



**APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y LA FUNDACIÓN DE LAS FAMILIAS "PROGRAMA FAMILIA DIGITAL, EX RED DE TELECENTROS"**

RESOLUCIÓN N° 4

SANTIAGO, 25 ENE 2022

**VISTO:**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en la Ley N° 21.395 de Presupuestos del sector Público año 2022; en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N° 16, de 2020 que Determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, de la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público año 2022, contempla la asignación 321, denominada "Fundación de las Familias Programa Red de Telecentros" destinada a financiar el programa "Centro Familia Digital" según lo dispone la Glosa 06, aplicable a dicha asignación.

Que, en efecto, la Glosa 06 aplicable a la Asignación 321, ya referida, establece que "Estos recursos se transferirán mediante Resolución de la Subsecretaría de Servicios Sociales a la Fundación las Familias para la ejecución del Programa Centro Familia Digital. Con todo, se podrá efectuar anticipos de hasta 25% de estos recursos mientras se encuentra en tramitación la señalada resolución."

Que, el "Programa Familia Digital" provee de un lugar público de encuentro y aprendizaje, con equipamiento tecnológico y servicios gratuitos a la comunidad, a través del cual se busca contribuir al fortalecimiento del tejido social en los barrios, a partir del uso con sentido y la apropiación social de las Tecnologías de la Información y comunicación.

Que, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 062, de fecha 13 de enero de 2022, emitido por la Jefa de la Oficina de Gestión Presupuestaria de la División de Administración y Finanzas de esta Subsecretaría, se ha certificado la disponibilidad de los recursos para financiar la transferencia que establece la ley.

Que, en virtud de lo anterior, la Subsecretaría de Servicios Sociales y la Fundación de las Familias suscribieron el día 21 de enero de 2022 un Convenio de Transferencia de Recursos, el que debe ser aprobado administrativamente, y;

## **RESUELVO:**

**1° APRUÉBASE** el convenio de transferencia de recursos suscrito con fecha 21 de enero de 2022, entre la Subsecretaría de Servicios Sociales y la Fundación de las Familias.

**2°** El convenio que por el presente acto se aprueba, es del siguiente tenor:

### **"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

#### **SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES**

**Y**

#### **FUNDACIÓN DE LAS FAMILIAS**

#### **"PROGRAMA FAMILIA DIGITAL, EX RED TELECENTROS"**

En Santiago, a 21 de enero de 2022, entre la **SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, representada por su Subsecretaria, doña Andrea Balladares Leteller, ambos domiciliados en calle Catedral N° 1.575, comuna de Santiago, en adelante e indistintamente "la Subsecretaría", por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN DE LAS FAMILIAS**, RUT N°71.689.100-3, representada por su Directora, doña Bernardita Prado Acevedo, Rut N° 8.337.964-2, domiciliada en Ahumada N° 341, Piso 7, comuna de Santiago, en adelante e indistintamente "la Fundación" o "FUNFA", se celebra el siguiente Convenio de transferencia de fondos:

y

#### **PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

Que, por su parte la Ley N°21.395 de Presupuestos correspondiente al año 2022, Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación N° 321 "Fundación de la Familia – Programa RED TELECENTROS", glosa 06, consulta recursos para continuar con el financiamiento del Programa FAMILIA DIGITAL, EX RED DE TELECENTROS, de la "Fundación de las Familias" a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Que, la Fundación de Las Familias es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuyo objeto consiste en el fortalecimiento de las familias y la promoción de su bienestar social desde un enfoque integral, a través del desarrollo de líneas de trabajo en

el área de políticas públicas, en especial, la ayuda a las familias más vulnerables socioeconómicamente, y en consecuencia, contribuir a elevar su calidad de vida, especialmente de los sectores vulnerables, facilitando su desarrollo armónico mediante la oferta de espacios de encuentro familiar, actividades de recreación, cultura y sistemas de formación y servicios; promoviendo el crecimiento personal de sus miembros, su integración intrafamiliar y su inserción en la comunidad.

Que, en el ámbito de su objeto, la Fundación ya señalada, administra el Programa Familia Digital (ex Red Telecentros), el que tiene como propósito el aumentar tanto el nivel de uso y manejo de Tecnologías de la Información y comunicación, en adelante "TIC's", y permitir el acceso a la información sobre bienes y servicios ofertados por instituciones públicas y privadas, destinada a población de barrios con vulnerabilidad socioeconómica.

Que, en este marco durante el año 2022 es de especial interés para el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, promover y facilitar, a través del Programa Familia Digital de la Fundación, el acceso de los ciudadanos a información de la oferta pública de prestaciones sociales, y con ello, a servicios y trámites digitales, a través de las plataformas públicas que diferentes Servicios han dispuesto para ello. Lo anterior, aprovechando la locación, infraestructura, equipamiento tecnológico y recursos humanos con que dispone el programa a nivel país, articulando un trabajo de acercamiento del Estado a las familias que habitan en barrios vulnerables.

En este contexto, y con ocasión del financiamiento que la Subsecretaría de Servicios Sociales debe efectuar por Ley al Programa Familia Digital de la Fundación, los comparecientes del presente acuerdo han decidido, relevar la importancia transversal que tiene el acercamiento de la difusión de la oferta pública de servicios y el acceso a trámites públicos digitales a los ciudadanos, formando parte de los servicios priorizados a entregar por el programa, la difusión del Registro Social de Hogares y el acceso y uso de la plataforma ciudadana de este sistema, según los términos y estipulaciones siguientes.

## **SEGUNDA: DEL OBJETO**

El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos desde la Subsecretaría de Servicios Sociales a la Fundación para la ejecución del "Programa Familia Digital" durante el año 2022, de acuerdo a lo prescrito en la Ley N°21.395, de Presupuestos de Sector Público correspondiente al año 2022, Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación N° 321 "Fundación de las Familias – Programa Red Telecentros".

Que el "Programa Familia Digital" provee de un lugar público de encuentro y aprendizaje, con equipamiento tecnológico y servicios gratuitos a la comunidad, a través del cual se busca contribuir al fortalecimiento del tejido social en los barrios, a partir del uso con sentido y la apropiación social de las Tecnologías de la Información y comunicación.

Así, el Programa busca aumentar el nivel de uso y manejo de TIC's, por parte de la población de barrios con vulnerabilidad socioeconómica, para fomentar el acceso a la información y oferta de bienes y servicios dispuestos tanto por las instituciones públicas, como por entidades privadas, de tal forma de entregar herramientas que permitan la utilización del canal digital para resolver requerimientos y realizar transacciones en diferentes ámbitos.

Que, las partes reconocen en los Centros Familia Digital un recurso relevante en los territorios para la entrega a los ciudadanos de información y orientación sobre servicios relativos a los Programas Sociales que administra el Estado, en especial aquellos administrados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con énfasis en la difusión de

información sobre el Registro Social de Hogares, y la capacitación a ciudadanos y promoción para el uso del canal web para la tramitación electrónica en el portal web [www.registrosocial.gob.cl](http://www.registrosocial.gob.cl).

En este contexto, el "Programa Familia Digital" incorpora acciones priorizadas, referidas a los siguientes ámbitos:

- Difusión de información y orientación sobre la oferta pública de beneficios y prestaciones sociales del Estado, entre ellas, el Registro Social de Hogares, regulado en el Decreto Supremo N° 22, del 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y el acceso a su sitio web.
- Articulación en el territorio con otros organismos e instituciones para la divulgación de la oferta pública de beneficios y prestaciones sociales.
- Promoción del uso de la Clave Única.
- Capacitación, acompañamiento y facilitación para el uso de plataformas públicas para la tramitación digital, entre otros, la plataforma ciudadana del Registro Social de Hogares.

### **TERCERA: DEL PLAN DE TRABAJO**

La Fundación por este acto declara que el Programa Familia Digital tiene como fin, "Contribuir al manejo de las tecnologías de la información y la tramitación digital para la inclusión social de la población de barrios con vulnerabilidad socio económica", y que su diseño comprende para el año 2022 los componentes: **Familia y Participación, Capacitación y Alfabetización Digital y, Acceso y Conectividad**, los cuales están descritos en el Anexo N° 1 del presente convenio que forma parte integrante del mismo, denominado "Operación y Administración del Programa Familia Digital Especificaciones Técnicas".

Para el cumplimiento y control técnico de las definiciones programáticas, es decir, los servicios que se entregarán, la programación y ejecución de actividades y las metas que se deben alcanzar para año 2022, en cada uno de sus componentes, se establecerá un Plan de Trabajo a convenir entre las partes, el que deberá estar formalizado a más tardar dentro de 30 días corridos desde la suscripción del presente convenio, en el que se deberá a lo menos incluir:

- Los Componentes del programa señalados en el convenio, indicadores para su medición de logro, metas y verificadores que darán cuenta de su resultado. Respecto de las metas, la Fundación deberá a lo menos cumplir con las que se indican a continuación:
  - Promover la participación de las familias de la comunidad y su integración a redes de apoyo que faciliten su acceso a oportunidades de desarrollo.
  - Disminuir la brecha digital y ampliar el conocimiento en el uso de herramientas tecnológicas de los usuarios de los centros.
  - Facilitar gratuitamente el acceso a equipamiento y conectividad.
- Esquema de coordinación, seguimiento y asistencia técnica.
- Esquema de soporte técnico a la conectividad y mantención de equipamiento tecnológico.
- Esquema de provisión de materiales y recursos.
- Principales actividades dirigidas a los usuarios, definiendo los servicios y su modalidad de entrega.
- Principales actividades dirigidas al mejoramiento de las competencias y habilidades de

- los facilitadores/as y sus gestores/as territoriales.
- Principales actividades de mantención de recintos.

#### CUARTA: DE LA TRANSFERENCIA

Para la ejecución del presente convenio, en cumplimiento con lo dispuesto por la Ley N°21.395 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2022, la Subsecretaría se compromete a transferir a la Fundación la suma total de \$1.728.131.000 (mil setecientos veintiocho millones, ciento treinta y un mil pesos) cantidad que se entregará en tres cuotas, conforme se detalla a continuación:

**Primera cuota:** Equivalente al 25% del monto total del convenio, la que será transferida con anterioridad a la total tramitación de la Resolución que aprueba el presente acuerdo, conforme lo faculta expresamente la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público año 2022 en la glosa 06, de la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 321, del Presupuesto asignado a la Subsecretaría de Servicios Sociales. Con todo, no se efectuará anticipo alguno de recursos sin que previamente se haga entrega de la garantía que se establece en la cláusula décima del presente convenio.

**Segunda Cuota:** Correspondiente al 50% del monto total comprometido, el que será transferido a contar del 30 de marzo de 2022, previa aprobación por parte de la Subsecretaría del Plan de trabajo referido en la cláusula anterior.

**Tercera Cuota:** Correspondiente al restante 25% del monto total del presente convenio, el que será transferido a contar del 30 de junio de 2022, previa entrega de los siguientes informes:

1. Primer Informe de Seguimiento Trimestral de Ejecución del Programa Familia Digital, aprobado por la Unidad Técnica.
2. Informes presentados de las rendiciones de cuenta mensual de enero a mayo de 2022.

La entrega de la segunda y tercera cuota sólo podrá efectuarse una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio y siempre que la Fundación no mantenga rendiciones de cuentas pendientes con la Subsecretaría de Servicios Sociales, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, o la norma que la modifique o reemplace.

La Fundación, para los efectos de la transferencia comprometida, deberá encontrarse inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos conforme a lo previsto en la Ley N° 19.862 y su respectivo reglamento, lo que se acreditará con el correspondiente certificado.

Los fondos transferidos serán depositados en la cuenta corriente que posea la Fundación, no pudiendo presentarse para este objeto cuentas de personas naturales.

Los recursos deberán ser destinados por la Fundación, exclusivamente para el logro de los objetivos del Programa Familia Digital y aquellos necesarios para el funcionamiento de la Fundación que guarden directa relación con el programa, ajustándose a los términos señalados en este acuerdo, el plan de trabajo y el plan de cuentas.

El ejecutor deberá entregar a la Subsecretaría de Servicios Sociales un comprobante de ingreso por cada una de las cuotas percibidas. Estos comprobantes deberán ser remitidos en el plazo de 10 días hábiles de efectuada la transferencia respectiva y deberá especificar el origen de los recursos.

Los comprobantes de ingresos deberán ser remitidos a través de la Plataforma de Rendiciones de Cuentas en Línea (SISREC).

Se entenderán comprendidos dentro de los gastos susceptibles de financiar con cargo a los recursos transferidos por la Subsecretaría, tanto los que se indican a continuación, necesarios para el cumplimiento de los objetivos, acciones y metas relacionadas con el Programa Familia Digital, como también los gastos necesarios para el funcionamiento de la Fundación relacionados estrictamente con el Programa, dentro de su quehacer institucional.

N2	N3	N4	Nombre de Ítems
			<b>GASTOS DIRECTO A USUARIOS</b>
<b>2</b>			<b>SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS</b>
	<b>1</b>		<b>RECURSOS HUMANOS</b>
	<b>2</b>		<b>SERVICIOS</b>
<b>4</b>			<b>GASTOS DE SOPORTE</b>
	<b>1</b>		<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>2</b>		<b>OTROS GASTOS DE SOPORTE</b>
			<b>GASTOS INTERNOS</b>
<b>1</b>			<b>GASTOS INDIRECTOS</b>
	<b>1</b>		<b>RECURSOS HUMANOS SOPORTE</b>
	<b>2</b>		<b>MATERIAL FUNGIBLE</b>
	<b>3</b>		<b>OTROS DE ADMINISTRACIÓN</b>

Las partes acuerdan que los montos transferidos por la Subsecretaría en el marco del presente convenio, deberán desglosarse en conformidad a la clasificación de cuentas presupuestarias contenida en un Plan de Cuentas presentado por la Fundación, en atención a los gastos ya descritos. Este documento deberá entregarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, el cual deberá ser aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Durante la ejecución del convenio, se podrá autorizar excepcionalmente la redistribución de gastos respecto de los ítems señalados en el cuadro anterior, en las condiciones que a continuación se señalan:

La redistribución de gastos entre los ítems deberá ser solicitada por la Fundación a la contraparte técnica de la Subsecretaría, previo a la ejecución de los gastos, por escrito y fundada en causas debidamente justificadas.

La contraparte técnica de la Subsecretaría podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Fundación por medio de un oficio con copia a la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría. Dicha redistribución no podrá exceder de un 20% (veinte por ciento) del monto asignado a cada ítem en el plan de cuenta original aprobado por la Subsecretaría.

Los gastos asignados a los ítems de Recursos Humanos comprenden remuneraciones, honorarios, indemnizaciones legales por término de contrato y todo otro gasto en que deba incurrir la Fundación a causa de las relaciones de trabajo, como también obligaciones adquiridas en beneficio de los trabajadores/as con cargo a la Fundación y de acuerdo a la legislación laboral y de seguridad social vigente y en el marco de la ejecución del Programa Familia Digital. Asimismo, comprende gastos en personal de diversas profesiones u oficios, expertos en determinadas materias y/o asesorías calificadas siempre que sean necesarias para la ejecución del presente convenio. Con todo, los gastos antes señalados quedarán limitados a los montos indicados a los ítems establecidos para "Servicios de Recursos

Humanos" y "Recursos Humanos de Soporte", respectivamente autorizados en el desglose presentado por la Fundación y aprobado por la Subsecretaría, los que no podrán ser aumentados durante la vigencia del presente convenio.

#### **QUINTA: DE LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Para los efectos del presente convenio las partes asumen los siguientes compromisos y obligaciones.

**1. LA SUBSECRETARÍA:** Tiene en general la obligación, de velar por el buen funcionamiento del Programa y el cumplimiento de su propósito, a saber:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo del Convenio, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del Programa y, de las acciones y condiciones acordadas en el Plan de Trabajo.
- b. Realizar el seguimiento a la ejecución del Programa, a través de la contraparte técnica que se designe y de acuerdo al modelo de seguimiento establecido en el plan de trabajo que acuerden las partes.

Asimismo, llevará a cabo la revisión de informes y la presentación de observaciones, y la indicación de acciones preventivas y correctivas cuando corresponda, que permitan la retroalimentación necesaria a la gestión de la Coordinación Nacional del Programa y al rol de ejecutor de la Fundación de acuerdo a los plazos establecidos en el plan de trabajo.

- c. Instruir y establecer las coordinaciones con las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia de las 16 regiones del país para que, a su vez, éstas establezcan un trabajo permanente y coordinado con la Coordinación Nacional del Programa, a fin de que en el territorio regional los Centros Familia Digital puedan obtener apoyo, asistencia técnica y seguimiento a su desempeño.
- d. Entregar a la Fundación la información necesaria para el diseño de las acciones que se desarrollarán en los Centros Familia Digital, según definan las partes en el Plan de Trabajo.
- e. Prestar asistencia técnica a la Coordinación Nacional del Programa en el diseño del plan de capacitación a los facilitadores/as de los Centros Familia Digital y gestores territoriales, dirigido a desarrollar e instalar las competencias para la atención de los usuarios, la entrega de los servicios definidos en el Programa y la promoción del centro.
- f. Asistir técnicamente a los facilitadores/as de los Centros Familia Digital, en el manejo de la información, tramitación y resolución de dudas relacionadas con el portal web del Registro Social de Hogares y la tramitación digital de solicitudes, disponiendo las herramientas para la comunicación y resolución de requerimientos.
- g. Informar a su contraparte respecto de la recepción y resultado de la revisión de las rendiciones de cuentas mensuales y final.
- h. Otras que le entregue el presente Convenio y, en general, todas aquellas que tengan por objeto atender el interés de la Subsecretaría y de la recta y completa ejecución del Convenio.

**2. LA FUNDACIÓN:** Tiene en general la obligación, de implementar en los centros las acciones pertinentes de acuerdo a los componentes del Programa, manteniendo su funcionamiento operacional activo para el cumplimiento de su propósito, a saber:

- a. Dar cumplimiento íntegro, exacto y oportuno a todos los compromisos del Convenio, incluidas las estipulaciones contenidas en el anexo N° 1, denominado "Operación y Administración del Programa Familia Digital" y en el Plan de Trabajo acordado por las partes.
- b. Llevar un registro actualizado de todos los bienes del Programa, incorporando al inventario inicial existente en cada Centro Familia Digital, los bienes adquiridos con cargo a los recursos transferidos mediante el presente Convenio para los fines previstos en el mismo.
- c. Presentar los informes requeridos en el presente Convenio en tiempo y forma, utilizando los formatos dispuestos para ello; incorporando en especial, los aspectos relativos al sistema de registro de usuarios. Asimismo, la Fundación deberá entregar toda información que sea necesaria para determinar el correcto cumplimiento o avances en la ejecución del presente acuerdo.
- d. Disponer de las instalaciones, recursos y redes del Programa Familia Digital, destinados a prestar información, orientación y servicios a los ciudadanos respecto de los Programas Sociales del Estado, y particularmente los del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- e. Mantener un sistema de registro de los usuarios de los Centros Familia Digital y los servicios entregados cada vez que se presten. En cualquier caso, los datos a ser recabados serán estadísticos, en los términos de la letra e) del artículo 2° de la ley N°19.628, Sobre Protección de la Vida Privada.
- f. Capacitar a los/las facilitadores/as de los Centros Familia Digital para contribuir a la formación de habilidades y competencias que permiten el desarrollo de los servicios y la mejor calidad de la atención de los usuarios. Del mismo modo, facilitar el desarrollo de acciones de capacitación a los/las facilitadores/as de los Centros Familia Digital en materias de la oferta pública y el uso de su canal digital para la realización de trámites, que otras instituciones puedan ofrecer o disponer para mejorar al menos el conocimiento de la oferta pública.
- g. Mantener e implementar un sistema interno de asistencia técnica y gestión en el territorio, a fin de dar soporte a los/las facilitadores/as de los Centros Familia Digital y contribuir a su articulación con otros actores relevantes en su comuna, estando para ello a los plazos establecidos en el plan de trabajo.
- h. Participar en el esquema de coordinación y seguimiento a nivel nacional, regional/zonal que se establezca entre las partes, para efectuar el seguimiento y acompañamiento conjunto de la implementación del Programa y del Plan de Trabajo aprobado por la Subsecretaría.
- i. Instruir y velar por que los/las facilitadores/as de los Centros Familia Digital y otros trabajadores que en razón de su función tengan acceso a la información personal o de hogares, mantengan y respeten el deber de confidencialidad y resguardo de la información.
- j. No divulgar y/o entregar a terceros la información y documentación nominada a la que eventualmente se tenga acceso en virtud de las acciones de orientación y acompañamiento de los ciudadanos.
- k. Rendir cuenta de acuerdo a lo estipulado en el presente acuerdo y acompañar la documentación respectiva.
- l. Publicar en su sitio web el presente convenio, así como también sus estados financieros, balance y memoria anual de actividades.
- m. En general, cumplir con todas aquellas obligaciones que tengan por objeto velar por la correcta y oportuna ejecución del Convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, atendida la situación de alerta sanitaria en que se mantiene el país provocado por la pandemia de COVID-19, la Subsecretaría podrá entregar orientaciones relativas al funcionamiento de los centros familia digital, lo que será informado previamente a la Fundación.



## **SEXTA: DE LOS INFORMES Y SU REVISIÓN**

Con el fin de verificar el avance en el cumplimiento del objeto del presente acuerdo, la Fundación deberá entregar tres (3) Informes de Seguimiento de Resultados y un informe final, según la periodicidad y contenido que se indica:

### **a) Periodicidad:**

La Fundación deberá entregar trimestralmente Informes de Seguimiento de Resultado, cuyos periodos a informar corresponden a los siguientes:

1. El Primer Informe contendrá las actividades desarrolladas entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2022, y su plazo de entrega será de hasta los 15 días hábiles siguientes a la última fecha mencionada.
2. El Segundo Informe, deberá contener las actividades realizadas entre el 01 de abril y el 30 de junio de 2022, y su plazo de entrega será de hasta los 15 días hábiles siguientes a la última fecha mencionada.
3. El tercer informe de seguimiento, deberá contener aquellas actividades realizadas entre el 01 de julio y el 30 de septiembre de 2022, y su plazo de entrega será de hasta 15 días hábiles siguientes a la última fecha mencionada.
4. **Informe Final.** Este informe deberá dar cuenta de toda la ejecución del Programa incluyendo el último trimestre de ejecución, con un plazo de entrega de hasta 15 días hábiles contados desde la fecha de término de la ejecución 2022.

### **b) Contenido de los Informes:** Cada Informe debe contener lo siguiente:

1. Desempeño por Centro Familia Digital: cuantificación de usuarios y prestaciones entregadas en el período y acumulado a la fecha de corte, debidamente tipificados y desagregados por sexo y tramo de edad, haciendo las diferencias entre los accesos de conectividad, actividades formativas (capacitaciones y talleres) y recreativas.
2. Acciones de asistencia técnica, gestión territorial y soporte tecnológico y, los resultados en términos de acciones preventivas y/o correctivas que tuvieron lugar.
3. Contingencias e incidentes ocurridos en los Centros Familia Digital, durante el período informado.
4. Resultados del período informado respecto del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Trabajo y sus respectivos medios de verificación.
5. Análisis de los resultados del período respecto a las acciones e intervenciones realizadas por el Programa y su proyección de continuidad, crecimiento y profundización de la intervención.

Las partes acuerdan que, para la elaboración y revisión de los informes de seguimiento y final presentados, deberá ajustarse a lo señalado en el Plan de trabajo dispuesto en la cláusula tercera del presente instrumento.

Para efectos de la revisión de los Informes señalados, la Subsecretaría contará con un plazo de diez (10) días hábiles, desde la recepción de los Informes y podrá aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Fundación respecto a los Informes, éstas deberán ser notificadas a la Fundación, dentro del plazo de revisión. La Fundación tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación, para presentar el Informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes, debiendo la Subsecretaría aprobar o rechazar los informes definitivamente en el plazo de diez (10) días hábiles desde su recepción.

La Subsecretaría, a través de la contraparte técnica designada en la cláusula octava del presente convenio, hará entrega de los formatos, en que deben presentarse los reportes e informes a que se refieren los literales c) del punto 2 de la cláusula quinta, dentro de los 20 (veinte) días contados desde la aprobación administrativa del presente instrumento.

#### **SÉPTIMA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Subsecretaría de Servicios Sociales, será responsable de requerir y revisar la rendición de cuentas a que está obligada la Fundación en virtud del presente convenio, de conformidad con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, a saber:

- a. Exigir rendición de cuentas de los fondos otorgados y comprobante de ingreso de los fondos transferidos.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Por lo anterior, la Fundación, deberá entregar mediante el sistema de rendición de cuentas vigente, los 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 este convenio se transfieran y el origen de estos. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.

2. Informes Financieros Mensuales: La Fundación deberá presentar los Informes Financieros Mensuales que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada desagregada por ítem según el plan de cuentas, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó y el saldo disponible para el mes siguiente. 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 División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

3. Informe Financiero Final: La Fundación deberá presentar un Informe Financiero Final que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem según plan de cuentas.

Este informe final financiero deberá entregarse dentro de los veinticinco (25) días hábiles siguientes al término de la ejecución.

La Fundación, además de los informes indicados precedentemente, deberá entregar los siguientes antecedentes, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República:

i. Los comprobantes de egreso con la documentación auténtica, que acrediten todos los pagos realizados con los recursos que por este convenio se transfieran y que han sido informados en el Informe Financiero respectivo. Los comprobantes deberán ser firmados por la persona responsable legalmente para efectuar el egreso.

ii. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos.

No se aceptarán boletas o facturas con enmiendas o adulteradas, tampoco se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

Para efectos de la revisión de los Informes señalados, la Subsecretaría contará con un plazo de quince (15) días hábiles, desde la recepción de los Informes y podrá aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Fundación respecto a los Informes éstas deberán ser notificadas a la Fundación, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Fundación tendrá un plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación, para presentar el Informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes, debiendo la Subsecretaría aprobar o rechazar los informes definitivamente en el plazo de quince días (15) hábiles desde su recepción.

#### **SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS, SISREC.**

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

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada.

La Fundación, quedará obligada en su calidad de ejecutora, a lo siguiente:

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

#### **OCTAVA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.**

La Contraparte Técnica del Convenio por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales, será ejercida por el Jefe/a de la División de Focalización, o quien lo subroge legalmente, quien para estos efectos podrá apoyarse en funcionarios de su dependencia, lo que debe ser notificado por escrito a la Fundación.

A su vez, la Contraparte Técnica por parte de la Fundación será ejercida por el/la Coordinador/a Nacional del Programa Familia Digital, o en caso de ausencia o impedimento por cualquier causa, por quien designe el o la Director/a Ejecutivo/a de la Fundación, lo que debe ser notificado por escrito a la Subsecretaría.

Las partes acuerdan que en lo referido a la implementación técnica del Programa Familia Digital existirán, además, contrapartes según las estructuras internas de cada Parte con el fin de facilitar las coordinaciones y ejecución de actividades contempladas en el plan. En este contexto las contrapartes, acordarán los mecanismos de coordinación permanente, ya

sea a través de mesas de trabajo o reuniones periódicas, que aseguren el diseño, ejecución y monitoreo del plan de trabajo a nivel nacional y de cada región del país.

Las contrapartes regionales por parte del Ministerio serán ejercidas por la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, a través del Encargado/a Regional del Registro Social de Hogares respectivo o el funcionario que esta designe, y por parte de la Fundación por los gestores territoriales asignados a cada región.

La Contrapartes Financieras serán ejercidas por la/el jefa/e de Administración y Finanzas de la Fundación y por la/el jefa/e de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales o por a quien éste delegue dicha función.

#### **NOVENA: DE LA VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, en caso de existir.

El plazo de ejecución de las acciones encomendadas a la Fundación para la operación y administración de los Centros Familia Digital se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2022.

Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación podrá comenzar a realizar acciones, por razones de buen servicio y continuidad en la administración de los Centros Familia Digital operados por la Fundación, a contar del 1 de enero de 2022, atendida la necesidad de proseguir ininterrumpidamente con el servicio que el Programa otorga a los usuarios de los Centros Familia Digital.

No obstante, la transferencia de recursos se efectuará en los términos estipulados en la cláusula cuarta del presente acuerdo.

#### **DÉCIMA: DE LA GARANTÍA**

Las partes acuerdan que a objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo Convenio de transferencia de recursos, la Fundación deberá entregar a la Subsecretaría de Servicios Sociales, previo a la transferencia de los recursos, una boleta de garantía bancaria o póliza de garantía de ejecución inmediata o certificado de fianza, por un monto equivalente al 100% del valor del anticipo; garantía que deberá ser irrevocable, a la vista, indicando en su glosa "Para garantizar el convenio Familia Digital 2022" a nombre de la Subsecretaría de Servicios Sociales, con una vigencia que exceda en, al menos, tres meses al término del periodo de ejecución pactado, debiendo mantenerse vigente, en todo caso, hasta la fecha de aprobación o rechazo definitivo del informe técnico y de inversión Final, y reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos y rechazados definitivamente en caso de existir. Por lo anterior, ésta garantía deberá ser renovada en caso de ser necesario, lo que será informado mediante Oficio suscrito por el Jefe/a de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales dirigido directamente a la Fundación, quien dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, desde la notificación, para entregar el documento de garantía solicitado, a fin de garantizar permanentemente los recursos comprometidos.

La garantía entregada, será exigible por cualquier infracción o incumplimiento grave a las obligaciones del Convenio y será devuelta a la Fundación una vez aprobados los Informes Técnicos y de inversión Finales y restituidos los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados en caso de existir, en el plazo de diez (10) días hábiles contados de la notificación de la aprobación del Informe Final de Inversión. En caso de ser rechazados los informes finales, solo se procederá a la devolución de la Garantía en la medida que el ejecutor haya reintegrado los saldos no ejecutados, no rendidos y/o rechazados, según

corresponda, en el plazo de diez (10) días contados desde la notificación del rechazo.

#### **UNDÉCIMA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO**

La Subsecretaría de Servicios Sociales podrá poner término anticipado al Convenio y exigir a la Fundación la devolución del monto de los recursos entregados en los siguientes casos:

Si se produce un incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el Convenio, o su ejecución se desvía de los fines que se tuvieron en vista para celebrarlo. Serán consideradas causales de incumplimiento grave de las obligaciones, las siguientes:

- (a) Si la Fundación utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- (b) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Fundación no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- (c) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del Programa "Familia Digital", de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- (d) Si la Fundación no ejecuta las obligaciones comprometidas en este convenio.

Además de lo anterior, la no presentación de cualquiera de los Informes o rendiciones de cuentas comprometidos en este convenio, el no efectuar las correcciones u observaciones planteadas por la Subsecretaría, la ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones estipuladas en el Convenio o en el plan de trabajo; se considerará un incumplimiento del Convenio, según la calificación que efectuará la contraparte técnica de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y por tanto, se podrá poner término anticipado al mismo.

Verificado el incumplimiento la Subsecretaría deberá informar por escrito a la Fundación y ésta dispondrá de diez (10) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicita las razones de éste. Vencido este plazo la Subsecretaría tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para evacuar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. En caso de no presentarse el informe, o en caso de resultar insuficiente su contenido por no encontrarse justificada las razones de los incumplimientos, la Subsecretaría pondrá término anticipado al Convenio, y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, dentro de diez (10) días hábiles de requerido por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

En caso de que la Fundación no restituya los recursos señalados en el plazo referido, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía de ser procedente.

El mal uso de los recursos será denunciado y perseguido penalmente de acuerdo con la ley, en los casos que proceda.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones fundadas se podrá poner término anticipado al presente convenio por mutuo acuerdo de las partes, debiendo la Fundación restituir los recursos que correspondan.

#### **DÉCIMO SEGUNDA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO**

Las partes podrán modificar de común acuerdo las estipulaciones del presente Convenio, en lo que diga relación con elementos de carácter accidental que formen parte del acuerdo de voluntades, por motivos fundados, siempre y cuando no altere el objetivo de este

acuerdo, los que deberán ser aprobados por el correspondiente acto administrativo, fundado.

#### **DÉCIMO TERCERA: DE LA SUBCONTRATACIÓN**

Las partes dejan constancia que por este acto que la Subsecretaría no contraerá obligación alguna de carácter laboral o previsional respecto del personal dependiente de la Fundación que haya operado o se encuentre operando el Programa Familia Digital, estableciéndose expresamente que las personas que la Fundación contrate, para estos efectos, dependen únicamente de ésta, en tanto, la Subsecretaría no mantiene vínculo contractual alguno con dichas personas, y no tendrá responsabilidad alguna respecto de ellos, sean de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza.

#### **DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las eventuales diferencias que se puedan producir entre las partes con motivo de la ejecución del presente convenio deberán ser resueltas de común acuerdo por las contrapartes técnicas fijadas en este instrumento y en su defecto por los Tribunales Ordinarios de Justicia, fijando las partes su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.

#### **DÉCIMO QUINTA: DE LAS PERSONERÍAS Y EJEMPLARES**

La representación con la que comparece doña Andrea Balladares Letelier por la Subsecretaría de Servicios Sociales, consta en el Decreto N°11, de 2020, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La personería de doña Bernardita María Prado Acevedo, para comparecer en representación de la Fundación de las Familias consta de Escritura Pública otorgada con fecha 23 de abril de 2021, ante la Notaría de don Eduardo Diez Morello, Repertorio N° 6357-2021.

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual valor y tenor, quedando cada uno en poder de cada parte.

**FIRMADO POR:** doña Bernardita Prado Acevedo, Directora Fundación de las Familias y doña Andrea Balladares Letelier, Subsecretaria de Servicios Sociales, Ministerio de Desarrollo Social y Familia”.

#### **ANEXO N°1:**

### **“OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMA FAMILIA DIGITAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**

#### **I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA**

El programa Familia Digital, es un espacio público que cuenta con equipamiento tecnológico y conectividad gratuita dispuesta al servicio de la comunidad. Este programa tiene como fin “contribuir al manejo de las tecnologías de la información y la tramitación digital para la inclusión social de la población de barrios con vulnerabilidad” disponiendo para ellos el mayor nivel de oferta de información posible acerca de los bienes y servicios tanto de instituciones públicas, como entidades privadas, promoviendo el aprendizaje, la utilización del canal web, las transacciones digitales, la participación y el encuentro que favorece la inclusión y el fortalecimiento del tejido social en territorios con mayor fragilidad, a partir del uso con sentido y la apropiación social de las tecnologías de la información y comunicación.

Que las partes reconocen en el Programa Familia Digital un recurso relevante en los territorios para la entrega a los ciudadanos de orientación e información sobre servicios relativos a los Programas Sociales que administra el Estado, en especial aquellos administrados por el Ministerio Desarrollo Social y Familia y, en particular, lo referente a la búsqueda de información respecto del Registro Social de Hogares, y para el desarrollo de acciones de promoción y uso del canal web para la tramitación electrónica en el portal [www.registrosocial.gob.cl](http://www.registrosocial.gob.cl).

Son atendidos por un/a facilitador/a (agente comunitario), que asesora a quienes acuden a buscar información, acceder a los servicios en línea, o bien, a participar en actividades, capacitaciones y talleres que se organizan y dictan en el Centro Familia Digital; Estos talleres y capacitaciones buscan disminuir la brecha digital y dar acceso a las personas usuarias, a variadas oportunidades para empoderar y sean ciudadanos/as activos dentro de sus comunidades.

El Programa Familia Digital se organiza sobre la base de los siguientes componentes: 1) Familia y Participación 2) Capacitación y Alfabetización Digital y 3) Acceso y Conectividad.

## II. EMPLAZAMIENTO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS FAMILIA DIGITAL

### 2.1. Emplazamiento

Los Centros Familia Digital se extienden desde la región de Arica y Parinacota hasta Magallanes, con 87 centros; 34 en la Región Metropolitana y 53 en regiones.

Los Centro Familia Digital activos para partir el año 2022 se detallan a continuación:

N°	Región	Comuna	Centro Familia Digital	Dirección CFD
1	Arica y Parinacota	Arica	Chinchorro Oriente	Rigoberto Letelier # 3925
2	Tarapacá	Alto Hospicio	Santa Laura	Santa Rosa con Los Tamarugos S/N
3	Antofagasta	Catama	Gustavo Le Paige	Tarapacá 3251, población Gustavo Le Paige
4	Antofagasta	Antofagasta	Villa Chica	Huantajava # 7180
5	Atacama	Copiapo	Chanchoquín Cartavio	Chanchoquín 755, sector Cartavio
6	Atacama	Vallenar	Domeyko	Pedro Cuadra S/N Esquina Marigol
7	Atacama	Vallenar	Sargento Aldea	Sargento Aldea 630, Vallenar
8	Coquimbo	La Serena	17 de Septiembre	Marta Brunett 1014, Población 17 de septiembre
9	Coquimbo	Coquimbo	El Culebrón	Abate Molina 399, Población San Juan El Culebrón
10	Coquimbo	La Serena	José María Caro	Héctor Vigorena 3347, Población Figari
11	Coquimbo	Illapel	Mundo Nuevo Sur	Pedro Toro # 133
12	Valparaíso	Quilpué	El Retiro	Salvador Donoso #451
13	Valparaíso	Villa Alemana	Hijuelas Grandes	San José 1301
14	Valparaíso	Quilpué	Población Argentina	Calle 3 #0350 entre Pasaje 2 y Pasaje 4
15	Valparaíso	Villa Alemana	Rosenquist	Coquimbo 830 esquina Echaurren
16	Valparaíso	Valparaíso	Tranque Seco	Tierras Rojas S/N esquina Pasaje Odeón
17	Valparaíso	Viña del Mar	Villa Arauco	Calle de los Niños 1850, frente a jardín infantil
18	Valparaíso	Quilpué	Villa Olímpica	Villa Alemana 160
19	Valparaíso	Lirache	Villa Queronque	Pasaje Camilo Glens S/N, frente a los Blocks 8 y 6
20	Valparaíso	Con Con	Vista al Mar	El Cafeto S/N esquina Los Alerces
21	Valparaíso	San Antonio	Bruselas, Bellavista	Litoral S/N Esquina Violeta Parra

N°	Región	Comuna	Centro Familia Digital	Dirección CFD
22	Valparaíso	Cartagena	Caupolicán	Carlos Corsi Gherardelli con Caupolicán Terraplen 11
23	Valparaíso	San Antonio	Cerro Alegre	Agustín Krapp 585, costado consultorio Cerro Alegre
24	O'Higgins	Rancagua	Irene Frei	Rengo 120 esquina Provincial (a un costado CDC Poniente)
25	O'Higgins	Rengo	La Piscina	Pasaje 3, al fondo, costado de jardín inf y sede, Pobl. Los Rengüinos
26	O'Higgins	Santa Cruz	Panihue Poniente	Pasaje Valencia esquina Av. Ignacio Carrera Pinto, Panihue
27	O'Higgins	San Fernando	San Hernán	Maria Morales, block N° 60, dpto 14, San Hernán
28	Maule	Talca	José Miguel Carrera	Psje. Dieciséis Norte esquina 5 Oriente, Población José Miguel Carrera
29	Maule	Curticó	Prosperidad	Palquibudis esquina Monte Patria, Prosperidad
30	Maule	Curticó	Santos Martínez	Calle José Santos Martínez, entre Mejillones y Pasaje 5, Población Santos Martínez
31	Maule	Talca	Sor Teresita	Calle 20 Norte esquina 2 Oriente, Población Sor Teresita
32	Maule	Cauquenes	Villa Esperanza	Avenida Norte esquina Los Álamos, Villa Esperanza 1
33	Maule	Unares	Yerbas Buenas	Tregulemu esquina Abrañquill 5/N Población Yerbas Buenas
34	Maule	Longavi	Longavi	Pasaje La Copa S/N Longavi
35	Bío Bío	Hualpén	Cabo Aroca	Calle Lisboa N° 2496 esquina pasaje Portugal
36	Bío Bío	Los Ángeles	Escritores de Chile	Pasaje Alberto Blest Gana N° 1331, Población Escritores de Chile
37	Bío Bío	Coronel	Isla Santa María	Alonso de Ercilla S/ número - Puerto Sur
38	Bío Bío	Lebu	José Miguel Carrera	Lepiñanco N° 460
39	Bío Bío	Los Álamos	Los Álamos	Libertad N° 300
40	Bío Bío	Chiguayante	Valle La Piedra	San Martín N° 4538, Valle La Piedra 2 - Chiguayante
41	Ñuble	Chillán Viejo	El Bajo	Calle Pablo Neruda - esq Cabildo, Villa Santa Rita
42	Ñuble	Chillán	El Roble	Avenida Los Boldos N° 905 / esq. Los Espinos - Población El Roble
43	Ñuble	Chillán	Irene Frei	Los Huilliches N° 543 / esquina pasaje 10
44	Araucanía	Padre Las Casas	Meza	Aviador Acevedo N° 591, Población Meza
45	Araucanía	Temuco	Millaray	O'Higgins esq. Rume s/n, Población Millaray
46	Araucanía	Temuco	Quinto Centenario	Pasaje Doce de octubre N° 0530, Población Quinto Centenario
47	Los Ríos	Valdivia	Teniente Merino	Lago del Toro # 461
48	Los Lagos	Osorno	12 de Octubre	12de Octubre N° 1370, Población Quinto Centenario
49	Los Lagos	Osorno	Los Palmitos	Los Espárragos N° 472 esq. Costanera Población Carlos Follet
50	Los Lagos	Quinchao	Achao	Aviador Horacio Barrientos s/n (ex internado femenino)
51	Los Lagos	Fuente Añón	Mirasol	Vicuña Mackenna esquina Osvaldo Wistuba
52	Aysén	Coyhaique	Quinta Burgos	Miraflores S/N esquina Yerbas Buenas
53	Magallanes	Punta Arenas	Ríos Patagónicos	Pasaje Isla Grandon 0104
54	Metropolitana	El Bosque	21 de Marzo	Temuco 810
55	Metropolitana	Puente Alto	Arcoiris del Sur A	Beige 1865 / Dr Amador Neghme Rodriguez 1865
56	Metropolitana	Puente Alto	Arcoiris del Sur B	Beige 1865 / Dr Amador Neghme Rodriguez 1865
57	Metropolitana	Buín	Arturo Prat	José Joaquín Pérez 413
58	Metropolitana	Puente Alto	El Duraznal	Dalcao 2411
59	Metropolitana	El Bosque	Los Volcanes	Vecinal Oriente 13340
60	Metropolitana	El Bosque	San Francisco	General Silva 12330
61	Metropolitana	El Bosque	Santa Elena	Las Perlas 11270
62	Metropolitana	San Miguel	12 de Octubre	Santa Fé 528
63	Metropolitana	San Joaquín	La Castrina 6	Pintor Murillo 5503
64	Metropolitana	San Joaquín	La Castrina 7	Pasaje Graciano 336
65	Metropolitana	Maipú	Valle Esperanza	Agua Santa 2750



N°	Región	Comuna	Centro Familia Digital	Dirección CFD
65	Metropolitana	Maipú	Valle Verde	Los Presidentes Sur 7777
67	Metropolitana	Lo Espejo	Lo Sierra	Gil De Castro 03403
68	Metropolitana	Pedro Aguirre Cerda	Lo Valledor Norte	Agusto César Sandino 4209
69	Metropolitana	Maipú	EL Vivero	Av. Argentina 889
70	Metropolitana	Cerro Navia	Santa Clara	La Llaveta 9031
71	Metropolitana	La Florida	Nuevo Amanecer	Volcán Tupungatito 2909
72	Metropolitana	La Granja	San Gregorio	Valdivia 0775
73	Metropolitana	Macul	Santa Julia	Quilhuiri 2485
74	Metropolitana	La Florida	Santa Teresa	Paseo Los Limones 3744
75	Metropolitana	Peñalolén	Villa Cousiño	Perú 2546
76	Metropolitana	La Florida	Gabriela Mistral	Reina Luisa # 6350
77	Metropolitana	La Cisterna	Los Troncos	José Joaquín Prieto 6800
78	Metropolitana	Cónchal	Guanaco Sur	Cacique Lemo Lemo 1209
79	Metropolitana	Independencia	Juan Antonio Ríos	Sera Gajardo 956
80	Metropolitana	Renca	Oscar Castro	Pasaje 1 5852
81	Metropolitana	Quilicura	Pascual Gambino	Manuel Antonio Matta 0590
82	Metropolitana	Recoleta	Santa Ana	Santa Ana 3384
83	Metropolitana	Renca	Valle Central	Piedra Lobos 1225
84	Metropolitana	Estación Central	Carmelitos	Pasaje Isaias 606
85	Metropolitana	Estación Central	Santiago 1	Pasaje Luñ Cruz Martínez 4497
86	Metropolitana	Estación Central	Santiago 2	Avenida Colector 4798
87	Metropolitana	Estación Central	Villa Portales	El Arrayán 3870

La Fundación deberá hacer los esfuerzos necesarios para mantener operativos los Centros Familia Digital descritos en el listado anterior, sin embargo, cabe señalar que se pueden producir cambios en el número y ubicación de los Centros Familia Digital, en atención a las nuevas necesidades y requerimientos de la comunidad, contexto territorial como por ejemplo riesgo o vulnerabilidad del sector por hechos de violencia y/o comisión reiterada de delitos, entre otros, lo que será contenido en el Plan anual de aperturas, cierres y/o relocalizaciones 2022 aprobado por ambas partes. En caso de existir casos excepcionales no incluidos en el plan referido, la Fundación deberá informar oportunamente a la Subsecretaría de Servicios Sociales, con anterioridad a la apertura, cambio de emplazamiento y/o cierre de algún Centro, indicando los argumentos y antecedentes en los que se funda su decisión para que en conjunto se tomen las medidas correspondientes.

## 2.2. Requerimientos de funcionamiento y supervisión

Cada Centro Familia Digital debe funcionar un mínimo de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, excluidos los festivos, en horario de atención definidos previamente de acuerdo a la demanda de los usuarios, y durante los 12 meses del año. Se exceptúa de la exigencia anterior, el período de tres semanas en el mes de febrero, cuando los/las facilitadores/as y equipo del Programa Familia Digital hacen uso de su feriado legal de manera colectiva.

La supervisión de la operación de los Centros Familia Digital se ejecutará de manera permanente por parte de la Coordinación Nacional y Gestores Territoriales, siendo ésta respaldada con los sistemas habilitados por la Fundación de las Familias para este efecto y verificada con los formatos de asistencia técnica dispuestos por la Subsecretaría.

### 2.3. Personal requerido para la ejecución

La ejecución del Programa requiere contar con un mínimo de personal de operación, considerando las labores de coordinación, asesoría técnica y operación de los Centros Familia Digital.

Para ello se ha establecido el siguiente personal:

- **Un/a Coordinador/a Nacional**, encargado/a de la ejecución y operación de todos los Centros Familia Digital en todo el territorio nacional. Su perfil debe corresponder a un profesional, de preferencia del área social, con formación y experiencia en desarrollo comunitario y conocimiento del sector público.
- **Coordinador/a Territorial**: Encargado de acompañar a los gestores en su trabajo territorial, realizando asistencia técnica para diseñar e implementar estrategias de intervención acorde a las características de cada territorio, fortalecer el trabajo intersectorial y controlar de manera global el desarrollo y continuidad de la operación, velando por correcto funcionamiento de los Centros y el cumplimiento de las metas comprometidas. En cuanto a su nivel educacional, debe ser técnico o profesional del área social.
- **Coordinador/a Programático**: Estará encargado de la construcción de diversos instrumentos que permitan recoger en la operación, el desempeño llevado a datos, sistematizando y analizando los resultados para proponer mejoras al programa en los diversos territorios, así como el levantamiento de alianzas intersectoriales que fortalezcan el trabajo en los territorios a nivel nacional. Dentro de sus funciones destaca la preparación del informe de gestión trimestral entregado al Ministerio. En cuanto a su nivel educacional, debe ser técnico o profesional del área social.
- **Gestor de datos**: profesional con experiencia en el servicio público, con conocimientos avanzados en herramientas de gestión de datos (Excel, SPSS, etc). Tendrá como función entregar al coordinador/a territorial y gestores, avance de metas, información relevante de sus comunas y cualquier aporte a partir de la información disponible que permita robustecer el trabajo del programa en cada territorio. Es deseable que se profesional o técnico.
- **Asistente Administrativo/a**: Desarrolla funciones que contribuyen al ordenamiento interno del Programa, reuniendo la información de funcionamiento de los centros y apoyando todas aquellas actividades que sirven a la coordinación y provisión para la operatividad de los centros, como por ejemplo las solicitudes y rendiciones de fondos, entrega de materiales, entre otras tareas. Del mismo modo, contribuye a la preparación de las rendiciones financieras que son entregadas al Ministerio y en la respuesta de las observaciones que pudieran surgir allí. Su labor sirve de apoyo a los/las Coordinador/a Nacional y Territorial principalmente.
- **Gestores/as territoriales o también denominados encargados/as regionales**: responsables de entregar asistencia a los y las facilitadoras de los Centros Familia Digital, según la zona asignada. Dentro de sus funciones se debe considerar el control al funcionamiento operacional, dar apoyo y asistencia técnica a los Centros Familia Digital bajo su responsabilidad, bajando la Información, instrucciones y líneas de trabajo intersectorial a las y los facilitadores, de tal forma de proveerles lineamientos y herramientas para la ejecución programática y en consecuencia, el cumplimiento de las metas. Su perfil debe corresponder a profesionales o técnicos, con formación y experiencia en trabajo comunitario o en el ámbito público.
- **Un Facilitador/a por cada Centro Familia Digital**: encargado/a de la atención al público tanto en entrega de información, orientación, tramitación digital y capacitación; apertura diaria, mantención básica del Centro Familia Digital y la vinculación con organizaciones sociales del territorio. En cuanto a su nivel

educacional, el Facilitador/a deberá contar de manera obligatoria con educación media completa.

## **REQUERIMIENTOS PROGRAMÁTICOS Y DE OPERACIÓN**

### **3.1. Requerimientos para la Operación**

#### **a. Gestión de la infraestructura, equipamiento y conectividad**

Para una gestión óptima de cada Centro Familia Digital es fundamental la gestión del equipamiento, sistema operativo, software y mobiliario. Para el período 2022, el presente anexo considera la entrega de un inventario con el equipamiento correspondiente a cada Centro Familia Digital.

Lo relacionado a conectividad refiere a la mantención y monitoreo del servicio de conectividad bajo las condiciones establecidas en el 3.4 de este documento.

La obligación de mantención considerara lo siguiente:

- Mantener la infraestructura física donde se emplaza cada Centro Familia Digital, asegurar el suministro continuo de los servicios básicos y seguridad, de acuerdo con las condiciones y características de cada lugar.
- Mantener el mobiliario y equipamiento necesario al funcionamiento de los Centros Familia Digital, lo que incluye los recursos informáticos, en especial el sistema operativo, software y hardware que permitan uso y manejo de las TIC's de acuerdo con los lineamientos definidos.
- Dar soporte técnico mantención y monitoreo de equipamiento, sistema operativo, software y conectividad considerando posibilidades de mejora, los sistemas de seguridad de los equipos y de la información, protección de acceso a contenidos, páginas o aplicaciones que puedan generar un riesgo a la operación del Programa.

Con todo, la Fundación de las Familias como responsable de la ejecución del Programa se compromete a mantener los Centros Familia Digital en estado de servir al fin propuesto, debiendo hacer lo que esté a su alcance para mantenerlos operativos, en buen estado de conservación y uso, obligándose a restituir o reemplazar en igual estado lo que sea necesario, entendiéndose liberada del detrimento propio del uso natural para el cual se encuentra destinado, como, asimismo, caso fortuito y fuerza mayor. En estos últimos dos casos la Fundación deberá informar a la Subsecretaría las circunstancias acaecidas, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contados desde la ocurrencia del hecho.

En el caso de robo y/o dificultades en la conectividad a internet, la Fundación debe informar la ocurrencia de los hechos en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contados desde la ocurrencia del hecho para acordar con la Subsecretaría las acciones pertinentes para restablecer la operación según corresponda.

#### **b. Gestión de personas y servicios generales**

La Fundación de las Familias como ente ejecutor del Programa Familia Digital deberá dotar y mantener los Centros Familia Digital con personal idóneo para el funcionamiento del Programa.

Para ello debe tener en consideración las siguientes obligaciones:

- Contar con facilitadores/as que tengan las competencias para la ejecución del Programa, planificando y desplegando acciones para la gestión del talento y desarrollo

de competencias en los ámbitos que sea necesario para un mejor desarrollo de la atención en los Centro Familia Digital.

- Disponer de insumos necesarios para la óptima operación de cada Centro Familia Digital, proveyendo los materiales, útiles de aseo y otros necesarios para desarrollar las actividades planificadas en cada centro.

### **3.2. Requerimientos Programáticos**

#### **3.2.1. Ejecución de Componentes**

Para el año 2022, el Programa definió para la consecución de su fin y propósito, el desarrollo de tres (3) componentes **Familia y Participación, Capacitación y Alfabetización Digital y, Acceso y Conectividad.**

Estos Componentes, deben ser ejecutados de acuerdo con las siguientes especificaciones:

##### **1) Familia y Participación**

Componente de trabajo con familias desde un enfoque comunitario que considera servicios de información, capacitación, asesoría y acompañamiento para abordar necesidades priorizadas por las mismas familias, promoviendo su participación en la comunidad y su integración a redes de apoyo que faciliten su acceso a oportunidades de desarrollo.

Contempla planes de trabajo territoriales elaborados por mesas barriales constituidas por el Centro Familia Digital, vecinos, organizaciones e instituciones locales, las cuales en base a diagnóstico levantado por un proceso de consulta web de necesidades de las familias del territorio que pueden ser apoyadas con acciones capacitación y/o acceso digital a servicios públicos y privados articulando acciones que puedan contribuir a dar respuesta a esas necesidades, promoviendo su participación en la comunidad y su integración a redes de apoyo que faciliten su acceso a oportunidades de desarrollo.

Las acciones del plan de trabajo consideran la difusión de oferta pública, capacitaciones en tramitación electrónica y/o capacitaciones digitales u otras de interés de las familias, operativos de servicios públicos, actividades recreativas con pertinencia cultural en el barrio, entre otros.

##### **2) Capacitación y Alfabetización Digital**

Este Componente consiste en acciones de capacitación con los usuarios de la red, con el objeto de desarrollar herramientas que les permitan disminuir la brecha digital y ampliar su conocimiento en el uso de las herramientas tecnológicas. Estas acciones estarán enfocadas en dos segmentos prioritariamente, mujeres y personas mayores.

- Administrar el uso de los equipos computacionales.
- Capacitar a los usuarios en alfabetización digital básico, intermedio y avanzado.
- Capacitación para el desarrollo de habilidades para la búsqueda de información relevante y pertinente para el desarrollo integral de los usuarios.
- Capacitación para la tramitación digital (avanzado): gestión de tramites a través del canal digital como por ejemplo RSH, postulación a subsidios, becas y gratuidad de la educación, SAE, etc.
- Tutoría de apoyo a la realización de tareas escolares con uso de TIC's
- Intermediación de cursos de alfabetización y de Gobierno electrónico de otras instituciones.

El contenido de las capacitaciones es levantado en base a un diagnóstico participativo de las necesidades de los habitantes de los barrios donde opera el Programa orientadas a temas como: herramientas o recursos que permitan mejorar la empleabilidad, apoyo escolar y a la tramitación digital, entre otros.

La extensión de cada uno de estas capacitaciones tiene una duración variable de entre 1 a 4 sesiones, dependiendo de las necesidades detectadas. Estas son gestionadas por los facilitadores/as del Centro Familia Digital y podrán ser dictadas directamente y/o por otras instituciones con las que se articule.

### **3) Acceso y conectividad**

Este componente tiene por objetivo asegurar acceso gratuito a la web. Se trata de prestaciones espontáneas e individuales en uso de equipos computacionales, conectividad, escáner y/o Impresión, búsquedas guiadas de información en línea, comunicación, redes sociales, trámites, obtención de certificados, subsidios y becas, oferta de servicios públicos en línea, gobierno electrónico, usos recreativos, registro social de hogares, entre otras prestaciones. La cartera de servicios y prestaciones se actualizará de acuerdo con la oferta que ministerios y servicios públicos o privados tengan disponible en la web. Prioriza la difusión de información oferta pública y tramitación digital en servicios del Estado y toma como referencia mínima el documento de orientaciones para la auto atención en el barrio de MDSF. Considera lo siguiente:

- Servicios de acceso y conectividad.
  - Impresión, Fotocopia y Digitalización
  - Ofimática
- Acceso a internet y otros de ofimática.
- Acceso y Emisión de Certificados/Registro Civil, AFP, FONASA, MINEDUC/OTRO:
- Acceso y orientación para el uso de plataformas públicas y privadas (ej. Búsqueda de empleo).
- Acceso gratuito a documentos públicos: obtención Clave única, Cartola Hogar, Certificados y otros.

El detalle de objetivos, actividades, metas y en general, y la forma y plazos para la implementación estarán contenidos en el Plan de Trabajo indicado en la cláusula tercera del presente Convenio.

#### **3.3 Equipamiento e Inmueble de los Centro Familia Digital**

Cada Centro Familia Digital opera en espacios habilitados para prestar los servicios de atención y acceso a uso de internet, preferencialmente para acceder a información de beneficios y programas del Estado, apoyo escolar y desarrollo de capacitaciones de alfabetización digital.

Cada uno de ellos está equipado, a lo menos con:

- 8 computadores
- 8 mouse
- 8 teclados
- 8 audifonos
- 8 escritorios

- 8 sillas
- 1 rack
- 1 router
- 1 switch
- 1 impresora multifuncional
- 1 UPS

Respecto del inventario deberá mantenerse actualizado considerando nuevas adquisiciones, así como pérdidas de equipamiento por deterioro o siniestro que afecte a la propiedad o al equipamiento del Centro Familia Digital, todo lo anterior, será regido por el plan de control de inventario fijado por las partes.

### 3.4 Detalles de Conectividad

La contratación de conectividad a internet debe contar al menos con las siguientes características:

- a. Red IP para los Centro Familia Digital de la Red con ancho de banda de al menos 10 Mbps cuando sea factible técnicamente, y nunca inferior a 2 Mbps en los puntos donde no se tiene factibilidad técnica de instalación de Fibra óptica.
- b. Acceso a Internet Centralizado de 1 Giga Nacional / 30 Mbps Internacional, tasa 1:1.
- c. Firewall central para su definición de políticas y restricción de tráfico en su configuración básica.
- d. Mantenimiento del equipamiento router involucrado en el proyecto.
- e. Up time de 99,4% en una cobertura de 24x7.

En lo que refiere a la respuesta a incidentes el servicio de internet que contrate la entidad ejecutora debe cumplir al menos con siguiente estándar:

- Número operativo 24 horas/día, 365 días del Help Desk, actuará como ventanilla única donde se recogen las incidencias del Servicio y actuar como punto de contacto único para el cliente.
- Tiempo de contacto es de 30 minutos. Este tiempo comienza desde que la Fundación de las Familias comunica la existencia de una falla a través de la plataforma de Mesa de Ayuda. El Tiempo máximo de solución de incidencias o fallas para los Centros Familia Digital indicados es de cuatro horas en un 80% de las solicitudes y de 36 horas para el 20% restante en un mismo período.

Se recogerán las incidencias del Servicio, incluyendo: recepción de avisos de fallas, responder a los clientes en cuestiones asociadas al servicio, iniciar y controlar el proceso de tratamiento y resolución de fallas, mantener informando a la Fundación sobre la evolución de las fallas.

**3° IMPÚTESE** el gasto que demande la presente resolución a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación N° 321 "Fundación de las Familias- Programa Red Telecentros", del Presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para el año 2022.

4° REMÍTASE copia digital de la presente resolución a la Fiscalía del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; a la División de Focalización, a la División de Administración y Finanzas y al Gabinete, todos de la Subsecretaría de Servicios Sociales; y copia impresa a la Fundación de las Familias, y a la oficina de partes.

5° INCORPÓRESE por la Oficina de Partes copia digital de la presente Resolución en el sistema de gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia denominado Socialdoc.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE



FERNANDO MEDINA GATICA  
SUBSECRETARIO DE SERVICIOS SOCIALES (S)  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

CPP/MAC

Asignación: 24-01-321		
ID	NOMBRE	S
352	Fundación de las Familias	1.728.131.000
Vº Bº Procurador		Fecha: 26-01-2024

