REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES
FISCALÍA
MJB/LCV/CHB/AVC

APRUEBA REGLAS PARA LA EJECUCIÓN DEL "PROGRAMA DE HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO".

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 0763

SANTIAGO, 23 OCT 2018

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA SERVICIOS SOCIALES
OF. PARTES
23 OCT 2018
TOTALMENTE TRAMITADO

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; en la Ley Nº 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; en la Ley Nº 21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018; en la Ley N° 20.379 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo"; en la ley N° 19.949 que establece un Sistema de Protección Social para Familias en Situación de Extrema Pobreza denominado "Chile Solidario"; en la Ley N° 20.595, que crea el Ingreso Ético Familiar que establece bonos y transferencias condicionadas para las familias de pobreza extrema y crea subsidio al empleo de la Mujer; en el Decreto Supremo N° 34, de 2012, que aprueba Reglamento de la Ley 20.595, sobre Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades" y el Decreto Supremo N°29, de 2013, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la ley 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades", ambos del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución Exenta N° 01436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, que delega facultades que indica en los Secretarios Regionales Ministeriales en el marco de la ejecución de los subsistemas Chile Solidario, Chile Crece Contigo y subsistema denominado Seguridades y Oportunidades; en la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón.

E 100527

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 20.379, crea el Sistema Intersectorial de Protección Social y establece que dicho Sistema estará constituido por los Subsistemas Chile Crece Contigo y Chile Solidario, éste último regulado en la Ley N° 19.949, y por aquellos que sean incorporados en conformidad a su normativa, como el subsistema "Seguridades y Oportunidades" creado por la Ley N°20.595.

Que, el Subsistema "Seguridades y Oportunidades", ya referido, tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas que participen en él, de modo de promover el acceso de mejores condiciones de vida.

Que, para dotar de sustentabilidad a las estrategias de intervención social y la oferta programática del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", se ha diseñado el Programa de Habitabilidad, contemplado en Ley N° 21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018, el cual tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades de desarrollo, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", en adelante Subsistema, a partir de soluciones que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335, de la Ley N° 21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018, asigna recursos para el Programa de Habitabilidad, y dispone que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que considere necesarias.

Que, en este marco, es menester establecer las reglas bajo las cuales se ejecutarán los recursos asociados al Programa de Habitabilidad, para el año presupuestario que corresponda, según disponibilidad de recursos en la respectiva Ley de Presupuestos del Sector Público, por tanto,

RESUELVO

1º **APRUÉBANSE** las Reglas para la ejecución del Programa de Habitabilidad, del Ministerio de Desarrollo Social, cuyo texto, es del siguiente tenor:

"REGLAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD"

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA HABITABILIDAD

1.1. Objetivo General

El Programa de Habitabilidad, en adelante indistintamente "el Programa", tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, en adelante también, "el Subsistema", a partir de soluciones que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

1.2. Objetivos Específicos

Entregar a las familias y personas atendidas por el Programa, un servicio integral compuesto por activos tangibles (soluciones constructivas y equipamiento) e intangibles (talleres de formación en hábitos de vida saludable y de uso y autocuidado de la vivienda), que permitan lograr el cumplimiento de las soluciones consideradas por el Programa.

2. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del programa serán las familias y/o personas pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades.

No podrán beneficiarse del Programa aquellas familias y/o personas que hayan sido atendidas en versiones anteriores del programa, salvo las siguientes excepciones:

- Familias y/o personas cuyo diagnóstico dé cuenta de nuevas condiciones de Habitabilidad que sea necesario atender, y que no hayan sido otorgadas en versiones anteriores del Programa.

- Familias y/o personas que hubiesen sufrido la pérdida parcial o total de sus soluciones de habitabilidad a consecuencia de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, tales como catástrofes naturales, entre otras.

Ambos casos deberán ser validados por la Mesa Técnica Comunal, integrada conforme a lo dispuesto en el numeral 5.4.2 del presente acto administrativo, previo a la intervención.

3. EJECUTORES

El Programa Habitabilidad es un programa que promueve la participación de los distintos actores locales, en ese sentido, los municipios son actores claves en el desarrollo económico local y articuladores de las prestaciones y servicios entregados.

Es por lo anterior que los ejecutores del programa serán principalmente las Municipalidades que hayan sido invitadas por el Ministerio de Desarrollo Social a presentar propuestas comunales. Excepcionalmente y por motivos fundados informados por la SEREMI que corresponda, se podrá convocar a Gobernaciones Provinciales.

En caso que el Municipio y/o Gobernación, según corresponda, rechace la invitación formulada por el MDS, se rechace su proyecto o mantenga rendiciones pendientes por la ejecución de Programas Sociales, u otras razones justificadas, el programa de habitabilidad podrá ser ejecutado en la Región por Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, otras Instituciones Públicas u otros organismos del Gobierno Central, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° de la ley N°18.575. En caso de que el ejecutor sea una institución privada deberá, previo a la transferencia de los fondos, rendir garantía de fiel cumplimiento.

3.1 Proceso de selección de Comunas

El Ministerio de Desarrollo Social, invitará a participar en el Programa, a las Municipalidades basándose en los siguientes criterios:

Para la ejecución del Programa debe haber al menos una Comuna en cada región del país en la cual se implemente el programa, y en cada una de ellas donde se ejecute el

programa deben existir al menos 10 familias usuarias del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

En base a lo anterior, la División de Promoción y Protección Social levantará como propuesta un listado de comunas que cumplan con los criterios señalados, considerando especialmente aquellas que han celebrado convenio para la ejecución del programa en años anteriores, sin perjuicio de la posibilidad de incorporar nuevas comunas, en la medida que existan recursos disponibles.

Posteriormente, este listado será informado a la SEREMI respectiva, quién evaluará a las comunas propuestas, aprobando el listado inicial, o proponiendo cambios, los cuales deberán ser debidamente justificados. En este contexto, la SEREMI deberá considerar a lo menos las características particulares de los territorios y su población, así como también, la experiencia observada de ejecuciones anteriores, a través de la acción de supervisión, seguimiento y monitoreo de los proyectos. En este sentido, se considerará especialmente la experiencia acumulada en visitas en terreno, en la participación en las Mesas Técnicas Regionales y Comunales, en la aprobación de los Informes Técnicos, cumplimiento de plazos en los proyectos, entre otros. En el caso de municipios que participan por primera vez en el programa de habitabilidad, se tendrá en consideración para la elaboración del informe, la participación de la Municipalidad en la ejecución de otros programas sociales. Lo anterior, a fin de establecer la capacidad de gestión del municipio para dar cumplimiento a las acciones y actividades del programa.

Una vez que la División de Promoción y Protección Social cuente con el informe de cada SEREMI, se elaborará un nuevo listado de comunas, las que serán invitadas a participar en el Programa Habitabilidad para el año presupuestario que corresponda, según la disponibilidad de los recursos en la respectiva Ley de Presupuestos del Sector público.

Con todo, la SEREMI, una vez emitido el listado de comunas invitadas por parte de la División de Promoción y Protección Social, podrá insistir en la incorporación de ciertas comunas, basado en la continuidad del programa y en la necesidad de intervenir a las familias de éstas, pudiendo la División de Promoción y Protección Social acceder a lo solicitado o invitar a la Gobernación que corresponda, para que ejecute el programa en dicho territorio, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

4. MARCO PRESUPUESTARIO

A cada entidad convocada por el Ministerio de Desarrollo Social a participar en el programa, se le informará el marco presupuestario disponible, determinado por factores tales como el número de potenciales beneficiarios del programa, pobreza, aislamiento territorial y necesidades de la región informadas por la SEREMI, para que de acuerdo a ello, cada Municipio o Gobernación invitada diseñe el Proyecto de Intervención Comunal. Dicho marco presupuestario se dará a conocer a las instituciones en la invitación realizada a través de SIGEC.

4.1. Tipo de propuestas a financiar

Se financiarán propuestas de Intervención Comunal que tengan por objetivo cumplir con mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias y personas participantes, velando por una atención integral, a través de intervenciones constructivas para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de la vivienda, ejecución de sistemas y suministros de servicios básicos y de energía, entrega de equipamientos domésticos y mejoras del entorno inmediato.

La propuesta de intervención comunal deberá contener la ejecución de Talleres de Habitabilidad, que permitan a los beneficiarios utilizar adecuadamente las soluciones otorgadas, así como también reforzar hábitos de vida saludables, asociados a mantener la vivienda en buenas condiciones, propiciando un ambiente doméstico sano, limpio, seguro y ordenado.

El Programa financiará las siguientes actividades:

(i) Elaboración de Diagnóstico y Propuestas Técnicas por familia.
(ii) Diseño del Proyecto de Intervención Comunal.
(iii) Ejecución del Proyecto de Intervención Comunal (incluye tanto la entrega de soluciones como la ejecución de Talleres de Habitabilidad).

Las propuestas deben regirse por lo establecido en los documentos de "Estándares Técnicos" y "Metodología y Estándares Sociales" definidos por el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS), como también por lo establecido en los Criterios y Orientaciones Programáticas a los cuales deben ceñirse los ejecutores a lo largo de la ejecución del programa, los que estarán disponibles a través de SIGEC.

4.2 Distribución Presupuestaria

Los porcentajes máximos de cada grupo de gastos son los siguientes:

Gastos directos a usuarios: Corresponde a todos aquellos gastos que deben realizarse en función directa de los beneficiarios. Es decir, aquellos fondos destinados directamente a prestaciones para beneficiarios de un programa, el cual debe corresponder al menos al 90% del total a invertir. Lo anterior, considera la imputación de gastos en el sub ítem Servicios que permita la realización y buen desarrollo de los talleres de habitabilidad conforme a los ítems disponibles para tales fines.

Gastos Internos: Corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del proyecto, tales como: materiales de oficina y otros gastos de administración necesarios para la ejecución y sustento del programa. Este ítem se especificará en distintos sub ítems y no podrá exceder el 10% del total presupuestado para cada proyecto.

Los gastos efectuados por los Ejecutores deberán ajustarse a los ítems y sub-ítems especificados en el plan de cuentas, y deberán ser ingresados a través de la plataforma SIGEC, y enviados en formato papel mediante oficio dirigido a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo social respectiva, en los plazos y conforme a las exigencias contenidas en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.

No obstante lo anterior, será responsabilidad de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la pertinencia del gasto en cada ítem y sub-ítem disponible, en función de las actividades específicas requeridas para dar funcionamiento al Programa.

4.2. Definición de ítems de gastos financiables – Plan de Cuentas

N 1	N 2	N 3	N 4	Nombre de ítems	Descripción del gasto
1				Gastos directo a usuarios	
	2			**Servicio de recursos humanos**	
		1		**Recursos humanos**	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según Convenio y que trabajan directamente con el usuario.
			4	Maestros y jornaleros	Personal encargado de la mano de obra, cuando esta es necesaria para el avance y desarrollo del Programa.
			9	Servicios especializados	Otros profesionales que realizan las actividades de Diagnóstico, Propuestas Técnicas, Plan de Acción Social y el Acompañamiento durante la etapa de ejecución del Programa.
			10	Expositor de talleres	Se refiere a la contratación de relatores para la impartición de Talleres de Habitabilidad. No corresponde a la contratación de un servicio de capacitación.
			11	Seguro	Gastos que tienen por objeto asegurar a los profesionales o técnicos que forman parte del equipo ejecutor, ante la ocurrencia de accidentes durante el desempeño de su función.
			99	Otros recursos humanos	Todo aquel recurso humano necesario para el desarrollo directo de las actividades del Programa, y que no fue especificado en los ítems anteriores.
		2		**Servicios**	**Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del programa**
			6	Cuidado de niños y niñas de beneficiarias/os	Servicio de contratación de cuidado de niños/as necesario para que padres, madres o tutores beneficiarios participen en talleres de Habitabilidad, así como de otras actividades asociadas al Programa.
			7	Movilización usuarios	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para efectos de los Talleres de Habitabilidad, así como de otras actividades asociadas al programa.
			8	Colaciones para usuarios	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, durante los Talleres de Habitabilidad, así como en otras actividades asociadas al Programa (Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de recursos directamente al beneficiario).
			9	Servicio de capacitación	Contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación a los usuarios del programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por universidades, centros de formación técnica, institutos profesionales y otros. Este ítem será parte del valor asociado a los Talleres de Habitabilidad.
	3			**Activos**	
		1		**Activos**	**Se considera como activos todos aquellos bienes materiales que se entregan directamente a los usuarios para el desarrollo del programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) usuario(os)**
			1	Material didáctico y/o educativo	Todo aquel material didáctico y/o educativo que de acuerdo al Programa, permita desarrollar actividades de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.
			2	Mobiliario y equipamiento infantil didáctico y de estimulación	Todo aquel bien mueble, que no forme parte del equipamiento doméstico básico de una vivienda, que la familia beneficiaria requiera para poder atender las necesidades de desarrollo básicas de sus integrantes, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.
			5	Adquisiciones silvoagropecuarias	Toda aquella compra de tipo forestal (silvícola) o agrario (agro destinada al apoyo directo de los usuarios del programa, vinculadas a las soluciones vinculadas al mejoramiento del entorno, tales como compra de árboles, pasto, abono, compost).
			6	Equipamiento para la vivienda	Compra de equipamiento doméstico básico para la vivienda del beneficiario y que esté permitido dentro del programa específico, por ejemplo, camas, muebles de cocina, otros.

			7	Artículos de aseo para usuarios	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene de la vivienda de las familias beneficiarias.
			9	Ayudas técnicas	Todo producto que permita al beneficiario su recuperación, rehabilitación o para impedir su progresión o transformación en otra discapacidad; como también, aquellos que permitan compensar una o más limitaciones funcionales motrices, sensoriales o cognitivas de la persona con discapacidad (Barras de sujeción, catre clínico, otros)
			10	Materiales de construcción	Materiales necesarios para fabricar y/o habilitar la vivienda, lugar de residencia o de trabajo del beneficiario, cuya adquisición es pertinente para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.
	4			**Gastos de soporte**	**Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa.**
		1		**Habilitación**	**Se entiende por habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto; como así mismo, los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto. La compra o arriendo es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no pudiendo pasar a ser propiedad del beneficiario.**
			7	Arriendo de maquinarias y/o herramientas	Productos rentados para la construcción y/o reparaciones que requieran los usuarios, donde podrán utilizarlos ellos mismos o personal especialmente contratado para ello. Se incluye el arriendo de herramientas eléctricas pesadas y livianas.
			8	Compra de maquinarias y/o herramientas	Productos comprados para la construcción y/o reparaciones. Se permite la compra de herramientas tales como martillos, palas, chuzos, carretillas y otras similares, las cuales deberán quedar indicadas dentro de un inventario propio del Programa, como parte de los activos del Ejecutor para exclusivo uso del programa Habitabilidad. Dicho inventario deberá estar a disposición de la SEREMI respectiva o FOSIS para su revisión en terreno. Se deja constancia que no se financiará la compra de Maquinarias y/o herramientas eléctricas.
			9	Mantención, habilitación y reparación del recinto	Servicio de instalación, reparación, habilitación y mantención de espacios físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas de programas. (Puede considera la compra de materiales y los recursos humano necesarios)
			10	Arriendo de infraestructura o recinto	Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres a los beneficiarios (considera tanto el arriendo temporal de instalaciones permanentes, como el arriendo de instalaciones provisorias del tipo carpas o similares), así como en casos que sean justificados dentro de la propuesta, el arriendo de espacios para bodegaje de materiales y/o herramientas del programa.
			12	Arriendo equipamiento audiovisual	Arriendo de equipamiento audiovisual para desarrollar actividades necesarias para la implementación de un programa. Esto considera cámaras, proyectores, telones, filmadoras, pantallas u otros para el registro y difusión de información del Programa.
		2		**Otros gastos de soporte**	
			2	Flete	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los usuarios.
			5	Movilización para el equipo de trabajo	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se le podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.
			6	Indumentaria personal	Toda indumentaria que requiera el Ejecutor para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad del programa, por ejemplo, ropa de trabajo, o seguridad, mascarillas, entre otros. Dicha indumentaria deberá quedar indicada dentro de un inventario del Programa, como parte de los activos del ejecutor, para exclusivo uso del Programa Habitabilidad. El inventario deberá estar a disposición de la Seremi respectiva o FOSIS para su revisión en terreno.
2				**Gastos internos**	
	1			**Gastos directos**	**Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operación del programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los usuarios.**

		1		Recursos humanos soporte	**Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas responsables de acciones administrativas, durante la implementación del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según Convenio, y que no trabajan directamente con el usuario.**
			4	Apoyo administrativo	Persona que brinda apoyo en la gestión administrativa del programa, tales como: apoyo contable, auxiliar, digitador, chofer, entre otros, y que no cumplen labores de secretariado.
			5	Servicios de capacitación	Contratación de una institución que proporcione un servicio de capacitación a profesionales y técnicos del Programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por universidades, centros de formación técnica, institutos profesionales y otros.
		2		**Material fungible**	**Todas las cosas y/o bienes necesarios para llevar a cabo el programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).**
			1	Material de oficina	Comprende útiles de escritorio como cuadernos, lápices, carpetas, resmas de papel y otros.
			2	Impresión, fotocopias y encuadernación	Gastos por adquisición toner, tintas de impresión, ploteo de planos, encuadernación y anillados.
		3		**Otros de administración**	
			1	Comunicación y difusión	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, página web, pendones, afiches, lienzos, letreros, vasos, agendas, carpetas, entre otros.
			3	Compra equipos informáticos	Compra de equipos o accesorios informáticos para uso interno de oficina, que requiera el personal que trabaja para el programa, tales como: computador, notebook, pendrive, disco duro, impresora. Los equipos mencionados podrán ser adquiridos por única vez por el Ejecutor, y deberán quedar individualizados dentro de un inventario propio del programa, como parte de los activos del Ejecutor para exclusivo uso del Programa habitabilidad. El inventario deberá estar a disposición de la SEREMI respectiva o FOSIS para su revisión en terreno.
			14	Compras de equipos audiovisuales	Compra de equipamiento audiovisual para uso interno de oficina, que requiera el personal, necesario para llevar a cabo una actividad específica, pertinente a los objetivos del programa. En este ítem se considera: data, telón, cámara fotográfica. Los equipos mencionados podrán ser adquiridos por única vez por el Ejecutor, y deberán quedar individualizados dentro de un inventario propio del programa, como parte de los activos del Ejecutor para exclusivo uso del Programa habitabilidad. El inventario deberá estar a disposición de la SEREMI respectiva o FOSIS para su revisión en terreno.
			99	Otros gastos	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa a nivel regional o nacional, según corresponda.

4.3. Gastos no financiados por el Programa

El Programa no financiará la implementación de soluciones en ámbitos de habitabilidad que ya hayan sido atendidos a través del Programa Habitabilidad del MDS, Programas de subsidios del MINVU, u otros, salvo las excepciones contempladas en el numeral 2 de las presentes reglas.

El Programa no financiará la compra de maquinarias y/o herramientas eléctricas, tales como sierras eléctricas, circulares, entre otras. Asimismo, no financiará aquel material, equipamiento o cualquier tipo de gasto, que no tenga utilización directa en la implementación del proyecto según lo descrito en las presentes reglas.

5. ENTIDADES INVOLUCRADAS EN EL PROGRAMA

5.1. Ministerio de Desarrollo Social (MDS)

El Ministerio de Desarrollo Social implementará el Programa a través de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales y las Secretarías Regionales Ministeriales respectivas.

5.1.1. División de Promoción y Protección Social

A la División de Promoción y Protección Social, de la Subsecretaría de Servicios Sociales le corresponderá realizar las siguientes tareas:

1. Focalizar y definir las coberturas comunales, provinciales o regionales, según corresponda.
2. Asignar los marcos presupuestarios.
3. Invitar a los eventuales ejecutores a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social, utilizando para ello el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.
4. Realizar la reasignación de recursos a nivel nacional de comunas que hayan rechazado la convocatoria vigente, en caso de corresponder.
5. Realizar a nivel nacional el seguimiento, monitoreo y supervisión de los proyectos en cada una de las comunas en que se implementa el programa y, en caso de detectar alguna anomalía en su desarrollo, informar de ello a la SEREMI correspondiente.
6. Poner a disposición de los ejecutores mediante el Sistema de Gestión de Convenios, la documentación que norme técnicamente el Programa para la ejecución de éste en la respectiva comuna.
7. Convocar a una Mesa de Trabajo con carácter de extraordinaria en la que podrán participar diversos actores de instituciones públicas y/o privadas con el fin de apoyar diversas acciones tendientes a mejorar la gestión del Programa.

5.1.2. Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social (SEREMI)

La SEREMI velará por la adecuada administración y ejecución del Convenio, para lo que deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

1. Seleccionar las comunas a focalizar, según criterios técnicos y marco presupuestario disponibles para la región.
2. Evaluar y calificar las propuestas comunales presentadas por los Ejecutores, con la participación de la Asistencia Técnica especializada de FOSIS, velando por su coherencia con los objetivos del Programa, alcance técnico y pertinencia de los gastos asociados a su correcta ejecución.
3. Suscribir y aprobar los convenios de transferencia de recursos hasta por 5.000 UTM suscritos con los ejecutores y sus modificaciones.

4. Transferir los recursos comprometidos, de acuerdo a lo dispuesto en el respectivo convenio suscrito entre la SEREMI y la institución ejecutora.

5. Comunicar formalmente a los ejecutores las transferencias de recursos que se efectúen en el marco de la ejecución del Programa.

6. Verificar y aprobar los listados de selección de familias presentados por los Ejecutores.

7. Aprobar o Rechazar los diagnósticos efectuados a las familias beneficiarias por parte de los Ejecutores una vez visadas por FOSIS.

8. Convocar y coordinar las Mesas Técnicas Regionales y las Mesas Técnicas Comunales de Habitabilidad.

9. Revisar y aprobar en el SIGEC, los proyectos de Intervención Comunal y sus modificaciones, en caso de corresponder, previa aprobación técnica de FOSIS y recomendación favorable por parte de la Mesa Técnica comunal, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde su presentación a través de SIGEC.

10. Revisar y aprobar, a través de Resolución Exenta el Proyecto de Intervención Comunal y sus modificaciones, en un plazo de 5 días de recepcionado el proyecto y/o modificación.

11. Supervisar los proyectos de intervención comunal en cada comuna de su competencia donde se implementa el Programa y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en las presentes Reglas de Ejecución y en el Convenio que se suscriba al efecto.

12. Revisar, debiendo aprobar o rechazar los Informes Técnicos y de inversión entregados por los Ejecutores.

13. Revisar la información final sobre los beneficiarios y las soluciones de Habitabilidad entregadas, a fin de que tal información pueda ser incorporada al Registro de Información Social del Ministerio de Desarrollo, por parte del nivel central del MDS.

14. Exigir rendición de cuentas de los recursos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 30, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.

15. Dictar el acto administrativo que apruebe el cierre jurídico del convenio en caso de que el ejecutor haya dado cumplimiento a sus obligaciones técnicas y financieras.

16. Velar por la correcta ejecución del programa a través de una adecuada coordinación entre el equipo del Área Social y del o los profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de la respectiva SEREMI.

17. Dictar la Resolución de transferencia de recursos, en caso de operar la prórroga establecida en el punto 7 de las presentes reglas de operación.

5.2. Fondo De Solidaridad e Inversión Social (FOSIS)

Para la correcta implementación del Programa, FOSIS brindará un servicio de asistencia técnica a los Ejecutores, de acuerdo a lo establecido en el Convenio suscrito por dicha entidad y el Ministerio de Desarrollo Social, aprobado mediante Decreto N°19 de 2013, del

Ministerio de Desarrollo Social y prorrogado para el año 2018, transfiriéndose los recursos mediante resolución N°3, de 2018, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social.

Esta asistencia técnica contempla las siguientes actividades:

1. Entregar orientaciones programáticas, estándares técnicos e instrumentos necesarios para la implementación del Programa.
2. Participar en la evaluación y calificación de las propuestas comunales.
3. Participar y colaborar en la definición del listado de potenciales beneficiarios del Programa.
4. Revisar y evaluar los diagnósticos de los potenciales beneficiarios del Programa.
5. Colaborar en la preparación del Proyecto de Intervención Comunal.
6. Visar técnicamente el proyecto de Intervención Comunal mediante la plataforma SIGEC, además de colaborar en la revisión de los Informes Técnicos entregados por los Ejecutores de ser requerido por la SEREMI.
7. Asistir y participar en las mesas técnicas regionales y comunales conformadas para la adecuada ejecución de este Programa.
8. Entregar lineamientos metodológicos y teóricos para la realización de la intervención social del Programa (incluye Talleres de Habitabilidad).
9. Monitorear y reportar la ejecución técnica de los proyectos y el cumplimiento de los plazos de conformidad a las presentes Reglas, así como también los lineamientos entregados por el MDS.
10. Supervisar en terreno, en coordinación con la SEREMI, la implementación de las diferentes etapas del Programa, de acuerdo a lo comprometido en el Plan de Asistencia Técnica.
11. Efectuar la recepción técnica de las soluciones otorgadas a los beneficiarios del Programa.

5.3. Ejecutores

En su calidad de ejecutor directo del Programa Habitabilidad, la Entidad deberá desarrollar las siguientes acciones:

1. Nombrar al Encargado /a del Programa a nivel local, con el fin de que implemente y coordine la ejecución el Proyecto de Intervención Comunal. Tratándose de entidades públicas el encargado de Programa deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa o tener la calidad de agente público.
2. Remitir la Propuesta Comunal mediante la plataforma SIGEC. En caso de existir observaciones a dicha propuesta, deberá subsanarlas en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la fecha de emisión de observaciones a través de SIGEC.
3. Suscribir, y aprobar cuando corresponda, el convenio de transferencia de recursos a celebrar con la SEREMI, y sus modificaciones, en caso de corresponder.
4. Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva las mesas técnicas comunales de Habitabilidad.

5. Disponer dentro del primer mes de ejecución del Programa de un equipo técnico y social idóneo para la correcta ejecución en todas las etapas del Programa.

6. Elaborar el Proyecto de Intervención Comunal, en base al Diagnóstico visado por FOSIS, que incluye el listado de Beneficiarios debiendo presentarlo a la Mesa Técnica Comunal para su evaluación, de acuerdo al formulario establecido por el Ministerio de Desarrollo Social disponible en plataforma SIGEC, en los plazos establecidos en las presentes Reglas de Ejecución.

7. Entregar a la SEREMI de Desarrollo Social respectiva, las cartas de aceptación firmadas por el representante de cada una de las familias a beneficiar.

8. Informar oportunamente a los beneficiarios del programa acerca de los plazos estimados, soluciones a ejecutar, materiales a ocupar y las personas que trabajarán en sus viviendas.

9. Ejecutar los Talleres de Habitabilidad dirigido a las familias o personas beneficiarias del programa.

10. Entregar en tiempo y forma los Informes Técnicos de Avance y Final requeridos en el Convenio, de acuerdo al formato establecido por el Ministerio de Desarrollo Social, disponible en plataforma SIGEC, precisando en éstos el número de beneficiarios y el tipo de soluciones que serán implementadas, así como toda la información que sea requerida en el formato de tales informes.

11. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, o norma que la reemplace.

12. Utilizar el servicio de asistencia técnica que le brindará el FOSIS, para la implementación del Proyecto de Intervención Comunal y el Plan de Acción Social.

13. Subsanar las observaciones emitidas por la asistencia técnica otorgada por el FOSIS al Programa.

14. Utilizar los mecanismos legales para la adquisición de bienes y servicios, velando por la eficacia y eficiencia de éstos, según los plazos y etapas establecidas en el Proyecto de Intervención Comunal.

15. El ejecutor deberá ajustarse a las orientaciones comunicacionales entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social una vez iniciado el proyecto. Para ello, toda actividad comunicacional, piezas de difusión e insumos que se dirijan a los usuarios, deberá ser revisada u acordada previamente con el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial.

16. Regirse por los lineamientos, orientaciones técnicas y documentos, entre otros, entregados por el Ministerio de Desarrollo Social, a través del Sistema de Gestión de Convenios.

5.4. Mesas Técnicas

Se crearán Mesas Técnicas Regionales y Comunales para la adecuada implementación y ejecución del Programa.

Ambas mesas tendrán carácter propositivo en aquellas materias que requieran aprobación del Alcalde y/o el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social, y resolutivo en

materias técnicas que tengan relación con el diseño e implementación de soluciones para las familias y personas, siempre que no impliquen modificaciones al proyecto aprobado.

Respecto de ambas mesas, se levantará un acta de cada reunión sostenida, la que deberá contener la fecha, nombre y firma de los participantes, temas tratados y acuerdos adoptados.

5.4.1. Mesa Técnica Regional

Esta mesa estará conformada por el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social o el encargado del Programa de Habitabilidad de la SEREMI, el Director Regional del FOSIS o el encargado o coordinador de la Asistencia Técnica de FOSIS, o quién éste designe, y deberá cumplir las siguientes tareas:

1. Establecer criterios y orientaciones prácticas, de acuerdo a la implementación en terreno del Programa en la región.
2. Identificar las iniciativas dentro de la región que pudieran contribuir o bien afectar a la ejecución del programa a nivel local, de modo de entregar orientación a los Ejecutores Comunales.
3. Evaluar el avance del programa de Habitabilidad en la región.
4. Informar a la Subsecretaría de Servicios Sociales, sobre el estado de avance de los proyectos de intervención comunal que se estén implementando en la región.

La convocatoria y coordinación estará a cargo de la SEREMI respectiva y sesionará conforme a las necesidades del programa y los acuerdos adoptados entre los participantes ratificados mediante acta levantada en cada sesión.

5.4.2. Mesa Técnica Comunal

Esta mesa estará conformada por representantes del Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social, del Director Regional del FOSIS y del ejecutor del proyecto. Además, el encargado regional del programa deberá promover la participación de otros actores relevantes en el marco del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

Esta mesa tiene como objetivo lo siguiente:

1. Establecer criterios y orientaciones relevantes para los Ejecutores, respecto del Programa, así como también de su relación con el contexto local.
2. Revisar técnicamente las propuestas comunales presentadas, analizando posibles dificultades y entregando orientaciones al Ejecutor.
3. Revisar técnicamente el Proyecto de Intervención Comunal presentados por el Ejecutor.
4. Recomendar la aprobación del Proyecto de Intervención Comunal.
5. Efectuar el seguimiento del Proyecto de Intervención Comunal.

6. Analizar logros y dificultades a nivel regional, durante y al final del periodo de convocatoria del Programa.

7. Definir criterios de priorización de familias y personas que forman parte del Subsistema Seguridades y Oportunidades y que componen la población potencial que será beneficiada por el Programa.

La mesa técnica Comunal podrá invitar a participar en sus reuniones a profesionales o técnicos del área social y del área de la construcción, que participen en la ejecución del Proyecto de Intervención Comunal, así como a otros actores relevantes para la adecuada implementación del Programa. Dicha invitación estará a cargo del Ejecutor, en coordinación con la SEREMI, o directamente por la SEREMI cuando el estado de avance en la ejecución así lo amerite, y sesionará en virtud de los acuerdos establecidos entre las partes.

6. ETAPAS DEL PROGRAMA

El Programa contempla las siguientes etapas para la adecuada preparación, ejecución y término de las Propuestas y Proyectos de Intervención Comunal.

6.1 Etapa 1: Presentación de propuestas, suscripción de Convenios.	
6.1.1	Invitación
6.1.2	Presentación de Propuesta Comunal
6.1.3	Evaluación, calificación y corrección de las propuestas comunales
6.1.4	Suscripción de Convenios y emisión del acto administrativo que lo aprueba
6.2 Etapa 2: Ejecución del proyecto de Intervención Comunal y vigencia del Convenio.	
6.2.1	Transferencia de recursos
6.2.2	Ejecución de la intervención
6.3 Etapa 3: Cierre del Proyecto	

6.1. Etapa 1: Presentación de propuestas, suscripción de Convenios.

6.1.1. Invitación

El Ministerio de Desarrollo Social invitará a través de SIGEC a los potenciales ejecutores, de conformidad a los criterios técnicos definidos, para que presenten su propuesta de ejecución comunal, en el marco de la implementación del Programa de Habitabilidad.

Junto a la invitación, las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales indicarán los recursos asignados a la comuna, y el número de soluciones de habitabilidad estimadas para el diseño de los Proyectos de Intervención Comunal.

Aceptación o rechazo de la invitación: Los invitados deberán informar al Ministerio de Desarrollo Social sobre su aceptación o rechazo a participar del programa, de acuerdo al cronograma establecido en el SIGEC, de lo contrario se entenderá que rechazan la invitación.

En el caso de que alguna institución haya aceptado la invitación y luego rechace ésta, el Nivel Central del Ministerio procederá a redistribuir dichos recursos de la siguiente manera:

i. Se podrán reasignar los recursos a comuna/s que estén ejecutando el Programa Habitabilidad y que requieran recursos adicionales al asignado en la invitación original, dados los criterios con los que se levantó el listado de comunas en el punto 3 de las presentes reglas de ejecución.

ii. Se podrán reasignar los recursos a comuna/s que no hayan sido invitadas y que se encuentren dentro de la lista de comunas priorizadas descrita en el numeral 3 de las presentes reglas de ejecución.

Periodo de Consultas: Una vez que las instituciones hayan recibido la invitación a participar del Programa de Habitabilidad, las entidades podrán realizar todas sus consultas al (los) correo(s) que la SEREMI respectiva les informe, conforme al cronograma del proceso. Estas consultas deberán ser respondidas por el encargado del programa a nivel regional.

En este periodo se podrá solicitar la aclaración de todas las dudas que pudieran surgir respecto del Programa, la planificación del mismo, llenado del Formulario Presentación de Propuestas Comunales, entre otras.

6.1.2. Presentación de Propuesta Comunal

La presentación de las Propuestas Comunales por parte de las entidades deberá realizarse a través del Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, completando el formulario diseñado para tal efecto y disponible en la referida plataforma.

La entidad ejecutora deberá elaborar la propuesta comunal, en conformidad al marco presupuestario y a la cobertura mínima informada, correspondiente al número de familias beneficiarias del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", incluidos los "Otros Usuarios" del Subsistema contemplados en el artículo 4° de la Ley N° 20.595.

La propuesta comunal deberá contener al menos la siguiente información:

- Número de soluciones a implementar por familia
- Número de talleres de habitabilidad a realizar
- Presupuesto desglosado por ítem, diferenciando los ítems por conceptos de gastos de inversión y de administración, de acuerdo al marco presupuestario señalado en las presentes reglas.

6.1.3. Evaluación, calificación y corrección de las propuestas comunales

Las propuestas comunales serán evaluadas por la SEREMI respectiva en colaboración con el FOSIS, en base a criterios técnicos y financieros:

Inadmisibilidad: El proyecto será declarado inadmisible cuando:

i. La presentación no se haya realizado a través del formulario de presentación de proyecto disponible en el Sistema de Gestión de Convenio – SIGEC.
ii. La información entregada en el formulario de presentación de proyecto no guarde directa relación con los campos de consulta.

La institución que presente un proyecto inadmisible, podrá presentar una nueva propuesta si dispone de plazo para ello, de acuerdo a lo informado en el SIGEC.

Admisibilidad: Los proyectos considerados como admisibles, serán evaluados por las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social respectivas, en base a los siguientes criterios:

Criterios técnicos: Grado en que la Propuesta contribuye a resolver las necesidades de las familias a ser atendidas, de acuerdo a lo establecido en el subsistema.	
Alcance de soluciones y familias a atender	Considera si el número de soluciones propuestas por el Ejecutor es igual o mayor que el número de soluciones asignadas con la invitación a participar del Programa. Además, se verifica que la cantidad de soluciones sea consistente con el número de familias que el Ejecutor propone atender a través del programa.
Alcance de Talleres de Habitabilidad	Coherencia entre el número de talleres a realizar respecto de lo planteado en los criterios metodológicos establecidos en los documentos técnicos del programa disponibles a través de plataforma SIGEC.
Coherencia en el Cronograma	Se verifica que el Cronograma o Carta Gantt se ajuste a los plazos de ejecución del convenio contemplando todas las etapas establecidas en estas reglas de operación.
Coherencia de los recursos humanos	Concordancia de los recursos humanos señalados en la propuesta, respecto de lo planteado en los documentos técnicos del programa
Criterio Financiero: Adecuación de la Propuesta a los ítems financieros señalados en el formulario de presentación. Este criterio contempla la evaluación de la distribución de gastos contenidos en la propuesta, de conformidad a los Gastos Directo a Usuarios y Gastos Internos, además de la evaluación de la pertinencia del gasto en cada Ítem.	

La calificación de las Propuestas Comunales se realizará en base a una pauta disponible en la plataforma SIGEC, que contemplará los criterios señalados anteriormente y contendrá, si corresponde, las observaciones técnicas que la SEREMI formule para el perfeccionamiento del proyecto.

Como resultado de este análisis, las Propuestas Comunales podrán ser calificadas como:

- Aprobada: La propuesta Comunal se aprueba en su totalidad, sin perjuicio de que la SEREMI podrá formular recomendaciones de carácter menor, que deberán ser subsanadas e informadas durante la primera mesa técnica comunal.

- Rechazada: La propuesta Comunal es rechazada por la SEREMI, que señalará los puntos de la Propuesta que se debe corregir y el plazo en que dicha corrección debe ser entregada. En caso de no ser corregida, se entenderá rechazada definitivamente, no pudiendo suscribirse convenio con el postulante.

La calificación de la propuesta Comunal se comunicará a la entidad ejecutora por la SEREMI a través del SIGEC.

6.1.4. Suscripción de los Convenios

Calificada una Propuesta Comunal como "Aprobada", se suscribirá un convenio de transferencia de recursos entre el ejecutor y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva para su implementación.

La propuesta de convenio se pondrá a disposición de la entidad ejecutora, a través del Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.

6.2. Etapa 2: Ejecución del proyecto de intervención comunal y vigencia del Convenio

6.2.1. Transferencia de Recursos y Plazos

El convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y/o reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y /o rechazados.

La transferencia de recursos se efectuará en una sola cuota, dentro de los 10 días hábiles contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio respectivo.

A partir de la fecha en que el Ejecutor reciba la transferencia, comenzará computarse el plazo de ejecución del proyecto, el que será de 12 meses.

El referido plazo de ejecución podrá ser ampliado por el Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social por una sola vez, y hasta por dos (2) meses como máximo a solicitud del Ejecutor. La petición deberá basarse en motivos calificados y presentarse con a lo menos 15 días hábiles de anterioridad al término de la ejecución del Proyecto. La ampliación se realizará a través de una modificación del convenio y aprobado mediante el acto administrativo correspondiente.

En el caso que un Ejecutor ubicado en zonas de difícil acceso haya presentado dificultades en el proceso de compra de materiales y bienes para las familias, ya sea por licitaciones fallidas u otras causales, y que posteriormente esta haya traído como consecuencia un mayor tiempo de implementación de las soluciones de habitabilidad, se podrá evaluar una ampliación de plazo con un máximo de 1 mes adicional, lo que deberá ser formalizado mediante la modificación de convenio y aprobado mediante el acto administrativo correspondiente. La referida ampliación sólo procederá en base a motivos debidamente justificados que deberán ser entregados a través de un Oficio a la SEREMI y analizados estos antecedentes en una Mesa Técnica. En esta instancia además se deberán analizar las supervisiones en terreno que realizó el Encargado del programa de la SEREMI y los antecedentes que provea la Asistencia Técnica sobre la situación.

De ser aprobada la solicitud, la SEREMI deberá notificar el plazo de ampliación al Ejecutor, sin perjuicio de convocar a una Mesa Técnica Comunal extraordinaria, donde se podrá comunicar el plazo de ampliación y se solicitará que se resguarde entre otros aspectos, la continuidad de los equipos técnicos contratados por el tiempo que el convenio se amplíe, con el propósito de asegurar el cumplimiento cabal de las etapas del programa que restan por desarrollar con las familias hasta el cierre adecuado del mismo, asumiendo el Ejecutor los eventuales gastos que esto conlleve.

Excepcionalmente, y en caso de existir recursos disponibles, se podrá modificar el convenio celebrado con el ejecutor con el objeto de incrementar el monto transferido, en la medida que la demanda potencial existente en la comuna, justifique un incremento de recursos con la finalidad de aumentar la cobertura.

Para lo anterior, la SEREMI enviará oficio al Jefe de la División de Promoción y Protección Social, en el cual deberá proponer las comunas que se les deberían aumentar los

recursos, en base a la demanda existente de familias no atendidas por el Programa en la ejecución en curso, indicando el número de éstas y los recursos necesarios para ello. El oficio deberá contener, además, el o los argumentos técnicos y cualquier otro antecedente que la SEREMI considere pertinente y relevante para justificar el aumento de recursos a la o las comunas propuestas. La División de Promoción y Protección Social, evaluará la solicitud y conforme a la disponibilidad presupuestaria enviará su respuesta indicando el número en el que se aumenta la cobertura y el monto aprobado. Con estos antecedentes, la SEREMI deberá suscribir una modificación del convenio original. Por su parte, el ejecutor luego de la suscripción de la modificación del convenio, deberá presentar su proyecto comunal actualizado, a través del SIGEC, y los instrumentos de ejecución que correspondan, conforme al aumento de cobertura e incremento de recursos acordados.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, conforme Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace, y que en caso de corresponder, se renueve la garantía entregada.

Asimismo, en caso de circunstancias graves sobrevinientes que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, las cuales serán calificadas por la SEREMI respectiva, o de existir una catástrofe natural que implique un aumento en los costos de ejecución del Programa, podrá tener lugar un incremento de los recursos transferidos, debiendo para esto, dar cumplimiento al procedimiento indicado en los párrafos precedentes, cuando proceda.

Redistribución Presupuestaria

La entidad ejecutora podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos para la ejecución, respetando el marco presupuestario establecido en las presentes reglas de ejecución.

Para solicitar la redistribución presupuestaria, la entidad ejecutora, previo a realizar gastos, deberá solicitar autorización a la SEREMI respectiva, por causales debidamente fundadas e ingresar dicha modificación al Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, considerando para ello al menos 30 días corridos de anticipación al término de ejecución del programa. La SEREMI evaluará la solicitud formulada pudiendo acceder o no a la redistribución presupuestaria requerida, debiendo comunicar formalmente su decisión al Ejecutor por medio de un oficio suscrito por el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo/a, en el cual se informará si fue o no aprobada su solicitud en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.

En caso que la redistribución presupuestaria afecte el Proyecto de Intervención Comunal, este deberá ser modificado de acuerdo a lo que se establece en las presentes reglas de ejecución.

En ningún caso se podrá redistribuir desde el ítem gastos directos a usuarios al ítem gastos internos.

6.2.2. Ejecución de la intervención

Se deberá ejecutar el programa de acuerdo a las etapas y plazos definidos en los documentos técnicos y normativos dispuestos para tales efectos en el sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, dando cumplimiento a las actividades, procedimientos, uso de instrumentos y requisitos de cada una de ellas. Ahora bien, las principales sub-etapas correspondientes a la ejecución de la intervención son las que se indican a continuación:

A) Conformación del Equipo Ejecutor

Una vez transferidos los recursos, la institución ejecutora tendrá el plazo de un mes para realizar las gestiones necesarias con el objeto de disponer del equipo de recursos humanos requerido para la ejecución de todas las etapas del proyecto.

B) Planificación

La entidad ejecutora deberá entregar una planificación general de su proyecto de intervención, de acuerdo al formato disponible en SIGEC.

Aprobada la planificación del proyecto, será responsabilidad del Ejecutor informar oportunamente sobre cualquier cambio en ésta, así como también realizar la actualización respectiva en SIGEC.

C) Diagnóstico y Propuesta Técnica

La entidad ejecutora deberá seleccionar a los beneficiarios y elaborar un diagnóstico comunal, de acuerdo al formato disponible en la plataforma SIGEC.

El diagnóstico será revisado y visado por la Asistencia Técnica del FOSIS, la cual podrá emitir observaciones. En base a los diagnósticos, el ejecutor preparará posteriormente la Propuesta Técnica y Plan de Acción Social por familia conformando así el Proyecto de Intervención Comunal.

En todo caso, la entidad Ejecutora contará con el apoyo de la Asistencia Técnica del FOSIS para la elaboración de estos antecedentes.

D) Presentación y Aprobación del Proyecto de Intervención Comunal (PIC)

La SEREMI convocará a la Mesa Técnica Comunal para que el ejecutor presente su Proyecto de Intervención Comunal.

El Proyecto de Intervención Comunal contiene la totalidad de los proyectos integrales de las familias a atender, es decir, considera el componente social dispuesto y las soluciones de habitabilidad a ejecutar, de manera que se encuentra basado en el diagnóstico con aprobación del FOSIS.

Este Proyecto debe ser presentado de acuerdo al formato del "Formulario de Proyecto de Intervención Comunal" disponible en SIGEC, y deberá contar al menos:

- Identificación de los beneficiarios.
- Ámbitos de intervención que se atenderán y las soluciones propuestas.
- Presupuestos definitivos de las soluciones a implementar con indicación del monto total a invertir en ellas.
- Metodología de Intervención.
- Cronograma actualizado, que establezca con claridad las actividades a realizar, de acuerdo con las etapas de ejecución del proyecto y sus correspondientes plazos para llevar a cabo las soluciones.
- Detalle de los recursos humanos con que cuenta el Proyecto de Intervención Comunal, en términos tanto de recursos financieros como en tiempo de dedicación exclusiva al programa.
- Detallar, en caso de existir, los aportes locales.

La mesa técnica comunal revisará y analizará técnicamente el Proyecto de Intervención Comunal presentado, recomendando o no la aprobación del mismo al/la Secretario/a Regional Ministerial.

El ejecutor incorporará a la plataforma SIGEC el proyecto de intervención comunal, y en base a los antecedentes revisados en la mesa técnica, la SEREMI podrá aprobar u observar dicho proyecto. En caso de ser aprobado, la SEREMI dictará una resolución exenta de aprobación.

Si existieran observaciones al proyecto de Intervención comunal por parte de la SEREMI, el Ejecutor deberá corregirlas dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación de dichas observaciones.

E) Implementación y ejecución del proyecto

Para la adecuada implementación y ejecución del Proyecto, el encargado/a del programa del equipo ejecutor tendrá las siguientes tareas a su cargo:

- Organizar y supervisar al equipo de profesionales y técnicos.
- Monitorear permanentemente que las actividades comprometidas se desarrollen en los tiempos propuestos.
- Coordinarse en forma permanente con la SEREMI.
- Mantener una comunicación y coordinación permanente con los asistentes técnicos Especializados (ATEs) de FOSIS para la realización de visitas en terreno y otras acciones.
- Administrar el desarrollo de las acciones complementarias al Programa.
- Supervisar que los profesionales mantengan actualizada la información en el SIGEC cuando corresponda.
- Apoyar la gestión y ejecución del programa considerando la optimización de los procesos administrativos municipales.
- Monitorear la correcta implementación de los Talleres de Habitabilidad.
- Monitorear la correcta utilización de los instrumentos técnicos del programa, implementando actas de entrega y actas de satisfacción de los usuarios.

F) Modificación del Proyecto de Intervención Comunal

Excepcionalmente, y por motivos fundados el ejecutor podrá solicitar formalmente a la SEREMI modificaciones al PIC. Los plazos de entrega y procedimientos para la modificación, serán definidos en los documentos técnicos dispuestos en SIGEC.

Para cumplir con dicho objetivo el ejecutor deberá remitir a la SEREMI respectiva, vía oficio, una solicitud de modificación de la propuesta inicial, argumentando las razones técnicas y financieras que la justifican. La factibilidad de la solicitud será analizada técnica y financieramente por la SEREMI, la que la podrá aceptar o rechazar, según corresponda.

Ahora bien, en caso de ser acogida la solicitud de modificación, la SEREMI dictará una resolución exenta aprobando la modificación del proyecto de Intervención Comunal.

6.3. Etapa 3: Cierre del Proyecto

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, deberá aprobar el cierre del Convenio, mediante el respectivo acto administrativo, en base a la revisión y análisis de los documentos que se señalan a continuación:

- Informes técnicos y de inversión presentados por las Entidades Ejecutoras, debidamente aprobados.

- Recepciones Técnicas, listado de familias con montos reales ejecutados.

- Actas de Entrega y Encuesta de Satisfacción de las soluciones recibidas, firmadas por las familias beneficiarias.

- Reintegro de saldos rechazados y/o no ejecutados, los cuales deberán ser reintegrados en la cuenta corriente que le indique la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, en los plazos estipulados en el convenio.

7. Prórroga automática de Convenios

Por tratarse de un programa de alto impacto social a nivel local, y altamente especializado a nivel técnico, se hace necesario desarrollar, en los casos que procedan, procesos de continuidad operacional que permitan mantener a los equipos técnicos contratados por convenio.

En este sentido, los convenios de transferencia de recursos podrán ser prorrogados en forma automática y sucesiva, en la medida que el Programa cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo y previo informe de la contraparte técnica y financiera de la Secretaria Regional Ministerial.

Dicho Informe de recomendación de prorroga deberá contener una evaluación técnica y financiera respecto de la ejecución del Programa y de la gestión desarrollada durante la vigencia del Convenio. Este informe deberá ser emitido una vez ejecutado el noveno mes y ser remitido a la División de Promoción y Protección Social para evaluación de la contraparte nacional del Programa.

Para el caso que sea aprobada la prórroga por parte de la contraparte técnica nacional, la asignación presupuestaria comunal para los convenios que sean prorrogados por región, con sus respectivas coberturas potenciales, se deberá dictar la Resolución de la Secretaría Regional Ministerial que establece el monto a transferir para el año correspondiente, notificándose al ejecutor por medio de carta certificada y publicándose en la plataforma informática Sistema de Gestión de Convenios SIGEC.

8. DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Las Secretarías Regionales Ministeriales respectivas, mantendrán un permanente seguimiento y control de la ejecución del programa mediante el análisis y evaluación de los informes que se señalan a continuación y si fuera procedente por medio de otras actividades conducentes a su propósito.

El ejecutor deberá confeccionar los informes técnicos y de inversión conforme a los formatos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.

8.1. De los Informes Técnicos

El ejecutor entregará a la SEREMI respectiva los informes que se señalan a continuación, los cuales deberán ser remitidos por escrito, mediante oficio, con respaldo electrónico en la plataforma SIGEC. Estos informes deberán ser confeccionados según el formato obligatorio que se disponga a través del SIGEC.

Los Informes Técnicos de Avance deberán dar cuenta, al menos, de las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del programa, el estado de avance en la ejecución de lo planificado y ser entregados como plazo máximo hasta los 5 días hábiles siguientes al mes que se informa en la tabla que sigue:

Informe	Mes de Ejecución
Informe Técnico de Avance 1	Mes n° 2
Informe Técnico de Avance 2	Mes n° 3
Informe Técnico de Avance 3	Mes n° 7
Informe Técnico de Avance 4	Mes n° 10
Informe Técnico Final	Mes n° 12

Además, el ejecutor deberá entregar un Informe Técnico Final dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la ejecución del Programa, una vez aprobadas técnicamente por el FOSIS el total de soluciones implementadas. Este informe deberá ser confeccionado y presentado a través de la plataforma SIGEC, para posteriormente ser remitido por escrito a la SEREMI respectiva, y deberá contener al menos la siguiente información:

- Beneficiarios del Proyecto
- Recursos Humanos utilizados
- Soluciones de habitabilidad implementadas
- Talleres de habitabilidad desarrollados

Con todo, los meses de ejecución del Programa, se contarán a partir de fecha de recepción de los recursos como se establece en el numeral 6.2.1 de las presentes reglas de operación.

8.2. De la Rendición de Cuentas

La SEREMI respectiva, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, será responsable de:

- Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- Mantener, a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias (en caso de instituciones privadas).

Por lo anterior la entidad ejecutora, deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, los siguientes documentos:

- 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 percibirlo.

- 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, si lo hubiere. Estos informes deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en SIGEC, y serán entregados dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que ser está informando, y serán revisados por la SEREMI pudiendo ser aprobado o rechazados.

- 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, diferenciando los rubros de gastos directos a usuarios y gastos internos, con expresión de los montos asignados a cada tipo de gastos. Este informe deberá entregarse dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al término de la ejecución del Programa.

8.3 De la revisión de los Informes.

La SEREMI respectiva, revisará los informes Técnicos y de Inversión dentro del plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Entidad Ejecutora respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Entidad Ejecutora tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción debiendo aprobarlos y/o rechazarlos de manera definitiva. De tratarse de Informe final de inversión, en caso de que los gastos sean rechazados deberá proceder al reintegro de dichos gastos, debiendo en el plazo de cinco (5) días hábiles, restituir, además, los saldos no ejecutados y/o no rendidos si los hubiere.

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

Será de responsabilidad del Ejecutor, incorporar dichos datos en la plataforma, debiendo actuar con la máxima diligencia en la digitación de la información requerida.

Para la elaboración de los informes técnicos y de inversión se utilizarán los formatos que se entregarán a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.

9. SISTEMA DE GESTIÓN DE CONVENIOS – SIGEC

La gestión administrativa del Programa de Habitabilidad se realizará por medio del Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollos Social, en adelante "SIGEC", a través del cual, se accederá a la información necesaria para el adecuado desarrollo del proceso de presentación propuestas y ejecución de los Proyectos de Intervención Comunal.

Se pondrá a disposición del Ejecutor, en archivo digital, a través del SIGEC la documentación necesaria para la ejecución, seguimiento, entrega y cierre de cada proyecto de Habitabilidad.

ANEXO 1: DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD EN SITUACIONES DE CATÁSTROFE DECLARADA

En caso que se decrete "Estado de Catástrofe", de conforme con el artículo 41 de la Constitución Política de la República, la ejecución del Programa de Habitabilidad, en aquellas zonas que queden comprometidas por el decreto que dicte la Presidencia de la República para tales efectos, se sujetará, conjuntamente con lo dispuesto en las reglas de ejecución, a las siguientes normas especiales:

a) Se podrán alterar los plazos de ejecución del proyecto y/o etapas, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa.
b) Se podrá alterar el tipo y número de soluciones, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa en función de la disponibilidad de recursos.
c) Se podrá alterar el número de beneficiarios, en función de la disponibilidad de recursos.
d) Se podrán alterar los porcentajes del marco presupuestario establecido, respectando el porcentaje mínimo de gastos directos a usuarios y el Plan de Cuentas.

La determinación específica de estas medidas excepcionales que se consideren pertinentes, de acuerdo a las características de la situación de excepción deberá estar acorde a los objetivos del programa y ser consensuadas en los comités técnicos regionales y/o comunales, previstos en las presentes reglas, levantándose acta suscrita por todos los intervinientes.

Para tales efectos, los referidos comités serán integrados, además por la/el encargado/a nacional y/o regional del Ministerio de Desarrollo Social del Programa de Habitabilidad o la persona que se designe para tales efectos el Jefe de la División de Promoción y Protección Social o el SEREMI de Desarrollo Social respectivo, y el Encargado/a nacional o regional del Programa de Habitabilidad del Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) o la persona que sea designada por el Director Nacional o Regional del FOSIS.

Además de constar en Acta del Comité Técnico que corresponda, las medidas de excepción deberán ser aprobadas por acto administrativo emanado del (la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo (a) y ser incluidas en el Convenio suscrito como un anexo.

2° ENVÍESE copia digitalizada de la presente resolución a la Fiscalía; al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales; a la División de Administración y Finanzas, a la División de Promoción y Protección Social y a las Secretarías Regionales Ministeriales del país, y copia impresa a la Oficina de Partes.

3° **INCORPÓRESE** por Oficina de Partes copia digital de la presente Resolución en el sistema de gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social denominado SocialDoc.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES

JUAN DE SOLMINIHAC CASTRO
SUBSECRETARIO (S) DE SERVICIOS SOCIALES

MFB/MAC.