

CONVENIO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
"ALCALDIA"

Aprueba convenio de transferencia de recursos aplicación Ficha de Protección Social Municipalidad de Lota

DECRETO: N° 1993
Lota, **05 OCT 2011**

Vistos: a) Que aprueba Convenio de transferencia de recursos entre la Secretaria Regional Ministerial de Planificación y Coordinación de la Región del BIO BIO y la Ilustre Municipalidad de Lota, "Actualización Ficha de Protección Social 2011" con fecha 23 de Agosto del 2011.

b) Resolución Exenta N° 1962 del 28 de septiembre del 2011, del Ministerio de Planificación Secretaria Regional Ministerial de Planificación y Coordinación Región del Bio - Bio, que Aprueba Convenio de **Transferencia aplicación Ficha de Protección Social**

Y en uso de las facultades que me confieren los Artículos N° 12° y 63° del DFL1 /2006 que refunde la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Apruébese Convenio de Transferencia de recursos, celebrado entre la Secretaria Regional Ministerial de Planificación y Coordinación Región del Bio Bio y la Ilustre Municipalidad de Lota para la **Actualización Ficha Protección Social 2011, asignando** la suma de \$ 5.928.762 (cinco millones novecientos veintiocho mil setecientos sesenta y dos, para su ejecución.

2.- Para todos los efectos legales, el Convenio que se aprueba se entenderá formar parte del presente Decreto.

3.- Los citados recursos serán imputados en cuenta Complementaria N° 114-05-13-012 aplicaciones Fondos en Administración.

ANÓTESE, COMINÍQUESE Y, EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.




ELINET WOLFF RIOSECO
ALCALDE(S)




JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



Distribución:

- C/c. Adm. Y Finanzas
- C/c Jefe de administración
- C/c Encargado contabilidad y presupuesto
- C/c Adquisiciones
- C/c. Control
- C/c. Secretaria Municipal (2)
- C/c. DIDECO
- C/c Oficina FPS
- Archivo



REF.: APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA
DE RECURSOS APLICACIÓN FICHA DE
PROTECCION SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE LOTA

TRAMITADO
Fecha 28 SEP 2011

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1962

CONCEPCION, 28 SEP 2011

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.989, Orgánica del Ministerio de Planificación; en la ley 20.379 del Sistema Intersectorial de Protección Social; en la ley N° 19.949, que crea el Sistema de Protección Social Chile Solidario; en el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social; en el Decreto Exento N° 0343, de 20 de octubre de 2009, del Ministerio de Planificación; en el Decreto Supremo N° 62 de 31 de marzo de 2010, del Ministerio de Planificación; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, en conformidad con lo establecido en la ley 20.379 del Sistema Intersectorial de Protección Social, el Gobierno de Chile a través del Ministerio de Planificación tiene a su cargo la administración, coordinación, supervisión y evaluación de la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social, que constituye un modelo de gestión conformado por las acciones y prestaciones sociales ejecutadas y coordinadas por distintos organismos del Estado, destinadas a la población nacional más vulnerable socioeconómicamente y que requieren de una acción concertada de dichos organismos para acceder a mejores condiciones de vida.

Que dicho Sistema cuenta con un instrumento denominado Ficha de Protección Social que permite la caracterización socioeconómica de la población nacional.

Que el Ministerio de Planificación ha determinado la necesidad de actualizar la Ficha de Protección Social, para lo cual, ha decidido suscribir convenios de transferencia de recursos con las municipalidades del país las cuales se encargarán de ejecutar dicho cometido en el ámbito de su comuna, y, considerando lo indicado por el Comité de Expertos de la Ficha de Protección Social, en noviembre del 2010, el Ministerio de Planificación implementará un set de preguntas complementarias al actual cuestionario FPS, a partir del mes de octubre del 2011.

Que, la Ley N° 20.481, de Presupuestos del Sector Público para el año 2011, contempla recursos para los fines señalados precedentemente.

Que, por Decreto Exento N° 0343 de 2009, del Ministerio de Planificación, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Planificación y Coordinación de todas las regiones del país, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos por un monto de

hasta 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, para la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social.

RESUELVO

1° **APRUÉBASE** el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 23 de agosto de 2011, entre la Secretaría Regional Ministerial de Planificación y Coordinación de la Región del Bio Bio y la I. Municipalidad de Lota, para la actualización de la Ficha de protección Social, cuyo texto es del siguiente tenor:

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE PLANIFICACION Y
COORDINACION DE LA REGION DE BIO BIO
Y
LA MUNICIPALIDAD DE LOTA
ACTUALIZACIÓN FICHA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

En Concepción , a 23 de agosto de 2011, entre el MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN, en adelante el "Ministerio" o "MIDEPLAN", representado por su Secretario Regional Ministerial de Planificación y Coordinación don Sergio Alejandro Giacaman García , ambos Domiciliados en Anibal Pinto # 442, piso 3, comuna de Concepción , Región del Bio Bio , por una parte; y por la otra, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA , en adelante la "Municipalidad", representado por su Alcalde, don Jorge Venegas Troncoso , ambos domiciliados en calle Av. Pedro Aguirre Cerda 302 , comuna de Lota , Región de Bio Bio ; y

CONSIDERANDO

Que, en conformidad con lo establecido en la ley 20.379 del Sistema Intersectorial de Protección Social, el Gobierno de Chile a través del Ministerio de Planificación tiene a su cargo la administración, coordinación, supervisión y evaluación de la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social, que constituye un modelo de gestión conformado por las acciones y prestaciones sociales ejecutadas y coordinadas por distintos organismos del Estado, destinadas a la población nacional más vulnerable socioeconómicamente y que requieren de una acción concertada de dichos organismos para acceder a mejores condiciones de vida.

Que dicho Sistema cuenta con un instrumento denominado Ficha de Protección Social que permite la caracterización socioeconómica de la población nacional.

Que el Ministerio de Planificación ha determinado la necesidad de actualizar la Ficha de Protección Social, para lo cual, ha decidido suscribir convenios de transferencia de recursos con las municipalidades del país las cuales se encargarán de ejecutar dicho cometido en el ámbito de su comuna, y , considerando lo indicado por el Comité de Expertos de la Ficha de Protección Social, en noviembre del 2010, el Ministerio de Planificación implementará un set de preguntas complementarias al actual cuestionario FPS, a partir del mes de octubre del 2011.

Que, la Ley N° 20.481, de Presupuestos del Sector Público para el año 2011, contempla recursos para los fines señalados precedentemente.

Que, por Decreto Exento N° 0343 de 2009, del Ministerio de Planificación, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Planificación y Coordinación de todas las regiones del país, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos por un monto de hasta 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, para la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social.

Se acuerda lo siguiente:

PRIMERA: OBJETO

Por este acto, la SERPLAC, encomienda a la Municipalidad de Lota , quien acepta, efectuar la actualización de la Ficha de Protección Social a personas que han sido encuestadas anteriormente, o a personas que por razones derivadas de desplazamientos territoriales y/o familiares requieran ser encuestadas en esa comuna.

El proceso de actualización de la Ficha de Protección Social por parte de las Municipalidades se efectuará una vez transferidos los recursos, de acuerdo al instrumento denominado "Orientaciones del Proceso de Actualización

2011", y se aplicará a partir del mes de octubre de 2011 con una ficha modificada.

SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR.

Con el objeto de dar cumplimiento al presente convenio y bajo la normativa municipal respectiva, la Municipalidad se compromete a actualizar la ficha de protección social de las familias incorporadas en el listado elaborado por MIDEPLAN, focalizando este proceso de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula tercera, y de conformidad a lo indicado en el documento denominado "Orientaciones del Proceso de Actualización 2011", el cual se entiende formar parte del presente convenio.

TERCERA: DE LOS ENCUESTADOS

La Municipalidad deberá Actualizar la Ficha de Protección Social, a lo menos, a 2997 familias de su comuna, respetando el listado de prelación que la SERPLAC ponga a disposición de la Municipalidad, focalizando este proceso en familias que presenten las siguientes características:

1- Pertenecientes al primer quintil de vulnerabilidad, ordenados desde el menor ingreso per cápita y mayor antigüedad en la fecha de aplicación y/o actualización.

2- Que sean postulantes a Programas de Vivienda, identificados por MINVU.

CUARTA: OBLIGACIONES

La Municipalidad tendrá las siguientes obligaciones:

1- Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.

2- Destinar los recursos que se le transfieren a la correcta aplicación del proceso de actualización de la ficha de protección social. Los fondos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio.

3- Poner a disposición de la SERPLAC todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma los Informes Técnicos de Avance y final y de inversión mensuales y final, de conformidad a lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio.

4- Restituir a la SERPLAC los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de conformidad a lo dispuesto en la cláusula undécima.

5- Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio.

6- Para la administración de los recursos transferidos, la Municipalidad deberá crear en su contabilidad, bajo el rubro cuenta complementaria, una cuenta de Administración de Fondos denominada "Actualización Ficha de Protección Social".

7- Adoptar todas las medidas necesarias para el adecuado traspaso y resguardo de la confidencialidad de la información obtenida a través del proceso de actualización de la ficha de protección social.

8- Dar cumplimiento a las rendiciones de conformidad a lo señalado en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República, que fija normas de Procedimiento de Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.

9- Registrar en el sistema informático del Ministerio de Planificación, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro de Información Social, de conformidad a lo dispuesto en el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social suscrito entre la Municipalidad y el Ministerio de Planificación.

10- Ejecutar las acciones definidas en el documento denominado "Orientaciones del Proceso de Actualización 2011".

La SERPLAC tendrá las siguientes obligaciones:

a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.

b) Exigir las rendiciones en conformidad a lo señalado en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o norma que la reemplace.

c) Realizar acciones de monitoreo de avance del proceso de actualización de la ficha de protección social, de manera mensual, de acuerdo a información que proporcionará el Ministerio de Planificación.

d) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión del "Informe Técnico de Avance y del Informe Final", como asimismo, de los "Informes de Inversión Mensual y Final".

QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la SERPLAC, transferirá a la Municipalidad la cantidad de \$ 5.928.762 (cinco millones novecientos veintiocho mil setecientos sesenta y dos pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Ficha de Protección Social", del Presupuesto del Ministerio de Planificación, correspondiente al año 2011.

La transferencia de recursos desde el presupuesto del Ministerio de Planificación se realizará en dos cuotas. La primera cuota de los recursos correspondiente a la suma de \$ 2.964.381 , se transferirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio. La segunda cuota por el monto de \$ 2.964.381 , se transferirá al cuarto mes de iniciada la ejecución del Programa de actualización, siempre y cuando la Municipalidad haya presentado los informes mensuales de inversión y el informe técnico de avance, y éstos se encuentren aprobados.

Los recursos transferidos deben depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por MIDEPLAN.

Estos fondos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión de las actividades contempladas en el presente convenio.

SEXTA : DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta la aprobación del informe técnico y de inversión finales. Con todo, el presente convenio expirará a mas tardar el 30 de junio de 2012.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El proceso de actualización de la Ficha de Protección Social se extenderá hasta el 30 de marzo de 2012, plazo que podrá ser prorrogado por la SERPLAC respectiva, por única vez, y hasta el 30 de abril de 2012, a solicitud de la Municipalidad, por motivos calificados.

SEPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN.

MIDEPLAN, mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Programa mediante el análisis y evaluación de los informes que menciona el punto siguiente, visitas si fuera procedente y otras actividades conducentes a su propósito.

A) De los Informes Técnicos de Avance y Final

La MUNICIPALIDAD entregará a la SERPLAC respectiva, un "Informe Técnico de Avance" y un "Informe Técnico Final", los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" de MIDEPLAN.

El "Informe Técnico de Avance" deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término del tercer mes de iniciada la ejecución del Programa del año 2011 y deberá dar cuenta, del resultado del encuestaje practicado en la comuna durante el periodo respectivo.

El "Informe Técnico Final", deberá entregarse en el plazo de quince (15) días corridos de finalizada la ejecución, y deberá incluir el listado de encuestaje realizado en virtud del presente convenio.

B) De los Informes de Inversión Mensual y Final

La SERPLAC, será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

a. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.

b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

De acuerdo a lo anterior, la MUNICIPALIDAD deberá entregar a la Serplac, los siguientes documentos:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo. De no cumplirse este requisito, no se transferirán las cuotas pactadas que correspondan.

2. Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) de MIDEPLAN. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos.

3. Un Informe Final de Inversión que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los quince (15) días corridos al término de la ejecución del Programa. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la Municipalidad estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

La SERPLAC revisará los "Informes Técnicos" y los "Informes de Inversión" dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la MUNICIPALIDAD respecto de los informes, éstas deberán notificarsele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SERPLAC, la cual deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

OCTAVA: CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica de la ejecución del convenio la ejercerá la SERPLAC, a través del encargado del Programa Ficha Protección Social de la Secretaría Regional Ministerial de Planificación y Coordinación.

La contraparte de la Municipalidad, corresponderá al funcionario (a) responsable de la Ficha de Protección Social en la Comuna, y que corresponde a don.(a) Marcela del Carmen Medina Salgado (Encargado Comunal de la Ficha de Protección Social), que tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del convenio, del SIGEC, y del resguardo de la información

NOVENA: DEL ACCESO AL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOCIAL Y DE LAS PROHIBICIONES.

El encargado municipal deberá descargar los listados de encuestaje proporcionados por el Ministerio de Planificación, desde el módulo Ficha Protección Social contenido en la plataforma informática del Sistema Integrado de Información Social (SIIS), del Registro de Información Social del Ministerio de Planificación.

Para acceder a la plataforma el funcionario Municipal deberá utilizar la clave que le ha sido consignada para su uso exclusivo, en conformidad con el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social del Ministerio de Planificación, y seguir las instrucciones contenidas en el "Manual de Usuario de la Ficha de Protección Social", para el tratamiento de la información contenida en la Ficha de Protección Social.

El o los funcionarios a quienes se les ha asignado clave de acceso al Registro, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre.

La Municipalidad deberá informar por oficio al Ministerio de Planificación respecto de cualquier modificación de los funcionarios o personas autorizados para ingresar al Registro, a fin de que MIDEPLAN ejecute las medidas que correspondan, entre las que se encontrarán la cancelación de las claves de acceso y generación de nuevas claves para los funcionarios que correspondan.

Queda estrictamente prohibido a la Municipalidad la generación de claves distintas a las autorizadas por el Ministerio de Planificación, y la entrega o autorización de su uso a personas distintas de las autorizadas en conformidad con el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social del Ministerio de Planificación.

En conformidad al artículo 5 de la Ley N° 20.379, del Sistema Intersectorial de Protección Social, los funcionarios municipales deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, estando prohibida su adulteración o difusión no autorizada por el Ministerio de Planificación, así como la consignación de información falsa durante el proceso de encuesta. La infracción de esta disposición se estimará como

una vulneración grave al principio de probidad administrativa y será sancionada en conformidad a la ley.

En caso de que la Municipalidad encomiende a terceros la toma de la encuesta, el procesamiento computacional, deberá establecer contractualmente los resguardos necesarios que garanticen los derechos de los titulares de los datos que se trata, respecto al contenido de estos, así como el deber de confidencialidad y seguridad aplicables, de conformidad con lo dispuesto de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

El incumplimiento de estas obligaciones faculta a la SERPLAC para dar término inmediato al convenio, reservándose el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan para perseguir las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del mal uso que se haya dado a la información transferida.

DÉCIMA: TERMINO ANTICIPADO

En caso de que la Municipalidad incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en el presente convenio y los documentos que lo integran, la SERPLAC podrá, mediante resolución fundada, poner término a éste unilateralmente y exigir a la Municipalidad la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente por la Municipalidad. Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SERPLAC deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: se enviará aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término del Convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes desde que la SERPLAC tome conocimiento de las presuntas irregularidades.

La Municipalidad dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe de los gastos efectuados a la fecha, la SERPLAC deberá revisar dicho informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo.

En caso que la SERPLAC tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la Municipalidad, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles contado desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SERPLAC, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los siete (7) días siguientes a la fecha de su recepción.

La Municipalidad deberá restituir en cualquier caso los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados. La circunstancia de no presentar de los informes a los que se obliga la Municipalidad, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones; o, no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la Serplac, serán considerados como un incumplimiento grave al presente Convenio, en virtud del cual, se pondrá término a éste y, de corresponder, se exigirá la restitución de los recursos observados y los saldos no ejecutados.

UNDÉCIMA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, la Municipalidad, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe final de Inversión, deberá hacer reintegro a la SERPLAC de los excedentes.

La personería con que concurren a este acto, el Sr. Secretario Regional Ministerial de Planificación y Coordinación de la Región del Bio Bio, don Sergio Alejandro Giacaman García, consta en Decreto Supremo N° 62 de miércoles 31 de marzo de 2010, del Ministerio de Planificación, y la del Alcalde de Municipalidad de Lota, don Jorge Venegas Troncoso, consta en Decreto Alcaldicio N° 203 del sábado 6 de diciembre de 2008.

El presente Convenio se firma en seis (6) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada parte, uno en poder de la División Jurídica del Ministerio de Planificación, y otro en poder de la Secretaría Ejecutiva de Chile Solidario.

Firmado: Alcalde Municipalidad de Lota; y Secretario Regional Ministerial de Planificación y Coordinación Región del Bio Bio.

2° IMPÚTESE el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03,

Asignación 341 "Ficha de Protección Social", del Presupuesto del Ministerio de Planificación, correspondiente al año 2011.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.



SGG/08/ALZ/ERS/SVP

Distribución:

- Alcalde la Municipalidad de Lota
- Secretaría Ejecutiva de Chile Solidario
- División Jurídica Mideplan.
- Area Social Serplac.
- Area Administrativa y Finanzas Serplac
- Asesor Jurídico
- Oficina de Partes

LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO

Ricardo S Sepulveda Cariaga
ENCARGADO OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO

Item	240 33 41
Monto	\$ 296.628.231
Comprometido	\$ 219.447.441
Presente Documento	\$ 5.928.762
Saldo sin Comprometer	\$ 7.190.790
v B° Presupuesto	\$ 2011



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE PLANIFICACION Y COORDINACION DE
LA REGION DE BIO BIO
Y
LA MUNICIPALIDAD DE LOTA**

ACTUALIZACIÓN FICHA DE PROTECCIÓN SOCIAL

En Concepción, a 23 de Ago de 2011, entre el MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN, en adelante el "Ministerio" o "MIDEPLAN", representado por su Secretario(a) Regional Ministerial de Planificación y Coordinación don(ña) Sergio Alejandro Giacaman García, ambos Domiciliados en Anibal Pinto # 442, piso 3, comuna de Concepción, Región del Bio Bio, por una parte; y por la otra, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA, en adelante la "Municipalidad", representado por su Alcalde(sa), don(ña) Jorge Venegas Troncoso, ambo(a)s domiciliado(a)s en calle Av. Pedro Aguirre Cerda 302, comuna de Lota, Región de Bio Bio; y

CONSIDERANDO

Que, en conformidad con lo establecido en la ley 20.379 del Sistema Intersectorial de Protección Social, el Gobierno de Chile a través del Ministerio de Planificación tiene a su cargo la administración, coordinación, supervisión y evaluación de la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social, que constituye un modelo de gestión conformado por las acciones y prestaciones sociales ejecutadas y coordinadas por distintos organismos del Estado, destinadas a la población nacional más vulnerable socioeconómicamente y que requieren de una acción concertada de dichos organismos para acceder a mejores condiciones





de vida.

Que dicho Sistema cuenta con un instrumento denominado Ficha de Protección Social que permite la caracterización socioeconómica de la población nacional.

Que el Ministerio de Planificación ha determinado la necesidad de actualizar la Ficha de Protección Social, para lo cual, ha decidido suscribir convenios de transferencia de recursos con las municipalidades del país las cuales se encargarán de ejecutar dicho cometido en el ámbito de su comuna, y , considerando lo indicado por el Comité de Expertos de la Ficha de Protección Social, en noviembre del 2010, el Ministerio de Planificación implementará un set de preguntas complementarias al actual cuestionario FPS, a partir del mes de octubre del 2011.

Que, la Ley N° 20.481, de Presupuestos del Sector Público para el año 2011, contempla recursos para los fines señalados precedentemente.

Que, por Decreto Exento N° 0343 de 2009, del Ministerio de Planificación, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Planificación y Coordinación de todas las regiones del país, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos por un monto de hasta 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, para la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social.

Se acuerda lo siguiente:

PRIMERA: OBJETO

Por este acto, la SERPLAC, encomienda a la Municipalidad de Lota , quien acepta, efectuar la actualización de la Ficha de Protección Social a personas que han sido encuestadas anteriormente, o a personas que por razones derivadas de desplazamientos territoriales y/o familiares requieran ser encuestadas en esa comuna.

El proceso de actualización de la Ficha de Protección Social por parte de las Municipalidades se efectuará una vez transferidos los recursos, de acuerdo al instrumento denominado "Orientaciones del Proceso de Actualización 2011", y se aplicará a partir del mes de octubre de 2011 con una ficha modificada.





SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR.

Con el objeto de dar cumplimiento al presente convenio y bajo la normativa municipal respectiva, la Municipalidad se compromete a actualizar la ficha de protección social de las familias incorporadas en el listado elaborado por MIDEPLAN, focalizando este proceso de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula tercera, y de conformidad a lo indicado en el documento denominado "Orientaciones del Proceso de Actualización 2011", el cual se entiende formar parte del presente convenio.

TERCERA: DE LOS ENCUESTADOS

La Municipalidad deberá Actualizar la Ficha de Protección Social, a lo menos, a 2997 familias de su comuna, respetando el listado de prelación que la SERPLAC ponga a disposición de la Municipalidad, focalizando este proceso en familias que presenten las siguientes características:

- 1- Pertenecientes al primer quintil de vulnerabilidad, ordenados desde el menor ingreso per cápita y mayor antigüedad en la fecha de aplicación y/o actualización.
- 2- Que sean postulantes a Programas de Vivienda, identificados por MINVU.

CUARTA: OBLIGACIONES

La Municipalidad tendrá las siguientes obligaciones:

- 1- Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.
- 2- Destinar los recursos que se le transfieren a la correcta aplicación del proceso de actualización de la ficha de protección social. Los fondos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio.
- 3- Poner a disposición de la SERPLAC todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma los Informes Técnicos de Avance y final y de inversión mensuales y final, de conformidad a lo señalado en la cláusula séptima del presente





- 4- Restituir a la SERPLAC los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de conformidad a lo dispuesto en la cláusula undécima.
- 5- Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio.
- 6- Para la administración de los recursos transferidos, la Municipalidad deberá crear en su contabilidad, bajo el rubro cuenta complementaria, una cuenta de Administración de Fondos denominada "Actualización Ficha de Protección Social".
- 7- Adoptar todas las medidas necesarias para el adecuado traspaso y resguardo de la confidencialidad de la información obtenida a través del proceso de actualización de la ficha de protección social.
- 8- Dar cumplimiento a las rendiciones de conformidad a lo señalado en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República, que fija normas de Procedimiento de Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.
- 9- Registrar en el sistema informático del Ministerio de Planificación, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro de Información Social, de conformidad a lo dispuesto en el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social suscrito entre la Municipalidad y el Ministerio de Planificación.
- 10- Ejecutar las acciones definidas en el documento denominado "Orientaciones del Proceso de Actualización 2011".

La SERPLAC tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.
- b) Exigir las rendiciones en conformidad a lo señalado en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o norma que la reemplace.
- c) Realizar acciones de monitoreo de avance del proceso de actualización de la ficha de protección social, de manera mensual, de acuerdo a información que proporcionará el





Ministerio de Planificación.

d) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión del "Informe Técnico de Avance y del Informe Final", como asimismo, de los "Informes de Inversión Mensual y Final".

QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la SERPLAC, transferirá a la Municipalidad la cantidad de \$ 5.928.762 (cinco millones novecientos veintiocho mil setecientos sesenta y dos pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Ficha de Protección Social", del Presupuesto del Ministerio de Planificación, correspondiente al año 2011.

La transferencia de recursos desde el presupuesto del Ministerio de Planificación se realizará en dos cuotas. La primera cuota de los recursos correspondiente a la suma de \$ 2.964.381 , se transferirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio. La segunda cuota por el monto de \$ 2.964.381 , se transferirá al cuarto mes de iniciada la ejecución del Programa de actualización, siempre y cuando la Municipalidad haya presentado los informes mensuales de inversión y el informe técnico de avance, y éstos se encuentren aprobados.

Los recursos transferidos deben depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por MIDEPLAN.

Estos fondos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión de las actividades contempladas en el presente convenio.

SEXTA : DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta la aprobación del informe técnico y de inversión finales. Con todo, el presente convenio expirará a mas tardar el 30 de

junio de 2012.





DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El proceso de actualización de la Ficha de Protección Social se extenderá hasta el 30 de marzo de 2012, plazo que podrá ser prorrogado por la SERPLAC respectiva, por única vez, y hasta el 30 de abril de 2012, a solicitud de la Municipalidad, por motivos calificados.

SEPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN.

MIDEPLAN, mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Programa mediante el análisis y evaluación de los informes que menciona el punto siguiente, visitas si fuera procedente y otras actividades conducentes a su propósito.

A) De los Informes Técnicos de Avance y Final

La **MUNICIPALIDAD** entregará a la SERPLAC respectiva, un "Informe Técnico de Avance" y un "Informe Técnico Final", los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" de MIDEPLAN.

El "Informe Técnico de Avance" deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término del tercer mes de iniciada la ejecución del Programa del año 2011 y deberá dar cuenta, del resultado del encuestaje practicado en la comuna durante el periodo respectivo.

El "Informe Técnico Final", deberá entregarse en el plazo de quince (15) días corridos de finalizada la ejecución, y deberá incluir el listado de encuestaje realizado en virtud del presente convenio.

B) De los Informes de Inversión Mensual y Final

La SERPLAC, será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- a. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.





c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

De acuerdo a lo anterior, la MUNICIPALIDAD deberá entregar a la Serplac, los siguientes documentos:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo. De no cumplirse este requisito, no se transferirán las cuotas pactadas que correspondan.
2. Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) de MIDEPLAN. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos.
3. Un Informe Final de Inversión que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los quince (15) días corridos al término de la ejecución del Programa. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la Municipalidad estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

La SERPLAC revisará los "Informes Técnicos" y los "Informes de Inversión" dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la MUNICIPALIDAD respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SERPLAC, la cual deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.





OCTAVA: CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica de la ejecución del convenio la ejercerá la SERPLAC, a través del encargado del Programa Ficha Protección Social de la Secretaría Regional Ministerial de Planificación y Coordinación.

La contraparte de la Municipalidad, corresponderá al funcionario (a) responsable de la Ficha de Protección Social en la Comuna, y que corresponde a don.(a) Marcela del Carmen Medina Salgado (Encargado Comunal de la Ficha de Protección Social), que tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del convenio, del SIGEC, y del resguardo de la información

NOVENA: DEL ACCESO AL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOCIAL Y DE LAS PROHIBICIONES.

El encargado municipal deberá descargar los listados de encuestaje proporcionados por el Ministerio de Planificación, desde el módulo Ficha Protección Social contenido en la plataforma informática del Sistema Integrado de Información Social (SIIS), del Registro de Información Social del Ministerio de Planificación.

Para acceder a la plataforma el funcionario Municipal deberá utilizar la clave que le ha sido consignada para su uso exclusivo, en conformidad con el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social del Ministerio de Planificación, y seguir las instrucciones contenidas en el "Manual de Usuario de la Ficha de Protección Social", para el tratamiento de la información contenida en la Ficha de Protección Social.

El o los funcionarios a quienes se les ha asignado clave de acceso al Registro, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre.

La Municipalidad deberá informar por oficio al Ministerio de Planificación respecto de cualquier modificación de los funcionarios o personas autorizados para ingresar al Registro, a fin de que MIDEPLAN ejecute las medidas que correspondan, entre las que se encontrarán la cancelación de las claves de acceso y generación de nuevas claves para los funcionarios que correspondan.





Queda estrictamente prohibido a la Municipalidad la generación de claves distintas a las autorizadas por el Ministerio de Planificación, y la entrega o autorización de su uso a personas distintas de las autorizadas en conformidad con el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social del Ministerio de Planificación.

En conformidad al artículo 5 de la Ley N° 20.379, del Sistema Intersectorial de Protección Social, los funcionarios municipales deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, estando prohibida su adulteración o difusión no autorizada por el Ministerio de Planificación, así como la consignación de información falsa durante el proceso de encuesta. La infracción de esta disposición se estimará como una vulneración grave al principio de probidad administrativa y será sancionada en conformidad a la ley.

En caso de que la Municipalidad encomiende a terceros la toma de la encuesta, el procesamiento computacional, deberá establecer contractualmente los resguardos necesarios que garanticen los derechos de los titulares de los datos que se trata, respecto al contenido de estos, así como el deber de confidencialidad y seguridad aplicables, de conformidad con lo dispuesto de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

El incumplimiento de estas obligaciones faculta a la SERPLAC para dar término inmediato al convenio, reservándose el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan para perseguir las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del mal uso que se haya dado a la información transferida.

DÉCIMA: TERMINO ANTICIPADO

En caso de que la Municipalidad incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en el presente convenio y los documentos que lo integran, la SERPLAC podrá, mediante resolución fundada, poner término a éste unilateralmente y exigir a la Municipalidad la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente por la Municipalidad. Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SERPLAC deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: se enviará aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término del Convenio,





dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes desde que la SERPLAC tome conocimiento de las presuntas irregularidades.

La Municipalidad dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe de los gastos efectuados a la fecha, la SERPLAC deberá revisar dicho informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo.

En caso que la SERPLAC tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la Municipalidad, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles contado desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SERPLAC, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los siete (7) días siguientes a la fecha de su recepción.

La Municipalidad deberá restituir en cualquier caso los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados. La circunstancia de no presentar de los informes a los que se obliga la Municipalidad, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones; o, no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la Serplac, serán considerados como un incumplimiento grave al presente Convenio, en virtud del cual, se pondrá término a éste y, de corresponder, se exigirá la restitución de los recursos observados y los saldos no ejecutados.

UNDÉCIMA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, la Municipalidad, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe final de Inversión, deberá hacer reintegro a la SERPLAC de los excedentes.

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Planificación y Coordinación de la Región del Bio Bio , don(ña) Sergio Alejandro Giacaman García , consta en Decreto Supremo N 62 de miércoles 31 de marzo de 2010 , del Ministerio





de Planificación, y la del Alcalde(sa) de Municipalidad de Lota , don(ña), Jorge Venegas Troncoso , consta en Decreto Alcaldicio N° 203 del sábado 6 de diciembre de 2008 .

El presente Convenio se firma en seis (6) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada parte, uno en poder de la División Jurídica del Ministerio de Planificación, y otro en poder de la Secretaría Ejecutiva de Chile Solidario.

<p>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA ALCALDE(SA) MUNICIPALIDAD DE LOTA</p>	<p>SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO</p>
--	---



FICHA DE PROTECCIÓN SOCIAL

ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN 2011



El instrumento Ficha de Protección Social diseñada por MIDEPLAN en el año 2006, apoya la selectividad de beneficiarios del sistema de protección social, desde el mes de mayo del año 2007. En estos 4 años el instrumento FPS ha alcanzado una cobertura de 12.045.309 personas, lo que corresponde al 70% de la población nacional proyectada para el año 2011¹.

Con estos antecedentes, la base de datos asociada a la Ficha de Protección Social constituye un importante recurso de información para las diferentes acciones que el Estado desarrolla en beneficio de las personas que por su vulnerabilidad, no logran superar condiciones de pobreza.

En relación a lo indicado, mantener la base de datos actualizada y en condiciones de aportar certezas a la definición de la política social, constituye una responsabilidad que este Ministerio de Planificación prioriza para el presente año, transfiriendo recursos financieros que apoyan a las Municipalidades, para la atención de las familias de cada comuna.

Los recursos a transferir en el presente año, se asocian a la actualización de fichas en dos periodos, definiendo en el presente documento las particularidades de ambos procesos:

1° Fichas a revisar con instrumento vigente, de acuerdo requerimiento MIDEPLAN

2° Fichas a revisar con instrumento modificado, de acuerdo a requerimiento MIDEPLAN

La consistencia de los procesos, se garantiza al identificar para el presente convenio de transferencia el listado de folios de fichas vigentes, que MIDEPLAN prioriza de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Pertenecientes al primer quintil de vulnerabilidad, ordenados de mayor a menor antigüedad de fecha de aplicación y/o actualización.
2. Que sean postulantes a Programas de Vivienda, identificados por MINVU

Condiciones de Actualización

En el **primer proceso** (*con ficha vigente*) las actividades que se definen como prioritarias son:

- 1.- Ordenamiento del listado de folios por agrupación habitacional y dirección, de forma que estos listados por calles permitan elaborar hojas de ruta para el trabajo de terreno.
- 2.- Imprimir los contenedores con información de ficha vigente, para hacer la revisión en la residencia de la familia.
- 3.- Hacer la revisión de antecedentes en el domicilio de la familia, comparando lo registrado en la FPS y la situación actual de la familia.
- 4.- Registrar todos los cambios en contenedor de respuesta, obtener firma del IC de la familia, que en este proceso deberá ser sólo el Jefe de familia o su cónyuge o pareja.
- 5.- Remitir a digitación aquellas fichas que requieran modificaciones y usar la opción "actualización de fecha" disponible en el sistema.
- 6.- En caso de encontrar en la visita al domicilio alguna de las siguientes situaciones, se detalla procedimiento:

¹ Instituto Nacional de Estadísticas, Población Nacional 17 248 450 dato proyectado 30 de junio 2011

Dirección inubicable: registrar el folio correspondiente e indagar con vecinos y encuestador que aplicó la primera ficha (si está en funciones). Enviar la ficha a revisión, de esta forma la familia queda con una ficha sin puntaje y se verá obligada a acercarse a la municipalidad a informar su domicilio. Cuando esto se produzca deberá entrevistarse con la Encargada Comunal, quien deberá indagar en qué condiciones se aplicó la ficha, en un domicilio inexistente.

Cambio de Domicilio: consultar con vecinos para confirmar que la familia ya no es residente y enviar la ficha a "revisión". De esta forma la familia tiene ficha sin puntaje y se verá obligada a acercarse a la municipalidad a informar su nuevo domicilio. En este nuevo domicilio se aplicará la nueva ficha.

Domicilio sin moradores en más de 2 visitas: consultar a vecinos para confirmar que la familia sigue siendo residente en el domicilio. Dejar documento de visita con número de teléfono de la Municipalidad para contacto. En caso de no presentarse, registrar en listado anexo para enviar carta de citación en el mes de septiembre.

Rechazo: Se informará a las familias que se realiza un proceso de actualización de la FPS y que para mantener vigente su ficha debe entregar información. En caso contrario la ficha queda en revisión y sin puntaje.

Otra situación: si por alguna razón distinta de las anteriores, la familia no es contactada para actualización de su ficha, esta deberá quedar en estado de revisión.

En el **segundo proceso** de actualización, que se inicia en el mes de octubre, se aplicará el instrumento FPS modificado por lo que se consideran actividades adicionales.

1.- En base al listado de folios priorizados, se realiza un proceso de citación a las familias para iniciar el proceso de actualización en la oficina municipal, este proceso contará con apoyo de una campaña de difusión. Para esta primera entrevista se solicitará documentación de respaldo.

Se está estudiando tomar contacto con las familias, vía carta despachada desde cada Comuna.

2.- Se entrevista al Jefe de Familia o su Cónyuge, en calidad de Informante Calificado. En esta entrevista se formaliza (con la firma del IC) la solicitud de ficha y la autorización de verificación administrativa de los datos de autoreporte que hará MIDEPLAN.

3.- Se elabora la ruta de terreno, constituida por las familias que han formalizado su solicitud de aplicación de ficha y presentado la documentación requerida.

4.- Se aplica la FPS modificada, en la residencia de la familia. El objetivo es completar los campos de información y verificar a documentación requerida.

5.- Se registra en sistema en línea los datos correspondientes a la familia y se someten estos a las validaciones administrativas de información de otras bases de datos del Estado.

Con la verificación de consistencia de información se prepara el pre cierre de la FPS.

5.- Fase de precierre: Se aplica la fase de reportabilidad que permite cerrar en consenso con el Informante Calificado de la familia y aplicar modelo de cálculo de puntaje. Se está revisando la posibilidad de usar medio telefónico para el contacto con el Informante Calificado que debe refrendar los datos.

Gastos asociados a los Recursos de Transferencia

Para el desarrollo del proceso definido, se identifican distintos requerimientos que serán financiados con los recursos de transferencia. Para ello se definen los siguientes ítems, que asocian al Plan de Cuentas que tendrá disponible el SIGEC.

Cuentas	Consideraciones del Gasto
01-02-01-99	<p>Recursos Humanos: incluye los recursos asociados al pago de personal que interviene en el levantamiento, revisión y digitación de la información FPS. Se podrá financiar gasto en honorarios a encuestadores-revisores-digitadores- personal de atención de público, chóferes u otro concepto asociado a pagos que se realicen al personal municipal que participa en el proceso.</p> <p>Este ítem consulta el pago de servicios de encuestaje contratados a terceros.</p>
02-01-02-01	<p>Materiales de Oficina: incluye los gastos inherentes a la adquisición del material para el trabajo de gabinete, que el proceso requiera, estimando para levantamiento de datos de Octubre –Diciembre, un incremento en el uso de papel y tinta.</p> <p>Se proyecta imprimir contenedores con información de la primera entrevista en oficina y formularios adicionales.</p>
02-01-03-09	<p>Transporte y movilización: incluye los gastos que asocia acceder a cualquier medio de transporte para el desplazamiento de los equipos de personal en terreno.</p> <p>También incluye costos de combustible para funcionamiento de vehículos.</p>
01-04-01-01	<p>Equipamiento: gastos inherentes a la compra de equipos computacionales, impresoras u otros equipamientos necesarios para el proceso.</p>
01-04-02-99	<p>Cuenta Gastos teléfono, servicios de Internet: que consulta contrato de internet móvil para el proceso de atención de familias en sectores distintos de las dependencias municipales.</p> <p>Otros requerimientos del trabajo: como ejemplo aquellos que son exigidos por la legislación laboral vigente, protector solar y gel de manos para el personal del Equipo FPS.</p>



Monitoreo del Proceso de Actualización

Para el desarrollo de este proceso de actualización, cada Comuna dispondrá del listado de folios a revisar, en una planilla en Excel en *la página del Encargado Comunal*. El archivo disponible contiene el número de folio, el nombre del Jefe de familia y la dirección.

Mantendremos el control de base de datos, monitoreando el avance mensual con el chequeo de folios que registran fecha de actualización o de revisión (antes de envío a revisión) dentro de cada mes.

El informe de avance de cada Comuna se remitirá al Encargado Regional de Ficha de Protección Social, en la SERPLAC de cada región.