REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES
FISCALÍA
CKO/JSC/CHB/AVC

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARIA SERVICIOS SOCIALES
OF. PARTES
17 MAY 2019
TOTALMENTE TRAMITADO

APRUEBA MODALIDAD PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS EN EL MARCO DEL "PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS - SNAC, DE LA ASIGNACIÓN SISTEMA NACIONAL DE CUIDADO", DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 0372

SANTIAGO, 16 MAY 2019

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica Cuerpos Legales que Indica; en la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; en la Resolución Nº1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

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

E 43103

Que, la Ley N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2019, consigna recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 03, Asignación 351, Glosa 13, para el "Sistema Nacional de Cuidado".

Que, resulta relevante, para la implementación de un Sistema Nacional de Apoyo y Cuidados, contar con una red local que articule y gestione los servicios y prestaciones sociales dirigidas a las personas en situación de dependencia, especialmente a los adultos mayores de 60 años o más y/o personas en situación de discapacidad y sus cuidadoras/es, a fin de satisfacer una necesidad de un segmento importante de la población en condición de vulnerabilidad.

Que, es por lo anterior, que por medio del presente acto administrativo se regulará la modalidad de transferencia de recursos para el programa mencionado, con el fin de establecer los beneficiarios, las municipalidades participantes, y en general, los términos en los que se deberá ejecutar el programa,

RESUELVO:

PRIMERO: APRUÉBASE la Modalidad para la transferencia de recursos para la ejecución del "**Programa Red Local de Apoyos y Cuidados – SNAC, de la Asignación Sistema Nacional de Cuidado"** del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuyo texto es del siguiente tenor:

"MODALIDAD PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS – SNAC, DE LA ASIGNACIÓN SISTEMA NACIONAL DE CUIDADO"

Que, el **Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante MDSF, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales**, ejecutará parte de la asignación presupuestaria denominada "Sistema Nacional de Cuidado", mediante el ***"Programa Red Local de Apoyos y Cuidados"***.

1. OBJETO DEL PROGRAMA.

El Programa Red Local de Apoyos y Cuidados en adelante "el programa" o "la red", se enmarca en un modelo de gestión y atención integral de personas con dependencia y sus hogares. En este sentido, se entenderá como personas con dependencia[1]: aquellas que se encuentren en esta situación de manera moderada[2] o severa[3] y cuenten con 60 años y más, y/o de cualquier edad que se

[1] Para estos efectos, se entenderá por dependencia, "el estado o situación de **falta o pérdida de autonomía** personal y **autovalencia** en la realización de las **actividades esenciales de la vida diaria**. Supone la necesidad de apoyos y cuidados provistos por **otra u otras personas**, dispositivos de asistencia (ayudas técnicas u otros) y/o adaptaciones en el entorno". (Definición Operacional SNAC).

[2] Dependencia moderada: se entiende como la dificultad para salir a la calle, hacer compras o ir al médico sin ayuda de un tercero (actividades instrumentales), y en una o dos de las actividades básicas de la vida diaria (bañarse, controlar esfínteres, desplazarse al interior del hogar), sin ayuda de terceros. (AOTA,

encuentren en una situación de discapacidad. La acciones de la red incorporan además a los/as cuidadoras principales no remuneradas de personas con dependencia y/o red de apoyo de estas personas, de manera de mejorar la calidad de vida de los hogares.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

2. 1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir a que las personas en situación de dependencia moderada o severa, mantengan y/o mejoren el desarrollo de las actividades básicas[4] e instrumentales[5] de la vida diaria.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el nivel de dependencia y determinar las necesidades de apoyos y cuidados de los beneficiarios.

- Proveer servicios básicos de cuidado en el domicilio del beneficiario, contribuyendo a disminuir la sobrecarga del cuidador/a principal (Escala Zarit[6]) y mejorando las condiciones de atención del beneficiario.

- Otorgar servicios especializados, bienes y/o especies asociados al cuidado según plan de cuidados en el domicilio del beneficiario.

Asociación Americana de Terapia Ocupacional. Marco de trabajo para la práctica de la terapia ocupacional. EEUU, 2010).

[3] Dependencia severa: Se entiende por la dificultad para realizar todas las actividades, incluyendo básicas e instrumentales, sin ayuda de terceros. (AOTA, Asociación Americana de Terapia Ocupacional. Marco de trabajo para la práctica de la terapia ocupacional. EEUU, 2010).

[4] Actividades Básicas de la vida diaria: Actividades que están orientadas al cuidado del propio del cuerpo. Tales como: baño, ducha; cuidado de la vejiga y los intestinos; vestido; comer; alimentación; movilidad funcional; cuidado de las ayudas técnicas personales; higiene personal y aseo; actividad sexual; dormir/descanso; higiene del inodoro. (AOTA, Asociación Americana de Terapia Ocupacional. Marco de trabajo para la práctica de la terapia ocupacional. EEUU, 2010).

[5] Actividades Instrumentales de la vida diaria: Actividades de apoyo a la vida cotidiana en la casa y en la comunidad que a menudo requieren más interacciones complejas de las utilizadas en las actividades básicas de la vida diaria. Tales como: cuidado de los otros; cuidado de las mascotas; criado de los niños; uso de los sistemas de comunicación; movilidad en la comunidad; manejo de temas financieros; cuidado de la salud y manutención; crear y mantener un hogar; preparación de la comida y limpieza; procedimientos de seguridad y respuestas ante emergencias; ir de compras. (AOTA, Asociación Americana de Terapia Ocupacional. Marco de trabajo para la práctica de la terapia ocupacional. EEUU, 2010).

6 Escala de Zarit: La Escala de Sobrecarga del Cuidador de Zarit abreviada en español (EZA), validada en Chile el año 2009, tiene como propósito objetivar el nivel de sobrecarga del cuidador/a, traduciéndose en sobrecarga intensa o ausencia de sobrecarga (Revista Médica Chile 2009, Escala de Sobrecarga del Cuidador - H Breinbauer et al).

3. BENEFICIARIOS

Son **beneficiarios** del Programa:

a) Los hogares ***con integrantes en situación de dependencia*** moderada y severa **y que presentan las siguientes características:** personas con 60 o más años de edad en situación de dependencia, y aquellas personas en situación de discapacidad con dependencia de cualquier edad. En ambos casos, causada por una condición de salud de carácter permanente.

b) Los/as cuidadores/as principales, es decir, aquellos adultos responsables, mayores de 18 años que desempeñan labores de cuidado **no remunerado**, los cuales pueden tener o no un vínculo consanguíneo con la persona dependiente o bien, formar parte de su red de apoyo directa.

c) Los equipos de trabajo que integran las instituciones de la red comunal y participan en temáticas vinculadas al apoyo y cuidados de personas con dependencia, agrupaciones presentes en el territorio (organizaciones funcionales y comunitarias) y personas que se relacionan con acciones de apoyos y cuidados (organizaciones de la sociedad civil, tales como, organizaciones comunitarias, fundaciones etc.).

4. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES PARTICIPANTES

El programa propone un modelo de gestión basado en una red local articulada, teniendo como colaborador principal o socio estratégico a las Municipalidades, así como los equipos locales de área social y salud, de manera de conseguir a través de la gestión intersectorial de prestaciones y servicios sociales, ayudar a los beneficiarios del programa.

Se invitará anualmente a participar en el Programa, a las Municipalidades focalizadas, en base a los siguientes criterios:

a) Se priorizará la participación de aquellas Municipalidades que se encuentran implementando desde el año 2016, el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados en su comuna, para efectos de mantener la continuidad en las prestaciones otorgadas a los beneficiarios, dado el carácter y singularidad de los beneficios otorgados.
b) Luego, conforme a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta el MDSF para el presente año, se invitarán a las comunas priorizadas según la aplicación del **Índice de Selección de Comunas**, que se describe a continuación.

Índice de Selección de Comunas

El índice de Selección de Comunas es una fórmula propuesta por el Banco Mundial que se estructura en base a dos subíndices, la capacidad municipal de gestión del programa y la demanda por cuidados.

No obstante la aplicación del índice que se explicará a continuación, el MDSF deberá velar en todo momento para convocar a nuevas comunas, que en la selección:

a) Debe haber, al menos, un municipio en cada región del país en el cual se implemente el programa;
b) Debe existir una representación no menor al 20% de comunas rurales.

Los subíndices en los cuales se basa esta fórmula de selección, se componen de indicadores los que se ponderan dentro del respectivo subíndice en los porcentajes indicados, de la siguiente manera:

i. Sub-Índice de Capacidad de Gestión

Este sub-índice busca dar cuenta de la capacidad local de gestión para la instalación del programa y se compone por los siguientes indicadores:

a) **Capacidad de gestión local**: Definida como la presencia de oficina o encargado del SENAMA y de la oficina o del encargado de Discapacidad. Se le asignará un (1) punto a la municipalidad si presenta alguna de estas oficinas o encargados.

b) **Apoyo a la gestión local**: Definida como la presencia en la Municipalidad de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo (EDLI) y de algún proyecto apoyado por el Fondo de Iniciativas Locales de SNAC[7]. Asignándole un total de (1) punto para este indicador, de acuerdo a la siguiente suma ponderada, 20% si participó en el Fondo de Iniciativas Locales y 80% si tienen una EDLI[8].

c) **Oferta local**: Definida como presencia en la Municipalidad en algunos programas prioritarios, a saber: programas Vínculos, programa de atención domiciliaria a postrados, el Subsidio Único Familiar (SUF) de Invalidez, el SUF de discapacidad mental y el Subsidio de Discapacidad Mental. Se le asignará

[7] El Fondo de Iniciativas Locales fue una convocatoria del año 2015, que tuvo por objetivo apoyar mediante el cofinanciamiento la implementación de modalidades de apoyos y cuidados existentes a nivel local para la protección y atención integral de personas de 60 años o más y/o personas en situación de discapacidad dependientes, de manera de mitigar los efectos de la progresión de la dependencia en dicha población y las consecuencias en la salud derivadas de la sobrecarga de trabajo de los (las) cuidadores (as).

[8] EDLI: la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo (EDLI), es una oferta multiprogramática impulsada por SENADIS, que tiene como objetivo generar un proceso creciente en los territorios, de inclusión social de las personas con discapacidad, sus familias y organizaciones. Está dirigida a todos los Municipios que tienen Programa, Oficina o Departamento de la Discapacidad.

un (1) punto si la Municipalidad participó en el año inmediatamente anterior a esta convocatoria o participa en alguno de los programas indicados.

Los componentes descritos se ponderarán en el subíndice de gestión, de acuerdo a los siguientes porcentajes: la capacidad de gestión local será un 50%, el componente Apoyo a la Gestión Local un 10% y la oferta local corresponderá a un 40% del total.

ii. **Sub-índice de Demanda**

Este sub-índice busca reflejar la presencia de demanda por cuidados, considerada como la población con dependencia por edad o discapacidad en la comuna. Los indicadores que componen el presente subíndice son los siguientes:

a) **Concentración de población con demanda**: Considerada como el número de hogares con al menos un dependiente moderado o severo en la comuna.

b) **Potencial demanda de cuidado**: Correspondiente al número de hogares compuestos sólo por dependientes moderados y/o severos.

c) **Presencia de hogares en grupos prioritarios:** Este indicador fue definido en base a las propuestas de población a priorizar de acuerdo a la condición socioeconómica y al nivel de severidad de la dependencia, considerándose un 40% del total del subíndice de demanda. Este criterio corresponde al número de hogares que presenten las siguientes características:

- Hogares con al menos un dependiente moderado o severo del tramo de calificación socioeconómica de 60%
- Hogares con al menos un dependiente moderado o severo del tramo de calificación socioeconómica de 40%
- Hogares con al menos un dependiente severo del tramo de calificación socioeconómica de 60%

Los componentes descritos se ponderarán en el subíndice de demanda, de acuerdo a los siguientes porcentajes: la concentración de población con demanda será un 20%, el componente potencial demanda de cuidado un 40% y la presencia de hogares en grupos prioritarios corresponderá a un 40% del total.

Luego, se realizará la suma ponderada de los dos valores totales de los sub-índices ya descritos, considerando un 60% del índice de Gestión y un 40% del índice de demanda.

Posteriormente, con el puntaje obtenido por la fórmula descrita en los párrafos anteriores, se obtendrá un listado ordenado de mayor a menor puntaje, el cual será segmentado por el Ministerio en tres tramos, pasando las del primer tramo a ser consideradas con un nivel alto de gestión, las segundas un nivel intermedio, y las últimas, uno bajo.

Finalmente, se invitará a las nuevas municipalidades a participar en este programa, conforme a la disponibilidad presupuestaria, y a razón de la siguiente proporción: un 45% de las comunas con un alto nivel de gestión; un 35% de las comunas pertenecientes al nivel intermedio; y un 20% de las comunas consideradas con un nivel bajo de gestión.

5. COMPONENTES RED LOCAL

La Red Local de Apoyos y Cuidados funcionará a través de la implementación de un **Plan de Trabajo Comunal** dirigido a proveer los siguientes componentes:

i) **Gestión de Red**

ii) **Servicio de Atención Domiciliaria**

iii) **Servicios Especializados**

5.1 GESTIÓN DE RED

La Municipalidad deberá designar a un **Encargado/a Comunal de la Red Local de Apoyos y Cuidados,** en adelante e indistintamente "el encargado". Este/a encargado/a podrá ser financiado mediante dos vías: i) por la Municipalidad, definiendo un recurso humano municipal para cumplir las funciones con cargo al presupuesto municipal, debiendo informar a la División de Promoción y Protección Social, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, el nombramiento o la asignación de la función respectiva, o ii) destinar recursos del programa para su remuneración total o parcial, procurando que corresponda su perfil laboral con las funciones de la coordinación de la red local de apoyos y cuidados, equivalente en el Municipio y de acuerdo a las Orientaciones del Programa disponibles en SIGEC. El proceso de selección y contratación del cargo dependerá exclusivamente del Municipio, no generando relación laboral alguna con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Entre las responsabilidades principales del encargado estará coordinar y gestionar la elaboración de un **Plan de Trabajo de la Red**, que contenga al menos las siguientes acciones: a) identificación de los actores de la red tanto básica como ampliada [9], b) identificación de temáticas a capacitar por parte de la red, autogestionada por la red o financiada con recursos del programa, c) un diagnóstico de la situación de la red, d) mapa de actores, e) planificación de coberturas, f) Carta Gantt, g) registro de reuniones y atención de casos, h) realizar evaluaciones, elaborar planes de cuidado y seguimientos a los hogares.

[9] La Red Básica corresponde a la organización mínima de unidades dentro de la Municipalidad, que permita el funcionamiento del programa por ejemplo: oficina adulto mayor, oficina discapacidad, departamento social, entre otras. La Red Ampliada incluye además a los servicios públicos y privados, que operan en el territorio, pero que son externos a la Municipalidad.

En el proceso de evaluación de hogares potenciales, el encargado deberá gestionar la identificación de los beneficiarios, evaluación de necesidades de cuidado, preparación de planes de cuidado que son firmados por los beneficiarios, estipular los servicios del programa y la oferta disponible en la comuna a la cual será derivado, garantizando la integralidad de la intervención, entendiendo por tal, la profundización del análisis de las problemáticas de los/as usuarios/as de modo de no fragmentar su realidad, buscando complementar servicios de manera de abordar la mayor cantidad de dimensiones de la situación de los beneficiarios/as; además deberá realizar el acompañamiento a la trayectoria de hogares, capacitación y formación para el equipo de trabajo, difusión y sensibilización a nivel local. Dentro de las acciones del Encargado de la Red se encuentra la identificación de necesidades de capacitación para los integrantes de la red de manera de poder gestionar o financiar acciones de formación en temáticas de cuidado.

Este programa utiliza la estructura municipal existente para llevar a cabo la gestión de la Red a nivel local, a través de la integración activa de las siguientes unidades o sus equivalentes, en caso de estar presentes en la Municipalidad respectiva:

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

Serán los/as encargados/as y/o equipos de trabajo de estas oficinas o unidades municipales que actualmente desempeñan funciones a nivel local, las que canalizarán el ingreso de los hogares al Programa.

En base a una nómina de hogares potencialmente elegibles del sistema a nivel local (Registro Social de Hogares), la Red deberá identificar a los hogares que se seleccionarán para ser beneficiarios del Sistema, complementando dicha información con otras bases comunales como por ejemplo: Registros de salud, Adulto Mayor, Discapacidad, entre otras.

La Red local debe lograr la integración horizontal de servicios, a través de un modelo de gestión de casos y trabajo en red, en base a una metodología que permita: i) identificar las necesidad de apoyo y cuidado de los hogares, ii) establecer un plan de cuidados acordado con los hogares, iii) acompañamiento al acceso oportuno de los hogares a los servicios y prestaciones sociales, y iv) realizar el seguimiento y la evaluación del conjunto de servicios implicados.

5.2 SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.

Este componente permite proveer la contratación de recursos humanos para el reclutamiento y selección de Asistentes de Cuidados. Gestiona la articulación con la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) y otras dependencias para la selección de Asistentes de Cuidado del componente de Servicio de Atención Domiciliaria.

Posteriormente, este componente considera el ingreso de las/los Asistentes de Cuidado en el domicilio de los hogares con personas en situación de dependencia. El servicio consiste en la atención de personas con dependencia y sus cuidadoras/es principales que presenten sobrecarga de cuidado (resultado de la aplicación de instrumento de evaluación de necesidades de apoyos y cuidados, anexado a orientaciones técnicas disponibles en el SIGEC). Contempla recursos humanos compuestos por un profesional encargado del Servicio de Atención Domiciliaria para gestionar y planificar los cuidados en el domicilio y la contratación de Asistentes de Cuidado.

Además de lo anterior, este componente contará con recursos que permitan nivelar[10] la formación de los/as Asistentes de Cuidado.

5.3 SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Este componente permite destinar y administrar recursos para adquirir bienes o servicios que faciliten la atención integral y centrada en las personas, de acuerdo a los planes de cuidado, instrumento que contiene las prestaciones que serán entregadas a los usuarios del programa, de acuerdo a las necesidades y requerimientos identificados en el instrumento de evaluación SNAC.

La implementación de este componente requiere de un conjunto de actividades previas para establecer qué servicios y a quiénes (personas en situación de dependencia de hogares beneficiarios) se les asignará. Entre las actividades centrales están:

a) Identificar necesidades de apoyos y cuidados no cubiertas por la oferta local existente.

b) Levantar la oferta local y proveer de servicios especializados de apoyos y cuidados para cubrir dichas necesidades de los beneficiarios identificados.

c) La tipología de servicios especializados describe servicios como: atención psiquiátrica, atención psicológica, servicio de podología, compra medicamentos de especialidad, compra de insumos para el cuidado, atención gerontológica, adaptaciones a la vivienda tanto funcionales de bajo

[10] Para realizar la Nivelación a las asistentes de cuidado, deberá utilizarse la Resolución Exenta N° 2595, de 2017, del Servicios Nacional de Capacitación y empleo, la que aprueba Plan Formativo denominado "Asistente de Cuidados a personas en situación de Dependencia".

costo como aquellas que se identifiquen como urgentes en el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, entre otros servicios.

Este componente supone identificar los requerimientos de la población, previa evaluación de necesidades de apoyos y cuidados y elaboración de planes de cuidados por hogar, cuya oferta dentro del territorio respectivo sea inadecuada o insuficiente, de manera de garantizar que el uso de los recursos complemente dicho déficit. Este componente, permite proveer la contratación de recurso humano que deberá gestionar, comprar, planificar y hacer seguimiento a los servicios que se entregarán a los usuarios del Programa.

6. ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS MUNICIPALIDADES

El MDSF a través de la División de Promoción y Protección Social asignará los recursos respecto a cada comuna participante, e indicará el número estimado de beneficiarios a nivel comunal, teniendo especial consideración en la cantidad de población objetivo, complementariedad de los servicios sociales locales y aporte local.

Con la asignación de los recursos y la indicación del número estimado de los participantes, el MDSF enviará una invitación a cada Municipalidad.

Si la Municipalidad acepta la invitación debe ingresar al Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) su propuesta económica y proyecto de acuerdo a los recursos asignados a cada comuna en la invitación respectiva y ajustándose al plan de cuentas, la que será revisada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Promoción y Protección Social, el cual podrá aprobarla o rechazarla.

La propuesta económica, tanto en su formulación como en su ejecución, deberá ser coherente y consistente con la ejecución técnica implementada por la Municipalidad, ajustándose a los respectivos ítems de gastos.

Cualquier cambio o modificación en los gastos autorizados, según ítem financiable, debe ser aprobado por la División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia previamente, de acuerdo al procedimiento establecido en el correspondiente convenio.

7. GASTOS E ÍTEMS FINANCIABLES.

7.1 GASTOS FINANCIABLES EN EL PROGRAMA

Se permitirá financiar los gastos que se encuentren en la propuesta económica presentada por la Municipalidad y aprobada por el MDSF, y que se encuentren dentro de los ítems financiables correspondientes a los componentes que ejecutará la Municipalidad respectiva.

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

1. Compra de todo tipo de bienes inmuebles, de todo tipo de vehículos, sean motorizados, tracción animal o humana.

2. Materiales, insumos, equipamientos o cualquier otro bien, que no se vaya a utilizar directamente en la implementación de la propuesta respectiva, según lo descrito para cada componente.

7.2 ÍTEMS FINANCIABLES POR CADA LINEA DE ACCIÓN.

Se debe señalar que si bien el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados no tendrá una restricción para redistribuir el presupuesto asignado entre gastos directos a usuarios y gastos internos, se deberá velar para que la mayor cantidad de recursos se destinen a los usuarios del Programa. No obstante lo anterior, en SIGEC se podrá descargar el documento con el Plan de Cuentas con la definición de cada uno de los ítems en los que se podrá imputar gastos para la ejecución del Programa.

7.2.1 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA GESTIÓN DE LA RED

N1	N2	N3	N4	Nombre de Items
01				GASTOS DIRECTO A USUARIOS
	02			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
		01		RECURSOS HUMANOS
			01	COORDINADOR
			02	GESTOR
			10	EXPOSITOR DE TALLERES
			11	SEGURO
			12	VIÁTICOS
		02		SERVICIOS
			7	MOVILIZACION USUARIOS
			08	COLACIONES PARA USUARIOS
			09	SERVICIO DE CAPACITACIÓN
	03			ACTIVOS
		01		ACTIVOS
	04			GASTOS DE SOPORTE
		01		HABILITACIÓN
			10	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO
		02		OTROS GASTOS DE SOPORTE
			04	COLACIÓN RECURSOS HUMANOS
			05	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO
			06	INDUMENTARIA PERSONAL
			09	OTROS GASTOS
02				GASTOS INTERNOS
	01			GASTOS DIRECTOS
		01		RECURSOS HUMANOS SOPORTE
			04	APOYO ADMINISTRATIVO
			05	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN
		02		MATERIAL FUNGIBLE
			01	MATERIAL DE OFICINA
			02	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN
		03		OTROS DE ADMINISTRACIÓN
			01	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
			02	SERVICIOS INFORMÁTICOS
			03	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS
			12	SERVICIOS BÁSICOS
			14	COMPRAS DE EQUIPOS AUDIOVISUALES
			15	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
			99	OTROS GASTOS

7.2.2 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA IMPLEMENTACIÓN SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

N1	N2	N3	N4	Nombre de Items
01				GASTOS DIRECTO A USUARIOS
	02			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
		01		RECURSOS HUMANOS
			02	GESTOR
			09	SERVICIOS ESPECIALIZADOS
			10	EXPOSITOR DE TALLERES
			11	SEGURO
			12	VIÁTICOS
		02		SERVICIOS
			08	COLACIONES PARA USUARIOS
			09	SERVICIO DE CAPACITACIÓN
	03			ACTIVOS
		01		ACTIVOS
			07	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS
	04			GASTOS DE SOPORTE
		01		HABILITACIÓN
			04	IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN
			05	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO
			10	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO
		02		OTROS GASTOS DE SOPORTE
			04	COLACIÓN RECURSOS HUMANOS
			05	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO
			06	INDUMENTARIA PERSONAL
			09	OTROS GASTOS
02				GASTOS INTERNOS

7.2.3 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA SERVICIOS ESPECIALIZADOS

N1	N2	N3	N4	Nombre de Items
01				GASTOS DIRECTO A USUARIOS
	02			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
		01		RECURSOS HUMANOS
			04	MAESTROS Y JORNALEROS
			06	SERVICIOS PSICOLÓGICOS / PSIQUIÁTRICOS
			07	SERVICIOS PSICOPEDAGÓGICOS
			09	SERVICIOS ESPECIALIZADOS
			10	EXPOSITOR DE TALLERES
			11	SEGURO
			12	VIÁTICOS
			99	OTROS RECURSOS HUMANOS
		02		SERVICIOS
			01	SERVICIOS MÉDICOS
			02	SERVICIOS DENTALES
			07	MOVILIZACIÓN USUARIOS
			08	COLACIONES PARA USUARIOS
			09	SERVICIO DE CAPACITACIÓN
	03			ACTIVOS
		01		ACTIVOS
			01	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO
			02	MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO, DIDACTIVO Y DE ESTIMULACIÓN
			06	EQUIPAMIENTO PARA LA VIVIENDA
			07	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS
			08	INDUMENTARIA PARA USUARIOS
			09	AYUDAS TÉCNICAS
			10	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
	04			GASTOS DE SOPORTE
		01		HABILITACIÓN
			03	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS
			04	IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN
			05	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO
			06	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO MEDICO, DIDACTICO Y DE ESTIMULACIÓN
			07	ARRIENDO DE MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTAS
			08	COMPRA DE REPUESTOS Y/O HERRAMIENTAS

8. ENTIDADES INVOLUCRADAS EN EL PROGRAMA.

8.1 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (MDSF)

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia implementará el "Programa Red Local de Apoyos y Cuidados" a través de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

8.1.1 DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL

A esta División le corresponderá realizar las siguientes tareas:

a) Evaluar y seleccionar los proyectos y propuestas económicas presentadas a nivel nacional de acuerdo a los objetivos y los criterios técnicos contenidos en la pauta de evaluación disponible en el SIGEC.

b) Asignar los marcos presupuestarios a cada ejecutor cuya propuesta económica haya sido aprobada.

c) Gestionar la suscripción y aprobación administrativa de los convenios con las Municipalidades.

d) Aprobar las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores de conformidad a lo dispuesto en la presente modalidad y en los convenios suscritos.

e) Exigir y gestionar la revisión de informes técnicos y financieros.

f) Gestionar la resolución y cierre de los convenios.

g) Realizar a nivel nacional el seguimiento y monitoreo de los planes en ejecución y, en caso de detectar alguna anomalía en su ejecución (entendiéndose por tal cualquier hecho o circunstancia que pudiese comprometer la consecución de los logros proyectados para el Programa, en general, y/o para cada una de los componentes a implementar), proceder a ejecutar las acciones que permitan abordar y superar dichas anomalías de manera oportuna.

8.1.2 SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, apoyará el proceso de preparación y levantamiento de los proyectos y propuestas económicas para la implementación del programa a nivel regional. Una vez aprobado el proyecto y la propuesta económica por parte del MDSF y suscrito el convenio correspondiente, apoyará a la División de Promoción y Protección Social en el seguimiento a la ejecución técnica y financiera del Programa a nivel regional y sus respectivos proyectos en cada una de las comunas de la región respectiva.

Para estos efectos deberán realizar, entre otras, las siguientes actividades:

a) Apoyar y facilitar el proceso de preparación de la propuesta de las Municipalidades invitadas.

b) Apoyar al Nivel Central en la revisión del proyecto y propuesta económica de apoyos y cuidados en los territorios a nivel regional.

c) Apoyar el seguimiento de las propuestas implementadas en base a las Orientaciones Técnicas que se encontrarán disponibles en el SIGEC para la implementación del Programa. Las observaciones que sean realizadas respecto de la gestión y ejecución de la Municipalidad en relación al Programa y los componentes, serán entregadas por escrito a la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaria de Servicios Sociales, para que se realicen los ajustes y/o mejoras pertinentes.

d) Apoyar al Nivel Central en la revisión de los informes técnicos de avance y final.

8.2. EJECUTORES (MUNICIPALIDADES)

Corresponderá a los ejecutores las siguientes funciones:

a) Preparar e implementar un plan de trabajo para la instalación de la red local de Apoyos y Cuidados.

b) Designar mediante Decreto Alcaldicio una contraparte Municipal del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados. La contraparte Municipal tendrá a su cargo la gestión del convenio que suscriba el Ejecutor con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para el territorio comunal respectivo, pudiendo asumir a su vez la función de encargado de la Red o bien tener a cargo a quien la desarrolle, y por ende, supervisar las funciones descritas para éste en el componente 1: Gestión de la Red Local.

c) Suscribir y aprobar los convenios de transferencia de recursos con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y sus modificaciones.

d) Ejecutar el Programa conforme a la propuesta presentada, según lo dispuesto en la presente modalidad, el convenio de transferencia de recursos y sus modificaciones, orientaciones técnicas, y las instrucciones generales o particulares emitidas a este respecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

e) Remitir los respectivos Informes Técnicos de avance que den cuenta de las actividades realizadas conforme a lo formulado en la propuesta, y un Informe Técnico Final, estableciendo los contenidos que se expresen en el respectivo convenio de transferencia de recursos. El formato de estos informes se pondrán a disposición de los ejecutores a través del SIGEC y su uso será obligatorio.

f) Rendir cuenta de los recursos transferidos en virtud del convenio de transferencia de recursos suscrito por las partes, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Nº 30 de 2015, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.

g) Aplicar los procedimientos de contratación que correspondan, de conformidad con la normativa vigente para la adquisición de materiales y contratación de servicios para la ejecución del Programa.

h) Ingresar la información de los beneficiarios en el sistema de registro que ponga a disposición el Ministerio de Desarrollo Social.

i) Adoptar las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada a través de las acciones objeto de este convenio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República y a las normas pertinentes de la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.

9. ETAPAS DEL PROGRAMA.

El Programa Red Local de Apoyos y Cuidados contempla las siguientes etapas para la adecuada ejecución y término de las Propuestas:

9.1. ETAPA 1: DE LA INVITACIÓN

El Ministerio de Desarrollo Social invitará a las Municipalidades seleccionadas según los criterios de focalización referidos en punto 4 de la presente modalidad, a ejecutar el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados de la Asignación Presupuestaria Sistema Nacional de Cuidados. El Ministerio pondrá a disposición de los ejecutores los siguientes antecedentes:

- Modalidad para Transferencia de Recursos del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.
- Formato de Proyecto y Propuesta Económica (disponible en SIGEC)
- Plan de cuentas (disponible en SIGEC)
- Orientaciones Técnicas del Programa (disponible en SIGEC)

9.1.1 ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA INVITACIÓN.

Los Ejecutores invitados deberán informar al Ministerio de Desarrollo Social, a través del SIGEC, sobre su participación o no en el Programa, dentro del plazo establecido en dicho Sistema.

9.1.2 DE LAS CONSULTAS.

Los ejecutores, una vez recibidas las invitaciones para participar del Programa, podrán realizar todas sus consultas al correo electrónico sistemadeapoyosycuidados@desarrollosocial.cl. Las Municipalidades podrán solicitar aclaración de todas las dudas que pudieran surgir respecto de los documentos adjuntos, como asimismo del correcto llenado del Formato de Presentación de Proyecto y propuesta económica. El plazo para efectuar consultas será de 2 (dos) días hábiles desde la recepción de la invitación en el SIGEC.

9.1.3 DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La Municipalidad invitada a participar tendrá un plazo de 2 (dos) días hábiles para aceptar o rechazar dicha invitación. En caso de aceptar su participación, cada Municipalidad deberá presentar, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde que manifiesta su aceptación, un proyecto y propuesta económica a través del SIGEC, mediante los formularios que para tal efecto se dispongan en este Sistema y que deben ser completados a cabalidad por la Municipalidad postulante, que debe ajustarse al presupuesto de acuerdo al monto asignado en la invitación que envía la Subsecretaría de Servicios Sociales descrita en el numeral 6 de la presente Modalidad, y en concordancia al plan de cuentas de cada componente definido anteriormente.

Si el proyecto y la propuesta económica se ajusta a las actividades y acciones contempladas en el marco del Programa, así como a los recursos contemplados para su ejecución, se procederá a la aprobación de la misma por parte de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

9.1.4 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.

Una vez aprobada la propuesta técnica y económica, se suscribirá un convenio de transferencia de recursos entre la respectiva Municipalidad y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

El formato de convenio se pondrá a disposición del ejecutor a través del SIGEC, para que éste lo suscriba y envíe en original al Ministerio, en el número de ejemplares que éste mismo indique.

9.2 ETAPA 2: EJECUCIÓN.

Una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos señalados anteriormente, el MDSF efectuará la transferencia de los recursos comprometidos.

Por razones de buen servicio, consistentes en la urgencia de implementar el programa en consideración a la particularidad de los usuarios del sistema y la necesidad de que reciban la atención en forma eficiente y oportuna, en caso de corresponder, el convenio se implementará desde la suscripción del mismo, en todas aquellas actividades que no consistan en traspaso de fondos o recursos desde el Ministerio de Desarrollo Social, cuya ejecución se contabilizará conforme a lo dispuesto en la presente resolución.

9.2.1 PLAZOS.

A) De la Vigencia del Convenio:

El presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente

hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Finales Técnicos y la rendición de cuenta final, y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados en caso de existir.

B) Del Plazo de Ejecución:

El plazo para la ejecución será de 12 meses contados desde la transferencia de los recursos.

9.2.2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Los recursos serán transferidos en una sola cuota, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio, y en la medida que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas de los convenios de este programa.

En caso de que MDSF cuente con recursos adicionales para la ejecución del Programa, se procederá a la modificación del convenio respectivo, incorporándose los nuevos recursos a los componentes del programa, lo que permitirá a cada Municipalidad continuar con su ejecución, aumentando la cobertura entregada por el Programa y/o las prestaciones comprometidas, una vez que se encuentre totalmente tramitada dicha modificación.

9.2.3 PRÓRROGA AUTOMÁTICA DEL CONVENIO

El Convenio podrá contener una cláusula que permita su prórroga en forma automática y sucesiva por períodos iguales, en la medida que el Programa cuente con la disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo.

Dentro de los primeros diez días de la vigencia de la prórroga del convenio, la Municipalidad deberá presentar un nuevo proyecto y propuesta económica, en atención a los montos que se establezcan desde el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Mediante Resolución de la Subsecretaria de Servicios Sociales, se establecerá la cobertura y el monto a transferir a la comuna correspondiente.

9.2.4 REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad, podrá en casos justificados, redistribuir los fondos asignados respetando el marco presupuestario establecido en la presente modalidad. Para solicitar estas distribuciones, la Municipalidad deberá solicitar autorización al Ministerio por causas debidamente fundadas.

El MDSF podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, informando formalmente su decisión al ejecutor por medio de un Oficio suscrito por el Jefe del Departamento de la Unidad Técnica designada para tal efecto dentro de la División de Promoción y Protección Social.

Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán, en todo caso, ser presentadas al MDSF hasta 45 días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del Programa.

La redistribución presupuestaria será posible de efectuar entre los distintos componentes o en el mismo componente, de acuerdo a la realidad comunal.

Se debe señalar que de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2 de la presente modalidad, el Programa no tendrá una restricción para distribuir el presupuesto asignado entre gastos directos a usuarios y gastos internos, sin embargo, deberá procurar que la mayor cantidad de recursos se destinen a los usuarios del Programa.

9.2.5 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA.

a) La implementación deberá ser realizada conforme a las etapas, hitos, actividades, objetivos y en general toda descripción establecida en las orientaciones técnicas publicadas en el SIGEC y acorde a la propuesta aprobada de la Municipalidad.

b) La información generada por la gestión del programa en la comuna, debe ser registrada en el Sistema de registro, monitoreo y derivación de SNAC, además del SIGEC respecto de los informes establecidos en la presente modalidad y subidos al Sistema de Gestión de Convenios.

b) Será tarea de la División de Promoción y Protección Social con apoyo de Secretaría Regional Ministerial respectiva, acompañar técnicamente al ejecutor en la implementación de los componentes. En caso de existir observaciones, estas serán enviadas por escrito al ejecutor, para que se realicen las correcciones y/o modificaciones pertinentes.

9.2.6 DE LOS INFORMES DE AVANCES Y LAS RENDICIONES DE CUENTAS.

A) DE LOS INFORMES TÉCNICOS

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución de cada propuesta del Programa mediante el análisis y evaluación de los Informes de avances de actividades y del Informe Técnico Final, sin perjuicio de otras actividades conducentes a su propósito.

- **De los Informes de Avance de actividades.** El ejecutor entregará al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Informes de Avance de

actividades, de conformidad con los plazos y términos que se establezcan en el respectivo convenio, a fin de dar cuenta de las acciones realizadas en los Componentes.

- **Del Informe Técnico Final.** El ejecutor entregará al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, un Informe Técnico Final, dentro de los plazos y en la forma que se establezcan en el convenio respectivo.

Los Informes Técnicos de avance y final serán revisados a través de la División de Promoción y Protección Social del MDSF, de conformidad a los plazos y formas que se establezcan en el respectivo convenio de transferencia de recursos.

B) DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Para estos efectos el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, será responsable en conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, entre otras cosas de:

- Exigir comprobante de ingreso de los Fondos transferidos.
- Exigir rendiciones mensuales de cuentas.
- Exigir rendición final de cuentas.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

A su vez, la Municipalidad como entidad ejecutora, deberá presentar al Ministerio de Desarrollo Social, los siguientes documentos:

a) Los comprobantes de ingresos que justifiquen los ingresos percibidos con los recursos que por el respectivo convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlos.

b) Rendiciones Mensuales de Cuentas, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, 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, si lo hubiere; incluso en aquellos meses en que no existe inversión de los fondos traspasados. Estos informes deberán ser remitidos por escrito por Oficio al MDSF, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social, según formularios disponibles en el SIGEC.

c) Una Rendición Final de Cuentas que informe 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 7 días hábiles siguientes al término de la ejecución del Proyecto.

Las Rendiciones de Cuentas serán revisadas por la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales del MDSF, de conformidad a los plazos y formas que se establezcan en el respectivo convenio de transferencia de recursos.

De determinarse a través de la Rendición Final de Cuentas, la existencia de saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del respectivo convenio, el ejecutor deberá efectuar el reintegro de éstos en la cuenta corriente que le indique el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación de dicho Informe.

Los Informes técnicos y las rendiciones de cuentas deberán ser coincidentes en cuanto a las actividades y gastos realizados.

10. CIERRE DEL CONVENIO

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, aprobará el cierre del convenio mediante Resolución Exenta, en base a la revisión y análisis de los documentos que se señalan a continuación:

a) Informe Técnico Final;

b) Rendiciones de Cuentas Mensuales y Final.

c) Comprobantes de reintegros, si corresponde.

d) Aprobación, mediante memorándum, de los Informes Técnicos requeridos en el convenio por parte de la División de Promoción y Protección Social y los Informes Financieros, por la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, dando cuenta del reintegro de los fondos, en caso de corresponder.

Una vez recibidos los documentos señalados precedentemente, se procederá a elaborar, tramitar y subir al SIGEC el acto administrativo que aprueba el cierre respectivo.

SEGUNDO: REMÍTASE copia digital de la presente Resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales; a la División de Promoción y Protección Social, a la División de Administración y Finanzas, al Departamento de Contabilidad y Finanzas, todos ellos de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la Fiscalía de Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia y copia impresa a la Oficina de Partes.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONVENIOS (SIGEC) Y ARCHÍVESE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES

SEBASTIÁN VILLARREAL BARDET
SUBSECRETARIO DE SERVICIOS SOCIALES

MFB/CMM

MEMO N. : 1886/2019
MAT. : Remite lo que indica
Santiago, 15/04/2019

DOCUMENTO ELECTRONICO
E43103/2019

DE : CAMILO HERRERA - JEFE DE DIVISION DE PROMOCION Y PROTECCION SOCIAL - DIVISION DE PROMOCION Y PROTECCION SOCIAL
A : ANDRES VALENZUELA - FISCAL - FISCALIA

Junto con saludar y en el marco del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados, solicito tenga a bien gestionar la modificación a la modalidad de transferencia del programa Red Local de Apoyos y Cuidados - SNAC, correspondiente a la Convocatoria del año 2019. El objeto de ésta, es dar continuidad a la implementación en las comunas que se encuentran ejecutando dicho programa.

Adjunto propuesta del documento "Modalidad de Operación Programa Red Local de Apoyos y Cuidados 2019" y propuesta de "Convenio 2019".

Si otro particular,

CAMILO HERRERA BARROS
JEFE DE DIVISION DE PROMOCION Y PROTECCION SOCIAL
DIVISION DE PROMOCION Y PROTECCION SOCIAL

CHB / MLA / FMC / MGG / caf

DISTRIBUCION:

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799