



REF.: APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "PROGRAMA NOCHE DIGNA, CÓDIGO AZUL - AÑO 2025 REGIÓN DEL BIOBIO.

DELEGACIÓN PRESIDENCIAL PROVINCIAL DEL BIOBIO

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 374

CONCEPCIÓN, 26 DE MAYO DE 2025

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley 20.530, Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social, modificada por la Ley N°21.150 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 21.722 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2025; en el Decreto Supremo N° 13, de 1 de Abril de 2022, que nombra Secretario Regional; en la Resolución Exenta N° 60 de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales que delega las facultades que indica y su modificación aprobada Resolución Exenta N° 81 de 2025; en la Resolución Exenta N° 105 de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales que Aprueba Manual de Orientaciones Técnicas del Código Azul del Programa de Noche Digna; en la Resolución Exenta N°044 de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el componente Plan Protege Calle del Programa Noche Digna; en la Resolución N° 36 de 2024 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.-

CONSIDERANDO:

1° Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia tiene como misión contribuir a 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 participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

2° Que, la Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025, contempla el Programa Noche Digna, como punto de partida para la concreción de una Política Pública para Personas en Situación de Calle, el cual tiene por finalidad brindar protección a estas personas, en la época de bajas temperaturas, con el objeto de prevenir los deterioros graves en la salud de éstos, mediante el mejoramiento de las condiciones en que permanecen, viven y se alimentan.

3° Que la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público año 2025, en su Glosa N° 11 de la Asignación presupuestaria referida, indica que se incluyen recursos para la implementación del Código Azul, ante la ocurrencia de fenómenos climáticos determinados que pongan en riesgo la vida de las personas en situación de calle, agregando que la transferencia de los mismos se podrá realizar a través de convenios directos con las instituciones ejecutoras de acuerdo a lo que establece el artículo de la ley de presupuesto. Para lo anterior, el Subsecretario de Servicios Sociales dictará una o más resoluciones exentas que regularán la implementación y activación del Código Azul.

4° Que, mediante la Resolución Exenta N° N° 105 de 2025, se Aprobaron las Orientaciones Técnicas del Código Azul del Programa de Noche Digna en la que se individualizan los dispositivos a implementar en el marco Código Azul 2025, así como las normas técnicas a las cuales deberán ceñirse los ejecutores en la implementación de los mismos.

5° Que, la estrategia de emergencia denominada Código Azul, tiene por objeto la protección de la vida de las personas que se encuentran en situación de calle, en días de más bajas temperaturas, precipitaciones extremas y/o severidad de eventos meteorológicos. Esta iniciativa busca fortalecer el sistema de atención durante el invierno, aumentando los cupos diarios, para lograr acoger a todas las personas en situación de calle que lo requieran.

6° Que, en este contexto la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, ha determinado suscribir un convenio con Delegación Presidencial Provincial del Biobío, según ca cuenta el informe de identificación y verificación de idoneidad técnica, suscrito por esta autoridad, de fecha 12 de mayo de 2025, que da cuenta de la elección señalada, considerando que Delegación Presidencial Provincial Biobío, entre las materias de su interés, está la de velar por el resguardo de las personas. Es por ello que requiere atender la problemática de los habitantes que se mantienen en situación de calle en la comuna/territorio de Los Ángeles, con el objeto de prestar la asistencia que dicho grupo vulnerable requiera y de brindar la protección necesaria para salvaguardar su vida y salud, especialmente en situaciones extremas como las contempladas en la activación del Código Azul.

7° Que, mediante la Resolución Exenta N° 60 de 2025, y sus modificaciones, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios para la implementación del Código Azul.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE Convenio de Transferencia de Recursos del "Programa Noche Digna, Código Azul, Año 2025, suscrito, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío y **DELEGACIÓN PRESIDENCIAL PROVINCIAL DEL BIOBIO**, cuyo texto es del siguiente tenor:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA NOCHE DIGNA, CÓDIGO AZUL, AÑO 2025, PARA LA REGIÓN DEL BIOBIO ENTRE SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DEL BIOBIO Y DELEGACION PRESIDENCIAL PROVINCIAL BIOBIO

En Concepción, a 26 de mayo de 2025, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Biobío**, representada por su Secretaría(o) Regional Ministerial, don Hedson Diaz Cruces, ambos domiciliados para estos efectos en Anibal Pinto N°442, Piso 3 comuna de Concepción, Región del Biobío, en adelante e indistintamente "la SEREMI", por una parte; y por la otra **Delegación Presidencial Provincial Biobío** en adelante e indistintamente el "Ejecutor" o "la institución ejecutora", representada por Javier Fuchslocher Baeza, ambos domiciliados para estos efectos en Caupolicán 410, comuna de Los Angeles, Región del Biobío.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.722 de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2025, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, el Programa Noche Digna, como punto de partida para la concreción de una Política Pública para Personas en Situación de Calle, el cual tiene por finalidad brindar protección a las personas que se encuentran en situación de calle en nuestro país en la época de bajas temperaturas, con el objeto de prevenir los deterioros graves en su salud, mediante el mejoramiento de las condiciones en que permanecen, viven y se alimentan.
2. Que, la Glosa N° 11, aplicable a la asignación presupuestaria referida, indica que se incluyen recursos para la implementación del Código Azul, ante la ocurrencia de fenómenos climáticos determinados que pongan en riesgo la vida de las personas en situación de calle, incluidos niños, niñas y adolescentes. La transferencia de estos recursos se podrá realizar a través de convenios directos de acuerdo con lo que establece el artículo de la ley de presupuestos. Para lo anterior, el/la Subsecretario (a) de Servicios Sociales dictará una o más resoluciones exentas que regularán la implementación y activación del Código Azul.
3. Que, en este contexto y en cumplimiento de sus objetivos, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante e indistintamente el "MDSF" o el "Ministerio", en el marco del Programa Noche Digna, implementa una estrategia de emergencia denominada "Código Azul", la que tiene por objeto la protección de la vida de las personas que se encuentran en situación de calle, en días de más bajas temperaturas, precipitaciones extremas y/o severidad de eventos meteorológicos.
4. Que, el Código Azul constituye una estrategia utilizada a nivel internacional para coordinar los servicios de atención a personas en situación de calle, en días de severidad climática de invierno y así salvaguardar la vida de estas personas. Esta iniciativa busca fortalecer el sistema de atención durante el invierno, aumentando los cupos diarios, para lograr acoger a las personas en situación de calle que lo requieran y comprometiendo formalmente a actores públicos y privados para contribuir al objetivo de que nadie muera de frío en la calle, cuyas Orientaciones Técnicas fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N°105, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante "Orientaciones Técnicas del Código Azul", en la que se señalan los dispositivos a implementar, así como las normas técnicas a las cuales deberán ceñirse los ejecutores en la implementación del mismo y el proceso de activación en el marco de lo dispuesto en la Glosa N° 11 ya indicada.
5. Que, las personas en situación de calle son aquellas que carecen de residencia fija y que permanecen en lugares públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, por lo que se encuentran más expuestos al contagio, teniendo en cuenta, además, que muchos de ellos cuentan con enfermedades previas justamente por la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran. En ese sentido son estas personas quienes más necesitan de apoyo del Estado y de la sociedad en general, más aún en periodos de baja temperatura y situaciones climáticas adversas, con el fin de proteger sus vidas mediante la entrega de prestaciones básicas de alimentación o de cuidados básicos en salud, e informando de espacios habilitados para resguardarse y en donde puedan recibir la atención adecuada.
6. Que, los dispositivos a implementar en el marco del Código Azul durante el año 2025 son: i) **OPERATIVO MÓVIL**, consisten en equipos que recorren un territorio en vehículos, entregando a las personas en situación de calle prestaciones básicas de alimentación, higiene, abrigo e información acerca de alternativas de hospedaje en los distintos dispositivos del Plan Protege Calle y derivando a un centro de atención de salud si fuese pertinente. Excepcionalmente y de acuerdo a las condiciones establecidas en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, se podrán realizar traslados de las personas en situación de calle hacia los dispositivos del Programa Noche Digna con cupos disponibles; ii) **REFUGIO CÓDIGO AZUL**, dispositivo de carácter excepcional que entrega prestaciones de alojamiento, alimentación, higiene, abrigo y derivaciones con la finalidad de proteger la vida y disminuir los riesgos a los que están expuestas las personas en situación de calle; y iii) **SOBRECUPO CÓDIGO AZUL**, dispositivo de carácter excepcional que consiste en disponer de camas adicionales instaladas en recintos de hospedaje existentes que vienen a complementar dicha oferta y que entregan prestaciones de alojamiento, alimentación, higiene y abrigo, para personas en situación de calle.
7. Que, mediante la Resolución Exenta N°060, de 2025, y su modificación aprobada por Resolución Exenta N°081, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó en los(las) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos vigente para cada año, cuya cuantía sea inferior a 5.000 UTM (se considerará para el cálculo la UTM del mes de enero de 2025 en el ámbito de su respectiva región), así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

8. Que, en este contexto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región Biobío, ha determinado suscribir un convenio con Delegación Presidencial Provincial Biobío, según da cuenta certificado de idoneidad técnica y financiera, suscrito por la autoridad competente, de fecha 12 de mayo de 2025, que da cuenta de la elección señalada, considerando además que Delegación Presidencial Provincial Biobío, entre las materias de su interés, está la de velar por el resguardo de las personas. Es por ello que requiere atender la problemática de los habitantes que se mantienen en situación de calle en la comuna/territorio de Los Angeles, con el objeto de prestar la asistencia que dicho grupo vulnerable requiera y de brindar la protección necesaria para salvaguardar su vida y salud, especialmente en situaciones extremas como las contempladas en la activación del Código Azul
9. Que, en este contexto, las partes comparecientes han acordado suscribir el presente convenio de transferencia de recursos en los términos que se indican a continuación:

PRIMERA: DEL OBJETO

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Biobío a Delegación Presidencial Provincial Biobío, a fin de que ésta implemente durante la activación del Código Azul en dicha región, el (los) dispositivo/s Operativo Móvil en la comuna de Los Angeles.

Para efectos de este convenio, el ejecutor deberá cumplir con las metas y cobertura que se describen en la presente cláusula y en la siguiente:

Dispositivo	Comuna/territorio	Cobertura
Operativo Móvil I	Los Angeles	30 usuarios por activación ¹
Operativo Móvil II	Los Angeles	30 usuarios por activación ²

SEGUNDA: DEL(LOS) DISPOSITIVO(S) A EJECUTAR

A continuación, se presenta una descripción y detalle del(los) dispositivo(s) a ejecutar y las metas que se deberán cumplir durante su implementación:

OPERATIVO MÓVIL, el Ejecutor deberá entregar a cada participante alguno de los ítems señalados a continuación según su necesidad, sin perjuicio de tener que cumplir con los porcentajes de entrega de acuerdo con la cobertura diaria. En cuanto a las cantidades de estas, el cuadro siguiente indica el cumplimiento mínimo que se exigirá:

PRESTACIONES	% COBERTURA DIARIA
MEJORA PERNOCTACIÓN	
Sacos de dormir	40%
Frazada	60%
Carbón, Lefía o Plástico	50%
ROPA DE ABRIGO	
Cuello polar Gorro Calcetines Guantes/Orejas Ropa interior nueva (camisetas, calzoncillos, calcetines, entre otros)	50%
ELEMENTOS DE HIGIENE	
Un kit de higiene: Shampoo Papel Higiénico Cepillo y pasta dental Máquina de afeitar Kit Menstrual ³	100%
ALIMENTACIÓN	
Alimentación Caliente (desayuno y/o Cena)	100%

Se hace presente que el Ejecutor podrá externalizar el servicio de alimentación. Lo anterior, por no constituir el objeto principal del presente convenio, persistiendo, de igual forma, la responsabilidad del ejecutor ante la SEREMI de Biobío, en el cumplimiento de todos los estándares mínimos de alimentación y aseo exigidos en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, debiendo requerir en estos casos toda la documentación pertinente a fin de realizar la respectiva rendición de cuentas.

El/los dispositivo/s deberán ejecutarse de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, a lo dispuesto en el presente convenio, en concordancia con las Orientaciones Técnicas del Código Azul y sus eventuales modificaciones, las que se entienden forman parte integrante del presente acuerdo. Además, de cualquier otra instrucción que imparta el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o a través de la SEREMI de la región del Biobío.

TERCERA: ACCIONES A DESARROLLAR POR EL EJECUTOR

¹ Para el caso de Operativos Móviles, se entenderá que el Ejecutor ha cumplido satisfactoriamente si logra alcanzar, en cada activación, al menos el 50% de la cobertura asignada.

² Para el caso de Operativos Móviles, se entenderá que el Ejecutor ha cumplido satisfactoriamente si logra alcanzar, en cada activación, al menos el 50% de la cobertura asignada.

³ Deberá ser entregado al 100% de las mujeres en ruta, según protocolo "Gestión Menstrual para personas en situación de calle", contenido en el Anexo N°19 de la Resolución Exenta N°044, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

- 1) Ejecutar el(los) dispositivo(s) Operativos Móviles y contar con los recursos humanos, de acuerdo CON lo establecido en las Orientaciones Técnicas del Código Azul y a lo referido en el presente convenio.
- 2) Coordinarse con la Central de Coordinación y Reportabilidad, quien se coordinará a su vez con otros dispositivos ejecutados en el marco del Plan Protege Calle, así como con otras instituciones que presten servicios a personas en situación de calle.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

En el marco de la implementación del(los) dispositivo(s) Operativos Móviles el Ejecutor, se obliga, entre otras acciones, a:

1. Ejecutar el(los) dispositivo(s) y entregar las prestaciones de conformidad con el presente acuerdo y las Orientaciones Técnicas del Código Azul.
2. Conformar, de acuerdo con las Orientaciones Técnicas del Código Azul, y al presente convenio, un equipo de profesionales y/o técnicos, que aseguren la correcta ejecución del(los) dispositivos.
3. Asegurar el funcionamiento y habilitación del(los) dispositivo(s) Operativos Móviles en los términos acordados y con los elementos suficientes para su implementación conforme a lo descrito en las Orientaciones Técnicas del Código Azul.
4. Para el caso de los Operativos Móviles, en casos excepcionales, se podrá utilizar alguno de los vehículos destinados a la ejecución del dispositivo como móviles de traslado de personas en situación de calle hacia los distintos dispositivos del Programa Noche Digna con cupos disponibles, siempre y cuando éstas lo deseen. Lo anterior, será previo acuerdo con la Central de Coordinación y Reportabilidad y la contraparte técnica de la SEREMI correspondiente.
5. Ingresar la información señalada y en los tiempos establecidos en las Orientaciones Técnicas, en el Sistema Informático Calle Cero, en adelante "SICC", web <https://srcalle.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/> u otra informada oportunamente por el Ministerio, con el fin de recoger, consignar y gestionar adecuadamente la información que surge de las acciones y procedimientos internos del dispositivo. En caso de facilitar la labor del Ejecutor o si se presenta una falla en el sistema informático, éste podrá ingresar la información en la "Planilla de Registro de Ingresos" y en el "Libro de Novedades". Con todo, la información ingresada en SICC será el registro oficial y la planilla servirá solo de respaldo, por lo que toda la información contenida en ellas deberá ingresarse al sistema referido durante el mismo día en que se registre el ingreso o las prestaciones, según corresponda.
En dicho sistema se deberá realizar el registro inmediato de:
 - Cada persona al momento de ser atendida por el dispositivo.
 - Prestaciones asociadas a cada persona atendida en cuanto éstas sean entregadas.
6. Contar, adicionalmente, con un "Libro de Novedades" de hechos acontecidos durante el turno a cargo, y en el que deberá dejar constancia, además, de la fecha y hora en que se inicie el funcionamiento del dispositivo cada vez que se active el Código Azul. Asimismo, se puede usar la "Planilla de Registro de Ingreso" en papel para facilitar la labor del ejecutor y luego traspasar, el mismo día, la información a la plataforma.
7. Entregar los servicios sólo a personas que se encuentren en situación de calle según la definición contenida en el Segundo Catastro de personas en situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social (2011)⁴.
8. Entregar a la SEREMI un Informe de Planificación, Informe Técnico de Instalación, Avance y Final, de acuerdo con lo establecido en la cláusula sexta del presente convenio, los que deberán ser presentados a través de la plataforma SIGEC, y de acuerdo con las instrucciones impartidas por la contraparte técnica.
9. Rendir cuenta de los recursos transferidos por la SEREMI utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, en adelante "SISREC", de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, o norma que la reemplace; habiendo el Ejecutor realizar el reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, de acuerdo con lo estipulado en el presente convenio.
10. Crear un registro contable especial para los gastos de este convenio, que permita el adecuado control de los recursos, con la identificación de los bienes inventariables que se adquieran con cargo al proyecto.
11. En caso de que el Ejecutor genere algún documento escrito formal o informal, se deberá referir siempre, como Operativo Móvil del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, incluyendo el logo en los casos que proceda.
12. En toda publicación que se realice, en las páginas web institucionales, deberán insertar el logo del Ministerio del Desarrollo Social y Familia y del Programa Noche Digna.
13. Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial toda difusión, plan comunicacional, nota de prensa u otras actividades comunicacionales, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.
14. Deberá coordinar lo relacionado con la entrega y retiro de los insumos adquiridos en el marco del presente acuerdo haciéndose responsable de su custodia durante toda la vigencia del presente acuerdo.
15. Publicar en el sitio electrónico institucional el proyecto, presupuesto y el convenio asociado a este en un plazo no superior a quince días de suscrito el presente acuerdo.
16. Si el ejecutor público es una municipalidad, deberá adjuntar al presente acuerdo el anexo N°4, con la información de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del convenio, así como su calidad jurídica. Dicho anexo se entiende formar parte del presente convenio⁵.
17. Completar y suscribir el Anexo N°3 del presente convenio, con la información que se requiere en el mismo⁶.

Sin perjuicio de las obligaciones señaladas, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de autoridad competente para el correcto funcionamiento del Programa

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

Por su parte, la SEREMI tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.
2. Otorgar claves al Ejecutor y coordinar la capacitación para el uso adecuado de Sistema de Gestión de Convenios, en adelante "SIGEC", y del Sistema Informático Calle Cero, "SICC" o la plataforma que la reemplace, ambos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y del SISREC.
3. Capacitar al Ejecutor, en caso de requerirse, respecto de las Orientaciones Técnicas del Código Azul, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
4. Exigir y revisar las rendiciones de cuenta realizadas en SISREC, en conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o norma que la reemplace.
5. Realizar supervisión y monitoreo de las metas de cobertura, entrega de elementos o prestaciones, según corresponda, y los tiempos de ejecución del dispositivo según lo establecido en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, en el presente convenio y a lo acordado en las mesas regionales calle que se convoquen con motivo de la activación del Código Azul.
6. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos y de los Informes de Inversión.

⁴ 1) Personas que pernoctan en lugares públicos o privados, sin contar con una infraestructura que pueda ser caracterizada como vivienda, aunque esta sea precaria. Esto excluye a las familias y personas que viven en campamentos.

2) Personas que por carecer de un alojamiento fijo, regular y adecuado para pasar la noche, encuentran residencia nocturna —pagando o no por este servicio— en lugares dirigidos por entidades públicas, privadas o particulares, que brindan albergue temporal. Pertenecen a este grupo quienes alojan en residencias y hospederías, solidarias o comerciales.

⁵ Se informa lo indicado a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28° inciso quinto de la Ley N° 21.722.

⁶ Se solicita la información indicada en el Anexo para dar cumplimiento a lo exigido en el artículo 25 letra e) de la Ley N° 21.722.

7. Convocar y participar de las mesas técnicas, si resulta pertinente.
8. Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del presente convenio.

Lo estipulado en la presente cláusula es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, cuyo incumplimiento podrá dar origen a declarar el término anticipado del presente convenio por parte de la SEREMI.

QUINTA: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ITEMS FINANCIABLES

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a la **Delegación Presidencial Provincial Biobío** la cantidad de \$55.200.000.- (cincuenta y cinco millones doscientos mil pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, Programa Noche Digna, de la Ley N° 21.722 de Presupuestos para el año 2025, de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de Dispositivo	Monto
Operativo Móvil I	27.600.000.-
Operativo Móvil II	27.600.000.-

La transferencia de estos recursos se efectuará en **1 (una) sola cuota**, una vez que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio;
- b) El Ejecutor haya entregado el Informe de Planificación señalado en la cláusula sexta de este acuerdo.
- c) El Ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio.

Los recursos transferidos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que posea el Ejecutor, no pudiendo presentarse para este objeto, cuentas de personas naturales.

El Ejecutor, una vez recibida la transferencia, deberá emitir a la SEREMI la certificación de conformidad de este ingreso, indicando el monto transferido y la fecha en que se hizo efectiva, en un plazo máximo de 7 (siete) días corridos contado desde la transferencia de los recursos.

Respecto de las municipalidades que reciban transferencia de recursos, deberán enviar a la SEREMI el Decreto Alcaldicio que autorice la utilización de esos recursos para el desarrollo del dispositivo, en un plazo no superior a siete (7) días hábiles posteriores a la transferencia de recursos; documento que además deberá ser ingresado a SIGEC dentro del mismo plazo.

El Ejecutor deberá destinar como mínimo el 90% del total del monto transferido al ítem "Gastos Directos a Participantes", pudiendo destinar un máximo del 10% a gastos internos.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del presente convenio, el Ejecutor podrá destinar los recursos a los conceptos de gastos operacionales, recursos humanos y de inversión, de acuerdo con la distribución presupuestaria del Anexo 1 (Plan de Cuentas), del presente convenio y por cada dispositivo a implementar se deberá completar un Plan de Cuentas independiente de acuerdo con los gastos autorizados para cada uno de ellos⁷.

Respecto de los gastos en recursos humanos y con la finalidad de lograr el correcto funcionamiento e inmediata instalación de los dispositivos al activarse el Código Azul, el Ejecutor podrá contar con personal en su equipo de carácter fijo o variable.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la ejecución del convenio, se podrá autorizar la redistribución de gastos del dispositivo, en las condiciones que a continuación se señalan:

La redistribución de gastos del dispositivo entre los ítems y sub ítems del Plan de Cuentas deberá ser solicitada por el Ejecutor previo a la ejecución de los gastos, por escrito y fundada en causas debidamente justificadas al Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectivo.

La solicitud de redistribución no podrá ser presentada más allá de los 12 (doce) días corridos anteriores al término del plazo de Ejecución del dispositivo.

La redistribución en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del total de gastos del dispositivo, no debiendo significar una disminución del ítem "Gastos Directos a Usuarios". En caso de encontrarse ejecutando dos o más dispositivos, no podrá realizarse la redistribución de gastos entre ellos.

El/La Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia podrá o no autorizar la redistribución solicitada, dentro de 7 (siete) días corridos desde la presentación de la solicitud, lo que será informado al Ejecutor por medio de oficio emitido por el(la) SEREMI.

La nueva distribución deberá ser aprobada mediante una resolución exenta de la SEREMI la que se deberá ingresar a la Plataforma SIGEC, c aquella que la reemplace. Todos los documentos indicados se entenderán que forman parte integrante del presente convenio.

SEXTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS

Para efectos de la elaboración de los informes técnicos que se detallan a continuación, se hace presente que si el Ejecutor se encuentra ejecutando más de un dispositivo deberá presentar informes de manera separada para cada uno de ellos.

Los formatos de los informes que se señalan a continuación se encontrarán disponibles en SIGEC para ser completados por el Ejecutor en dicha plataforma y entregados posteriormente en la Oficina de Partes de la SEREMI dentro del plazo que se indica para cada uno de ellos, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso

a) Informe de Planificación

El Ejecutor deberá entregar a la SEREMI un Informe de Planificación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del presente convenio y previo a la transferencia de los recursos.

Dicho informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previo a su entrega, por ejemplo, reuniones de equipo, intersectoriales, con la SEREMI, entre otros. El informe deberá contener, además, una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del dispositivo.

⁷ Los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos en virtud de este convenio, al término de su ejecución, serán destinados por la institución a actividades que den continuidad en la atención de personas en situación de calle, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25 inciso penúltimo de la Ley de Presupuestos 21.722, del Sector Público correspondiente al año 2025.

Respecto a las reuniones que se realicen en el marco de la implementación del dispositivo, un representante del Ejecutor deberá asistir de forma obligatoria a la reunión que convoque la contraparte de la SEREMI previo a la entrega de este informe. En dicha instancia, la contraparte técnica de la SEREMI deberá informar respecto de la ejecución del dispositivo en el marco del Código Azul, dar a conocer el instructivo del curso de Pan Protege Calle y el link de acceso a plataforma "Aprendiendo Juntos"⁶ (u otra que la reemplace), sin perjuicio de otros temas que resulten relevantes y a los cuales el Ejecutor debe dar cumplimiento. De cada reunión realizada, se deberá levantar un acta (según el formato informado por la SEREMI), que dé cuenta a lo menos de los asistentes, fecha de realización y temáticas tratadas.

En caso de que el ejecutor sea una municipalidad, en el informe se deberá indicar las contrataciones que se deben realizar para la ejecución del convenio y la calidad jurídica, de las mismas de acuerdo con lo indicado en la cláusula cuarta numeral 16 del acápite relativo a las obligaciones del Ejecutor.

b) Informe Técnico de Instalación

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Instalación conforme se indica a continuación:

Si el Ejecutor implementa **refugios o sobrecupos Código Azul** el plazo de entrega de este informe dependerá de la duración de la primera activación, conforme se señala a continuación:

- Si la primera activación del Código azul es por treinta (30) días corridos, el informe se deberá entregar una vez transcurridos quince (15) días corridos desde el inicio de la entrega de prestaciones.
- Si la primera activación del Código azul es por un periodo menor a treinta (30) días corridos, el informe se deberá presentar una vez transcurridos a lo menos la mitad de los días de activación ordenados (por ejemplo, si se activa por 20 días el informe deberá presentarse el día 11)

En ambos casos precedentes, el informe presentado deberá dar cuenta del proceso de instalación y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, así como también el número de usuarios atendidos en el periodo que informa. Además, deberá adjuntar copia del curriculum de las personas del equipo de trabajo que integran el respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar por cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos exigidos en las Orientaciones Técnicas ya referidas.

Si en el marco del presente convenio se ejecutan **Operativos Móviles, ya sea exclusivamente o en conjunto con otros dispositivos**, la institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Instalación, dentro del plazo de quince (15) días corridos siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, dando cuenta de dicho proceso y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en las Orientaciones Técnicas del Código Azul. Además, deberá adjuntar copia del curriculum de las personas que serán parte del equipo de trabajo del respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar por cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos exigidos en las Orientaciones Técnicas ya referidas.

c) Informe Técnico de Avance

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Avance, que deberá dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas, las actividades y acciones realizadas, y el cumplimiento de los estándares exigidos en los términos previstos en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, una vez cumplidos treinta (30) días contados desde el primer día que se entregan las prestaciones en el dispositivo, una vez activado el Código Azul por primera vez.

d) Informe Técnico Final

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico Final dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde el término de ejecución del presente acuerdo, el que deberá contener todos los procesos, prestaciones y actividades desarrollados en torno a la ejecución de los dispositivos respectivos.

Revisión de los Informes Técnicos

Los informes deberán ser revisados por la Contraparte Técnica de la SEREMI dentro del plazo de 12 (doce) días hábiles contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la respectiva SEREMI. La Contraparte Técnica de la SEREMI podrá aprobarlo o rechazarlo a través del SIGEC.

Los informes que sean rechazados en el SIGEC deberán ser subsanados por el Ejecutor, quien tendrá un plazo de siete (7) días hábiles contados desde el rechazo para corregirlos. La contraparte técnica de la SEREMI procederá a su aprobación o rechazo definitivo dentro del plazo de siete (7) días hábiles contados de que el ejecutor efectúe su corrección en SIGEC.

SEPTIMA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y LOS INFORMES FINANCIERO

La rendición de cuentas se realizará a través del SISREC.

La SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, de lo siguiente:

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

Para lo anterior, la entidad ejecutora deberá entregar, separadamente por cada dispositivo que se encuentre ejecutando mediante el SISREC lo siguiente:

1. Los **comprobantes de ingresos**, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el convenio se transfieren
2. Los **comprobantes de egresos**, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el convenio se transfieren.
3. Los **Informes Financieros Mensuales**, que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó. En caso de no existir gastos se debe informar "Sin movimientos". Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa y deberán ser revisados por la SEREMI.
4. El **Informe Financiero de Cierre**, 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. El informe deberá presentarse a través de SISREC dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición mensual de cuentas.

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

⁶ Ver: <https://aprendiendojuntosnew.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>. Este curso pone a disposición de las personas nuevos conocimientos y habilidades para el trabajo con Personas en Situación de Calle. El curso tiene una duración de 8 horas pedagógicas.

En cuanto a la rendición de gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

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

OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS

La SEREMI revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde su recepción en la Plataforma SISREC y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del Ejecutor, respecto de los informes, o bien de los comprobantes que lo respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas al Ejecutor a través de la misma Plataforma SISREC, en un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes al término de la revisión.

El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y enviarlos a través de SISREC a la SEREMI respectiva, la que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, lo que deberá ser notificado al Ejecutor a través de SISREC.

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

NOVENA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo del Informe Técnico Final por parte de la SEREMI y el Informe Financiero de Cierre haya sido aprobado en SISREC, para lo cual deben haber sido reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados o aquellos utilizados para una finalidad distinta a aquella para la cual fueron entregados en caso de existir.

Por su parte, el plazo de ejecución comenzará desde el primer día que se entregan las prestaciones en el dispositivo una vez activado el Código Azul por primera vez, y durará hasta el 30 de septiembre de 2025⁹. En el período indicado se entregarán las prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en las Orientaciones Técnicas del Código Azul ya señaladas.

Asimismo, para efectos de rendición de cuentas, el inicio de la ejecución debe quedar consignado en la plataforma SISREC, para lo cual la contraparte regional subirá a dicha plataforma la resolución exenta de la SEREMI respectiva, que dispone la activación del Código Azul en su región.

No obstante lo señalado precedentemente, excepcionalmente y por razones de buen servicio, consistentes en necesidad entregar atención en forma urgente a las personas en situación de calle y proteger su vida, salud e integridad de acuerdo a las funciones propias de la Subsecretaría de Servicios Sociales, ante una activación del Código Azul, derivado de las bajas temperaturas, las partes acuerdan que se podrá realizar actividades que puedan incurrir en gastos, a partir de la suscripción del presente convenio. Lo anterior, en el marco de lo dispuesto en el artículo 13° de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República. Con todo, la transferencia de recursos únicamente se realizará una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

DECIMA: REEMBOLSO DE SALDOS NO EJECUTADOS

El Ejecutor deberá restituir los recursos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, y los que fueran utilizados para una finalidad distinta a aquella para la cual fueron entregados en caso de existir, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas¹⁰ del presente convenio, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente a año 2025.

Una vez realizado el reintegro, el Ejecutor deberá adjuntar el comprobante que dé cuenta de ello en el Informe de Cierre que debe presentar en SISREC. Con todo, el proceso de rendición de cuenta no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

Lo anterior, es sin perjuicio del plazo estipulado en la cláusula décimo segunda y las normas que rijan al momento de que se deba realizar el reintegro.

DÉCIMA PRIMERA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS

La SEREMI respectiva realizará la supervisión de la ejecución de los dispositivos, ajustándose a las Orientaciones Técnicas del Código Azul y a los términos establecidos en el presente Convenio; sin perjuicio de las funciones de acompañamiento y asistencia técnica de la Oficina Nacional de Calle dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Esta supervisión incluirá visitas, encuestas y todas las actividades que se originen por el desarrollo de las funciones de supervisión, especificadas en el presente convenio, comprometiéndose el Ejecutor a prestar la colaboración necesaria al efecto.

En este contexto ejercerá el rol de Contraparte Técnica y Financiera conforme los términos que se indican a continuación:

1. Contraparte Técnica

La Contraparte Técnica será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, o uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa designado por éste, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento, supervisión, monitoreo y control del correcto desarrollo y ejecución del dispositivo, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el presente convenio y siguiendo las orientaciones que emanen desde la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo estipulado en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, pudiendo para ello requerir al Ejecutor información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.
- b) Recepcionar, evaluar y aprobar los informes técnicos de planificación, instalación, avance y final presentados por el Ejecutor.
- c) Mantener un archivo, tanto físico como digital, actualizado con la totalidad de los antecedentes del convenio.
- d) Capacitar y/o coordinar la capacitación del ejecutor en el uso y manejo del SIGEC, o plataforma que lo reemplace, y coordinar con el encargado financiero de la SEREMI la capacitación en el ámbito presupuestario en el SISREC.
- e) Levantar acta de los incumplimientos de que tome conocimiento en el desempeño de su rol como contraparte técnica e ingresarlas a SIGEC.
- f) Realizar, en caso de requerirse, la Capacitación Técnica del Plan Protege Calle a la entidad ejecutora y coordinar el apoyo del nivel central del Programa Noche Digna cuando sea necesario.
- g) Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del convenio.

⁹ El plazo máximo de ejecución se regirá por lo dispuesto en el Manual de Orientaciones técnicas para iniciativa Código Azul del Programa Noche Digna.

¹⁰ Se considerará como cierre de la rendición de cuentas la fecha de aprobación del último informe financiero mensual de inversión.

Por su parte, el Ejecutor deberá designar un/a Coordinador/a del Convenio e informar al a la SEREMI al correo electrónico oopp_mdsf_biobio@desarrollosocial.gob.cl; mbustamante@desarrollosocial.gob.cl; dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la suscripción del presente acuerdo, el que se relacionará con la contraparte técnica de la SEREMI, para todos los efectos señalados anteriormente. Las instituciones ejecutoras de los dispositivos deberán colaborar en las tareas de supervisión y control pertinente.

2. Contraparte Financiera

La Contraparte Financiera será ejercida por la Secretaría/o Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, o quien este designe al efecto y tendrá las siguientes funciones:

- Revisar en un plazo de 15 (quince) días hábiles, desde la fecha de recepción, los Informes Financieros mensuales y presentar su aprobación u observación en SISREC.
- Revisar en un plazo de 15 (quince) días hábiles, desde la fecha de recepción, el Informe de Inversión Final y presentar su aprobación u observación en SISREC.

Por su parte, el Ejecutor deberá designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargado y analista respectivamente.

DECIMO SEGUNDA: CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

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

Se considerará incumplimiento grave, entre otras, las siguientes causales:

- Si la institución ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
- Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo con lo establecido en el convenio.
- Si la institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas o no se cumplen las metas establecidas en el presente convenio.
- Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del convenio a los objetivos comprometidos.
- Si la entidad ejecutora no emplea personal en la cantidad o con las competencias necesarias para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo señalado en las Orientaciones Técnicas del Código Azul y lo estipulado en el presente convenio.
- Si el dispositivo no se ha implementado en los plazos comprometidos en el presente convenio.
- Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas de acuerdo con lo establecido en el presente convenio y en las Orientaciones Técnicas.

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

Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el término anticipado, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de 7 (siete) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicita las razones de éste. La SEREMI tendrá un plazo de 7 (siete) días hábiles para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo.

De no presentarse el informe, o si se determina que resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, lo que deberán ser reintegrados en el plazo máximo de 12 (doce) días corridos desde la notificación de dicho acto.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes de común acuerdo podrán poner término anticipado al convenio, por motivos fundados, para lo cual se deberá dictar el correspondiente acto administrativo que lo autorice.

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

DECIMO TERCERA: DE LAS PERSONERÍAS

La personería de JAVIER FUCHSLOCHER BAEZA, para actuar en representación de DELEGACION PRESIDENCIAL PROVINCIA DE BIOBIO, de fecha 19 de Diciembre de 2024, consta en Decreto N°474. Ministerio del Interior y Seguridad Pública. La personería de don HEDSON DIAZ CRUCES, para actuar en representación de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío, consta en Decreto Supremo N°13, de fecha 01 de Abril de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

DECIMO CUARTA: EJEMPLARES

El presente convenio se firma en 2 (dos) ejemplares igualmente auténticos, quedando 1 (uno) en poder de cada parte.

2° **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento del presente convenio a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, Glosa 11, Programa Noche Digna, implementación Código Azul, de la ley N° 21.722 de presupuestos del Sector Público vigente para el año 2025.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNIQUESE

HEDSON DIAZ CRUCES
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGIÓN DEL BIO BÍO

- HDC/COM/SMS/DIR/RET
Distribución:
- Ejecutor.
 - Unidad de Administración y Finanzas, Seremi de Desarrollo Social del Biobío.
 - Unidad de Protección Social, Seremi de Desarrollo Social Región del Biobío.
 - Oficina de Partes.

Folio 246.



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PROGRAMA NOCHE DIGNA, CÓDIGO AZUL, AÑO 2025,
PARA LA REGIÓN DEL BIOBIO**

ENTRE

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

Y

DELEGACION PRESIDENCIAL PROVINCIAL BIOBIO

En Concepción, a 26 de mayo de 2025, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Biobío**, representada por su Secretaria(o) Regional Ministerial, don Hedson Díaz Cruces, ambos domiciliados para estos efectos en Aníbal Pinto N°442, Piso 3, comuna de Concepción, Región del Biobío, en adelante e indistintamente "la SEREMI", por una parte; y por la otra **Delegación Presidencial Provincial Biobío** en adelante e indistintamente el "Ejecutor" o "la institución ejecutora"; representada por **Javier Fuchslocher Baeza**, ambos domiciliados para estos efectos en Caupolicán 410, comuna de Los Ángeles, Región del Biobío.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.722 de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2025, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, el Programa Noche Digna, como punto de partida para la concreción de una Política Pública para Personas en Situación de Calle, el cual tiene por finalidad brindar protección a las personas que se encuentran en situación de calle en nuestro país en la

época de bajas temperaturas, con el objeto de prevenir los deterioros graves en su salud, mediante el mejoramiento de las condiciones en que pernoctan, viven y se alimentan.

2. Que, la Glosa N° 11, aplicable a la asignación presupuestaria referida, indica que se incluyen recursos para la implementación del Código Azul, ante la ocurrencia de fenómenos climáticos determinados que pongan en riesgo la vida de las personas en situación de calle, incluidos niños, niñas y adolescentes. La transferencia de estos recursos se podrá realizar a través de convenios directos de acuerdo con lo que establece el articulado de la ley de presupuestos. Para lo anterior, el/la Subsecretario (a) de Servicios Sociales dictará una o más resoluciones exentas que regularán la implementación y activación del Código Azul.
3. Que, en este contexto y en cumplimiento de sus objetivos, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante e indistintamente el "MDSF" o el "Ministerio", en el marco del Programa Noche Digna, implementa una estrategia de emergencia denominada "Código Azul", la que tiene por objeto la protección de la vida de las personas que se encuentran en situación de calle, en días de más bajas temperaturas, precipitaciones extremas y/o severidad de eventos meteorológicos.
4. Que, el Código Azul constituye una estrategia utilizada a nivel internacional para coordinar los servicios de atención a personas en situación de calle, en días de severidad climática de invierno y así salvaguardar la vida de estas personas. Esta iniciativa busca fortalecer el sistema de atención durante el invierno, aumentando los cupos diarios, para lograr acoger a las personas en situación de calle que lo requieran y comprometiendo formalmente a actores públicos y privados para contribuir al objetivo de que nadie muera de frío en la calle, cuyas Orientaciones Técnicas fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N°105, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante "Orientaciones Técnicas del Código Azul", en la que se señalan los dispositivos a implementar, así como las normas técnicas a las cuales deberán ceñirse los ejecutores en la implementación del mismo y el proceso de activación en el marco de lo dispuesto en la Glosa N° 11 ya indicada.
5. Que, las personas en situación de calle son aquellas que carecen de residencia fija y que pernoctan en lugares públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, por lo que se encuentran más expuestos al contagio, teniendo en cuenta, además, que muchos de ellos cuentan con enfermedades previas justamente por la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran. En ese sentido, son estas personas quienes más

necesitan de apoyo del Estado y de la sociedad en general, más aún en periodos de baja temperatura y situaciones climáticas adversas, con el fin de proteger sus vidas mediante la entrega de prestaciones básicas de alimentación o de cuidados básicos en salud, e informando de espacios habilitados para resguardarse y en donde puedan recibir la atención adecuada.

6. Que, los dispositivos a implementar en el marco del Código Azul durante el año 2025 son:
 - i) **OPERATIVO MÓVIL**, consisten en equipos que recorren un territorio en vehículos, entregando a las personas en situación de calle prestaciones básicas de alimentación, higiene, abrigo e informando acerca de alternativas de hospedaje en los distintos dispositivos del Plan Protege Calle y derivando a un centro de atención de salud si fuese pertinente. Excepcionalmente y de acuerdo a las condiciones establecidas en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, se podrán realizar traslados de las personas en situación de calle hacia los dispositivos del Programa Noche Digna con cupos disponibles;
 - ii) **REFUGIO CÓDIGO AZUL**, dispositivo de carácter excepcional que entrega prestaciones de alojamiento, alimentación, higiene, abrigo y derivaciones con la finalidad de proteger la vida y disminuir los riesgos a los que están expuestas las personas en situación de calle, y;
 - iii) **SOBRECUPO CÓDIGO AZUL**, dispositivo de carácter excepcional que consiste en disponer de camas adicionales instaladas en recintos de hospedaje existentes que vienen a complementar dicha oferta y que entregan prestaciones de alojamiento, alimentación, higiene y abrigo, para personas en situación de calle.

7. Que, mediante la Resolución Exenta N°060, de 2025, y su modificación aprobada por Resolución Exenta N°081, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó en los(las) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencia de recursos, con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, contemplado en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley de Presupuestos vigente para cada año, cuya cuantía sea inferior a 5.000 UTM (se considerará para el cálculo la UTM del mes de enero de 2025 en el ámbito de su respectiva región), así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

8. Que, en este contexto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región Biobío, ha determinado suscribir un convenio con **Delegación Presidencial Provincial Biobío**, según da cuenta certificado de idoneidad técnica y financiera, suscrito por la autoridad competente, de fecha 12 de mayo de 2025, que da cuenta de la elección señalada, considerando además que **Delegación Presidencial Provincial Biobío**, entre las materias de su interés, está la de velar por el resguardo de las personas. Es por ello que requiere atender la problemática de los habitantes que se mantienen en situación de calle en la comuna/territorio de Los Angeles, con el objeto de prestar la asistencia que dicho grupo vulnerable requiera y de brindar la protección necesaria para salvaguardar su vida y salud, especialmente en situaciones extremas como las contempladas en la activación del Código Azul
9. Que, en este contexto, las partes comparecientes han acordado suscribir el presente convenio de transferencia de recursos en los términos que se indican a continuación:

PRIMERA: DEL OBJETO

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Biobío a **Delegación Presidencial Provincial Biobío**, a fin de que ésta implemente durante la activación del Código Azul en dicha región, el (los) dispositivo/s Operativo Móvil en la comuna de Los Angeles.

Para efectos de este convenio, el ejecutor deberá cumplir con las metas y cobertura que se describen en la presente cláusula y en la siguiente:

Dispositivo	Comuna/territorio	Cobertura
Operativo Móvil I	Los Ángeles	30 usuarios por activación ¹
Operativo Móvil II	Los Ángeles	30 usuarios por activación ²

¹ Para el caso de Operativos Móviles, se entenderá que el Ejecutor ha cumplido satisfactoriamente si logra alcanzar, en cada activación, al menos el 50% de la cobertura asignada.

² Para el caso de Operativos Móviles, se entenderá que el Ejecutor ha cumplido satisfactoriamente si logra alcanzar, en cada activación, al menos el 50% de la cobertura asignada.

SEGUNDA: DEL(LOS) DISPOSITIVO(S) A EJECUTAR

A continuación, se presenta una descripción y detalle del(los) dispositivo(s) a ejecutar y las metas que se deberán cumplir durante su implementación:

OPERATIVO MÓVIL, el Ejecutor deberá entregar a cada participante alguno de los Items señalados a continuación según su necesidad, sin perjuicio de tener que cumplir con los porcentajes de entrega de acuerdo con la cobertura diaria. En cuanto a las cantidades de estas, el cuadro siguiente indica el cumplimiento mínimo que se exigirá:

PRESTACIONES	% COBERTURA DIARIA
MEJORA PERNOCTACIÓN	
Sacos de dormir	40%
Frazada	60%
Carbón, Leña o Plástico	50%
ROPA DE ABRIGO	
Cuello polar Gorro Calcetines Guantes/Orejeras Ropa interior nueva (camisetas, calzoncillos, calcetines, entre otros)	50%
ELEMENTOS DE HIGIENE	
Un kit de higiene: Shampoo Papel Higiénico Cepillo y pasta dental Máquina de afeitar Kit Menstrual ²	100%
ALIMENTACIÓN	
Alimentación Caliente (desayuno y/o Cena)	100%

Se hace presente que el Ejecutor podrá externalizar el servicio de alimentación. Lo anterior, por no constituir el objeto principal del presente convenio, persistiendo, de igual forma, la responsabilidad del ejecutor ante la SEREMI de Biobío, en el cumplimiento de todos los

² Deberá ser entregado al 100% de las mujeres en ruta, según protocolo "Gestión Menstrual para personas en situación de calle", contenido en el Anexo N° 19 de la Resolución Exenta N° 044, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

estándares mínimos de alimentación y aseo exigidos en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, debiendo requerir en estos casos toda la documentación pertinente a fin de realizar la respectiva rendición de cuentas.

El/los dispositivo/s deberán ejecutarse de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, a lo dispuesto en el presente convenio, en concordancia con las Orientaciones Técnicas del Código Azul y sus eventuales modificaciones, las que se entienden forman parte integrante del presente acuerdo. Además, de cualquier otra instrucción que imparta el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o a través de la SEREMI de la región del Biobío.

TERCERA: ACCIONES A DESARROLLAR POR EL EJECUTOR

- 1) Ejecutar el(los) dispositivo(s) Operativos Móviles y contar con los recursos humanos, de acuerdo CON lo establecido en las Orientaciones Técnicas del Código Azul y a lo referido en el presente convenio.
- 2) Coordinarse con la Central de Coordinación y Reportabilidad, quien se coordinará a su vez con otros dispositivos ejecutados en el marco del Plan Protege Calle, así como con otras instituciones que presten servicios a personas en situación de calle.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

En el marco de la implementación del(los) dispositivo(s) Operativos Móviles el Ejecutor, se obliga, entre otras acciones, a:

1. Ejecutar el(los) dispositivo(s) y entregar las prestaciones de conformidad con el presente acuerdo y las Orientaciones Técnicas del Código Azul.
2. Conformar, de acuerdo con las Orientaciones Técnicas del Código Azul, y al presente convenio, un equipo de profesionales y/o técnicos, que aseguren la correcta ejecución del(los) dispositivos.
3. Asegurar el funcionamiento y habilitación del(los) dispositivo(s) Operativos Móviles en los términos acordados y con los elementos suficientes para su implementación conforme a lo descrito en las Orientaciones Técnicas del Código Azul.

4. Para el caso de los Operativos Móviles, en casos excepcionales, se podrá utilizar alguno de los vehículos destinados a la ejecución del dispositivo como móviles de traslado de personas en situación de calle hacia los distintos dispositivos del Programa Noche Digna con cupos disponibles, siempre y cuando éstas lo deseen. Lo anterior, será previo acuerdo con la Central de Coordinación y Reportabilidad y la contraparte técnica de la SEREMI correspondiente.
5. Ingresar la información señalada y en los tiempos establecidos en las Orientaciones Técnicas, en el Sistema Informático Calle Cero, en adelante "SICC", web <https://srcalle.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/> u otra informada oportunamente por el Ministerio, con el fin de recoger, consignar y gestionar adecuadamente la información que surge de las acciones y procedimientos internos del dispositivo. En caso de facilitar la labor del Ejecutor o si se presenta una falla en el sistema informático, éste podrá ingresar la información en la "Planilla de Registro de Ingreso" y en el "Libro de Novedades". Con todo, la información ingresada en SICC será el registro oficial y la planilla servirá solo de respaldo, por lo que toda la información contenida en ellas deberá ingresarse al sistema referido durante el mismo día en que se registre el ingreso o las prestaciones, según corresponda.
En dicho sistema se deberá realizar el registro inmediato de:
 - Cada persona al momento de ser atendida por el dispositivo.
 - Prestaciones asociadas a cada persona atendida en cuanto éstas sean entregadas.
6. Contar, adicionalmente, con un "Libro de Novedades" de hechos acontecidos durante el turno a cargo, y en el que deberá dejar constancia, además, de la fecha y hora en que se inicie el funcionamiento del dispositivo cada vez que se active el Código Azul. Asimismo, se puede usar la "Planilla de Registro de Ingreso" en papel para facilitar la labor del ejecutor y luego traspasar, el mismo día, la información a la plataforma.
7. Entregar los servicios sólo a personas que se encuentren en situación de calle según la definición contenida en el Segundo Catastro de personas en situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social (2011)⁴.

⁴ 1) Personas que pernoctan en lugares públicos o privados, sin contar con una infraestructura que pueda ser caracterizada como vivienda, aunque esta sea precaria. Esto excluye a las familias y personas que viven en campamentos.

2) Personas que por carecer de un alojamiento fijo, regular y adecuado para pasar la noche, encuentran residencia nocturna —pagando o no por este servicio— en lugares dirigidos por entidades públicas, privadas o particulares, que brindan albergue temporal. Pertenecen a este grupo quienes alojan en residencias y hospederías, solidarias o comerciales.

8. Entregar a la SEREMI un Informe de Planificación, Informe Técnico de Instalación, Avance y Final, de acuerdo con lo establecido en la cláusula sexta del presente convenio, los que deberán ser presentados a través de la plataforma SIGEC, y de acuerdo con las instrucciones impartidas por la contraparte técnica.
9. Rendir cuenta de los recursos transferidos por la SEREMI utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, en adelante "SISREC", de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, o norma que la reemplace; debiendo el Ejecutor realizar el reintegro de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, de acuerdo con lo estipulado en el presente convenio.
10. Crear un registro contable especial para los gastos de este convenio, que permita el adecuado control de los recursos, con la identificación de los bienes inventariables que se adquieran con cargo al proyecto.
11. En caso de que el Ejecutor genere algún documento escrito formal o informal, se deberá referir siempre, como Operativo Móvil del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, incluyendo el logo en los casos que proceda.
12. En toda publicación que se realice, en las páginas web institucionales, deberán insertar el logo del Ministerio del Desarrollo Social y Familia y del Programa Noche Digna.
13. Coordinar con la Secretaría Regional Ministerial toda difusión, plan comunicacional, nota de prensa u otras actividades comunicacionales, haciendo alusión que se trata de una iniciativa gubernamental.
14. Deberá coordinar lo relacionado con la entrega y retiro de los insumos adquiridos en el marco del presente acuerdo haciéndose responsable de su custodia durante toda la vigencia del presente acuerdo.
15. Publicar en el sitio electrónico institucional el proyecto, presupuesto y el convenio asociado a este en un plazo no superior a quince días de suscrito el presente acuerdo.
16. Si el ejecutor público es una municipalidad, deberá adjuntar al presente acuerdo el anexo N°4, con la información de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del convenio, así como su calidad jurídica. Dicho anexo se entiende formar parte del presente convenio⁶.

⁶ Se informe lo indicado a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 26° inciso quinto de la Ley N° 21.722.

17. Completar y suscribir el Anexo N°3 del presente convenio, con la información que se requiere en el mismo⁶.

Sin perjuicio de las obligaciones señaladas, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de autoridad competente para el correcto funcionamiento del Programa

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

Por su parte, la **SEREMI** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.
2. Otorgar claves al Ejecutor y coordinar la capacitación para el uso adecuado de Sistema de Gestión de Convenios, en adelante "SIGEC", y del Sistema Informático Calle Cero, "SICC" o la plataforma que la reemplace, ambos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y del SISREC.
3. Capacitar al Ejecutor, en caso de requerirse, respecto de las Orientaciones Técnicas del Código Azul, como de las rendiciones de cuentas y de los gastos permitidos para la ejecución del presente convenio.
4. Exigir y revisar las rendiciones de cuenta realizadas en SISREC, en conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o norma que la reemplace.
5. Realizar supervisión y monitoreo de las metas de cobertura, entrega de elementos o prestaciones, según corresponda, y los tiempos de ejecución del dispositivo según lo establecido en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, en el presente convenio y a lo acordado en las mesas regionales calle que se convoquen con motivo de la activación del Código Azul.

⁶ Se solicita la información indicada en el Anexo para dar cumplimiento a lo exigido en el artículo 26 letra e) de la Ley N° 21.722.

6. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos y de los Informes de Inversión.
7. Convocar y participar de las mesas técnicas, si resulta pertinente.
8. Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del presente convenio.

Lo estipulado en la presente cláusula es sin perjuicio de las obligaciones conteridas en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, cuyo incumplimiento podrá dar origen a declarar el término anticipado del presente convenio por parte de la SEREMI.

QUINTA: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ITEMS FINANCIABLES

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI transferirá a la Delegación **Presidencial Provincial Biobío** la cantidad de \$55.200.000.- (cincuenta y cinco millones doscientos mil pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, Programa Noche Digna, de la Ley N° 21.722 de Presupuestos para el año 2025, de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de Dispositivo	Monto
Operativo Móvil I	27.600.000.-
Operativo Móvil II	27.600.000.-

La transferencia de estos recursos se efectuará en 1 (una) sola cuota, una vez que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio;
- b) El Ejecutor haya entregado el Informe de Planificación señalado en la cláusula sexta de este acuerdo.
- c) El Ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio.

Los recursos transferidos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que posea el Ejecutor, no pudiendo presentarse para este objeto, cuentas de personas naturales.

El Ejecutor, una vez recibida la transferencia, deberá emitir a la SEREMI la certificación de conformidad de este ingreso, indicando el monto transferido y la fecha en que se hizo efectiva, en un plazo máximo de 7 (siete) días corridos contado desde la transferencia de los recursos.

Respecto de las municipalidades que reciban transferencia de recursos, deberán enviar a la SEREMI el Decreto Alcaldicio que autorice la utilización de esos recursos para el desarrollo del dispositivo, en un plazo no superior a siete (7) días hábiles posteriores a la transferencia de recursos; documento que además deberá ser ingresado a SIGEC dentro del mismo plazo.

El Ejecutor deberá destinar como mínimo el 90% del total del monto transferido al ítem "Gastos Directos a Participantes", pudiendo destinar un máximo del 10% a gastos internos.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del presente convenio, el Ejecutor podrá destinar los recursos a los conceptos de gastos operacionales, recursos humanos y de inversión, de acuerdo con la distribución presupuestaria del Anexo 1 (Plan de Cuentas), del presente convenio (por cada dispositivo a implementar se deberá completar un Plan de Cuentas independiente de acuerdo con los gastos autorizados para cada uno de ellos)⁷.

Respecto de los gastos en recursos humanos y con la finalidad de lograr el correcto funcionamiento e inmediata instalación de los dispositivos al activarse el Código Azul, el Ejecutor podrá contar con personal en su equipo de carácter fijo o variable.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la ejecución del convenio, se podrá autorizar la redistribución de gastos del dispositivo, en las condiciones que a continuación se señalan:

⁷ Los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos en virtud de este convenio, al término de su ejecución, serán destinados por la institución a actividades que den continuidad en la atención de personas en situación de calle, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 inciso penúltimo de la Ley de Presupuestos 21.722, del Sector Público correspondiente el año 2025.

La redistribución de gastos del dispositivo entre los ítems y sub ítems del Plan de Cuentas deberá ser solicitada por el Ejecutor previo a la ejecución de los gastos, por escrito y fundada en causas debidamente justificadas al Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectivo.

La solicitud de redistribución no podrá ser presentada más allá de los 12 (doce) días corridos anteriores al término del plazo de Ejecución del dispositivo.

La redistribución en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del total de gastos del dispositivo, no debiendo significar una disminución del ítem "Gastos Directos a Usuarios". En caso de encontrarse ejecutando dos o más dispositivos, no podrá realizarse la redistribución de gastos entre ellos.

El/La Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia podrá o no autorizar la redistribución solicitada, dentro de 7 (siete) días corridos desde la presentación de la solicitud, lo que será informado al Ejecutor por medio de oficio emitido por el(la) SEREMI.

La nueva distribución deberá ser aprobada mediante una resolución exenta de la SEREMI la que se deberá ingresar a la Plataforma SIGEC, o aquella que la reemplace. Todos los documentos indicados se entenderán que forman parte integrante del presente convenio.

SEXTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS

Para efectos de la elaboración de los informes técnicos que se detallan a continuación, se hace presente que si el Ejecutor se encuentra ejecutando más de un dispositivo deberá presentar informes de manera separada para cada uno de ellos.

Los formatos de los informes que se señalan a continuación se encontrarán disponibles en SIGEC para ser completados por el Ejecutor en dicha plataforma y entregados posteriormente en la Oficina de Partes de la SEREMI dentro del plazo que se indica para cada uno de ellos, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso.

a) Informe de Planificación

El Ejecutor deberá entregar a la SEREMI un Informe de Planificación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del presente convenio y previo a la transferencia de los recursos.

Dicho informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previo a su entrega, por ejemplo, reuniones de equipo, intersectoriales, con la SEREMI, entre otros. El informe deberá contener, además, una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del dispositivo.

Respecto a las reuniones que se realicen en el marco de la implementación del dispositivo, un representante del Ejecutor deberá asistir de forma obligatoria a la reunión que convoque la contraparte de la SEREMI previo a la entrega de este informe. En dicha instancia, la contraparte técnica de la SEREMI deberá informar respecto de la ejecución de dispositivo en el marco del Código Azul, dar a conocer el instructivo del curso de Plan Protege Calle y el link de acceso a plataforma "Aprendiendo Juntos"⁸ (u otra que la reemplace), sin perjuicio de otros temas que resulten relevantes y a los cuales el Ejecutor debe dar cumplimiento. De cada reunión realizada, se deberá levantar un acta (según el formato informado por la SEREMI), que dé cuenta a lo menos de los asistentes, fecha de realización y temáticas tratadas.

En caso de que el ejecutor sea una municipalidad, en el informe se deberá indicar las contrataciones que se deben realizar para la ejecución del convenio y la calidad jurídica, de las mismas de acuerdo con lo indicado en la cláusula cuarta numeral 16 del acápite relativo a las obligaciones del Ejecutor.

⁸ Ver: <https://aprendiendojuntosow.ministeriodesarrollsocial.gob.cl/>. Este curso pone a disposición de las personas nuevos conocimientos y habilidades para el trabajo con Personas en Situación de Calle. El curso tiene una duración de 8 horas pedagógicas.

b) **Informe Técnico de Instalación**

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Instalación conforme se indica a continuación:

Si el Ejecutor implementa **refugios o sobrecupos Código Azul** el plazo de entrega de este informe dependerá de la duración de la primera activación, conforme se señala a continuación:

- Si la primera activación del Código azul es por treinta (30) días corridos, el informe se deberá entregar una vez transcurridos quince (15) días corridos desde el inicio de la entrega de prestaciones.
- Si la primera activación del Código azul es por un período menor a treinta (30) días corridos, el informe se deberá presentar una vez transcurridos a lo menos la mitad de los días de activación ordenados (por ejemplo, si se activa por 20 días el informe deberá presentarse el día 10)

En ambos casos precedentes, el informe presentado deberá dar cuenta del proceso de instalación y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, así como también el número de usuarios atendidos en el período que informa. Además, deberá adjuntar copia del currículum de las personas del equipo de trabajo que integran el respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar por cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos exigidos en las Orientaciones Técnicas ya referidas.

Si en el marco del presente convenio se ejecutan **Operativos Móviles**, ya sea **exclusivamente o en conjunto con otros dispositivos**, la institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Instalación, dentro del plazo de quince (15) días corridos siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, dando cuenta de dicho proceso y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles descritos en las Orientaciones Técnicas del Código Azul. Además, deberá adjuntar copia del currículum de las personas que serán parte del equipo de trabajo del respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar por cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos exigidos Orientaciones Técnicas ya referidas.

c) Informe Técnico de Avance

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico de Avance, que deberá dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas, las actividades y acciones realizadas, y el cumplimiento de los estándares exigidos en los términos previstos en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, una vez cumplidos treinta (30) días contados desde el primer día que se entregan las prestaciones en el dispositivo, una vez activado el Código Azul por primera vez.

d) Informe Técnico Final

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico Final dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde el término de ejecución del presente acuerdo, el que deberá contener todos los procesos, prestaciones y actividades desarrollados en torno a la ejecución de los dispositivos respectivos.

Revisión de los Informes Técnicos

Los informes deberán ser revisados por la Contraparte Técnica de la SEREMI dentro del plazo de 12 (doce) días hábiles contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la respectiva SEREMI. La Contraparte Técnica de la SEREMI podrá aprobarlo o rechazarlo a través del SIGEC.

Los informes que sean rechazados en el SIGEC deberán ser subsanados por el Ejecutor, quien tendrá un plazo de siete (7) días hábiles contados desde el rechazo para corregirlos. La contraparte técnica de la SEREMI procederá a su aprobación o rechazo definitivo dentro del plazo de siete (7) días hábiles contados de que el ejecutor efectúe su corrección en SIGEC.

SEPTIMA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y LOS INFORMES FINANCIEROS

La rendición de cuentas se realizará a través del SISREC.

La SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, de lo siguiente:

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

Para lo anterior, la entidad ejecutora deberá entregar, separadamente por cada dispositivo que se encuentre ejecutando mediante el SISREC lo siguiente:

1. Los **comprobantes de ingresos**, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el convenio se transfieren.
2. Los **comprobantes de egresos**, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el convenio se transfieren.
3. Los **Informes Financieros Mensuales**, que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó. En caso de no existir gastos se debe informar "Sin movimientos". Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa y deberán ser revisados por la SEREMI.
4. El **Informe Financiero de Cierre**, 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. El informe deberá presentarse a través de SISREC dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición mensual de cuentas.

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

En cuanto a la rendición de gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

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

OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS

La SEREMI revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde su recepción en la Plataforma SISREC y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del Ejecutor, respecto de los informes, o bien de los comprobantes que lo respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas al Ejecutor a través de la misma Plataforma SISREC, en un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes al término de la revisión.

El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y enviarlos a través de SISREC a la SEREMI respectiva, la que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, lo que deberá ser notificado al Ejecutor a través de SISREC.

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

NOVENA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo del Informe Técnico Final por parte de la SEREMI y el informe Financiero de Cierre haya sido aprobado en SISREC, para lo cual deben haber sido reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados o aquellos utilizados para una finalidad distinta a aquella para la cual fueron entregados en caso de existir.

Por su parte, el plazo de ejecución comenzará desde el primer día que se entregan las prestaciones en el dispositivo una vez activado el Código Azul por primera vez, y durará hasta el 30 de septiembre de 2025⁹. En el período indicado se entregarán las prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en las Orientaciones Técnicas del Código Azul ya señaladas.

Asimismo, para efectos de rendición de cuentas, el inicio de la ejecución debe quedar consignado en la plataforma SISREC, para lo cual la contraparte regional subirá a dicha plataforma la resolución exenta de la SEREMI respectiva, que dispone la activación del Código Azul en su región.

No obstante lo señalado precedentemente, excepcionalmente y por razones de buen servicio, consistentes en necesidad entregar atención en forma urgente a las personas en situación de calle y proteger su vida, salud e integridad de acuerdo a las funciones propias de la Subsecretaría de Servicios Sociales, ante una activación del Código Azul, derivado de las bajas temperaturas, las partes acuerdan que se podrán realizar actividades que puedan irrogar gastos, a partir de la suscripción del presente convenio. Lo anterior, en el marco de lo dispuesto en el artículo 13° de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República. Con todo, la transferencia de recursos únicamente se realizará una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

⁹ El plazo máximo de ejecución se regirá por lo dispuesto en el Manual de Orientaciones técnicas para iniciativa Código Azul del Programa Noche Digna.

DECIMA: REEMBOLSO DE SALDOS NO EJECUTADOS

El Ejecutor deberá restituir los recursos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, y los que fueran utilizados para una finalidad distinta a aquella para la cual fueron entregados en caso de existir, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas¹⁰ del presente convenio, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

Una vez realizado el reintegro, el Ejecutor deberá adjuntar el comprobante que dé cuenta de ello en el Informe de Cierre que debe presentar en SISREC. Con todo, el proceso de rendición de cuenta no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

Lo anterior, es sin perjuicio del plazo estipulado en las cláusula décimo segunda y las normas que rijan al momento de que se deba realizar el reintegro.

DÉCIMA PRIMERA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS

La SEREMI respectiva realizará la supervisión de la ejecución de los dispositivos, ajustándose a las Orientaciones Técnicas del Código Azul y a los términos establecidos en el presente Convenio; sin perjuicio de las funciones de acompañamiento y asistencia técnica de la Oficina Nacional de Calle dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Esta supervisión incluirá visitas, encuestas y todas las actividades que se originen por el desarrollo de las funciones de supervisión, especificadas en el presente convenio, comprometiéndose el Ejecutor a prestar la colaboración necesaria al efecto.

En este contexto ejercerá el rol de Contraparte Técnica y Financiera conforme los términos que se indican a continuación:

¹⁰ Se considerará como cierre de la rendición de cuentas la fecha de aprobación del último informe financiero mensual de inversión.

1. Contraparte Técnica

La Contraparte Técnica será ejercida por el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, o uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa designado por éste, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento, supervisión, monitoreo y control del correcto desarrollo y ejecución del dispositivo, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el presente convenio y siguiendo las orientaciones que emanen desde la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo estipulado en las Orientaciones Técnicas del Código Azul, pudiendo para ello requerir al Ejecutor información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.
- b) Recepcionar, evaluar y aprobar los informes técnicos de planificación, instalación, avance y final presentados por el Ejecutor.
- c) Mantener un archivo, tanto físico como digital, actualizado con la totalidad de los antecedentes del convenio.
- d) Capacitar y/o coordinar la capacitación del ejecutor en el uso y manejo del SIGEC, o plataforma que lo reemplace, y coordinar con el encargado financiero de la SEREMI la capacitación en el ámbito presupuestario en el SISREC.
- e) Levantar acta de los incumplimientos de que tome conocimiento en el desempeño de su rol como contraparte técnica e ingresarlas a SIGEC.
- f) Realizar, en caso de requerirse, la Capacitación Técnica del Plan Protege Calle a la entidad ejecutora y coordinar el apoyo del nivel central del Programa Noche Digna cuando sea necesario.
- g) Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del convenio.

Por su parte, el Ejecutor deberá designar un/a Coordinador/a del Convenio e informar al a la SEREMI al correo electrónico ooppp_mdsf_biobio@desarrollosocial.gob.cl; mbustamante@desarrollosocial.gob.cl; dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la suscripción del presente acuerdo, el que se relacionará con la contraparte técnica de la SEREMI, para todos los efectos señalados anteriormente. Las instituciones ejecutoras de los dispositivos deberán colaborar en las tareas de supervisión y control pertinente.

2. Contraparte Financiera

La Contraparte Financiera será ejercida por la Secretaria/o Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, o quien este designe al efecto, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar en un plazo de 15 (quince) días hábiles, desde la fecha de recepción, los Informes Financieros mensuales y presentar su aprobación u observación en SISREC.
- b) Revisar en un plazo de 15 (quince) días hábiles, desde la fecha de recepción, el Informe de Inversión Final y presentar su aprobación u observación en SISREC.

Por su parte, el Ejecutor deberá designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargado y analista respectivamente.

DECIMO SEGUNDA: CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

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

Se considerará incumplimiento grave, entre otras, las siguientes causales:

- a) Si la institución ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
- b) Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- c) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo con lo establecido en el convenio.
- d) Si la institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas o no se cumplen las metas establecidas en el presente convenio.
- e) Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del convenio a los objetivos comprometidos.

- f) Si la entidad ejecutora no emplea personal en la cantidad o con las competencias necesarias para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo señalado en las Orientaciones Técnicas del Código Azul y lo estipulado en el presente convenio.
- g) Si el dispositivo no se ha implementado en los plazos comprometidos en el presente convenio.
- h) Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas de acuerdo con lo establecido en el presente convenio y en las Orientaciones Técnicas.

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

Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el término anticipado, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de 7 (siete) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicité las razones de éste. La SEREMI tendrá un plazo de 7 (siete) días hábiles para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo.

De no presentarse el informe, o si se determina que resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, lo que deberán ser reintegrados en el plazo máximo de 12 (doce) días corridos desde la notificación de dicho acto.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes de común acuerdo podrán poner término anticipado al convenio, por motivos fundados, para lo cual se deberá dictar el correspondiente acto administrativo que lo autorice.

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

DÉCIMO TERCERA: DE LAS PERSONERÍAS

La personería de JAVIER FUCHSLOCHER BAEZA, para actuar en representación de DELEGACION PRESIDENCIAL PROVINCIA DE BIOBIO, de fecha 19 de Diciembre de de 2024, consta en Decreto N°474. Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de don HEDSON DIAZ CRUCES, para actuar en representación de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío, consta en Decreto Supremo N°13, de fecha 01 de Abril de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

DÉCIMO CUARTA: EJEMPLARES

El presente convenio se firma en 2 (dos) ejemplares igualmente auténticos, quedando 1 (uno) en poder de cada parte.


JAVIER FUCHSLOCHER BAEZA
DELEGADO PRESIDENCIAL
PROVINCIA DEL BIOBIO



SECRETARIO REGIONAL
HEDSON DIAZ CRUCES
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE
DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGION DEL BIOBIO



ANEXO N°1 OPERATIVO MÓVIL 1

SISEC	SISEC	Operativo Móvil
	GASTOS DIRECTOS A PARTICIPANTES	
	RECURSOS HUMANOS	
Personal	COORDINADOR/A	\$3.820.000
Personal	MONITORES/AS Y APOYO PSICOSOCIALES	\$2.338.000
Personal	OTROS RECURSOS HUMANOS	\$
	SERVICIOS	
Operación	SERVICIOS MÉDICOS	
Operación	SERVICIOS DENTALES	
Operación	TRÁMITE Y CERTIFICADOS	\$
Operación	APORTE PAISO FUNERARIOS	\$
Operación	MOVILIZACIÓN PARTICIPANTES	\$
Operación	COLACIONES PARA PARTICIPANTES	\$13.500.000
	ACTIVOS	
Operación	ARTÍCULOS DE ASEO PARA LOS/AS PARTICIPANTES	\$609.000
Operación	INDUMENTARIA PARA PARTICIPANTES	\$3.500.000
Operación	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	\$
	GASTOS DE SOPORTE	
	HABILITACIÓN	
Operación	MANTECIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	\$
Operación	ARRENDÓ DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	\$
Operación	SERVICIOS BÁSICOS	\$100.000
	OTROS GASTOS DE SOPORTE	
Operación	MANTECIÓN DE VEHÍCULOS	\$
Operación	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE COBRO	\$3.600.000
Operación	INDUMENTARIA PERSONAL	\$200.000
Operación	OTROS GASTOS SOPORTE	\$
	GASTOS INTERNOS	
	GASTOS INDIRECTOS	
	RECURSOS HUMANOS SOPORTE	
Personal	APOYO ADMINISTRATIVO	\$4.700.000
	MATERIAL FUENTE	
Operación	MATERIAL DE OFICINA	\$
Operación	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCADERNAMACIÓN	\$
	OTROS DE ADMINISTRACIÓN	
Operación	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	\$
Inversión	COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$

Operación	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$100.000
Operación	FLETE	\$
Operación	ACTUALIZACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO	\$
Operación	OTROS GASTOS	\$142.000

ANEXO N°1 OPERATIVO MÓVIL 2

SIGEC	SIGEC	Operativo Móvil
	GASTOS DIRECTO A PARTICIPANTES	
	RECURSOS HUMANOS	
Personal	COORDINADORA	\$3.920.000
Personal	MONITORES/AS Y APOYO PSICOSOCIALES	\$2.818.000
Personal	OTROS RECURSOS HUMANOS	\$
	SERVICIOS	
Operación	SERVICIOS MÉDICOS	
Operación	SERVICIOS DENTALES	
Operación	TRÁMITES Y CERTIFICADOS	\$
Operación	APORTE PAGO NUMERARIOS	\$
Operación	MOVILIZACIÓN PARTICIPANTES	\$
Operación	COLACIONES PARA PARTICIPANTES	\$42.500.000
	ACTIVOS	
Operación	ARTÍCULOS DE ASEO PARA LOS/AS PARTICIPANTES	3500.000
Operación	INDUMENTARIA PARA PARTICIPANTES	\$1.500.000
Operación	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	\$
	GASTOS DE SOPORTE	
	HABILITACIÓN	
Operación	MANTECIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	\$
Operación	ARRENDOS DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	\$
Operación	SERVICIOS BÁSICOS	\$100.000
	OTROS GASTOS DE SOPORTE	
Operación	MANTECIÓN DE VEHÍCULOS	\$
Operación	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO	\$3.600.000
Operación	INDUMENTARIA PERSONAL	\$200.000
Operación	OTROS GASTOS SOPORTE	\$
	GASTOS INDIRECTOS	
	RECURSOS HUMANOS SOPORTE	
Personal	APOYO ADMINISTRATIVO	\$1.700.000
	MATERIAL FUENTE	
Operación	MATERIAL DE OFICINA	\$
Operación	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	\$
	OTROS DE ADMINISTRACIÓN	
Operación	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	\$
Inversión	COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$

Operación	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$200,000
Operación	FLETE	5
Operación	MOVILIZACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO	5
Operación	OTROS GASTOS	\$142,000

ANEXO N° 3: GLOSARIO PLAN DE CUENTAS PLAN PROTEGE CALLE 2025

Def:

El Plan de Cuentas es un instrumento de registro de información contable, de los procesos financieros involucrados en la ejecución de los convenios suscritos entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y organismos públicos y/o privados que brindan servicios de alojamiento, atención en salud y atención de salud a personas en situación de calle.

N1	N2	N3	N4	ITEM	DEFINICION
01				GASTOS DIRECTO PARTICIPANTES	A Este ítem corresponde a todos aquellos gastos realizados directamente a la población beneficiaria. Es decir, fondos destinados directamente a prestaciones de personas en situación de calle.
	01			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo con cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajen directamente con el usuario.
		01		RECURSOS HUMANOS	Profesional o técnico del Área de las Ciencias Sociales o afín. La función principal es ser el responsable de la gestión técnica y administrativa del dispositivo además de coordinar y planificar todas las actividades del quehacer diario.
			01	COORDINADORA	Técnico/a o profesional del área de las ciencias sociales, o en su defecto persona mayor de 18 años con experiencia demostrable, al menos 2 años, en el trabajo directo con población en situación de calle. Con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.
			05	MONITOREO Y APOYO PSICOSOCIALES	Técnico/a o profesional del área de las ciencias sociales, o en su defecto persona mayor de 18 años con experiencia demostrable, al menos 2 años, en el trabajo directo con población en situación de calle. Con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.
			99	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los usuarios según los objetivos del programa.
			99	OTROS RECURSOS HUMANOS	Se detallan como otros de SERVICIO MONITOREO/APOYO PSICOSOCIALES, Técnico Enfermería, Auxiliar de enfermería, Coordinador/a y Monitor/a Paramédico/a.
				MONITOREO PARAMÉDICO/A TÉCNICO PARAMÉDICO	Técnico o auxiliar paramédico/a. La función principal es ser responsable de atender las necesidades de salud que presenten los participantes del dispositivo.
				ENFERMERÍA	Profesional del Área de la Salud con título profesional de Enfermería/a. Cuya función principal es realizar atención primaria por orden del médico o enfermo.
				TÉCNICO DE ENFERMERÍA (TENS)	Técnico en Enfermería de Nivel Superior, con experiencia en Servicios de Salud Pública. La función principal es realizar acciones de atención primaria e intervenciones básicas en salud.
				NUTRICIONISTA	Profesional del área de la salud con título de Nutrición, con experiencia y conocimientos en enfermedades respiratorias del adulto, técnicas de rehabilitación respiratoria, cuya principal función es realizar evaluación y atención hospitalaria a pacientes adultos/as con enfermedades respiratorias.
				MANIPULADOR/A DE ALIMENTOS	Técnico del área de la alimentación, que atiende a personas, mayor de 18 años con experiencia demostrable mediante currículum vitae, o al menos 2 años en la preparación de alimentos a grupos masivos. La función principal es ser responsable de elaborar y distribuir los alimentos, de acuerdo con los procedimientos y estándares de calidad nutricionales.
				AUXILIAR DE ASEO	Persona mayor de 18 años, con experiencia demostrable mediante currículum vitae, en la realización de aseo. La función principal es ser responsable del aseo, limpieza y orden del dispositivo.

	02	SERVICIOS	Prestaciones directas al participante registrado en el Sistema Informatizado de Registro del Programa Ancho Salud o Programa que lo reemplaza, que requieren de acta de recepción conforme a los servicios o productos entregados.
	01	SERVICIOS MÉDICOS	Son exámenes, medicamentos, atenciones médicas, personalizadas, entre otros, que sean requeridos por los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege, los cuales se acreditan y certifican a través de algún documento.
	02	SERVICIOS DENTALES	Son exámenes, medicamentos, atenciones dentales, personalizadas, entre otros, que sean requeridos por los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege, a modo de urgencia, los cuales se acreditan y certifican a través de algún documento.
	03	FRANQUES Y CERTIFICADOS	Trámites de C.I. certificado de antecedentes, entre otros (sobre acciones gratuitas entregadas por el Estado), que sean necesarios para solicitar una prestación social, por los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege.
	04	APORTE PAGO FUNERARIOS	Servicio de pago para el/la participante que haya sido atendido/a en el dispositivo; que no cuente con apoyo familiar, red de apoyo ni prestación que cubra el servicio.
	07	MOVILIZACIÓN PARTICIPANTES	Gastos por conceptos de movilización o transporte de los/as participantes, en caso de ser urgente como por ejemplo: traslado en caso de emergencias, o a centros asistenciales, derivaciones, etc. Debe ser validado por el coordinador del dispositivo.
	06	EDUCACION PARTICIPANTES	Son gastos referidos a la adquisición de servicios de alimentación (encomendados) y/o a la adquisición de productos para la elaboración de raciones alimenticias para los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege, movido/a a la marca del MTA. Incluye también artículos para el cuidado personal (jabón, cubiertas plásticas, vasos plásticos, botellas plásticas, entre otros).
	03	ACTIVOS	
	01	ACTIVOS	Son aquellos bienes que se entregan a los/as participantes de manera directa para el consumo inmediato de los dispositivos y se reporta acta de recepción conforme por parte del usuario/a.
	07	ARTÍCULOS DE ASEO PARA LOS/AS PARTICIPANTES	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene personal de los usuarios, tales como: jabón líquido, alcohol gel, jabón, toallas húmedas, toallas húmedas y/o desechables, máquinas de afeitarse, cepillo de dientes, pasta de dientes, toallas húmedas y/o desechables, elementos de protección personal (EPP).
	08	INDUMENTARIA PARA LOS/AS PARTICIPANTES	Es indumentaria tanto del tipo interior como exterior (incluyendo zapatos) que sea requerida para la entrega de los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege. Se excluye de este tipo, la ropa de trabajo y la ropa de seguridad y zapatos de seguridad. En el caso de las Rutas Sociales, se agrega la ropa de abrigo como frazadas, sacos de dormir, etc.
	04	GASTOS DE SOPORTE	
	01	HABILITACIÓN	Se considera como habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes, como así mismo, los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes.
	05	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	Servicio de instalación, reparación, habilitación y mantenimiento de espacios físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas del programa y/o alquileres directos de los/as participantes. Los gastos de Mantenimiento con acciones que se realizan para la conservación del bien inmueble arrendado, en comodato o propio; como el aseo y la presentación del inmueble o del bien inmueble que se arrenda en el caso de

* En el caso de ser un servicio externalizado se requiere y exige un contrato de prestación por el período que este se desarrolle.

			<p>la vida social y que, por ejemplo, son artículos de aseo, pintura y partes para reparaciones (herrajes, artículos de limpieza, repuestos para estancos de W.C. y sistema eléctrico).</p> <p>Los gastos de habilitación son aquellos que se requieren para la instalación y/o reparación de espacios de los Albergues y de las casas para las rutas sociales. Se considera también la habilitación de tiendas de campaña, zócalos u otros. Además de compra de materiales y recurso humano que construye la obra. Se considera a su vez el mobiliario requerido como camas, estanterías, hutchín, etc. los que deberán ser registrados en un manual de inventario tangible.</p> <p>Para el Caso de Ingreso son aquellos gastos que se recurren para la habilitación temporal (con material ligero) de espacios destinados a la implementación de dormitorios, comedores y servicios higiénicos para participantes; se incluye mobiliario en caso de ser requerido, como camas, camarotes, etc., los que deberán ser registrados en un manual de inventario tangible. No siendo posible gastos de inversión en infraestructura.</p> <p>También se aceptarán gastos de habilitación para la vida social si cuentan con un bien inmueble, su arriendo o propiedad, en donde se preparen las raciones alimenticias y coordinan los salidas, entre, por ejemplo: compra de refrigerador, mesas, mesones entre otros, los que deberán ser registrados en un manual de inventario tangible.</p> <p>En el caso del Caso de Ingreso el gasto en este ítem debe ser proporcional a los casos por los cuales se concursa.</p>
	10	ARRENDADO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	<p>Arrendo de infraestructura para el funcionamiento del Albergue. Se considera en este ítem el Arrendo de infraestructura para el funcionamiento de Albergue, en el caso de que el ejecutor no cuente con un inmueble que pueda proporcionar las condiciones adecuadas para la cantidad de usuarios del programa, se podrá realizar arrendo de comedores, tiendas de campaña u otro que cumpla con las condiciones adecuadas para el funcionamiento del programa.</p> <p>En el caso de las Rutas Sociales, se financiará el arrendo de un espacio sólo de ser justificado en la preparación de las raciones de comida y en la preparación de las.</p>
	11	SERVICIOS BÁSICOS	<p>Son los gastos por concepto de consumo de energía eléctrica, telefónica, internet, gas, agua y calefacción de aquellos establecimientos que atienden directamente a los participantes.</p> <p>En el caso de las Rutas, se considera gasto al el que tienen un bien inmueble en arriendo o en propiedad en donde se preparen las raciones alimenticias y cobijan los salidas esto incluye agua, luz, gas, calefacción y más. También se considera servicio básico en las rutas sociales el gasto en calefacción: entrega de leña a los participantes acreditado a través de nómina.</p>
	02	OTROS GASTOS DE SOPORTE	
	06	INDUMENTARIA PERSONAL	<p>Se considera como indumentaria para el personal, las posturas deportivas, chalecos reflectantes, elementos de protección personal (EPP), utilizados por las personas que trabajan en los diversos dispositivos del Programa Noche Buena.</p>
	09	OTROS GASTOS SOPORTE	<p>Todos aquellos que no están reflejados en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser validados por la Contraparte Técnica de la SAREMI como, por ejemplo: arriendo de cancha de Fútbol, celebración de cumpleaños de los participantes, entre otros.</p>
	02	GASTOS INDIRECTOS	<p>Este ítem corresponde a la inversión indirecta que realiza el ejecutor en relación al gasto administrativo del programa que lo suscita.</p>
	01	GASTOS INDIRECTOS	<p>Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y exclusivamente para la implementación del Programa, y en función de los objetivos de este. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los participantes.</p>
	01	RECURSOS HUMANOS SOPORTE	<p>Se considera una persona necesaria para llevar la administración del proyecto de manera indirecta a los/as participantes.</p>

		01	APOYO ADMINISTRATIVO	Se considera en apoyo administrativo (tanto contable) a un apoyo contable) por concepto para la gestión del dispositivo. En aquellos conceptos que impliquen más de 3 dispositivos, excepcionalmente se autorizará este apoyo administrativo.
		02	MATERIAL PUNIBLE	Todo material de oficina necesario para apoyar la ejecución del proyecto.
		03	MATERIAL DE OFICINA	Ofices de escritorio, línea, tiras de impresión, utilizados en el dispositivo.
		04	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENLACE/REPRODUCCIÓN	Todos los gastos relacionados con estas descripciones, utilizados en el dispositivo.
		05	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	Costos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado para el consumo o uso en el caso de la oficina o recinto que ocupa el equipo técnico del dispositivo.
		09	OTROS DE ADMINISTRACIÓN	
		01	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Se considera dentro de estos gastos elementos como: afiches, panderetas, credenciales y otros materiales. Todo material de difusión y comunicación debe incluir el logo del programa, logo del Ministerio y logo de la institución que emita. Cada uno de estos elementos de difusión, debe ser aprobado por Comunicaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
		03	COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Sólo se permitirá la compra de un equipo informático por dispositivo, el que deberá ser registrado en un maestro de inventario simple.
		05	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Sin los gastos por concepto de reparación y mantenimiento de los equipos informáticos, comprendido para los dispositivos del Programa Noche Digna.
		08	VIATE	Se considera sólo en el caso de tener que transportar las adquisiciones siempre y cuando esté asociado a boleta de compra.
		09	MOVILIZACIÓN EQUIPO DE TRABAJO	Podrán incorporarse, de ser necesario, el costo de movilización para el equipo de trabajo. Por ejemplo, para participar en actividades tales como capacitaciones para el Programa Noche Digna dentro de la región, asistencia a reuniones en la SEREM de Desarrollo Social, gestiones de coordinación en la red, entre otros.
		99	OTROS GASTOS	Tantos aquellos gastos internos que no están reflejados en el presupuesto anterior y que son necesarios para la ejecución del Programa Noche Digna. Deberán ser cubiertos por el la Contraparte Técnica de la SEREM.

ANEXO N°3

En Los Angeles a 20-05-2025, yo, Javier Fuchslocher Baeza, representante legal de Delegación Presidencial Provincial de Biobío, informo que la institución a la que represento mantiene vigentes actualmente con el organismo otorgante los siguientes convenios.

- 1.- Programa Abriendo Caminos 2024
- 2.-
- 3.-



Nombre: **Javier Fuchslocher Baeza**
Rut: **16.987.987-7**
Firma de representante legal:

ANEXO N°4: CONTRATACIONES

Para la ejecución del convenio de transferencia de recursos del "Código Azul", suscrito entre el o la SEREMI de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío y la Delegación Presidencial Provincial de Biobío, para la ejecución del dispositivo Código Azul en la comuna de Los Ángeles, yo en mi calidad de Representante Legal, señalo que se realizarán las siguientes contrataciones de personal:

1.- DISPOSITIVO: Código Azul:

CARGO	SI/NO	CALIDAD JURIDICA
Coordinador operativo móvil 1		Honorarios
Coordinador operativo móvil 2		Honorarios
Monitor operativo móvil 1		Honorarios
Monitor operativo móvil 2		Honorarios
Apoyo administrativo		Honorarios

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a lo exigido en el artículo 25° de la Ley N° 21.722 de Presupuestos para el sector público año 2025.



Javier Fuchslocher Baeza
Delegación Presidencial Provincial de Biobío

