente 1, al otorgar una prestación de carácter breve, la diversidad de mujeres puede acceder a él las veces que estime conveniente durante el año.

Para la atención e intervención psicosociojurídica en el componente se considera una duración estimada de hasta 6 meses, pudiendo extenderse la atención jurídica.

SEXTO: FOCALIZACIÓN TERRITORIAL Y COBERTURAS

La entidad ejecutora implementará el modelo de intervención principalmente en el territorio correspondiente a la/s comuna/s/ de Ñuñoa, Las Condes y Lo Barnechea, Región Metropolitana, en forma integral, de acuerdo a los estándares establecidos por el SernamEG en las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa y en conformidad a

lo establecido en el Cronograma de Trabajo y Flujo de Caja presentado por la entidad ejecutora y aprobado por SernamEG.

SÉPTIMO: COMPROMISOS TÉCNICOS DE SERNAMEG

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las Orientaciones Técnicas del modelo programático, el Servicio durante su implementación y ejecución se compromete especialmente a las siguientes obligaciones;

1. Supervisión, asesoría técnica y acompañamiento del equipo regional y nacional del SernamEG al equipo local de ejecución conforme a los lineamientos y periodicidad entregada en las Orientaciones Técnicas e instrumentos técnicos vigentes.
2. Generar las condiciones técnicas en los equipos responsables de la implementación, para el cumplimiento de las Orientaciones Técnicas e instrumentos técnicos vigentes, conforme a sus componentes y líneas de acción programática.
3. Poner a disposición de la entidad ejecutora las orientaciones técnicas requeridas para la implementación del programa, el manual de rendición de cuentas y de normativa gráfica, todos de SernamEG.
4. Apoyar a la difusión para que el ejecutor promueva el programa entre las potenciales participantes y ante la comunidad en general, mediante la entrega de orientaciones para el diseño de materiales como dípticos, pendones, afiches etc.
5. **El/la Encargada/o Regional del Programa** hará seguimiento al cumplimiento de los compromisos del presente convenio, en las diferentes instancias de supervisión y seguimiento de la implementación del programa. Al presentarse condiciones o irregularidades que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos del convenio y el modelo de intervención, levantará un acta, informará al ejecutor de los hallazgos encontrados y la solicitud de plazos para su cumplimiento, con el responsable de implementar la mejora. Este instrumento deberá estar custodiado en cada dirección regional de SernamEG.
6. **Promover, gestionar y facilitar la capacitación e inducción para el equipo del Programa**, destinando los recursos necesarios para ello, pudiendo entregarse de manera presencial y/o vía e-learning. La participación de la totalidad de los equipos será obligatoria.
7. Mantener informado al Ejecutor respecto de los convenios suscritos por SernamEG con otras instituciones que tengan presencia comunal, regional y

nacional, referidos a tareas que incumban al trabajo de cada uno de los programas.

8. Facilitar y apoyar la gestión intersectorial que realice el programa para una mejor ejecución del modelo de intervención a nivel comunal, regional y nacional.
9. Promover la coordinación del programa con otros programas de Semameg en el territorio, gestionando instancias de encuentro y coordinación, para lo cual el ejecutor deberá otorgar las facilidades del caso.
10. Supervisar que los montos de dinero no gastados a consecuencia de vacancia del cargo, ya sea por renuncia o despido o por el uso de licencias médicas del equipo de trabajo del Programa sean restituidos al Semameg o redistribuidos según las necesidades del territorio y lo señalado en el Manual de Rendición de Cuentas.
11. Verificar que la carpeta del Programa cuente con los certificados de antecedentes y de "inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad".

OCTAVO: COMPROMISOS FINANCIEROS/ADMINISTRATIVOS DE SERNAMEG

1. Sernameg, se compromete a destinar los recursos para el cofinanciamiento de la gestión, administración e implementación del Programa, con los recursos asignados con cargo a la Ley de Presupuesto para el año 2024.
2. Con cargo a la Ley de Presupuesto para el año 2024 corresponde a la suma bruta, única y total anual de **\$70.602.819.- (setenta millones seiscientos dos mil ochocientos diecinueve pesos)** la que se desglosa de la siguiente forma:

		Aporte Sernameg
Ítem	Nombre	Recurso Dinero
1	Gastos de Personal	\$66.230.747.-
2	Gastos de Operación	\$4.372.072.-
3	Gastos de Inversión	\$0.-
Totales		\$70.602.819.-

3. Sernameg transferirá la suma precedentemente indicada a la entidad ejecutora, en las siguientes cuotas, para los meses de enero y julio respectivamente, previo cumplimiento de los requisitos que en el presente numeral se establecen:

- 3.1. La primera remesa correspondiente a la suma de **\$35.301.410.- (treinta y cinco millones trescientos un mil cuatrocientos diez pesos)** previo cumplimiento de los siguientes requisitos;
- a) Resolución Aprobatoria del presente Convenio totalmente tramitada.
 - b) En el caso de tratarse de una entidad ejecutora que haya ejecutado programas del Servicio, deberá además;
 - No mantener rendiciones de cuentas exigibles pendientes de entrega con el SernamEG por el Programa ejecutado durante el año 2023.
 - Contar con la aprobación de rendiciones de cuentas correspondientes a proyectos ejecutados en el año 2022.
- 3.2. La segunda remesa correspondiente a la suma de **\$35.301.409.- (treinta y cinco millones trescientos un mil cuatrocientos nueve pesos)** previo cumplimiento de los siguientes requisitos
- a) Que exista disponibilidad presupuestaria para estos efectos.
 - b) Que la entidad ejecutora haya entregado a SernamEG los informes de rendición de cuentas correspondientes a los gastos de la remesa o de la cuota anterior.
4. SernamEG requerirá el desglose de dicho presupuesto, que estará contenido en el Plan de Cuentas del Cronograma de Trabajo y flujo de Caja presentado por la entidad ejecutora, conforme a los formatos entregados por el Servicio. En caso de realizar modificaciones presupuestarias de conformidad a lo establecido en el presente convenio, también se deberá actualizar el plan de cuentas en el Cronograma de Trabajo y flujo de Caja.
5. SernamEG, acorde a la Resolución 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República y a su Manual de Rendiciones de Cuentas vigente deberá revisar, mensualmente, las rendiciones de cuentas presentadas por la entidad ejecutora, con la finalidad de supervisar la correcta ejecución del gasto de los recursos transferidos por SernamEG, así como el seguimiento a los aportes comprometidos por la Entidad Ejecutora. La revisión indicada se llevará a cabo por el/la Encargado/a de la Dirección Regional y la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de SernamEG.
6. El SernamEG, quedará obligado en su calidad de institución otorgante, al uso del Sistema de Rendición Electrónica de la Contraloría General de la República (SISREC), en tal sentido deberá;
- a) Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos en el presente convenio, y efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
 - b) Supervisar la debida y oportuna entrega de informes de avance de la inversión y de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor.

c) Designar a las personas funcionarias que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de la persona encargada y analista del mismo, debiendo contemplar una persona titular y, a lo menos, una persona subrogante de cada uno.

b) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del Programa con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del Programa. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada de la persona encargada del ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casilla de correo electrónico e internet.

7. Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.285, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución exenta que aprueba el presente convenio o sus modificaciones, deberá ser publicada en el banner de transparencia activa del SernamEG.

NOVENO: COMPROMISOS TÉCNICOS DEL EJECUTOR

Durante la implementación y ejecución del modelo programático definido en las Orientaciones Técnicas vigentes del SernamEG, el Ejecutor se compromete a cumplir especialmente las siguientes obligaciones;

1. La Entidad Ejecutora se obliga a designar una contraparte técnica a través de la que garantice el seguimiento al cumplimiento de sus obligaciones técnicas, financieras y contables, facilitando la relación con SernamEG.
2. La Entidad Ejecutora se obliga a cumplir con los objetivos y lineamientos técnicos específicos establecidos en las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa, que ejecuta en virtud del presente convenio.
3. Velar porque el Programa desarrolle su acción de acuerdo a los criterios señalados en las Orientaciones e instrumentos Técnicos vigentes, teniendo especial consideración en la intervención de cada componente, asegurando el cumplimiento de objetivos, actividades, duración, requisitos de la participación, cumplimiento de metas y coberturas, utilización de instrumentos de registro y medios de verificación, entre otros.
4. Facilitar y autorizar la asistencia del equipo de profesionales a las capacitaciones organizadas en el marco del Programa, ya sean o no presenciales. La participación en las Capacitaciones e inducciones convocadas por SernamEG regional serán siempre de carácter obligatorio para el equipo y el ejecutor deberá asegurar su cumplimiento. En el caso de ejecutores públicos deben desarrollar y/o gestionar cursos de formación a los/as funcionarios/as

que realicen actividades directas con las mujeres atendidas con el fin de asegurar su idoneidad en los fundamentos y principios del Programa.

5. Cumplir con las condiciones exigidas por vía de supervisión y asesoría, contenida en las Orientaciones Técnicas e Instrumentos vigentes.
6. Responder a las observaciones formuladas por la Persona Encargada Regional de SernamEG o profesional que la Dirección Regional designe, respecto de los hallazgos encontrados en las distintas instancias de supervisión y seguimiento de la implementación del programa, conforme a los plazos acordados en dicha instancia.
7. Responder a los requerimientos de la Dirección Regional de SernamEG de acuerdo con los lineamientos técnicos del respectivo programa.
8. Cumplir con los resultados esperados, definidos en las Orientaciones Técnicas vigentes, del programa.
9. Las partes acuerdan que toda la información registrada por el ejecutor acerca de las o los participantes del programa, es información de propiedad de SernamEG, por tanto, la Entidad Ejecutora estará obligada a entregar la información del registro de datos, seguimientos, coberturas, participantes del modelo de intervención, entre otras. Dicha información debe ser entregada de manera oportuna, en calidad e integridad, de acuerdo a los formatos y/o sistemas definidos por la Unidad Técnica de SernamEG y con la frecuencia establecida por ella.
10. La Entidad Ejecutora se obliga a registrar los datos de las/los participantes del Programa en el Sistema de Gestión de Programas (SGP) o en las Plataformas Informáticas definidas y vigentes por SernamEG y a mantenerlos permanentemente actualizados, conforme a los instructivos generales y/o especiales que dicten las autoridades del Servicio, como también, velar por la consistencia entre la cobertura declarada y lo registrado en el sistema.
11. SernamEG cuenta con un software de Desarrollo informático, actualmente denominado Sistema de Gestión de Programas (SGP) para almacenar y administrar información del Programa; la responsabilidad del registro oportuno y veraz de esta información estará a cargo de la persona que tenga el rol o responsabilidad de coordinar el programa, para lo cual el Ejecutor deberá velar que ésta cuente con todas las herramientas necesarias para cumplir con la obligación dispuesta en las orientaciones técnicas y las instrucciones generales y/o especiales que determine el Servicio, a modo de ejemplo, ordenadores o pc, notebook, óptima conexión a internet y, en general, software y/o hardware. Será obligación del ejecutor garantizar y cumplir con los sistemas de registro para el seguimiento del programa. Para ello deberá velar porque los/las integrantes del equipo registren los datos en el sistema informático vigente,

manteniendo actualizado los datos en forma oportuna. Asimismo, el ejecutor oportunamente deberá informar a la Dirección Regional cualquier incidencia o dificultad que se presente al respecto.

- 12.** La Entidad Ejecutora deberá mantener la información actualizada de manera mensual a partir de los medios de registro que disponga SernamEG y otro final anual sobre la ejecución del Programa, el que deberá contar con información técnica cualitativa y cuantitativa. En cuanto al Informe Final Anual, éste deberá preparar y presentar al SernamEG Regional, para su revisión y aprobación, el que deberá rendirse según formato puesto a disposición por el SernamEG. El Informe Anual deberá cumplir con los criterios y factores previamente determinados por el SernamEG en los instrumentos técnicos vigentes , y sintetizarán la información aportada por los ejecutores del programa. A su vez, deberá hacerse llegar mediante correo electrónico dirigido a la persona encargada del programa en la región y la fecha de envío del correo electrónico constituirá la fecha de entrega del informe respectivo.
- 13.** La entidad ejecutora se obliga a cumplir con lo dispuesto en los manuales de Redición de Cuentas y de Norma Gráfica de SernamEG que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente convenio, los que serán entregados por medios digitales por la Dirección Regional.
- 14.** El ejecutor se compromete a respetar la política de Seguridad de la Información del SernamEG.
- 15.** En todo aquello que diga relación con la ejecución del programa, la entidad ejecutora, se compromete a comunicarse única y exclusivamente con la contraparte del SernamEG. De esta manera, quedan excluidas las instrucciones que pudiesen impartir terceros ajenos al presente convenio.
- 16.** La entidad ejecutora deberá conceder acceso preferente para las personas atendidas del subsistema "Seguridades y Oportunidades" de la Ley N° 20.595, en conformidad con lo establecido en el Convenio suscrito entre el SernamEG y el Ministerio de Desarrollo Social de fecha 11 de octubre de 2016 y aprobado por Resolución Exenta N° 2948 del 2017 del Servicio. Para tener acceso preferente a los programas del SernamEG se deberá cumplir con los requisitos mínimos de ingreso al programa. Asimismo, para ser parte del subsistema de "Seguridades y Oportunidades" las participantes deberán inscribirse en conformidad a la Ley N° 20.595. Con todo, se deberá estar a lo señalado en las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa. Para ello, al momento de ingreso al programa, se debe consultar a la mujer si forma parte del Subsistema de "Seguridad y Oportunidades", de ser así, se requiere mantener coordinación con la contraparte comunal que está a cargo, para poder apoyar el proceso que la mujer está desarrollando en este programa. Debe considerarse siempre la voluntad y acuerdo con la mujer respecto a querer que se establezca esta coordinación. No es condición para las mujeres formar parte del Subsistema de

Seguridad y Oportunidades para la atención en el programa y tampoco está relacionado a que la situación migratoria de ellas sea regular o irregular, considerando que en atención al plan de intervención debe promoverse siempre que la mujer regularice su situación.

- 17.** Informar a la Dirección Regional a más tardar dentro de las 24 horas siguientes respecto de cualquier hecho, situación o evento significativo y/o crítico que se genere en la ejecución diaria del programa y que pueda afectar a la imagen o institucionalidad del Servicio o al normal desarrollo, logros u objetivos del programa. Dicho informe deberá ser enviado a través de oficio a la Dirección Regional del SernamEG, el cual deberá contener todas las medidas correctivas, paliativas y preventivas ante el hecho.
- 18.** Velar que el equipo técnico y profesional cumpla con los requerimientos técnicos del programa establecidos en las Orientaciones técnicas. Es así, que en el proceso de selección de alguna persona del equipo o su reemplazo, el ejecutor estará obligado a efectuarlo en la forma indicada en el presente convenio y en las respectivas Orientaciones Técnicas, considerando especialmente los perfiles de cargo establecidos por SernamEG.
- 19.** Informar formalmente al SernamEG, mediante oficio, dirigido a la Directora Regional, cuando exista, de parte de algún miembro del equipo, el incumplimiento de las funciones establecidas en el presente convenio y a lo señalado en las Orientaciones Técnicas.
- 20.** El ejecutor se compromete a respetar las normas establecidas en el Convenio N° 190 sobre la violencia y el acoso, adoptado por la Organización Internacional del Trabajo, el 21 de junio de 2019 y ratificado por Chile, elaborando para ello protocolos internos que den cuenta de los procedimientos para denuncia de maltrato y Acoso Laboral o Sexual (MALS), en conformidad a la normativa legal aplicable.

DÉCIMO: COMPROMISOS FINANCIEROS/ADMINISTRATIVOS DEL EJECUTOR

- 1.** La Entidad Ejecutora, para el buen funcionamiento del programa, mediante el presente convenio se obliga a destinar aportes propios, ya sea en dinero como en bienes y/o servicios valuables en dinero, de acuerdo al plan de cuentas de ejecución contenido en Cronograma de Trabajo y Flujo de Caja.
- 2.** La Entidad Ejecutora, no se compromete a destinar fondos para el 2024.
- 3.** La entidad ejecutora rendirá cuentas conforme al desglose del presupuesto contenido en el Plan de Cuentas presentado conforme al Cronograma de Trabajo y Flujo de Caja autorizado por la Dirección Regional. En caso de realizar

modificaciones presupuestarias de conformidad a lo establecido en el presente convenio, también se deberá actualizar el plan de cuentas.

4. Proveer la **infraestructura y equipamiento necesario** para la atención de las personas que allí se atiendan y la correcta implementación del programa según las Orientaciones técnicas. Sin perjuicio, de la autorización **debidamente fundada**, excepcional formal y por escrito de la Dirección Regional para adquirir la implementación con fondos SemamEG.

5. Los recursos orientados a la implementación del Programa sean éstos de origen de la Entidad Ejecutora o de SemamEG, deberán asegurar prioritariamente la contratación anual de un equipo que se encargue de la ejecución del programa de manera exclusiva, o por el total del periodo de ejecución.

6. El ejecutor deberá enviar a la Dirección Regional los contratos de trabajos del personal o los contratos de honorarios, según sea el caso y en virtud de la calidad que hayan sido contratados, situación que servirá de base para comprobar las erogaciones que se encuentren relacionadas con el pago a personas que prestan servicios para el programa.

7. La Entidad Ejecutora deberá proveer al equipo ejecutor, cualquiera sea su calidad contractual, viáticos y pasajes para asegurar su asistencia a las actividades de capacitación, seguimiento y evaluación que realice SemamEG, conforme a lo establecido en el número uno de la presente cláusula y sin perjuicio de la necesidad de realizar eventuales redistribuciones presupuestarias, aprobadas mediante la firma de la correspondiente modificación.

8. La Entidad ejecutora, deberá estar **inscrita en el registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos**, según lo estipula la **Ley N°19.862** para los efectos de recibir la transferencia de presupuesto por parte de SemamEG.

9. **Certificar la recepción de los recursos** transferidos por SemamEG, a través del comprobante de ingresos municipales o de la entidad ejecutora correspondiente, remitiéndolo a la Dirección Regional.

10. La entidad ejecutora se compromete a restituir los saldos de recursos no gastados por concepto de uso de licencias médicas por parte del equipo de trabajo, salvo que exista acuerdo por escrito entre las partes de redistribuir conforme a las necesidades territoriales debidamente justificadas.

11. La Entidad Ejecutora deberá rendir cuentas, por los recursos transferidos, dando estricto cumplimiento a lo señalado en la **Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República del año 2015**, que fija las normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de entidades públicas y privadas, en la Resolución N° 1858 del 15 de septiembre de 2023 de la Contraloría General de la República que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de

Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica y en lo que sea pertinente al Manual de Rendición de Cuentas vigente de SernamEG, y las respectivas modificaciones.

12. En atención a dicha normativa, la **Entidad Ejecutora estará obligada a enviar a SernamEG mensualmente, dentro de los quince primeros días hábiles del mes,** un informe que señale la forma en que se han invertido los recursos comprometidos por las partes en el presente instrumento, de acuerdo a los mismos formatos de rendición de cuentas expuestos en el Manual de Rendición de Cuentas vigente de SernamEG.

13. Los informes mensuales señalados precedentemente deberán documentarse de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la Contraloría General de la República, a sus modificaciones y/o a la norma que la reemplace; para tales efectos, se autoriza a los ejecutores de recursos que conserven la documentación auténtica de las rendiciones de cuentas, manteniéndole a disposición del SernamEG y/o de la Contraloría General de la República, para su examen. Sin perjuicio de lo anterior, será acompañado en formato digital, a través en conformidad a lo señalado en la Resolución N° 1858 del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica.

14. Se podrá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal del Ejecutor, o quien sus facultades detente.

15. En tal caso, en su calidad de ejecutora quedará obligada, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de

token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.

- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

16. Las partes, dejan constancia que sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia. No obstante, al tratarse el presente acuerdo de un convenio de continuidad, y por razones de buen servicio en la ejecución del programa, excepcionalmente y solo para efectos del pago de las remuneraciones o de los honorarios, según corresponda, podrán aceptarse dichos desembolsos, de acuerdo a lo establecido en el inciso 2º del artículo 13 de la Resolución 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

DÉCIMO PRIMERO: MODIFICACIONES DE CONVENIO

La solicitud de modificación al presente convenio por parte del Ejecutor, deberá realizarse con acuerdo de las partes y, en conformidad al procedimiento siguiente:

- a) Solicitud fundada del representante del ejecutor dirigido a la Directora Regional de SernamEG.
- b) Revisión y aprobación de la solicitud por parte de la Unidad Técnica responsable en la Dirección Regional de SernamEG. En el caso que la modificación sea presupuestaria, requerirá además revisión y aprobación de la persona encargada de Administración y Finanzas de la Dirección Regional.
- c) Redacción de la modificación de Convenio por parte del o la Abogada Regional de la Dirección Regional.
- d) Firma de las partes.
- e) Resolución aprobatoria de la Directora Regional.

Cualquier modificación al presupuesto del presente convenio, no podrá afectar aquellos recursos ya rendidos, salvo expresa autorización de SernamEG, la cual deberá ser excepcional, debidamente fundamentada y exclusivamente por razones de buen servicio.

La entidad ejecutora, con la finalidad de resguardar la ejecución presupuestaria y garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa, **solo podrá solicitar modificaciones presupuestarias hasta 60 días corridos antes del término de vigencia del presente convenio**, salvo autorización expresa del SernamEG.

En el caso de que la modificación de convenio sea a petición del Servicio, no se requerirá la solicitud fundada por parte de la entidad ejecutora, siguiendo en todo lo demás, el procedimiento indicado.

Al no encontrarse desglosados los sub ítems en el presente Convenio, una modificación presupuestaria de un sub ítem a otro, se formalizará mediante la respectiva solicitud de modificación al Plan de Cuentas, por parte de la Entidad Ejecutora vía ordinario, oficio o carta a la Dirección Regional de SernamEG, adjuntando el nuevo Plan de Cuentas, y la posterior autorización mediante oficio de la autoridad regional.

DÉCIMO SEGUNDO: DEL EQUIPO DE TRABAJO

El ejecutor se encargará de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que por este convenio le correspondan, por su cuenta y riesgo. SernamEG no tendrá ninguna relación contractual, laboral ni previsional con los prestadores que la entidad ejecutora destine al cumplimiento de este convenio, y no asumirá obligación alguna derivada de los contratos que celebre con dicho objeto.

Con el fin de resguardar la capacidad profesional y técnica de los profesionales y, en definitiva, la atención adecuada a las personas beneficiarias de los Programas, en consideración a la misión y a la experiencia institucional del Servicio, el ejecutor en consideración al régimen contractual que lo vincule con el prestador/a de servicios o, trabajador/a velará por resguardar los derechos y obligaciones emanados del contrato que los rija y de la normativa aplicable en cada caso, incluyendo la jurisprudencia de la Contraloría General de la República. Asimismo, velará por incorporar procedimientos eficientes y eficaces para el pago de las obligaciones previsionales conforme a la legislación vigente, asegurando de dicha manera, que éstos tengan derecho a permisos, feriados y licencias, en especial al ejercicio del derecho establecido en la normativa **sobre Protección a la Maternidad, Paternidad y Vida Familiar**, reconociendo expresamente lo establecido en los Dictámenes N° 14.498 de 2019, complementado por el N° E24985 de 2020, ambos de la Contraloría General de la República, los que reconocen derechos de protección a la maternidad a servidoras a honorarios que se encuentran en la hipótesis que indica e imparten instrucciones a los Servicios Públicos sobre las Modificaciones Incorporadas por la Ley N° 21.133 a la normativa aplicable a los servidores a honorario en materia de régimen previsional y de seguridad social, especialmente respecto de licencias médicas. La señalada jurisprudencia reconoce a las mujeres que prestan servicios a honorarios para la Administración en las condiciones señaladas, **y que coticen para los distintos regímenes de protección social**, el derecho a acceder a las coberturas que ellos otorgan y, por tanto, a invocar los beneficios que correspondan a la maternidad derivados de aquella cobertura, los que emanan de su afiliación al sistema de Seguridad Social.

Por su parte, el ejecutor deberá velar por que el personal que se contrate, no cuente con anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley N° 20.594, ni presente condenas por delitos sexuales ya sea contra niños, niñas, adolescentes o personas mayores de edad, **debiendo hacer envío al Servicio copia del respectivo certificado**. Asimismo, debe mantener actualizado dicho registro. En

similar sentido, el ejecutor deberá consultar el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y adoptar aquellas medidas tendientes que tienen por objeto asegurar el pago de las pensiones adeudadas, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.389, que "Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos".

A modo ejemplar el ejecutor resguardará las siguientes condiciones contractuales mínimas, de sus prestadores de servicio a honorarios:

- **Derecho a ausentarse por licencias médicas por enfermedad debidamente cursada por el profesional de salud correspondiente.** De esta manera, en concordancia con la ley N° 20.255 y sus modificaciones que establece la obligatoriedad de cotizar a los trabajadores independientes, el pago de los honorarios provendrá directamente de la institución de salud correspondiente. En caso de que la licencia médica supere los 15 días se deberá proceder a contratar un reemplazo por el periodo que dure la ausencia.
- **Derecho a ausentarse por licencias de pre y post natal y, en su caso, post natal parental, con el 100% de los honorarios pactados.** Siempre y cuando la servidora de honorarios se encuentre, dentro de la hipótesis que indica el Dictamen N° 14.498 de 2019 de la Contraloría General de la República, que reconoce derechos de protección a la maternidad a las servidoras a honorarios ahí señaladas y que coticen para los distintos regímenes de protección social, las que tendrán derecho a acceder a las coberturas que ellos otorgan y, por tanto, a invocar los beneficios que correspondan a la maternidad derivados de aquella cobertura, en razón de lo cual, tales derechos no podrán ser restringidos en los respectivos contratos de honorarios. Siendo, así las cosas, el Ejecutor deberá asegurar, con cargo a los recursos transferidos por el SernamEG, la diferencia que no pague la correspondiente institución de salud, en la medida que se cumplan los supuestos indicados. Asimismo, la entidad ejecutora deberá realizar todas gestiones tendientes a resguardar la contratación del reemplazo. En última instancia y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, SernamEG podrá transferir recursos para la contratación del reemplazo de la prestadora por el tiempo que dure el descanso prenatal y parental. Para ello, el Ejecutor deberá acompañar aquellos antecedentes solicitados por la Dirección Regional y ésta a su vez, realizará un análisis técnico, financiero, jurídico y evaluará la procedencia, velando por la exactitud del gasto, para ello, deberán tener en consideración la realidad particular territorial, el sueldo y oferta de profesionales, tiempo de duración del reemplazo, situaciones de embarazos de alto riesgo u otras circunstancias que se puedan sobrevenir. En caso de ser pertinente podrá solicitar el incremento de recursos al Nivel Nacional, quien realizará el incremento siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria. Para lo anterior, es de suma importancia que las solicitudes se realicen con la debida anticipación en estricto cumplimiento de lo establecido en el citado Dictamen y que la servidora a honorario cumpla con cotizar en los plazos establecidos por los regímenes de protección social.

- **Al padre se le respetará ausentarse por 5 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo,** en caso de nacimiento de un hijo/a, esto días los podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento, también se otorgará en caso de adopción, pudiendo hacer uso del mismo a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620, previa autorización de la entidad ejecutora y de la certificación del nacimiento o de la adopción.
- **Respeto a ausentarse por 15 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo, en caso de cumplir un año de prestación de servicios.**
- **Respeto a ausentarse por 6 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo,** para fines personales, previa autorización de la entidad ejecutora, siempre y cuando la prestación de servicios se inicie el 1 de enero, de lo contrario se considerará medio día de permiso por mes de prestación de servicios.
- **Garantizar en caso de que el equipo, independientemente de su forma de contratación o vínculo con el Ejecutor, tenga dedicación exclusiva para la ejecución del programa durante su jornada laboral. En caso de los prestadores de servicios a honorarios el ejecutor deberá garantizar que no tengan otros contratos vigentes incompatibles con la prestación del servicio contratado.** En este punto queda expresamente prohibida la participación del equipo en actividades de promoción política, religiosas u otras mientras se encuentren ejecutando labores dentro del marco del convenio. Cualquier actividad extraprogramática del Ejecutor que involucre a los funcionarios o funcionarias públicos o municipales o por personas contratadas bajo el Código del Trabajo, deberá ser notificada a Semameg para su aprobación.
- **Garantizar como mínimo la contratación** del equipo dedicado a la ejecución del programa durante toda la vigencia del presente convenio, salvo casos excepcionales y debidamente calificados por ambas partes.
- En casos de desvinculación o no renovación, **el Ejecutor deberá comunicarlo con,** al menos 30 días de anticipación al afectado o afectada, además de cumplir con las obligaciones que en el presente acuerdo se contraen.
- **Otorgamiento de 5 días hábiles, con derecho a pago,** previa coordinación con la entidad ejecutora, con el objeto de realizar instancias colectivas de **cuidado del equipo de trabajo,** estos deberán ser conferidos de manera grupal y discontinua, debiendo tener la duración y los objetivos establecidos en la "Guía para el Cuidado de Equipos", que Semameg entregará para dicho fin.

DÉCIMO TERCERO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

El ejecutor deberá velar que el equipo técnico y profesional cumpla con los requerimientos técnicos del programa establecidos en las Orientaciones técnicas.

Para la contratación de un miembro del equipo, ya sea en calidad de titular o de reemplazo, se deberá realizar un proceso de selección, público y transparente, el cual deberá dar cuenta del cumplimiento de los lineamientos técnicos del Programa, conforme a lo señalado en las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa. En los procesos de selección del equipo de profesionales del programa, deberá entregar a la Dirección Regional de SernamEG la planificación del proceso de selección y/o reemplazo de profesionales. La Dirección Regional de SernamEG, mediante la supervisora técnica respectiva supervigilará este proceso, entendiéndose por tal la revisión del cumplimiento de los perfiles de cargo (revisión de currículums), revisión de la aplicación de una prueba técnica a las/los postulantes y podrá acompañar, en las entrevistas de selección de manera presencial o virtual.

La entidad ejecutora deberá informar formalmente al SernamEG, mediante oficio, dirigido a la Directora Regional que corresponda, cuando exista, de parte de alguna persona miembro del equipo del respectivo programa, el incumplimiento de las funciones establecidas en su respectivo contrato de trabajo o convenio a honorarios, al convenio de transferencia y ejecución y a lo señalado en las Orientaciones Técnicas.

Será aplicable este procedimiento en aquellos casos en que el ejecutor continúe con la ejecución del programa durante el año siguiente, ya sea por la suscripción de un convenio de continuidad o de un nuevo convenio.

Cada vez que el ejecutor realice una contratación, deberá enviar al SernamEG copia del contrato de trabajo, junto con el certificado del Registro Civil que acredite que la persona no cuenta con inhabilidades o anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley 20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades. En similar sentido, el ejecutor deberá consultar el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y adoptar aquellas medidas tendientes que tienen por objeto asegurar el pago de las pensiones adeudadas, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.389, que "Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos".

La contratación y/o desvinculación de una persona integrante del equipo, en contravención a lo previamente indicado, facultará a la Dirección Regional para **rechazar las rendiciones de cuentas que incluyan los montos pagados por concepto de remuneración, honorarios y/o finiquito**, según corresponda, a la persona contratada y/o desvinculada en esos términos, de manera que dicho gasto será asumido por la entidad ejecutora. Asimismo, la contratación, selección, reemplazo o desvinculación de personal en contravención al procedimiento señalado en este párrafo, **constituye una causal de término anticipado** del presente convenio.

DÉCIMO CUARTO: DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Las partes comparecientes convienen que, ante el evento que el equipo requiera la presencia de estudiantes en práctica profesional para la ejecución del Programa, la institución Ejecutora se compromete a otorgar las facilidades respectivas para que dicha práctica sea desarrollada en función de tareas asociadas a las materias de este convenio, siendo ésta supervisada por SernamEG cuando se requiera.

Toda práctica profesional de pre y post grado deberá ser solicitada por la entidad Ejecutora a la Dirección Regional respectiva, la que evaluará su rechazo o aprobación, decisión que será comunicada al Ejecutor.

La autorización se otorgará siempre y cuando:

1. Sea necesaria para el mejor funcionamiento del programa.
2. Se otorguen las condiciones de mobiliario y espacio para que dicha práctica sea desarrollada correctamente.
3. Se trate de funciones administrativas. En ningún caso se abordarán o apoyarán labores estrictamente técnicas del equipo con estudiantes en práctica.

Todo, sin perjuicio de la regulación que imparta el Servicio Civil para los órganos de la Administración del Estado.

DÉCIMO QUINTO: DE LOS BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DE SERNAMEG.

La entidad debe administrar, resguardar, controlar los bienes adquiridos con los recursos transferidos por el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género de acuerdo a las normas del régimen de adquisición y disposición de bienes para la Administración del Estado, cuando corresponda, al presente convenio y al Manual de Rendición de Cuentas Vigente del SernamEG.

En tal sentido, el ejecutor deberá confeccionar y mantener un registro de inventario actualizado de todos los bienes aportados y adquiridos con fondos otorgados por el SernamEG, según lo establecido en el manual de Rendiciones de Cuentas vigentes del SernamEG. Para ello, deberá tener en cuenta los criterios señalados para definir el inventario de bienes muebles.

Por su parte, la Entidad Ejecutora podrá dar de baja los bienes muebles inventariables adquiridos para la ejecución de los convenios cualquier sea su forma de adquisición, de acuerdo a lo establecido en la ley, en el Manual de Rendición de Cuentas de SernamEG vigente y al presente convenio.

La baja de bienes deteriorados u obsoletos, hurtados o robados se registrará supletoriamente por el procedimiento establecido en el Manual de Rendición de Cuentas vigentes del SernamEG igual procedimiento se aplicará, en lo no regulado en este instrumento, en caso de extravío, daño, deterioro o destrucción anticipada del bien.

En caso que se trate de entidades municipales y cualquiera de los bienes inventariables se deteriore o dañe por su uso natural y no sea susceptible de reparación y/o se encuentre totalmente depreciado u obsoleto para el fin que fue adquirido, la entidad ejecutora podrá darlo de baja conforme a lo establecido en el artículo 24º del Decreto Ley 789 que fija Normas sobre Adquisición y Disposición de los Bienes Municipales, mediante decreto alcaldicio o, en el caso de las instituciones del Gobierno Central, de acuerdo a la normativa vigente a los bienes del Estado, mediante Resolución, según corresponda, enviándose copia del acto administrativo y los demás antecedentes a la Directora Regional.

En caso que ocurra una baja de bienes por pérdida, robo, hurto, destrucción, daño o deterioro anticipado al natural o vida útil, corresponderá determinar la(s) responsabilidad(es) administrativa(s) mediante un proceso disciplinario resuelto por el decreto alcaldicio o resolución, según corresponda.

Indistintamente cual sea el resultado de la investigación, corresponderá la reposición del bien por La Entidad Ejecutora, debiendo informar a la Dirección Regional su incorporación en el registro de inventario correspondiente. Según el resultado de la investigación, podrá la Dirección Regional autorizar la compra del bien de reposición con recursos del presupuesto de este convenio asignados por SernamEG, siempre y cuando exista saldo favorable.

Cuando se haya ocurrido un hurto o robo de los bienes, el Ejecutor deberá efectuar la **denuncia** respectiva en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones ó Fiscalía y proceder en lo que fuere aplicable conforme a lo dispuesto en el Manual de Rendición de Cuentas vigente del SernamEG.

En el momento que el presente convenio termine por falta de renovación o anticipadamente, sea que el término se produzca en forma unilateral o por acuerdo de las partes, los "bienes muebles inventariables" que se encuentren en buen estado de conservación no se encuentren totalmente depreciados y tengan una antigüedad menor a 5 años deberán ser transferidos a la Institución Pública o Privada que señale la Dirección Regional de SernamEG dentro del plazo de 90 días del término. La entidad a que se le transfieran los bienes señalados deberá ser sin fines de lucro, que persiga fines de interés social en materias afines a las finalidades de SernamEG. La transferencia de los bienes mencionados anteriormente deberá realizarse mediante decreto alcaldicio, resolución o carta, la que debe ser enviada a la Directora Regional, para su eliminación del inventario del convenio finalizado.

En aquellos casos en que se ponga término al convenio o programa por cualquier causa, los bienes con una antigüedad superior a 5 años quedarán en poder del ejecutor o podrán ser donados a otras instituciones como se señaló anteriormente.

Durante toda la vigencia del convenio, la entidad ejecutora no podrá gravar o restringir, en cualquier forma, el uso, goce o disposición de los bienes muebles inventariables y en ningún caso podrá caucionar obligaciones propias o de terceros con

los mismos bienes. El incumplimiento de esta obligación, y en el evento de que cualquiera de dichos bienes sea objeto de embargo o se notifique cualquier tipo de medida precautoria respecto de los mismos, impetradas por terceros ajenos a este convenio, dará derecho al SernamEG a poner término anticipado al presente convenio.

Cabe señalar, que dichos bienes sólo podrán ser destinados para la ejecución del presente programa del Servicio mientras se encuentre en ejecución.

DÉCIMO SEXTO: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Para los efectos del presente convenio, se entenderá por "Información Confidencial" a toda información, sea completa o parcial, verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que las partes reciban la una de la otra y que sea designada como tal. No se considerará Información Confidencial (1) la información que llegue a ser de dominio público sin que medie un incumplimiento de este contrato, (2) la información que la parte receptora reciba lícitamente de otra fuente sin una obligación de confidencialidad, (3) la información que se desarrolle de manera independiente, o (4) la información que constituya un comentario o sugerencia ofrecida voluntariamente acerca del negocio, los productos o servicios de la otra parte.

La información confidencial será mantenida en estricta reserva por las partes, quienes deberán mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del contrato, quedándole expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, copiarlos o distribuirlos a terceros extraños al servicio o hacer cualquier uso indebido de ellos.

Estas informaciones y datos sólo podrán ser revelados por instrucción del SernamEG.

La parte ejecutora guardará especial atención y se obliga a mantener la confidencialidad de los datos a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el ejecutor no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el servicio.

La entidad ejecutora adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, consultores, contratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial del órgano contratante.

En particular, el ejecutor se compromete a observar lo establecido en la ley N° 19.628 de Protección de la Vida Privada y demás legislación chilena aplicable, respecto de la protección de datos personales. Se compromete a adoptar, actualizar y mantener las medidas organizativas y técnicas que estime necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal, impidiendo cualquier alteración, pérdida, tratamiento, procesamiento o acceso no autorizado. Esta obligación se desarrollará de conformidad con el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que estén expuestos ya sea que provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

En ningún caso se entenderá que el ejecutor tiene algún derecho sobre datos personales que se le han entregado, ni se entenderá que su titular le ha prestado a él su consentimiento para dicho tratamiento.

Las infracciones a lo dispuesto en este artículo se considerará un incumplimiento y falta grave dando derecho al contratante al término anticipado de contrato.

Conforme a lo anterior, el ejecutor deberá incorporar una cláusula de confidencialidad de los datos personales de las personas atendidas por el programa, en los contratos de trabajo o convenios de honorarios de las personas trabajadoras o prestadoras de servicios respectivos.

DÉCIMO SÉPTIMO: DEL USO LIMITADO DE LA INFORMACIÓN

La entidad ejecutora se obliga a utilizar la información proporcionada por el sistema informático o plataforma web, solo para los fines propios del presente convenio, manteniendo la confidencialidad correspondiente.

El Servicio, quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que se le pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios que hubieren ocasionado.

Finalmente, el Servicio queda facultado para dar término inmediato al presente convenio en caso de transgresión a lo señalado.

DÉCIMO OCTAVO: DE LA DIFUSIÓN

Será obligación de la Entidad Ejecutora, difundir y promover por todos sus canales de comunicación (página web, boletines, afiches, folletos, etc.), el programa objeto del presente Convenio y sus líneas de acción, indicando que son coordinados, supervisados y financiados, en todo o parte, con recursos públicos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, y que su ejecución o implementación es realizada por el ejecutor. Asimismo, será obligación de la Entidad Ejecutora comunicar, a las eventuales participantes, los objetivos y alcances del programa, con el fin de que éste amplíe su cobertura a toda la comunidad.

El ejecutor, además, en cualquier actividad que realice en el marco del Programa, sea pública o privada, así como en los lugares de trabajo, y en todos los canales de difusión con que cuente, se encontrará obligado a utilizar la imagen corporativa del SernamEG, cumpliendo con las especificaciones contenidas en Manual de Normativa Gráfica del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género que se encuentre vigente. De la misma forma, todo material confeccionado o elaborado por el ejecutor que en todo o parte utilice la mencionada imagen corporativa, deberá regirse por la reseñada normativa gráfica del SernamEG. Sin discriminar si es con aportes SernamEg

o no. No obstante, en ambos casos, deberá previamente informar y contar con la aprobación de la respectiva Dirección Regional.

Por último, la Entidad Ejecutora se compromete a instalar en las actividades que realice a propósito de la ejecución del presente convenio, y en un lugar visible, a lo menos un elemento gráfico (pendón, "pasa calle" u otro de similar naturaleza) en que se incorpore el logo de SernamEG, con el objeto de reforzar la difusión del programa y el origen público de los recursos.

El incumplimiento de las obligaciones de difusión señaladas precedentemente se considerará incumplimiento grave de las obligaciones del presente convenio y podrá constituir causal de término anticipado y unilateral del mismo.

DÉSIMO NOVENO: DE LAS VISITAS DE OTRAS UNIDADES O DEPARTAMENTOS DEL SERNAMEG

El SernamEG, a través de sus distintas Unidades y Departamentos, ya sea de la Dirección Regional o Nacional, podrá realizar visitas en terreno o telemáticas, al ejecutor con la finalidad de cautelar y supervisar los compromisos financieros, técnicos y administrativos adquiridos en el presente convenio. Estos acompañamientos serán aleatorios y de carácter complementario a las supervisiones técnicas o financieras. Por su parte, la entidad ejecutora se compromete a entregar todas las facilidades para que el funcionario designado pueda realizar su labor. Una vez realizada la visita, el SernamEG informará al ejecutor respecto de las observaciones detectadas, para que este implemente las medidas correctivas.

VIGÉSIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

SernamEG podrá poner término al presente convenio de forma unilateral, en caso que no se le asignen los recursos correspondientes o que la Entidad Ejecutora incurra en **incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud de convenio o de alguno de los antecedentes que conforman el Marco Regulatorio de la ejecución del Programa, por causas imputables a él.**

Entre los incumplimientos graves que constituirán causales de término anticipado del presente convenio, se encuentran:

- a) Selección, contratación, reemplazo o desvinculación de personal con omisión al procedimiento establecido en el presente acuerdo.
- b) Cuando el ejecutor, estando en conocimiento de prácticas de maltrato hacia las personas participantes del programa por parte del personal, del equipo o cualquier otra que tenga lugar en el funcionamiento cotidiano del mismo, no adopte las medidas adecuadas para la inmediata resolución de estas situaciones, las que, en todo caso,

deberán ser informadas y revisadas en conjunto con las contrapartes técnicas de SernamEG.

- c) Que, existiendo reparos en la rendición de los fondos, el ejecutor no entregue la información de respaldo suficiente para subsanarlos.
- d) No implementar a cabalidad, los objetivos, las acciones y resultados esperados del Programa contemplados en el presente convenio y en las Orientaciones Técnicas e instrumentos técnicos vigentes.
- e) Que se induzca u obligue al personal del equipo y las personas participantes, a actividades de propaganda y/o de campañas de candidaturas a elecciones primarias, municipales, parlamentarias y/o presidenciales. Así como también actividades partidistas.
- f) El establecimiento de gravámenes o restricciones de cualquier índole del uso, goce o disposición de los bienes fijos o el establecimiento de cauciones de obligaciones propias de la entidad ejecutora o de terceros, respecto de los mismos bienes.
- g) Utilizar el recinto del programa para otros fines distintos del objetivo del presente convenio.
- h) No resguardar las condiciones de confidencialidad y seguridad de la información de los datos del Programa.
- i) No informar a la Dirección Regional respecto de cualquier hecho, situación o evento significativo y/o crítico que se genere en la gestión diaria del programa, de acuerdo a lo establecido en los compromisos técnicos adquiridos en el presente convenio.
- j) No realizar la difusión en los términos establecidos en el presente convenio.

En caso de que la Entidad Ejecutora incurra en alguna de las causales de término anticipado del convenio, o de producirse un incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud del mismo, la Dirección Regional deberá comunicarlo de inmediato por escrito a la Directora Nacional de SernamEG y a la Jefa Nacional de la Unidad VCM. El término anticipado, cuando corresponda, será declarado administrativamente, ipso facto, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial, mediante resolución fundada.

El hecho de haberse incurrido en una causal de término anticipado o de incumplimiento grave, será calificado por la Dirección Regional del SernamEG, previo informe emitido por la Unidad Técnica correspondiente. En cualquier caso, para poner término anticipado a un convenio, siempre se deberá contar con el visto bueno de la Directora Nacional de SernamEG.

La decisión de poner término anticipado al convenio deberá ser notificada al ejecutor a través de Oficio de la Directora Regional, al menos 30 días corridos antes de la fecha en que se quiera poner término a su vigencia.

La Entidad Ejecutora tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Oficio que informa de la decisión de terminar el convenio, para formular y solicitar fundamentadamente a la Directora Regional que se reconsidere la medida, quien responderá dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción del Oficio de descargos.

Una vez notificada por Oficio de la Directora Regional del SernamEG, la decisión definitiva que pone término al convenio, la Entidad Ejecutora dispondrá de un plazo de 30 días corridos para efectos de la respectiva certificación del gasto y restitución de los fondos asignados que no han sido utilizados ni comprometidos a la fecha, sin perjuicio de su obligación de dar oportuno cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en el presente instrumento y a las obligaciones técnicas respectivas.

Si la Entidad Ejecutora se desiste de continuar con la ejecución del programa antes del término de vigencia del presente instrumento, deberá notificar al Servicio por escrito, mediante Oficio dirigido a la Directora Regional, **al menos 90 días corridos** antes de la fecha en que pretenda cesar en la ejecución, debiendo restituir la totalidad de los fondos asignados que no han sido utilizados ni rendidos, observados y/o rechazados al momento del término, dando cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en el presente instrumento. Así también, hacer entrega de toda la información y registros relacionados con las personas participantes y los documentos de gestión que el Programa haya elaborado, sin perjuicio de su obligación de dar oportuno cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en el presente instrumento y a las obligaciones técnicas respectivas.

En todo caso de término anticipado, el ejecutor deberá resguardar los derechos y atención de las personas participantes.

VIGÉSIMO PRIMERO: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y hasta que se cumplan a cabalidad la totalidad de las obligaciones que derivan de él. Sin perjuicio de ello y con el fin de dar continuidad y al funcionamiento del Programa, se entiende que las actividades se comenzarán a realizar a partir del **01 de enero de 2024** y no podrán exceder del 31 de diciembre de 2024.

El presente convenio podrá ser renovado por un nuevo periodo, de cumplirse con los siguientes requisitos:

- Siempre que exista la disponibilidad de recursos correspondientes al ejercicio presupuestario del año correspondiente.
- Evaluación favorable de la Dirección Regional y visto bueno del Programa del Nivel Nacional.
- Manifestación de conformidad en la renovación, mediante oficio por parte de la Entidad Ejecutora.

VIGÉSIMO SEGUNDO: DOMICILIO

Para todos los efectos legales del presente convenio las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMO TERCERO: SUSCRIPCIÓN Y FIRMAS

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de un mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍAS

La calidad de **Directora Regional (s) de la Región Metropolitana**, del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género de doña **Claudia Lillo Letelier**, consta de la Resolución Exenta RA N° 121830/808/2023 del 12 de octubre de 2023, de la Dirección Nacional, que establece el orden de subrogación de la Directora Regional Metropolitana del SernameG, y su facultad para suscribir el presente instrumento consta de Resolución N.º 19 de 30 de octubre de 2017, ambas del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

La personería de la Alcaldesa doña **Emilia Ríos Saavedra** para representar a la **Municipalidad de Ñuñoa**, consta en Acta de Proclamación de Alcalde y Concejales del Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.-

**CLAUDIA LILLO LETELIER
DIRECTORA REGIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y
LA EQUIDAD DE GÉNERO
REGIÓN METROPOLITANA**

**EMILIA RÍOS SAAVEDRA
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE ÑUÑOA**