

**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

**APRUEBA CONVENIO SUSCRITO CON LA
ENTIDAD CENTRO DE ACCIÓN SOCIAL
APACHETA DE CARCATER PRIVADO, EN
EL MARCO DEL PROGRAMA RESIDENCIA
FAMILIAR ESTUDIANTIL DE LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA REGIÓN DE
ARICA Y PARINACOTA DE LA JUNTA
NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y
BECAS**

RESOLUCION EXENTA N° 22.-

ARICA, 23 DE ENERO DE 2018.-

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1-9653, de 2001, del Ministerio Secretaria General de la presidencia, que fijo el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; en la ley N° 15.720, que creó la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo de Educación N° 5311, de 1968; en el Decreto Ley N° 180, de 1973, que declara en receso al consejo nacional de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; en la Ley N° 21.053 de presupuestos para el sector publico correspondiente al año 2018; en la resolución exenta N° 3058 de 2017 que aprueba manual de procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil para el año 2018; en la Resolución N° 008 de 1986 de JUNAEB que delega atribuciones a Directores regionales que indica; en la Resolución N° 230 de fecha 01 de julio de 2015, que nombra Director Regional de JUNAEB, Región de Arica y Parinacota; y en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; memorándum N° 11 de fecha 23 de enero de 2018, emitido por la encargada (S) de la Unidad de Becas, el que se adjunta.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, corporación autónoma de Derecho Público, en cumplimiento de sus objetivos institucionales establecidos en su ley orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los escolares del país, entre los cuales destaca el Programa de Becas y Asistencialidad Estudiantil, en cuyo contexto se encuentra comprendido el Programa de Residencia Familiar Estudiantil.

2. Que, con el objeto de describir los procedimientos necesarios para la correcta administración del programa señalado, JUNAEB aprobó, mediante resolución exenta N° 3058 de 2017, un manual de Procedimientos del Programa Residencia Familiar Estudiantil para el proceso 2018.

3. Que, esta Dirección Regional suscribió con fecha 02 de enero de 2018, un convenio con la entidad ejecutora privada Centro de Acción Social Apacheta, que se aprueba en la parte resolutive del presente acto administrativo, el cual tiene por objeto establecer obligaciones recíprocas entre las partes para el desarrollo del Programa Residencia Familiar Estudiantil en la región de Arica y Parinacota.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE convenio suscrito entre esta la Dirección Regional y la entidad ejecutora privada Centro de Acción Social Apacheta, con fecha 02 de enero de 2018, cuyo texto se inserta a continuación:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA
ENTRE
DIRECCION REGIONAL JUNAEB ARICA PARINACOTA
Y
ENTIDAD EJECUTORA CENTRO DE ACCIÓN SOCIAL APACHETA**

En Arica, a 2 de enero de 2018, entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Región de Arica Parinacota, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, representada legalmente por su Director Regional don **Víctor**

Contreras Oyarzo, Chileno, Ingeniero Civil Industrial, cédula nacional de identidad N° 13.211.508-7, ambos con domicilio en Las Acacias 2006 de la comuna y ciudad de Arica, en adelante "JUNAEB", por una parte, y por la otra la **ONG CENTRO DE ACCIÓN SOCIAL APACHETA**, RUT 79.948.910-4, representada por doña **Estrella Cañipa Ponce**, Chilena, Socióloga, cédula nacional de identidad N° 8.598.979-0, ambos domiciliados para estos efectos en calle Gonzalo Cerda N°1856 de la comuna y ciudad de Arica, en adelante la "entidad ejecutora", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO. ANTECEDENTES.

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas emitió Manual de Procedimientos Técnicos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil, aprobado mediante Resolución Exenta N° 3.058 del 16 de noviembre 2017 y por Resolución Exenta N°3.103 del 27 de noviembre 2017 aprobó el Manual de Procedimientos Financieros, documentos los cuales las partes declaran conocer y se compromete a ejecutar el programa de conformidad a las estipulaciones allí contempladas, los cuales se anexan al presente convenio y se entiende forma parte del mismo.

SEGUNDO. DEL OBJETO.

Por el presente acto **JUNAEB** y la entidad ejecutora acuerdan colaborar en el desarrollo del programa de Residencia Familiar Estudiantil respecto a estudiantes de la región de Arica y Parinacota, cuyos objetivos son:

- a) Contribuir a la igualdad de oportunidades ante la educación de la población en edad escolar del sistema municipal y subvencionado, hasta lograr su egreso de la enseñanza media, ya sea científica-humanista o técnico-profesional y casos especiales de estudiantes que cursan educación superior.
- b) Apoyar a los estudiantes en condiciones de mayor vulnerabilidad en el sistema escolar, con residencia familiar en sectores aledaños a otras comunas con dificultad de acceso y otras comunas de la Región o del país. potenciar que jóvenes en situación de vulnerabilidad rural, donde no existe oferta educativa completa, egresen de enseñanza media y casos especiales de estudiantes que cursan educación superior facilitar la permanencia y egreso de dicho sistema educacional.
 - c) Otorgar alojamiento, alimentación, cuidado y afecto, hasta el egreso de enseñanza media y/o superior, mediante las familias tutoras, a jóvenes de sectores aislados donde no existe oferta educativa completa.
- d) Acompañar y habilitar a las familias tutoras para un mejor desarrollo de su rol en el contexto del programa.

TERCERO. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

1. Obligaciones Encargado Técnico Entidad Ejecutora:

Técnicas:

Estas se encuentran recogidas y desarrolladas en extenso, en el capítulo 2.7.3. del Manual de Procedimientos Técnicos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil, aprobado mediante Resolución Exenta N° 3.058 del 26 de diciembre de 2017, el que forma parte integrante del presente convenio y que se dan íntegramente por reproducidas.

Financieras.

Estas se encuentran recogidas y desarrolladas en extenso, en el capítulo 4.8 del Manual de Procedimientos Financieros del Programa de Residencia Familiar Estudiantil, aprobado mediante Resolución Exenta N° 3.369 del 16 de noviembre 2017, el que forma parte integrante del presente convenio y que se dan íntegramente por reproducidas.

2.- Obligaciones del Encargado Financiero de la Entidad Ejecutora:

De acuerdo al capítulo 2.7.4. del Manual de Procedimientos Técnicos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil, estas se encuentran recogidas y desarrolladas en extenso, en el Manual de Procedimientos Financieros del Programa y que se dan íntegramente por reproducidas.

CUARTO. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONVENIO

Las partes declaran que la entidad ejecutora ha presentado, boleta de garantía N° 106945, emitida por el Banco Itaú, por la suma de \$ 707.339, equivalente al 5% del monto total de recursos a transferir por concepto de administración del programa en función de la cobertura referencial estipulada y con una vigencia hasta el día 28 de febrero de 2019.

La garantía tiene por objetivo proteger los intereses fiscales y apoyar la gestión, en este caso del programa.

- a. Resguardando el riesgo de incumplimiento que pudiera afectar de manera importante la operación de JUNAEB y la calidad de la ejecución del programa a nivel local que se presta a los estudiantes beneficiarios del programa.
- b. Resguardando el correcto cumplimiento las obligaciones emanadas del convenio, en tanto no existan suficientes mecanismos alternativos de mitigación.

QUINTO. COBERTURA MÁXIMA REFERENCIAL Y VALORIZACIÓN DEL CONVENIO.

Las coberturas máximas referenciales se deberán calcular en base a la cobertura de asistencia mes de diciembre de cada año (2017), según reporte validación técnica – financiera SIB (se deben excluir asistencias con días 0).

Según lo precedente, la entidad ejecutora se compromete a atender una cantidad referencial de hasta **(87)** estudiantes de educación básica y media, pertenecientes al sistema escolar municipalizado y/o particular subvencionado, y de hasta **(30)** estudiantes de educación superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

En el evento que exista un aumento en la cantidad máxima referencial estipulada, las partes procederán a suscribir una modificación de convenio que deberá ser aprobada administrativamente. En conjunto se deberá a proceder a asignar el beneficio mediante resolución exenta.

SIXTO. DE LAS PRÁCTICAS ESTIVALES

La entidad ejecutora se compromete a atender una cantidad referencial de hasta 8 (ocho) estudiantes de educación básica y media, pertenecientes al sistema escolar municipalizado y/o particular subvencionado, y de hasta 0 (Cero) estudiantes de educación superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación por concepto de práctica estival.

JUNAEB se compromete a pagar las prácticas estivales efectivamente realizadas en los meses de enero y/o febrero del año 2017, de acuerdo a los registros de asistencia del sistema informático del programa. El pago se llevará a cabo en el mes de marzo junto con el pago regular.¹

SEPTIMO. GESTIÓN DE PAGO A LA ENTIDAD.

1. Transferencia: Apoyo a la administración y gestión del programa en la entidad

JUNAEB se compromete a transferir a la entidad ejecutora la suma de \$ **9.730 (nueve mil setecientos treinta)**, por concepto de estudiante atendido que curse educación básica y media, y un aporte mensual de \$ **14.652 (catorce mil seiscientos cincuenta y dos)**, por estudiante atendido que curse educación superior².

El recurso destinado para estos efectos tiene como propósito apoyar el financiamiento del plan de trabajo de la Entidad, que deberá estar previamente sancionado por las partes técnicas y financieras del programa de la Dirección Regional de JUNAEB, mediante anexo de contrato.

Los valores programados en el Plan de Trabajo deberán coincidir con la primera transferencia emitida en el mes de marzo por concepto Apoyo a la administración y gestión del programa en la entidad.

¹ Es importante señalar que sólo se pagan por concepto de prácticas estivales a las familias tutoras, no a las entidades.

²El monto valor por estudiante se encuentra diferenciado por región y nivel educativo

En base a lo antes mencionado, esta Dirección Regional pagará 2 transferencias a la entidad ejecutora por dicho concepto.

a) Primera transferencia.

La Dirección Regional realizará la primera transferencia en el mes de marzo de 2018, por concepto de gastos de Apoyo a la administración y gestión del programa en la entidad, en base a:

- a. Según registro validación de asistencia mensual técnico y financiero SIB del mes de marzo. Se considerarán a todos aquellos estudiantes con asistencia distinta a 0.
- b. La proyección equivaldrá a la ejecución de 6 meses por becado, según nivel educacional
- c. Es importante señalar que los montos entregados en esta instancia están sujetos a ajuste presupuestario de conformidad a la asistencia declarada por la entidad ejecutora correspondiente al período comprendido entre marzo a julio.
- d. La transferencia deberá ser estimada de acuerdo con la Metodología del cálculo contemplada en el Manual de Procedimientos Financiero del programa.

Dicha metodología explica, además del cálculo de la primera transferencia, cómo se determina el valor a ajustar si existe una reducción o aumento de las coberturas, previo a la transferencia de la segunda transferencia.

- e. Los montos entregados en esta instancia están sujetos a ajuste presupuestario de conformidad a la asistencia declarada por la entidad ejecutora correspondiente al período comprendido entre marzo a julio. Lo anterior, para determinar si existe una reducción o aumento de las coberturas, lo cual se verá ajustado previo a la transferencia de la segunda cuota a pago (en caso de que la cobertura haya aumentado).
- f. Para aquellos casos donde la cobertura haya disminuido, los recursos deberán ser reintegrados previo a la generación de la segunda transferencia, para luego ser incorporados en la misma. Lo anterior, implicará la reprogramación de los recursos en el plan de trabajo.
- g. Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil

b) Segunda transferencia.

La Dirección Regional realizará la segunda transferencia en hasta el mes de agosto de 2018, en base a:

- a. Presentación de rendición primera transferencia, según Anexo 1: Formato de rendición de gastos PRFE, del Manual de Procedimientos Financiero del programa
- b. La proyección equivaldrá a la ejecución de 5 meses por becado, según nivel educacional.
- c. Según registro validación de asistencia mensual técnico y financiero SIB del mes de julio. Se considerarán a todos aquellos estudiantes con asistencia distinta a 0
- d. En los meses de noviembre-diciembre, el Encargado de Administración y finanzas JUNAEB de cada región deberá informar al Director Regional JUNAEB aquellas entidades ejecutoras que disminuyeron su cobertura para efectos de que solicite mediante oficio la restitución de los recursos. En el evento que la entidad ejecutora no restituya los recursos oportunamente, JUNAEB suspenderá la tramitación del acto administrativo aprobatorio del convenio para el año siguiente y procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento, respecto de entidades ejecutoras privadas.
- e. Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil
- f. En el evento que esta Dirección Regional detecte una disminución de cobertura respecto de lo estimado en la metodología de cálculo segunda transferencia, los montos entregados están sujetos a reintegro presupuestario de conformidad a la asistencia declarada por la entidad ejecutora correspondiente al período comprendido entre agosto y diciembre (ajuste).
- g. En caso de que la entidad ejecutora no restituya los recursos, según lo indicado por JUNAEB, en todo caso se suspenderá la tramitación del acto administrativo aprobatorio del convenio para el año siguiente y en el caso que corresponda a una entidad privada se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

2. Transferencia por concepto de pago a familias tutoras:

JUNAEB transferirá a la entidad ejecutora mensualmente recursos para que éstos sean pagados a cada familia tutora adscrita al registro de Familias Tutoras activas - vigentes del Sistema Informático de Becas del programa.

Está compuesto por 10 cuotas anuales, el que se proporciona a inicios del año lectivo (marzo a diciembre).

El pago a las familias tutoras se efectuará supeditado a la presentación de las rendiciones del pago del mes anterior, según rendición de la planilla de asistencia

validada por la parte técnica y financiera (autorización técnico-PRFE y autorización financiero-PRFE SIB).³

El monto mensual equivale a **\$ 73.320 (setenta y tres mil trescientos veinte)**. Respecto de beneficiarios que cursan educación básica y media y respecto de estudiantes que cursan estudios superiores monto mensual equivale a **\$ 106.764 (ciento seis mil setecientos sesenta y cuatro)**.

3. De las prácticas estivales

Sólo se pagará por concepto de prácticas estivales a las familias tutoras los meses en que se haya acreditado asistencia del estudiante (enero y/o febrero), según registro de asistencia mensual establecido en registro validación técnica y financiera del periodo en cuestión. Dicho reporte debe guardar consistencia con reporte 112 (SIB: Consultas→ SQL Consultas → 112 ASISTENCIA PRFE (NOTA: EL MES SE DIGITA EN NÚMERO. "MARZO = 03").

El pago por concepto prácticas estivales deberá estar efectuado en el mes de marzo, en conjunto con el pago regular del año lectivo.

Las prácticas estivales no serán consideradas como cobertura regular presupuestaria, lo cual no deberán contemplarse en la valorización del pago por la transferencia para el Apoyo a la administración y gestión del programa en la entidad, ni en los planes de trabajo.

La entidad ejecutora se compromete a atender una cantidad referencial de hasta **(8)** estudiantes de educación básica y media, pertenecientes al sistema escolar municipalizado y/o particular subvencionado, y de hasta **(0)** estudiantes de educación superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

Plazos de la gestión del pago a las familias tutoras desde las entidades ejecutoras.

JUNAEB traspasará a la Entidad Ejecutora los recursos aportes a la familia según el Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil, correspondiente a la ejecución de validación técnica y financiera de la asistencia de la respectiva región. La entidad por su parte deberá pagar a las familias tutoras dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente de generada la transferencia.

El pago a las familias tutoras deberá ser informado entre la entidad y la Dirección Regional JUNAEB, a modo de gestionarse de manera oportuna el pago, y con ello, el aseguramiento del adecuado cumplimiento del Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil a nivel local.

³ Se exceptúa la transferencia del mes de marzo

La Entidad Ejecutora extenderá el comprobante de ingreso correspondiente que acredite la recepción de este aporte, el cual hará llegar a JUNAEB dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los fondos.

Planilla de asistencia.

Corresponde al reporte mensual que hace la Entidad Ejecutora respecto de la asistencia de los estudiantes del Programa de Residencia Familiar que da cuenta del tiempo efectivo que el usuario ha permanecido en el hogar de la Familia Tutora considerando 20 días hábiles del mes.

Para los usuarios que se registran como estudiantes en período de práctica de verano, el ingreso de la Entidad ejecutora al sistema de asistencia estará disponible para registrarlo en el mes de enero y/o febrero.

Este documento se actualiza mes a mes debiendo anexarse al respaldo del pago (ver numeral 5.4 De la rendición de cuentas y medidas de caución, del Manual de Procedimientos Financiero).

3.1. Registro de asistencia en Sistema Integral de Becas (SIB), para la gestión del pago.

El pago del aporte de las familias tutoras se hará en base a los siguientes criterios:

- 1) La entidad deberá hacer ingreso oportuno de los antecedentes que dan cuenta de la asistencia en el mes que corresponda según Calendarización Gestión del Pago PRFE, de los estudiantes a su cargo.

Es de exclusiva responsabilidad de la entidad ejecutora el ingreso de la asistencia.

Si la entidad ejecutora no acredita el incumplimiento de plazos establecidos en el Calendario Proceso Gestión del Pago del Programa, será la responsable de asumir los costos del pago a la familia tutora, los cuales representan la estadía del estudiante beneficiario no informado.

- 2) Según registro validación de asistencia mensual técnico y financiero. Se considerarán a todos aquellos estudiantes con asistencia distinta a 0.

- 3) De la entidad ejecutora en SIB:

Cada entidad ejecutora deberá revisar los datos personales de los beneficiarios y asociarlo con el número de días que se encuentra en el hogar tutor, la fecha, el tutor que lo atiende (R.U.N. correcto) y el monto diferenciado por nivel educacional.

Una vez registrada la asistencia por la Entidad Ejecutora, ésta deberá ser visada por el/la encargado/a Técnico/a del Programa de Residencias Estudiantiles y por el/la encargado/a de Finanzas Regional JUNAEB.

Posterior a la validación financiera, la Entidad Ejecutora podrá generar la planilla de pagos en el Sistema Informático de Becas, el cual dejará disponible un archivo de descarga en PDF para que las entidades lo puedan imprimir, y las familias tutoras, firmar para confirmar la recepción conforme de su pago.

En el Sistema Integral de Becas, Menú SEGUIMIENTO→ módulo RENDICIÓN DE PAGO PRFE, la Entidad Ejecutora podrá cargar al SIB, con el botón examinar, el archivo que fue descargado e impreso en PDF del citado párrafo precedente, ya con las firmas de las tutoras que recibieron su pago conforme. También, se podrán adjuntar los comprobantes de las transferencias de las cuentas bancarias de las familias tutoras, en la eventualidad de que el pago se haya efectuado bajo dicha modalidad.

Reglas de pago a familia tutora según asistencia:

- a. Si el usuario/a ha permanecido en el hogar de la Familia Tutora por un período igual o superior a 10 días hábiles, se pagará el mes completo.
- b. Si la permanencia ha sido inferior o igual a 10 días hábiles, se pagará medio mes.
- c. Si el estudiante egresa de la familia tutora (A), y se traslada a otra familia tutora (B) o abandona el Programa, el pago se calculará en base a la proporción de los días efectivos que fue atendido en el mes.
- d. Si el estudiante es cambiado de familia tutora durante el mes, se pagará en este caso a las dos familias tutoras el período de atención proporcional a los días efectivamente atendidos.
- e. No estarán afectos a descuentos los períodos de vacaciones escolares de invierno y fiestas patrias tanto del aporte a las familias como de las entidades ejecutoras.
- f. No se efectuarán descuentos a la familia tutora cuando el usuario esté con licencia médica y haya permanecido en casa de la familia tutora en dicho período.
- g. No se realizarán descuentos a la familia tutora si las causas de inasistencia a clases de los estudiantes no le son atribuibles a su responsabilidad (Ejemplo: movilizaciones estudiantiles).
- h. En el caso que un estudiante abandone el sistema o sea retirado del programa, se le pagará a la familia tutora el tiempo efectivo que tuvo como usuario del Programa.
- i. Los pagos proporcionales antes mencionados no afectarán el monto por estudiante que corresponde pagar a la Entidad Ejecutora, respecto de los recursos destinados al concepto apoyo a la administración del programa en la

entidad.

- j. En caso de fallecimiento del tutor (a), se emitirá pago a nombre de éste (a) correspondiente al mes en que prestó cuidados al estudiante hasta un día antes de la fecha de defunción. Este pago no podrá ser emitido a nombre de otra persona, por lo que para su cobro su cónyuge o una familiar deberá hacer la posesión efectiva de sus bienes por defunción.
- k. En caso de fallecimiento de estudiante beneficiario del Programa, corresponderá emitir el pago a la Familia Tutora respecto a los días que pernoctó el estudiante en el mes.
- l. En aquellos casos en que se generen fracciones se despreciarán las fracciones inferiores a 50 centavos de peso y se elevarán al entero superior las de 50 centavos y más, de conformidad al artículo 21 de la ley N° 18.267 (Reajusta las remuneraciones de los trabajadores del sector público y establece normas complementarias de administración financiera, tributarias, de personal y de incidencia presupuestaria)

4) Planilla de pago.

Registro del SIB que identifica a cada Familia Tutora y el monto a pagar por concepto de estudiante atendido en el mes, máximo tres estudiantes por familia tutora. Excepcionalmente, se podrán identificar a más estudiantes por familia tutora en el caso de que haya existido algún estudiante con una asistencia inferior a los 20 días hábiles (Ejemplo: el estudiante estuvo en dos familias, con lo cual se asume la cuota a pago completa por estudiante.)

Se genera una planilla consolidada para cada Entidad Ejecutora señalando traspaso de fondo por concepto de aporte a Familia Tutora, siendo este registro el que retorna a JUNAEB con firma de acuso recibo de pago por parte de todas las Familias tutoras y es el instrumento con el cual se acredita la rendición. La planilla de pago se genera en base a la planilla de asistencia validada y autorizada por JUNAEB (Encargado técnico y Financiero Regional).

En el caso de planillas de pago de estudiantes en práctica estival en el Programa Residencia Familiar, se utilizará la misma metodología de ingreso y pago de la planilla de asistencia para los meses de enero y febrero (no se considera pago a las entidades ejecutoras por dicho concepto).

Los Encargados Técnicos de cada Entidad Ejecutora deberán hacer ingreso a la plataforma del sistema y cargar la documentación planilla de pago, adjuntando con ello las firmas de las familias tutoras pagadas o las nóminas de las transferencias bancarias efectuadas.

Los Encargados Técnicos Regionales JUNAEB tienen la responsabilidad de monitorear estos procesos y son los únicos autorizados para consignar en el sistema informático los estudiantes becados por la Comisión de Selección de Residencia

Estudiantil e indicar un nuevo ingreso si cumple con los requisitos en el transcurso de la gestión del Programa.

5) Rendición planilla de pago

La planilla de pago debe ser devuelta a JUNAEB Regional con las respectivas firmas de cada familia tutora o comprobante de transferencias bancarias, de manera que demuestre el recibo del pago por parte de la familia, visada por los encargados técnicos y financiero tanto de las entidades ejecutoras como de la JUNAEB. Todo esto de conformidad a los términos del Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil.

Posterior a ello, el encargado de finanzas regional de JUNAEB debe consignar en el sistema informático de becas la aceptación de esta rendición, de tal manera permitir la generación de la planilla de asistencia para el mes siguiente.

Si la entidad ejecutora no ha cumplido con su rendición o en su defecto el encargado de finanzas regional de JUNAEB no ha consignado la aceptación de dicha rendición, el encargado financiero deberá alertar a la entidad que no podrá generar una nueva planilla sin antes estar validada la rendición de fondos ya entregados.

Es importante destacar que los distintos procesos están previamente calendarizados, debiendo cada actor del proceso resguardar la realización de las acciones que le corresponde dentro dichos períodos, ya que automáticamente el sistema cierra el acceso cumplido los plazos destinados a cada gestión señalada. De igual manera incorporar estos procesos de estandarización como parte de la gestión del programa, explicitándose que será esta la única vía para acreditar y sancionar el pago a las familias tutoras.

La no ejecución de cobro efectivo por pago concepto Aporte a la familia tutora del tutor adscrito para pago (según planilla de pago), para aquellas entidades que paguen mediante convenio bancario, modalidad pago efectivo con retiro en cajas, deberá ser informado a la Dirección Regional, para luego ser ejecutado el proceso de restitución de recursos a JUNAEB, en caso de no acreditarse el cobro o entrega de los recursos.

Importante: La Dirección Nacional de JUNAEB no extenderá los plazos señalados en el Manual y Calendarización Gestión del Pago PRFE, salvo por casos relacionados con problemas de habilitación en la plataforma informática de la página de JUNAEB que son ajenos a la competencia regional. (Con su debida acreditación previo el cumplimiento de los plazos).

OCTAVO. DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

La entidad ejecutora debe rendir cuentas de los recursos transferidos en virtud del presente convenio, de conformidad a lo dispuesto en la resolución N°30 del año 2015, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas, de la Contraloría General de la Republica, en las fechas y plazos establecidos, en el punto 9.1 y en el punto 9.2 del manual de procedimientos financieros ya citado

NOVENO. DEL PLAN DE TRABAJO.

El plan de trabajo es el conjunto de acciones a realizar por la entidad, de acuerdo con las necesidades de intervención hacia los estudiantes beneficiarios, familias tutoras y familias de origen, para el período de duración del convenio. Es una herramienta que permitirá ordenar y sistematizar información relevante para el cumplimiento de los **objetivos del programa**.

Contempla las actividades (acciones) que la entidad ejecutora se compromete a desarrollar y que JUNAEB apoyará en su financiamiento mediante transferencia de recursos.

El plazo final para entregar el plan de trabajo será hasta el último día hábil de la segunda semana de marzo, anexando el mismo al convenio ya suscrito y aprobado por el Servicio. Se procederá a realizar el primer aporte una vez que la entidad ejecutora presente el plan de trabajo y sea aprobado por el encargado técnico y financiero de JUNAEB.

Se podrán realizar 3 modificaciones durante el año al plan de trabajo, previa coordinación y visación del encargado técnico y financiero de la Dirección Regional de JUNAEB, quienes podrán autorizar o rechazar la solicitud de modificación presentada, en base a la realidad de cada entidad y cobertura asignada. Esta solicitud debe ser realizada por la entidad ejecutora al menos 10 días hábiles en el evento que se presente un imprevisto justificado.

En caso de que la solicitud sea presentada con fecha posterior a la programada inicialmente, se entenderá como no realizada, debiendo la entidad proceder a la devolución de los recursos no utilizados (ver numeral 5.4.22 Gastos observados, del Manual Financiero).

a) Ítem de gastos

JUNAEB autorizará los ítems de gastos que se describen a continuación:

<u>Ítem</u>	<u>% Gasto</u>
Gastos de operación	45%
Gasto en personal	55%
Total	100%

En ningún caso el gasto asociado al Personal deberá superar el 55% del total aceptado para entidades ejecutoras que tengan una cobertura atendida sobre 10 estudiantes.

No obstante, se deberán revisar los gastos autorizados por JUNAEB para la ejecución del plan de trabajo, establecido en el Clasificador de gastos autorizados para el Programa de Residencia Familiar Estudiantil.

DECIMO. REINTEGROS

Los reintegros son la devolución de recursos del programa que debe efectuar la entidad a JUNAEB. Causales de reintegro de recursos:

- a. En caso de no cobro de los recursos asociados al pago de familias tutoras para las entidades que utilicen la modalidad de transferencia bancaria:
 - i. Al respecto, las Direcciones Regionales deberán conocer cuál es la periodicidad de restitución a las arcas de la entidad de dichos recursos, ello conlleva conocer el procedimiento de devolución de recursos desde la entidad bancaria a la entidad ejecutora.
 - ii. La JUNAEB Dirección Regional deberá requerir a las entidades ejecutoras que utilicen el mecanismo de pago indicado previamente, transcurrido el primer semestre de ejecución presupuestaria, los recursos que no hayan sido cobrados por las familias tutoras. Se deberá realizar notificación a las entidades que se encuentren en dicha situación para que los recursos se incorporen a las arcas del presupuesto JUNAEB.
- b. No ejecución de coberturas proyectadas por pago concepto Apoyo a la administración y gestión del programa en la entidad y planificadas en el plan de trabajo. Es relevante señalar que dichos montos serán cargados en la segunda transferencia, siempre y cuando sean reprogramados en el plan de trabajo.
- c. En caso de que la solicitud de modificación del plan de trabajo sea presentada con fecha posterior a la programada inicialmente, se entenderá como no realizada, debiendo la entidad proceder a la devolución de los recursos no aprobados con la debida anticipación.
- d. Detección de antecedentes anómalos en la ejecución del objeto de este convenio, a la luz de los manuales por los que se rige, por parte de JUNAEB, que dan origen al pago.
- e. Término anticipado del convenio

DECIMO PRIMERO. DEL TÉRMINO ANTICIPADO

Se podrá poner término anticipado al presente convenio en caso de configurarse algunas de las siguientes situaciones:

- a. Si se detecta evidencia de problemas graves por parte de la entidad ejecutora (ejemplo: malversación de fondos, ejercer o encubrir algún tipo de maltrato al usuario/a, falsificación o adulteración de planillas de asistencias u otro instrumento que esté relacionado con el pago y/o supervisión del programa).
- b. En el evento que los resultados de las visitas de supervisión efectuadas por parte de la Dirección Regional de JUNAEB a las entidades ejecutoras, señalen

hallazgos que demuestren incumplimiento respecto de las obligaciones que dicen relación con la ejecución, el financiamiento, perfil profesional del encargado del programa, falta de eficiencia en la labor técnica del profesional y otras relativas al correcto cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad.

- c. Cuando la entidad ejecutora no adopte las medidas necesarias en el evento que se detectan una o más situaciones de vulneración de derechos por parte de integrantes del hogar de familias tutoras.
- d. Cuando la entidad ejecutora presente incumplimiento de plazos reiteradamente en la gestión del programa.
- e. Incumplimientos graves a la normativa, observados por Becas (Dirección Regional o Dirección Nacional) Auditoría Interna de JUNAEB o Contraloría General de la República.
- f. En el evento que la entidad ejecutora privada no entregue la garantía en el plazo descrito en el manual, respectivo JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al convenio mediante acto administrativo.

**La Dirección Regional deberá proceder a notificar por escrito a la entidad ejecutora, indicando los motivos y adjuntando los antecedentes que fundamenten la decisión adoptada. La entidad ejecutora dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación para reclamar de la medida adoptada. JUNAEB resolverá la reclamación deducida, y notificará a la entidad ejecutora con copia al Departamento de Becas, la resolución de la misma.

DECIMO SEGUNDO. CONTRAPARTE TÉCNICA

La entidad Ejecutora designa como contraparte técnica frente a JUNAEB, para la ejecución del presente convenio, lo que es aceptado por JUNAEB, a:

Nombres	Nombres	Apellidos	Profesión
Encargado Técnico Titular	Evelyn	Contreras Sanhueza	Trabajadora Social
Encargado Técnico Reemplazo	Miguel	Vásquez Osorio	Ingeniero en Administración

DECIMO TERCERO. VIGENCIA.

El presente convenio entrará a regir una vez concluida la total tramitación del acto administrativo aprobatorio y tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2018.

DECIMO CUARTO. EJEMPLARES.

Se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder de esta Dirección Regional y otro en poder de la entidad ejecutora.

DECIMO QUINTO. PERSONERÍAS.

La personería de **doña Estrella Cañipa Ponce**, para comparecer en representación de **la ONG Centro de Acción Social Apacheta**, consta en Registro de Comercio a Fojas N° 327 de fecha 30 de marzo de 1989 y la personería de **don Víctor Contreras Oyarzo**, en su calidad de **Director Regional de JUNAEB Región de Arica y Parinacota**, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución N° 230 del 01 de julio de 2015 de JUNAEB.

ARTICULO SEGUNDO: IMPUTESE el gasto que irrogue el cumplimiento del convenio que se aprueba por este acto a la **Partida 09 Capítulo N°09, Programa N°01, subtítulo N°24, Ítem 01Asignación, N°236 Glosa 05**, de conformidad al certificado de disponibilidad presupuestaria de fecha emitido por (*).

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLIQUESE, por la Secretaría Administrativa y Documental del SIIAC, la presente resolución una vez tramitada, en la sub sección "Actos con efectos sobre Terceros" de la sección Actos y Resoluciones, ubicado en el mini sitio "Gobierno Transparente", en el portal web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto tanto en el artículo 7° de la ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, como en el artículo N° 51 de su Reglamento.

ANÓTESE Y COMUNIQUESE



VCO/MTM/JCM/rma.-

DISTRIBUCION:

- U. de Becas, JUNAEB Direcc. Reg. de Arica y Parinacota.
- U. Gestión de Administración y Finanzas, JUNAEB Direcc.Reg. de Arica y Parinacota.
- Archivo JUNAEB Dirección Regional de Arica y Parinacota.