

27 AGO 2020

001073

ANGOL,

DECRETO EXENTO N° _____/43

VISTOS:

a) Con fecha 30 de Diciembre de 2019, se suscribió Convenio de Transferencia de Recursos entre la **I. MUNICIPALIDAD DE ANGOL** y el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIONES SOCIAL**, aprobado por Decreto Exento N° 153 de fecha 23 de Enero de 2020, de la I. Municipalidad de Angol, para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral del Subsistema Seguridades y Oportunidades, año 2020, por un monto de \$ 94.906.800.-;

b) Resolución Exenta N° 359 de fecha 03 de Agosto de 2020, que aprueba modificaciones implementadas por el MDSF al **anexo N° 4** denominado Anexo Orientaciones para el desarrollo de la Etapa Ingreso al Programa Familias en modalidad remota para los convenios de colaboración, tendientes a la ejecución del Programa EJE y **Anexo N° 5** denominado Anexo Orientaciones para el desarrollo de la Etapa Ingreso al Programa Familias en modalidad remota, para los convenios de transferencia de recursos, tendientes a la ejecución del Programa EJE celebrado entre FOSIS y la I. Municipalidad de Angol;

c) La Resolución N° 7 del 26 de Marzo del 2019 Contraloría General de la República, normas sobre exención trámite toma de razón;

d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO

1. **APRUEBESE** Resolución Exenta N° 359 de fecha 03 de Agosto de 2020, que aprueba modificaciones implementadas por el MDSF al **anexo N° 4** denominado Anexo Orientaciones para el desarrollo de la Etapa Ingreso al Programa Familias en modalidad remota para los convenios de colaboración, tendientes a la ejecución del Programa EJE y **Anexo N° 5** denominado Anexo Orientaciones para el desarrollo de la Etapa Ingreso al Programa Familias en modalidad remota, para los convenios de transferencia de recursos, tendientes a la ejecución del Programa EJE celebrado entre FOSIS y la I. Municipalidad de Angol

2. Se deja constancia que en todo lo no modificado por el presente instrumento, seguirá rigiendo íntegramente el convenio de transferencia de recursos suscrito con fecha 30 de Diciembre de 2019.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MARIO BARRAGÁN SALGADO
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSÉ LUIS BUSTAMANTE OPORTO
ALCALDE (S)
COMUNA DE ANGOL

JLBO/MBS/pvp.
DISTRIBUCIÓN

- ☒ FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
- ☒ C.C. DEPTO. JURÍDICO
- ☒ C.C. DEPTO. CONTROL
- ☒ C.C. DEPTO. FINANZAS
- ☒ C.C. SRA. CAROLINA AEDO POBLETE
- ☒ SECRETARÍA MUNICIPAL
- ☒ ARCH. OFICINA DE PARTES



MAT: APRUEBA MODIFICACIONES A LOS ANEXOS DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y/O A LOS CONVENIOS DE TRANSFERENCIA CELEBRADOS ENTRE EL FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL Y LOS MUNICIPIOS QUE SE INDICAN, EN EL CONTEXTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EJE Y/O DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL, PERTENECIENTES AL SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES.

RES. EXENTA N° 359 /

TEMUCO, 03 de agosto de 2020

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°18.989, que crea Fondo de Solidaridad e Inversión Social; en la Ley N° 20.595, que Crea el Ingreso Ético Familiar; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; en la resolución N°343 del 13 de julio de 2020 del FOSIS Región de La Araucanía, que aprueba anexos al Programa de acompañamiento Familiar Integral; en la Resolución Afecta N° 163 de 2011 del FOSIS, que delega facultades que indica en los funcionarios que señala; en Resolución Exenta N° 0377 del 22 de junio de 2018; y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, es un Servicio Público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley N° 18.989, y cuya finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social.
2. Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
3. Que, el FOSIS y los 32 Municipios de la región, celebraron convenios de transferencia de recursos y/o convenios de colaboración, tendientes a la ejecución del Programa EJE y/o del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades, según el siguiente detalle:



N°	MUNICIPALIDAD	CONVENIO PROGRAMA APOYO FAMILIAR INTEGRAL N° RESOL / FECHA	CONVENIO PROGRAMA EJE N° RESOL / FECHA
1	TEMUCO	Resol Afecta 001 - 15/01/2020	014-15/01/2020
2	ANGOL	057 - 21/01/2020	-
3	CARAHUE	020 - 15/01/2020	019-15/01/2020
4	CHOL CHOL	034 - 15/01/2020	-
5	COLLIPULLI	056 - 21/01/2020	-
6	CURACAUTIN	028 - 15/01/2020	027-15/01/2020
7	CUNCO	026 - 15/01/2020	025-15/01/2020
8	CURARREHUE	047 - 15/01/2020	-
9	ERCILLA	052 - 15/01/2020	-
10	FREIRE	030 - 15/01/2020	029-15/01/2020
11	GORBEA	043 - 15/01/2020	-
12	GALVARINO	042 - 15/01/2020	-
13	LAUTARO	036 - 15/01/2020	-
14	LONCOCHE	066 - 22/01/2020	-
15	LONQUIMAY	035 - 15/01/2020	-
16	LOS SAUCES	022 - 15/01/2020	021-15/01/2020
17	LUMACO	045 - 15/01/2020	-
18	MELIPEUCO	016 - 15/01/2020	015-15/01/2020
19	NUEVA IMPERIAL	068 - 22/01/2020	067-22/01/2020
20	PADRE LAS CASAS	074 - 24/01/2020	-
21	PERQUENCO	037 - 15/01/2020	-
22	PITRUFQUEN	031 - 15/01/2020	032-15/01/2020
23	PUCON	046 - 15/01/2020	-
24	PUREN	062 - 21/01/2020	-
25	RENAICO	053 - 16/01/2020	-
26	PUERTO SAAVEDRA	024 - 24/01/2020	023-15/01/2020
27	TEODORO SCHMIDT	048 - 15/01/2020	-
28	TOLTEN	018 - 15/01/2020	017-15/01/2020
29	TRAIQUEN	033 - 15/01/2020	-
30	VICTORIA	083 - 28/01/2020	082-28/01/2020
31	VILCUN	041 - 15/01/2020	-
32	VILLARRICA	044 - 15/01/2020	-

4. Que, en la cláusula sexta de los referidos convenios, en su párrafo final se establece que durante la ejecución de los Programas se pueden incorporar nuevos anexos, además de los singularizados en la cláusula segunda de cada convenio, así como modificarlos, en cuyo caso el FOSIS deberá comunicar en forma oportuna a la Municipalidad, los nuevos instrumentos o dichas modificaciones, aprobados previamente por Resolución del Servicio."
5. Que, el día 11 de febrero de 2020, la Organización Mundial de la Salud, emite un comunicado internacional, declarando el brote de COVID-19 como una pandemia, que afecta la salud pública de la población mundial, razón por la cual mediante Decreto Supremo N°4 del Ministerio de Salud que declara Alerta Sanitaria en todo el territorio nacional, en el mismo sentido se decretó Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe por Calamidad Pública en todo el territorio nacional, por medio del Decreto Supremo N°104 de fecha 18 de marzo de 2020, emitido por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y modificado por Decreto Supremo N° 203 del 12 de mayo de 2020. Adicionalmente a lo anterior, a través del Instructivo Gab. Pres. N° 003, de fecha 16 de marzo de 2020, se impartieron instrucciones y medidas de prevención y reacción por casos de brote de Covid-19 a los ministerios y a los servicios públicos que dependan o se relacionen a través de ellos; y la Contraloría General de la República emitió el Dictamen N° 3.610-20 de fecha 17 de marzo de esta anualidad, instruyendo acerca de las *medidas de gestión que pueden adoptar los servicios público a propósito del brote de COVID-19.*
6. Que, en dicho marco, la Contraloría General de la República en el Dictamen N° 3.610, antes referido, , entre otras cosas, se hace referencia a que la Ley N° 18.575, establece que las facultades de dirección, administración y organización radican en el jefe superior del respectivo servicio, debiendo, al momento de adoptar las medidas de gestión interna para hacer frente a la situación sanitaria acaecida por el coronavirus-Covid 19, considerar por lo mismo, las particulares condiciones presentes en la actualidad. El dictamen también hace presente que, a la luz de lo prescrito por el artículo 45 del Código Civil, norma de derecho común y de carácter supletorio, el caso fortuito constituye una situación de excepción que, en diversos textos normativos, permite adoptar medidas especiales, liberar de responsabilidad, eximir del cumplimiento de ciertas obligaciones y plazos, o establecer modalidades especiales de desempeño, entre otras consecuencias que en situaciones normales no serían permitidas por el ordenamiento jurídico.
7. Que, en ese orden de ideas, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia instruye la incorporación de nuevos anexos a los Convenios individualizados, los que fueron aprobados por Resolución Exenta N° 343 del 13 de julio de 2020 del FOSIS región de La Araucanía, y que corresponden a los Anexo N° 4 y 5 denominados: " Anexo Orientaciones para el desarrollo de la Etapa Ingreso al Programa Familias en modalidad remota para los convenios de colaboración, tendientes a la ejecución del Programa EJE y "Anexo Orientaciones para el desarrollo de la Etapa Ingreso al Programa Familias en modalidad remota para los convenios de transferencia de recursos, tendientes a la ejecución del Programa EJE, respectivamente.
8. Que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, ha determinado modificar los anexos antes descritos, facilitando la aplicación de instrumentos remotos en el desarrollo de la etapa de ingreso al programa.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** las modificaciones implementadas por el MDSF al Anexo N° 4 denominado: " Anexo Orientaciones para el desarrollo de la Etapa Ingreso al Programa Familias en modalidad remota para los convenios de colaboración, tendientes a la ejecución del Programa EJE y Anexo N° 5 denominado: "Anexo Orientaciones para el desarrollo de la Etapa Ingreso al Programa Familias en modalidad remota, para los

convenios de transferencia de recursos, tendientes a la ejecución del Programa EJE; celebrados entre FOSIS y los Municipios que se indican en el considerando tercero precedente, cuyo texto se inserta a la presente resolución:

Orientaciones para el desarrollo de la Etapa Ingreso al Programa Familias en modalidad remota

Principales cambios

Según las orientaciones entregadas por el MDSF, para los diagnósticos remotos, se presentan algunas diferencias y cambios entre el correo enviado por el encargado nacional a regiones el 15 de junio y las actualizadas el martes 21 de Julio.

Esto obedece principalmente por decisiones del MDS en cuanto a las formas de capturar los datos y la tipología de información a recoger.

Los principales cambios son:

Página 1, párrafo 3.

“ Si bien el levantamiento de información con la familia para esta etapa de ingreso requiere de mayor tiempo e idealmente de una instancia presencial que permita un diálogo más profundo para abordar temas particulares de la situación de la familia, dado el contexto de emergencia y la necesidad de contar con esta información para apoyar la gestión de servicios y prestaciones para la familia, se ha determinado la aplicación de esta sesión en su totalidad, por tanto, considerando el instrumento completo de Caracterización de la Familia y sus integrantes. Para ello, es importante que el profesional evalúe las condiciones de la familia en el momento en que realiza el contacto telefónico y considere las llamadas que sean necesarias para completar la información de este instrumento, respetando los tiempos, disposición y dinámica de la familia. Es importante indagar en la posibilidad de realizar la aplicación de este instrumento mediante videollamada whatsapp”

Cambio: Se orienta a recoger toda la información de la familia y sus integrantes a diferencias del primer documento en donde se orientaba a recoger una parte de la caracterización de integrantes.

Página 7, párrafo 3.

17. Explique a la familia que usted debe tener el registro de su aceptación a participar del programa y del Plan de Intervención, la que se puede hacer por correo electrónico o por teléfono. Además, consulte a la familia si autoriza el uso de sus datos para la gestión de posibles donaciones en el futuro, explicando que su participación en el programa no está supeditada a la autorización del uso de datos, por tanto, que pueden participar del programa aun cuando decidan no autorizar el uso de sus datos familiares. Explique a la familia las alternativas disponibles para la acreditación de participación y autorización de uso de datos, para que elija cuál prefiere. Estas alternativas se explicitan en el siguiente apartado.

Cambio: Se orienta a recoger la autorización de las familias para el uso de datos por parte del MDS para gestión de prestaciones sociales. Esto debe ser acreditado con un verificador.

18. En este contexto, la aceptación del representante de la familia debe ser acreditada y regularizada posteriormente. Para ello se definen 5 situaciones posibles para la acreditación de la aceptación de participación de la familia:

a. Mediante Correo electrónico: El representante de la familia puede enviar un correo de confirmación al profesional, señalando que acepta participar del programa y, por tanto, el plan de intervención que define su participación en el mismo, junto con su autorización o no para el uso de datos familiares. En este caso:

1. El profesional, con los datos de la llamada, completa la Carta de Compromiso y Plan de Intervención.
2. Envía estos dos archivos al correo electrónico de la familia. Para facilitar la respuesta de la familia, incorpore en el correo los párrafos listos de modo que el representante escoja uno de ellos, incorporando solo su nombre y RUN.
3. La familia responde al correo indicando:

“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa, y autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica”.

O bien,

“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa, y no autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica”.

4. El profesional anexa este correo al documento que se sube en el Sistema de registro del programa, quedando como un solo archivo.

Esta alternativa no requeriría gestión de regularización posterior, porque la carta y plan se entenderían firmados, a través del correo como medio de verificación adjunto donde entregó el consentimiento.

Cambio: Se orienta a recoger la autorización de las familias para el uso de datos por parte del MDS para gestión de prestaciones sociales. Esto debe ser acreditado con un verificador.

b. Mediante el uso de teléfono celular inteligente con plan de datos: El representante de la familia puede enviar una fotografía de un texto manuscrito con su firma, señalando que acepta participar del programa y, por tanto, el plan de intervención que define su participación en el mismo, junto con su autorización o no para el uso de datos familiares. Para ello, indique a la familia que debe escoger uno de los siguientes párrafos para el texto manuscrito que envíe como imagen:

“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa, y autorizo el uso de

los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica.

Firma

Fecha”

O bien:

“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa, y no autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica”.

Firma

Fecha”

El profesional anexa esta fotografía al documento que se sube al Sistema de registro del programa, quedando como un solo archivo. Esta alternativa no requeriría gestión de regularización posterior, porque la carta y plan se entenderían firmados, a través de la fotografía de texto manuscrito como medio de verificación adjunto donde entregó el consentimiento.

Cambio: Se orienta a recoger la autorización de las familias para el uso de datos por parte del MDS para gestión de prestaciones sociales. Esto debe ser acreditado con un verificador.

Página 9, párrafo 6 y 7.

- c. **Mediante Grabación de voz:** Para usar este medio para el diagnóstico remoto el profesional deberá bajar, desde su celular, una aplicación gratuita de grabación de llamadas telefónicas llamada Cube ACR; y deberá guiarse por las orientaciones contenidas en el archivo “GRABACIÓN DE LLAMADA TELEFÓNICA”.

Para operar con este medio, el profesional deberá indicar a la familia que en determinado momento de la conversación comenzará a grabarla.

Debe señalar a la familia que en la grabación se le solicitará confirmar sus datos de identificación (nombre completo y RUN) y, posteriormente, se le solicitará si acepta participar en el programa y si autoriza el uso de sus datos familiares.

Iniciada la conversación la familia debe indicar:

“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa y autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica y grabados con mi consentimiento”.

O bien:

"Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa y no autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica y grabados con mi consentimiento"

Cambio: Se orienta a recoger la autorización de las familias para el uso de datos por parte del MDSF para gestión de prestaciones sociales. Esto debe ser acreditado con un verificador.

Página 10, párrafo 2 y 3.

- d. Mediante Mensaje de texto / mensaje de voz: El representante de la familia puede enviar un mensaje de texto/mensaje de audio indicando "Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica".

El profesional guarda el medio de verificación y sube los documentos de Carta de Compromiso y Plan de Intervención sin firma al Sistema de registro del programa. Esta alternativa exige regularizar posteriormente la suscripción, dado que no se puede guardar el mensaje de audio o de texto en la plataforma. Es imperativo que, pasada la emergencia sanitaria, el profesional visite a la familia y solicite la firma de los documentos, los que deben subir nuevamente a la plataforma SSOO en reemplazo de aquellos que no cuentan con firma. Esta acción deberá ser realizada como plazo máximo, el mes de diciembre de 2020.

Esta modalidad no permite la acreditación de autorización de uso de datos familiares, por tanto, ello deberá ser consultado a la familia cuando se la visite para la regularización de firma de los documentos, o bien, una vez iniciado el acompañamiento presencial por parte del Apoyo Familiar.

Cambio: Se modifica el plazo de regularización de esta opción el cual inicialmente era febrero 2021, acordándolo a diciembre 2020.

Página 10, párrafo 6.

- e. Mediante solo aceptación telefónica: El profesional acreditará un acuerdo telefónico alcanzado con la familia sin medio de verificación (acto de fe) y debe subir al Sistema de registro la Carta de Compromiso y Plan de Intervención con los datos entregados por la familia pero sin firma. Esta alternativa exige también regularizar posteriormente la suscripción, visitar a la familia y obtener la firma de los documentos, para luego reemplazarlos en el Sistema de Registro del Programa.

Esta modalidad no permite la acreditación de autorización de uso de datos familiares, por tanto, ello deberá ser consultado a la familia cuando se la visite para la regularización de firma de los documentos, o bien, una vez iniciado el acompañamiento presencial por parte del Apoyo Familiar.

Cambio: Se modifica el plazo de regularización ampliando la opción a los apoyos familiares una vez que inicien el acompañamiento.

19. Es importante tener en consideración que solo las familias señaladas en el punto 18 (casos d y e) deberán ser visitadas en su domicilio una vez que finalice la emergencia, para efectos de regularizar la firma y entrega de los documentos Carta de Compromiso y Plan de Intervención. Junto con ello, en esa ocasión se deberá consultar a estas familias si autorizan el uso de datos familiares para la gestión de posibles beneficios futuros de acuerdo a un formulario preparado para tal efecto. Para esta acción de regularización de firmas, posterior a la emergencia sanitaria, se establecerá como fecha máxima de realización el último día hábil de Diciembre de 2020.

Cambio: Se modifica el plazo de regularización de esta opción el cual inicialmente era Febrero 2021, acordándolo a diciembre 2020

20. En un contexto regular, posterior a la firma de la Carta de Compromiso, corresponde la Caracterización de la familia y sus integrantes, utilizando el instrumento respectivo. Como se ha señalado anteriormente, para abordar los contenidos de esta caracterización es relevante que el profesional realice las llamadas telefónicas que sean necesarias de acuerdo a la disposición y dinámica propia de la familia, respetando en todo momento sus tiempos y decisión de responder a los temas incluidos en esta caracterización.
23. Una vez aplicados los instrumentos Carta Compromiso y Plan de Intervención, el profesional debe ingresar la información a los formatos en Word, señalando en el lugar de la firma de la familia (en la Carta y el Plan), el modo de contacto y qué preguntas de verificación se realizaron. Asimismo, el profesional deberá incorporar los datos de la caracterización realizada a la familia en el sistema de Registro SSOO, como también incorporar la autorización de uso de datos familiares en el sistema mencionado de acuerdo a las indicaciones del Anexo 1.

Cambio: Se orienta a recoger toda la información de la familia y sus integrantes a diferencias del primer documento en donde se orientaba a recoger una parte de la caracterización de integrantes.

2. **COMUNÍQUESE** a los municipios correspondientes, el presente acto administrativo, a fin de que las modificaciones a los anexos sean incorporadas a los convenios indicados.

Anótese y publíquese.

KMM/PSC/VXB/KNT
Departamento de Gestión y Programas
- Municipalidades que indica
- Departamento Jurídico
- Archivo





Orientaciones para el desarrollo de la Etapa Ingreso al Programa Familias en modalidad remota

Principales cambios

Según las orientaciones entregadas por el MDSF, para los diagnósticos remotos, se presentan algunas diferencias y cambios entre el correo enviado por el encargado nacional a regiones el 15 de junio y las actualizadas el martes 21 de Julio.

Esto obedece principalmente por decisiones del MDS en cuanto a las formas de capturar los datos y la tipología de información a recoger.

Los principales cambios son:

Página 1, párrafo 3.

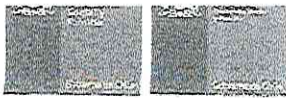
" Si bien el levantamiento de información con la familia para esta etapa de ingreso requiere de mayor tiempo e idealmente de una instancia presencial que permita un diálogo más profundo para abordar temas particulares de la situación de la familia, dado el contexto de emergencia y la necesidad de contar con esta información para apoyar la gestión de servicios y prestaciones para la familia, se ha determinado la aplicación de esta sesión en su totalidad, por tanto, considerando el instrumento completo de Caracterización de la Familia y sus integrantes. Para ello, es importante que el profesional evalúe las condiciones de la familia en el momento en que realiza el contacto telefónico y considere las llamadas que sean necesarias para completar la información de este instrumento, respetando los tiempos, disposición y dinámica de la familia. Es importante indagar en la posibilidad de realizar la aplicación de este instrumento mediante videollamada whatsapp"

Cambio: Se orienta a recoger toda la información de la familia y sus integrantes a diferencias del primer documento en donde se orientaba a recoger una parte de la caracterización de integrantes.

Página 7, párrafo 3.

17. Explique a la familia que usted debe tener el registro de su aceptación a participar del programa y del Plan de Intervención, la que se puede hacer por correo electrónico o por teléfono. Además, consulte a la familia si autoriza el uso de sus datos para la gestión de posibles donaciones en el futuro, explicando que su participación en el programa no está supeditada a la autorización del uso de datos, por tanto, que pueden participar del programa aun cuando decidan no autorizar el uso de sus datos familiares. Explique a la familia las alternativas disponibles para la acreditación de participación y autorización de uso de datos, para que elija cuál prefiere. Estas alternativas se explicitan en el siguiente apartado.

Cambio: Se orienta a recoger la autorización de las familias para el uso de datos por parte del MDS para gestión de prestaciones sociales. Esto debe ser acreditado con un verificador.



Página 8, párrafo 1.

18. En este contexto, la aceptación del representante de la familia debe ser acreditada y regularizada posteriormente. Para ello se definen 5 situaciones posibles para la acreditación de la aceptación de participación de la familia:

a. Mediante Correo electrónico: El representante de la familia puede enviar un correo de confirmación al profesional, señalando que acepta participar del programa y, por tanto, el plan de intervención que define su participación en el mismo, junto con su autorización o no para el uso de datos familiares. En este caso:

1. El profesional, con los datos de la llamada, completa la Carta de Compromiso y Plan de Intervención.

2. Envía estos dos archivos al correo electrónico de la familia. Para facilitar la respuesta de la familia, incorpore en el correo los párrafos listos de modo que el representante escoja uno de ellos, incorporando solo su nombre y RUN.

3. La familia responde al correo indicando:

“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa, y autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica”.

O bien,

“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa, y no autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica”.

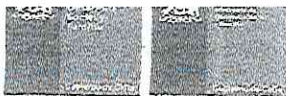
4. El profesional anexa este correo al documento que se sube en el Sistema de registro del programa, quedando como un solo archivo.

Esta alternativa no requeriría gestión de regularización posterior, porque la carta y plan se entenderían firmados, a través del correo como medio de verificación adjunto donde entregó el consentimiento.

Cambio: Se orienta a recoger la autorización de las familias para el uso de datos por parte del MDS para gestión de prestaciones sociales. Esto debe ser acreditado con un verificador.

Página 8, párrafo 6 y 7.

b. Mediante el uso de teléfono celular inteligente con plan de datos: El representante de la familia puede enviar una fotografía de un texto manuscrito con su firma, señalando que acepta participar del programa y, por tanto, el plan de intervención que define su participación en el mismo, junto con su autorización o no para el uso de



datos familiares. Para ello, indique a la familia que debe escoger uno de los siguientes párrafos para el texto manuscrito que envíe como imagen:

“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa, y autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica.

Firma

Fecha”

O bien:

“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa, y no autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica”.

Firma

Fecha”

El profesional anexa esta fotografía al documento que se sube al Sistema de registro del programa, quedando como un solo archivo. Esta alternativa no requeriría gestión de regularización posterior, porque la carta y plan se entenderían firmados, a través de la fotografía de texto manuscrito como medio de verificación adjunto donde entregó el consentimiento.

Cambio: Se orienta a recoger la autorización de las familias para el uso de datos por parte del MDS para gestión de prestaciones sociales. Esto debe ser acreditado con un verificador.

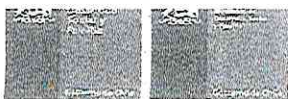
Página 9, párrafo 6 y 7.

- c. Mediante Grabación de voz: Para usar este medio para el diagnóstico remoto el profesional deberá bajar, desde su celular, una aplicación gratuita de grabación de llamadas telefónicas llamada Cube ACR; y deberá guiarse por las orientaciones contenidas en el archivo “GRABACIÓN DE LLAMADA TELEFÓNICA”.

Para operar con este medio, el profesional deberá indicar a la familia que en determinado momento de la conversación comenzará a grabarla.

Debe señalar a la familia que en la grabación se le solicitará confirmar sus datos de identificación (nombre completo y RUN) y, posteriormente, se le solicitará si acepta participar en el programa y si autoriza el uso de sus datos familiares.

Iniciada la conversación la familia debe indicar:



“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa y autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica y grabados con mi consentimiento”.

O bien:

“Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa y no autorizo el uso de los datos familiares para acceder a beneficios en el futuro. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica y grabados con mi consentimiento”

Cambio: Se orienta a recoger la autorización de las familias para el uso de datos por parte del MDSF para gestión de prestaciones sociales. Esto debe ser acreditado con un verificador.

Página 10, párrafo 2 y 3.

- d. Mediante Mensaje de texto / mensaje de voz: El representante de la familia puede enviar un mensaje de texto/mensaje de audio indicando “Yo _____, RUN _____ acepto participar en el Programa Familias y el Plan de Intervención que define nuestra participación en el programa. Los datos contenidos corresponden a los entregados vía telefónica”.

El profesional guarda el medio de verificación y sube los documentos de Carta de Compromiso y Plan de Intervención sin firma al Sistema de registro del programa. Esta alternativa exige regularizar posteriormente la suscripción, dado que no se puede guardar el mensaje de audio o de texto en la plataforma. Es imperativo que, pasada la emergencia sanitaria, el profesional visite a la familia y solicite la firma de los documentos, los que deben subir nuevamente a la plataforma SSOO en reemplazo de aquellos que no cuentan con firma. Esta acción deberá ser realizada como plazo máximo, el mes de diciembre de 2020.

Esta modalidad no permite la acreditación de autorización de uso de datos familiares, por tanto, ello deberá ser consultado a la familia cuando se la visite para la regularización de firma de los documentos, o bien, una vez iniciado el acompañamiento presencial por parte del Apoyo Familiar.

Cambio: Se modifica el plazo de regularización de esta opción el cual inicialmente era febrero 2021, acordándolo a diciembre 2020.

Página 10, párrafo 6.

- e. Mediante solo aceptación telefónica: El profesional acreditará un acuerdo telefónico alcanzado con la familia sin medio de verificación (acto de fe) y debe subir al Sistema de registro la Carta de Compromiso y Plan de Intervención con los datos entregados por la familia pero sin firma. Esta alternativa exige también regularizar posteriormente



la suscripción, visitar a la familia y obtener la firma de los documentos, para luego reemplazarlos en el Sistema de Registro del Programa.

Esta modalidad no permite la acreditación de autorización de uso de datos familiares, por tanto, ello deberá ser consultado a la familia cuando se la visite para la regularización de firma de los documentos, o bien, una vez iniciado el acompañamiento presencial por parte del Apoyo Familiar.

Cambio: Se modifica el plazo de regularización ampliando la opción a los apoyos familiares una vez que inicien el acompañamiento.

Página 10, párrafo 7.

19. Es importante tener en consideración que solo las familias señaladas en el punto 18 (casos d y e) deberán ser visitadas en su domicilio una vez que finalice la emergencia, para efectos de regularizar la firma y entrega de los documentos Carta de Compromiso y Plan de Intervención. Junto con ello, en esa ocasión se deberá consultar a estas familias si autorizan el uso de datos familiares para la gestión de posibles beneficios futuros de acuerdo a un formulario preparado para tal efecto. Para esta acción de regularización de firmas, posterior a la emergencia sanitaria, se establecerá como fecha máxima de realización el último día hábil de Diciembre de 2020.

Cambio: Se modifica el plazo de regularización de esta opción el cual inicialmente era Febrero 2021, acordándolo a diciembre 2020

Página 11, párrafo 1.

20. En un contexto regular, posterior a la firma de la Carta de Compromiso, corresponde la Caracterización de la familia y sus integrantes, utilizando el instrumento respectivo. Como se ha señalado anteriormente, para abordar los contenidos de esta caracterización es relevante que el profesional realice las llamadas telefónicas que sean necesarias de acuerdo a la disposición y dinámica propia de la familia, respetando en todo momento sus tiempos y decisión de responder a los temas incluidos en esta caracterización.
23. Una vez aplicados los instrumentos Carta Compromiso y Plan de Intervención, el profesional debe ingresar la información a los formatos en Word, señalando en el lugar de la firma de la familia (en la Carta y el Plan), el modo de contacto y qué preguntas de verificación se realizaron. Asimismo, el profesional deberá incorporar los datos de la caracterización realizada a la familia en el sistema de Registro SSOO, como también incorporar la autorización de uso de datos familiares en el sistema mencionado de acuerdo a las indicaciones del Anexo 1.

Cambio: Se orienta a recoger toda la información de la familia y sus integrantes a diferencias del primer documento en donde se orientaba a recoger una parte de la caracterización de integrantes.



Certificado de Experiencia.

KATHERINNE TATIANA MIGUELES MUÑOZ, Directora Regional del Fondo de Solidaridad e Inversión Social, Región de la Araucanía, certifica conocer a la **COOPERATIVA CAMPESENA CODINHUE BAJO LIMITADA**, RUT: **65.174.404-0**, del Sector Codinhue de la Comuna de Vilcún, Fueron beneficiarios en el año 2019 del programa Autogestionado FOSIS-GORE, ejecutando de manera excelente la cantidad de \$10.000.000, de lo cual su totalidad fue destinada a mejorar el sistema productivo de su actividad económica, la cual esta enfocada completamente en el ámbito silvoagropecuario, rubro al cual se dedican hace ya varios años, he tenido la posibilidad también de probar sus productos como clienta y cabe destacar su compromiso, responsabilidad y calidad, a la hora de entregar y comercializar sus diversos productos.

Se extiende el presente Certificado para los fines que sean pertinentes

KATHERINNE TATIANA MIGUELES MUÑOZ
DIRECTORA REGIONAL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSION SOCIAL

Temuco, Julio del 2020