

GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

APRUEBA CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS Y LA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I (HPV-I).

RESOLUCIÓN N° 1367

SANTIAGO,

27 JUN 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N° 5311 de 1968 del Ministerio de Educación, que fija Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N° 180 de 1973 que declara en receso al consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; en la Ley N° 20.981 de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2017; en la Resolución N° 008 de 1986 de JUNAEB que delega atribuciones que indica; Resolución Exenta N° 2409 de fecha 11 de noviembre de 2016, que aprobó los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos para la Presentación de Proyectos nuevos del Programa Habilidades para la Vida I (HpV-I) de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; y en Resolución N° 1600 del año 2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón; Resolución Exenta N° 228 de fecha 06/02/2017, que establece función directiva al funcionario que indica y designa orden de subrogancia del cargo de director regional metropolitano de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Corporación Autónoma de Derecho Público, tiene como misión la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los escolares, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, de conformidad a lo establecido en el Artículo 1° de la Ley Orgánica N° 15.720 del año 1964.

2.- Que la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas 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 más vulnerables del país, entre los cuales destaca el Programa de Habilidades para la Vida, del Departamento de Salud Escolar.

3.- Que el Programa Habilidades para la Vida I (HpV-I) tiene como objetivo, a corto plazo, fortalecer en escolares de segundo ciclo básico, competencias interpersonales tanto sociales como cognitivas y afectivas, para lograr una convivencia escolar positiva y bienestar psicosocial, y a largo plazo, promover calidad de vida y prevenir daños en salud asociados a conductas violentas, depresión, consumo abusivo de alcohol y drogas.

4.- Que la instalación del programa Habilidades para la Vida I, a nivel comunal, se desarrolla con los alumnos de las escuelas que cursan los niveles NT I a 4° de Enseñanza Básica,

5.- Que la ejecución de los fondos destinados para financiar el Programa de Habilidades para la Vida, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N°20.981 sobre Presupuestos del sector Público correspondiente al año 2017, Partida 09, Capítulo 09, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 169, Glosa 05, se realiza mediante el traspaso de recursos a otras entidades públicas, privadas y/o personas naturales, con el objeto de promover bienestar psicosocial, detectar y prevenir riesgo e intervenir en trastornos de salud mental que afectan a los estudiantes de educación prebásica, básica y media.

6.- Que, JUNAEB mediante la Resolución Exenta N°2409 de fecha 11 de Noviembre de 2016 aprobó los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos para la presentación de Proyectos de continuidad del Programa Habilidades para la Vida I período 2017-2018.

7.- Que la Corporación Municipal tiene a su cargo la ejecución del referido Programa en establecimientos educacionales de la comuna de Providencia, a desarrollarse en el período 2016-2017

8.- Que los convenios tendrán carácter bienal, esto es, comprenden el periodo de desarrollo del programa en sus aspectos técnicos y de gestión para el primer y segundo año. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente JUNAEB procederá a actualizar los presupuestos, las escuelas participantes y otros aspectos que eventualmente requieran modificarse, cada año del periodo comprendido que se materializara mediante documento denominado Convenio de continuidad.

9.-Que existe disponibilidad presupuestaria para dar cumplimiento a la modificación de convenio que se aprueba mediante el presente acto, lo que se realizará con cargo al Ítem presupuestario 09.09.02.24.03.169. Glosa 5

RESUELVO:

ARTICULO 1°: APRUÉBESE convenio suscrito entre la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS y la CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA, Rut N° 69.070.301-7, domiciliada en Av. Pedro de Valdivia N° 963, de la

comuna de Providencia, Región Metropolitana, por un monto de **\$43.802.000.-** para la ejecución del Programa Habilidades para la Vida I, para los años 2017-2018, cuyo texto se inserta a continuación:

CONVENIO ENTRE
LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
Y
CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I

En Santiago a 12 de mayo de 2017 comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT N° 60.908.000-0, representada para estos efectos por don **MARCELO GONGORA CARVAJAL** cédula de identidad N° 11.937.382-4, ambos con domicilio en calle Teatinos N°340, Santiago, Región Metropolitana comuna de Santiago, y la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA**, RUT. N° 69.070.301-7 , representada por don **AXEL MÜLLER BRAVO**, ambos con domicilio en Av. Pedro de Valdivia N° 963 de la comuna de PROVIDENCIA, en adelante "JUNAEB" y "la Corporación", respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: DOCUMENTOS

Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

- 1.- Términos de Referencia, aprobados mediante Resolución Exenta N°2409 de 11 de Noviembre de 2016.
- 2.- Anexos.
- 3.- Propuesta de la Corporación. Dicha propuesta fue entregada el día 13 enero de 2017, para ser evaluada y aprobada por parte de JUNAEB. En caso de que la Entidad colaboradora no cumpla con la fecha establecida para la entrega de la propuesta o si ésta no resulta aprobada por JUNAEB, se entenderá terminado el presente convenio.

SEGUNDO: COBERTURAS

Por el presente convenio la Corporación deberá presentar una propuesta de continuidad de acuerdo a los Términos de Referencia administrativos y técnicos, en dicho proyecto deberá señalar los gastos que realizará, el perfil de equipo y plan de actividades, entre otros, todo en conformidad con los Términos de Referencia administrativos y técnicos para la presentación de proyectos de continuidad del programa Habilidades para la Vida I período 2017-2018, a desarrollarse en las escuelas que a continuación se detallan:

RBD	DV	NOMBRE ESCUELA	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	AÑO INGRESO AL HPV
8.928	1	Liceo José Victorino Lastarria	Corporación Municipal	2.015
8.931	1	Escuela Básica El Vergel	Corporación Municipal	2.015
8.933	8	Colegio Providencia	Corporación Municipal	2.015
11.993	8	Escuela Básica Juan Pablo Duarte	Corporación Municipal	2.015
24.464	3	Escuela Básica Mercedes Marín del Solar	Corporación Municipal	2.015
TOTAL			5	

TERCERO: FINANCIAMIENTO. El financiamiento del Proyecto es de carácter compartido. El aporte de JUNAEB corresponderá como máximo el 80% del Programa anual y el aporte local corresponderá como mínimo al 20% del referido Programa. La misma proporción de los aportes se mantendrá para el segundo año (2018), los que deberán ser reajustados, según lo estipulado en la cláusula quinta del presente convenio.

- a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la Corporación la cantidad de **\$43.802.000 (cuarenta y tres millones ochocientos dos mil pesos)** correspondiente al **54,1%** del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2108, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2017	\$21.901.000
2018	\$ 21.901.000

- b) **APORTE LOCAL:** La Corporación se compromete a aportar el **45,9%** del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2018, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2017	\$ 18.601.880
2018	\$18.601.880

CUARTO: TRANSFERENCIA. JUNAEB transferirá los recursos señalados precedentemente, en la siguiente forma y condiciones:

AÑO 1 (2017): JUNAEB transferirá a la Corporación la cantidad de **\$21.901.000 (veintiún millones novecientos un mil pesos)**

1. Primera cuota: **\$ 9.289.029 (nueve millones doscientos ochenta y nueve mil veintinueve pesos)** que se transferirá a la Corporación una vez totalmente tramitada la resolución aprobatoria del presente convenio, y

una vez entregada la garantía pertinente. La transferencia se realizará sólo si la Corporación no tiene trámites pendientes con JUNAEB, no presenta ningún impedimento para que se giren los fondos y se encuentran aprobadas sus rendiciones de cuenta del período anterior del Programa, si corresponde.

2. Segunda cuota: **\$ 5.455.131 (cinco millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil ciento treinta y un pesos)** que se transferirá la segunda semana de julio previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Informe de Avance aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.
- Rendición de Gastos de la primera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a lo prescrito por la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de transferencia de la segunda cuota.

3. Tercera cuota: **\$7.156.840 (siete millones ciento cincuenta y seis mil ochocientos cuarenta pesos)** se transferirá a la Corporación la segunda semana de diciembre de 2017, una vez presentada la rendición de la cuenta de la tercera cuota, y encontrándose aprobada la rendición correspondiente a la segunda cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota.

Informe Final: La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final, deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2017, constituyendo un requisito para la continuidad del Programa. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

- Informe Final, debe ser presentado según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB (incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuaria) La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de los formatos que JUNAEB proporcionará.

Datos de cuestionarios TOCA-RR y PSC enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB.

- Rendición de Gastos Final, correspondiente a la tercera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, lo cual debe ajustarse a las disposiciones de la normativa vigente y según los formatos y procedimientos definidos por JUNAEB.

AÑO 2 (2018): JUNAEB transferirá a la Corporación la cantidad de **\$21.901.000 (veintiún millones novecientos un mil pesos)**

1. Primera cuota: **\$9.289.029 (nueve millones doscientos ochenta y nueve mil veintinueve pesos)** se transferirá a la Corporación, previa aprobación de la Propuesta Técnica y presupuesto para el año 2018, entregado por el ejecutor a lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de pago. Este pago se efectuará siempre y cuando la rendición de la totalidad de las cuotas del año 2017 esté aprobada por JUNAEB y se haya renovado la garantía pertinente.

2. Segunda cuota: **\$ 5.455.131 (cinco millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil ciento treinta y un pesos)** que se transferirá la segunda semana de julio previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Informe de Avance aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.
- Rendición de Gastos de la primera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a lo prescrito por la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de transferencia de la segunda cuota.

3. Tercera cuota: **\$7.156.840 (siete millones ciento cincuenta y seis mil ochocientos cuarenta pesos)** se transferirá a la Corporación la segunda semana de diciembre de 2017, una vez presentada la rendición de la cuenta de la tercera cuota, y encontrándose aprobada la rendición correspondiente a la segunda cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota.

Informe Final: La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final, deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2017, constituyendo un requisito para la continuidad del Programa. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

- Informe Final, debe ser presentado según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB (incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuaria) La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de los formatos que JUNAEB proporcionará.

Datos de cuestionarios TOCA-RR y PSC enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB.

- Rendición de Gastos Final, correspondiente a la tercera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, lo cual debe ajustarse a las disposiciones de la normativa vigente y según los formatos y procedimientos definidos por JUNAEB.

QUINTO: REAJUSTE ANUAL. Para el segundo año del convenio (2018), la Dirección Regional Metropolitana aprobará mediante resolución exenta el presupuesto reajustado para el segundo año conforme la ley de presupuesto correspondiente.

En el período de diciembre del 2017 y Enero 2018, la Dirección Regional de JUNAEB enviará un documento a la Corporación que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de incremento presupuestario anual.
- Los montos actualizados del aporte anual de JUNAEB y de las cuotas correspondientes.
- Monto actualizado del aporte local anual, conforme el reajuste.
- Condiciones del traspaso de recursos (Montos y fechas).
- La solicitud de renovación de garantía de fiel cumplimiento, para el periodo 2018 como requisito para la continuidad del proyecto.

Esta información, deberá ser incorporada por la Corporación como antecedente básico en la programación anual y para el cálculo del aporte local. Los otros aspectos administrativos y técnicos se mantienen de acuerdo al convenio vigente.

JUNAEB no pagará la primera cuota del año 2018, si la Corporación se encuentra con situaciones financieras pendientes u observadas por JUNAEB, tales como: observaciones en el detalle de la ejecución y rendición de los fondos traspasados el año 2017.

SEXTO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y DE SU PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN. La Corporación deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas

La Corporación, deberá entregar la rendición de cuentas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional respectiva en los plazos señalados en el presente convenio.

Procedimiento de revisión

JUNAEB, contará con un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los Informes de gestión comunal y rendiciones para su revisión y aprobación. En la eventualidad que JUNAEB realice observaciones al informe y/o rendiciones, éstos serán devueltos a la Corporación, con las indicaciones pertinentes para que procedan a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.

SEPTIMO: MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO. La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones conforme a las respectivas disponibilidades presupuestarias, las que serán presentadas por JUNAEB a la Corporación con la antelación suficiente, para permitir realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa, la que se materializará en una modificación del convenio, debiendo ser aprobadas por el respectivo acto administrativo.

OCTAVO: CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO. JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo profesional ejecutor a través de las siguientes instancias:

- Capacitación con equipos profesionales que hayan tenido cambios en sus integrantes en el último periodo.
- Entrega de documentos y procedimientos para las acciones a desarrollar por etapas.
- Asesoría y supervisión periódica a los equipos y programas.

JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, supervisiones en terreno, para efectos de cautelar que la ejecución del proyecto se ajuste al presente convenio.

La supervisión de JUNAEB abarcará dos áreas, el área de gestión técnica y el área de gestión administrativa financiera.

La supervisión y acompañamiento de la gestión técnica, será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Salud del Estudiante de JUNAEB Regional, designado(s) por la Dirección Regional.

Los ámbitos de acción de la supervisión de JUNAEB involucran acciones referidas a:

- Acompañamiento técnico y administrativo a las entidades ejecutoras.
- Supervisión directa de las acciones desarrolladas por los equipos ejecutores y evaluación de satisfacción de usuarios.
- Coordinación y fortalecimiento de la gestión JUNAEB – instancias locales.
- Trabajo de red, a nivel regional y provincial.
-

NOVENO: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO Y ANTICIPO: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente Convenio y el anticipo cuando corresponda se deja constancia que la Corporación, ha hecho entrega de la Boleta de Garantía N° 0369267 del Banco Santander, equivalente a la cuota más alta establecida en el presente convenio, por un monto de \$9.289.029 (Nueve millones doscientos ochenta y nueve mil veintinueve pesos).

La garantía presentada tiene una vigencia hasta el 28 de febrero de 2018, la cual debe renovarse para el segundo año, con una vigencia hasta el 28 de febrero de 2019, teniendo en consideración el presupuesto reajustado del segundo año (2018).

DÉCIMO: INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del convenio, JUNAEB podrá poner término anticipado al presente convenio y podrá hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel cumplimiento cuando sea pertinente. Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio, se hubieren ocasionado.

Se entenderá que, entre otras circunstancias, existe incumplimiento grave del convenio, si se constata al menos una de las siguientes situaciones:

- a) Si el ejecutor, por hechos o circunstancias de su propia responsabilidad, no diere cumplimiento a las exigencias establecidas en el presente convenio y/o en el proyecto o contraviniera los Términos de Referencia.

- b) Cuando por causas imputables a la entidad ejecutora, después de efectuadas las evaluaciones de los informes de gestión, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
- c) Cuando la entidad ejecutora proporcione antecedentes falsos, adulterados o injustificadamente incompletos para efectos de informes de gestión y/o rendiciones financieras.
- d) Cuando las auditorías practicadas por JUNAEB establezcan que el proyecto ejecutado no cumple con las exigencias técnicas del programa.
- e) Cuando se compruebe que la entidad ejecutora hace uso indebido de los recursos asignados por JUNAEB.

El término anticipado del convenio se materializará mediante el acto administrativo respectivo, el cual deberá ser fundado, previo informe del Encargado Regional del Programa que dé cuenta de los hechos que configuran la causal respectiva, la que será notificada por carta certificada dirigida al domicilio que la Corporación haya señalado en su proyecto o en el convenio.

En caso que JUNAEB, por resolución fundada adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Corporación deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos, que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que pone término anticipado al convenio.

DÉCIMO PRIMERO: ÍTEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB. Para la ejecución del presente convenio JUNAEB se compromete a financiar, los siguientes ítems:

GASTOS DE OPERACIÓN. Los gastos de operación son aquellos relacionados con la adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto. Incluye materiales de uso y consumo corriente; de oficina; gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales están especificados en la el ítem correspondiente. Asimismo se relaciona con otros gastos generales, en que se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que considerados dentro del proyecto técnico que JUNAEB apruebe.

Deben ser clasificados de la siguiente manera:

- Materiales e Insumos de difusión. (Incluye gastos generales asociados a materiales, a la entrega de información y difusión del programa, así como gastos referidos a señalética según lo definido en la cláusula décimo séptima Difusión.
- Materiales e insumos para la Unidad de Detección.
- Materiales e insumos, para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones regulares de trabajo del equipo ejecutor.
- Otros gastos generales: los que están debidamente descritos, en identificación, costo y cantidad. (material de oficina, movilización.)

GASTOS EN RECURSOS HUMANOS O PERSONAL: Recursos que financian parte de la contratación de profesionales del equipo ejecutor, que corresponder a algunas de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social, profesor, psicopedagogo, orientador u otro profesional del área social, de educación, o de salud, que cumpla con los requisitos establecidos por el Programa y acreditando debidamente su título profesional. No se aceptarán gastos asignados a integrantes del equipo sin título profesional cuyo financiamiento provenga de JUNAEB.

Dicho financiamiento comprende el pago de honorarios, remuneraciones, prestaciones previsionales e impuestos, en el caso que la corporación contrate a sus profesionales mediante contrato de trabajo. Los gastos en recursos humanos deben ser clasificados, según lo siguiente:

Equipo estable directo: Los recursos aportados por JUNAEB cubren principalmente los gastos en profesionales que se desempeñan directa y regularmente en el proyecto, según el perfil del equipo presentado. Los recursos, tienen por objeto asegurar la permanencia de los profesionales que constituyen el **equipo estable directo**, durante el período de vigencia del convenio.

La organización del equipo ejecutor distingue claramente las funciones entre coordinación técnica del proyecto y profesionales ejecutores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo, los cuales tienen que responder al nivel de responsabilidad de cada función en el equipo.

Como referencia se asimilan rentas a la escala de sueldo de categoría B de la atención primaria de salud, con un mínimo no inferior al tramo de menor renta existente en la respectiva comuna y con una diferencia no superior a 2 grados entre el profesional ejecutor y coordinador técnico del proyecto.

Es posible que, por circunstancias especiales, el equipo profesional del Programa asuma la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, sin embargo esta tarea no puede ser asumida con el aporte destinado a contratación de profesionales con horario completo, independiente de la condición contractual que tengan.

Por lo tanto el pago de dichos recursos humanos, -ya sean profesionales, técnicos o administrativos - que sean contratados para la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, no corresponderá al de valor profesional, ya que en el diseño del Programa es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

Otros Apoyos: Otros gastos en recursos humanos, directamente relacionados con la operación del programa, pero que no se consideren dentro del equipo estable, tales como aplicación y digitación de cuestionarios.

Corresponde a contrataciones a pagos por valoración unitaria del servicio o tiempos parciales y en los períodos en que se desarrolla la actividad contratada y no una función permanente.

Gastos en pasajes y viáticos: necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que JUNAEB cite. Se debe considerar como máximo el viaje para dos personas, por 1 vez al año, (a Santiago o a cabecera regional).

DECIMO SEGUNDO: JUNAEB NO FINANCIARÁ:

- Recursos humanos, profesionales, técnicos y/o administrativos, para la **administración** del Proyecto. No se financia secretaria, auxiliares de apoyo administrativo, ni personal de administración contable.
- Recursos humanos, profesionales, técnicos que no estén relacionados con la operación directa del Proyecto. Incluye asesorías, consultorías externas y trabajo esporádico que sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (por ejemplo: realización de actividades de Unidad de Promoción).
- Recursos humanos sin título profesional como parte del equipo estable directo.
- Gastos de administración que no estén directamente relacionados con el Proyecto y sus actividades.
- Gastos de inversión de ningún tipo.
- Gastos relacionados con capacitaciones o perfeccionamiento del equipo, salvo lo indicado como gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

DECIMO TERCERO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APORTE DE JUNAEB.

JUNAEB podrá autorizar una única redistribución de la programación presupuestaria del Proyecto, de hasta un 20% del aporte anual aprobado a la entidad ejecutora dentro de los ítems y condiciones definidas en la cláusula DECIMO SEGUNDO del presente convenio, asegurando su uso para las acciones del proyecto. Para estos efectos, la entidad ejecutora deberá solicitar a JUNAEB, mediante documento escrito, la redistribución que necesita y su fundamentación. Esta solicitud deberá presentarse a JUNAEB, con una antelación mínima de 20 días corridos, a la fecha que debe presentarse la rendición de cuenta que involucre los recursos respectivos. La aprobación de estas modificaciones se realizará considerando el cumplimiento de los respectivos aportes realizados por las partes. JUNAEB, deberá autorizar la modificación señalada, mediante el acto administrativo correspondiente.

Toda modificación de la conformación del equipo ejecutor, sea por cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios de remuneración y otros ajustes a la composición del equipo, deben solicitarse por escrito desde el jefe del área de la cual depende el equipo profesional a la Dirección Regional de JUNAEB, de modo de resolver con los antecedentes presentados su aprobación o rechazo. Esta gestión busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto de las condiciones de la programación aprobada a inicios de año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.

Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la entidad ejecutora surge la necesidad de solicitar una nueva reasignación de fondos, quedará en manos de la Dirección Regional de JUNAEB su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados al proyecto. Formalmente, la solicitud de esta reasignación excepcional tiene que desarrollarse de la misma forma que la primera solicitud antes descrita.

DECIMO CUARTO: DE LAS SANCIONES. La Dirección Regional de JUNAEB, podrá suspender a la Corporación, para efectos de desarrollar futuros proyectos en Habilidades para la Vida I durante los dos años

siguientes, cuando el Ejecutor haya actuado negligentemente en el cuidado de los usuarios(as), rendición no conforme de fondos y/u otra situación que JUNAEB considere como falta grave.

La Dirección Regional de JUNAEB, deberá respaldar su decisión a través de un informe ejecutivo indicando las faltas graves realizadas por el ejecutor, además, deberá anexar las supervisiones realizadas firmadas por el encargado de proyecto y/o quien lo subrogue.

En situaciones de rendición no conforme de los fondos JUNAEB podrá iniciar las acciones civiles y penales correspondientes.

No obstante lo anterior, con los antecedentes recopilados y analizados (informe ejecutivo – pautas de supervisión), la decisión de inhabilitar será del o la Director/a Regional correspondiente de JUNAEB.

DECIMO QUINTO: EQUIPAMIENTO. La Corporación debe señalar el equipamiento con que cuenta y que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto.

Es responsabilidad del ejecutor asegurar equipamiento computacional básico, para el equipo responsable de la ejecución, para su uso exclusivo, permanente y en el lugar de trabajo regular.

El equipamiento computacional básico requerido debe estar constituido por computador, impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo a lo menos para el encargado de proyecto.

DECIMO SEXTO: INFRAESTRUCTURA. La Corporación deberá disponer de dependencias adecuadas:

- Dependencia estable para el funcionamiento del equipo, acorde al tamaño de éste y que entregue facilidades para su estadía y el acceso a espacio para trabajo y reuniones de equipo.
- Acceso a Dependencias para la ejecución de actividades del programa (reuniones de coordinación, atención de público, acciones de carácter administrativos), considerando las dependencias de los establecimientos educacionales seleccionados.
- Acceso a Dependencias para las actividades grupales/masivas con espacio acorde a los asistentes y características de cada acción del Programa (por ejemplo: sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos) en las mejores condiciones posibles.

El uso de la infraestructura para todo el período de duración del proyecto, deberá acreditarse, a través de una carta compromiso o declaración notarial, suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad ejecutora.

En el caso de escuelas particulares subvencionadas participantes del proyecto, cuando corresponda, se incluirá en las cartas compromiso los aportes en disponibilidad de infraestructura para la ejecución de las actividades del proyecto.

La Infraestructura aportada, podrá ser valorada como parte de los Aportes Locales, respecto a tiempo de uso parcial o total que se realice.

DECIMO SEPTIMO: DIFUSIÓN. La Corporación deberá incluir en todos los materiales que realice (difusión, capacitación, sensibilización), el logo institucional de JUNAEB. El tamaño de este deberá ser equivalente al logotipo del Ejecutor y acordado previamente con JUNAEB.

Deberá concordar con JUNAEB las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres de Proyecto, actos promocionales o de difusión, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto, considerando la definición de fechas, lugar, programa, invitaciones a cada uno de dichos eventos.

En las dependencias de funcionamiento del equipo ejecutor se deberá mantener un cartel, letrero o señalética en el que se indique, a la comunidad educativa, que se trata de un proyecto con aporte JUNAEB, además de un pendón a ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y masivos. Las características (diseño) que deberá tener el cartel/letrero y el pendón, será entregado por JUNAEB. El costo de confección y mantención del cartel y el pendón podrá ser imputado al costo del proyecto, en el ítem de gastos de operación, para lo cual se puede destinar un monto máximo de \$200.000. El plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones de JUNAEB para su diseño.

DECIMO OCTAVO: USO DE INFORMACIÓN. Los estudios o el uso de la información efectuado por la Corporación y relacionado con el Programa, deberán ser comunicados previamente, en forma íntegra y oportuna a JUNAEB a fin de contar con su aprobación y autorización, citando los antecedentes que la originaron.

DECIMO NOVENO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD. Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la Corporación se involucren en una relación directa y habitual con menores de edad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 20.594, que “Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades”, La Corporación deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, la Corporación deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el registro de “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad”, a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del proyecto, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares.

Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Registro Civil, acceder a la sección “consulta de registros en línea” y escoger la opción “inhabilidades para trabajar con menores de edad”. Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.

La Corporación deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad”, respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB, se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la Corporación.

VIGESIMO: NOTIFICACIONES. Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitido por carta certificada o entregado personalmente a las direcciones que figuran en el presente convenio. Las notificaciones se entenderán practicadas dentro del tercer día hábil de despachada la carta si se hiciera por correo certificado y el mismo día si se hiciera personalmente.

VIGESIMO PRIMERO: INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO. Ante aspectos no declarados en el presente convenio que requieran definición por parte de JUNAEB, se resolverá de acuerdo a los intereses del servicio y teniendo en consideración los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada a la Corporación por parte de la Dirección Regional JUNAEB respectiva, en conformidad a lo previsto por la cláusula vigésima primera precedente.

VIGESIMO SEGUNDO: VIGENCIA DEL CONVENIO. El convenio deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo. El convenio comenzará a regir desde la primera actividad que la entidad colaboradora realice en la ejecución del Programa, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2018. No obstante lo anterior y por razones de continuidad y buen servicio, las actividades contempladas en el Programa podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo

aprobatorio, En todo caso, los pagos se devengaran desde la vigencia del convenio, sin perjuicio que se enterarán a la entidad colaboradora luego de total tramitación del acto administrativo aprobatorio.

VIGESIMO TERCERO: PERSONERÍAS.

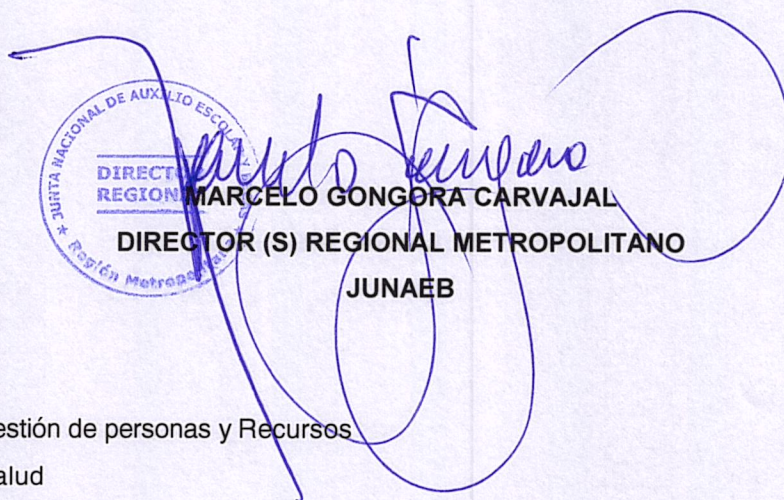

La personería de don **MARCELO GONGORA CARVAJAL** Director Regional (S) de la Dirección Regional Metropolitana de JUNAEB consta en la Resolución de la Dirección Regional N° 228 de fecha 6 de febrero de 2017 JUNAEB. La personería de don **AXEL MULLER BRAVO** para comparecer en representación de la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA**, consta en Acta Sesión Extraordinaria n°12 Directorio de la Corporaciones de Desarrollo Social de Providencia, de repertorio N° 299516 fechada 09 de diciembre de 2016, correspondiente a la Segunda Notaría de Providencia.

VIGESIMO CUARTO: El presente convenio se suscribe en cuatro ejemplares de igual tenor y fecha, quedando tres en poder de JUNAEB y uno en poder de la Corporación.

ARTÍCULO 2º: IMPÚTESE el gasto que irrogue a JUNAEB el pago de los servicios que se ejecutarán durante el año 2017 al ítem presupuestario **09.09.02.24.03.169. Glosa 5**, que corresponde a la Ley de Presupuestos N° 20.981, de Presupuestos del sector público, correspondientes al año 2017.

ARTICULO 3º: PUBLÍQUESE, 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", contenido en el portal web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto tanto en el artículo 7º de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, como con lo dispuesto en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE, PUBLIQUESE Y COMUNIQUESE.



MARCELO GONGORA CARVAJAL
DIRECTOR (S) REGIONAL METROPOLITANO
JUNAEB

MGC/XIT/vts

Distribución:

- Unidad de Gestión de personas y Recursos
- Unidad de Salud
- Interesado

Virginia Andrea Tapia Serrano

De: Ines Valeria Alvarez Sierpe
Enviado el: miércoles, 28 de junio de 2017 10:07
Para: Virginia Andrea Tapia Serrano
Asunto: RV: C. M. de Providencia I ciclo

Importancia: Alta
Carácter: Personal



JUNAEB
52 AÑOS

Inés Álvarez Sierpe
Profesional Rendición de Cuentas | Unidad de Recursos, Dirección Regional Metropolitana
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas | Gobierno de Chile
Teatinos # 340, Santiago Centro
+56 2 2987325 | www.junaeb.cl

De: Ines Valeria Alvarez Sierpe
Enviado el: martes, 14 de marzo de 2017 11:20
Para: Virginia Andrea Tapia Serrano; Marcela Rosario Solis Rojas
CC: Angela Alejandra Baez Cereceda; Valeska Esperanza Palape Osse; Roxana Consuelo Quinteros Briones; Cristian Miguel Machuca Acosta; 'rmarquez951@gmail.com'; 'katusca C. Valencia C.'; 'Gabriel David Vera Farías'; 'dyaksic@cdsprovidencia.cl'
Asunto: C. M. de Providencia I ciclo
Importancia: Alta
Carácter: Personal


Estimadas, junto con saludar informo que la C. M. de Providencia, entidad ejecutora del programa Habilidades para la Vida I ciclo, no tiene pendientes financieros de su convenio año 2016.

Comunico esto a fin que se dicte la Resolución que aprueba convenio para ser ejecutado el año 2017.



JUNAEB
52 AÑOS

Inés Álvarez Sierpe
Profesional Rendición de Cuentas | Unidad de Recursos, Dirección
Regional Metropolitana
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas | Gobierno de Chile
Teatinos # 340, Santiago Centro
+56 2 2987325 | www.junaeb.cl

	REGISTRO	Nº 433/
	MEMORANDUM	Ref.: remite convenio colaboración correspondiente a HPV I Providencia
		Fecha: 22/06/2017
		Página: 1 de 1

**DE: ALEJANDRO ALMONACID SANDOVAL
ENCARGADO UNIDAD DE SALUD**

**A: VIRGINIA TAPIA SERRANO
ENCARGADA (S) UNIDAD DE RECURSOS**

Junto con saludar, remito a Ud. Convenio de Colaboración correspondiente Programa Habilidades para la Vida I 2017-2018, comuna de Providencia.

Lo anterior a fin de contar con su respectiva resolución aprobatoria.

Sin otro particular.

Se despide atentamente



**ALEJANDRO ALMONACID SANDOVAL
ENCARGADO UNIDAD DE SALUD**

AAS/ABC
Distribución:
Departamento de Recursos
Departamento de Salud del Estudiante

Virginia Tapia Serrano
27 JUN 2017

CONVENIO ENTRE
LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
Y
CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I

En Santiago a 12 de mayo de 2017 comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT N° 60.908.000-0, representada para estos efectos por don **MARCELO GONGORA CARVAJAL** cédula de identidad N° 11.937.382-4, ambos con domicilio en calle Teatinos N°340, Santiago, Región Metropolitana comuna de Santiago, y la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA**, RUT. N° 69.070.301-7, representada por don **AXEL MÜLLER BRAVO**, ambos con domicilio en Av. Pedro de Valdivia N° 963 de la comuna de PROVIDENCIA, en adelante "JUNAEB" y "la Corporación", respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: DOCUMENTOS

Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

- 1.- Términos de Referencia, aprobados mediante Resolución Exenta N°2409 de 11 de Noviembre de 2016.
- 2.- Anexos.
- 3.- Propuesta de la Corporación. Dicha propuesta fue entregada el día 13 enero de 2017, para ser evaluada y aprobada por parte de JUNAEB. En caso de que la Entidad colaboradora no cumpla con la fecha establecida para la entrega de la propuesta o si ésta no resulta aprobada por JUNAEB, se entenderá terminado el presente convenio.

SEGUNDO: COBERTURAS

Por el presente convenio la Corporación deberá presentar una propuesta de continuidad de acuerdo a los Términos de Referencia administrativos y técnicos, en dicho proyecto deberá señalar los gastos que realizará, el perfil de equipo y plan de actividades, entre otros, todo en conformidad con los Términos de Referencia administrativos y técnicos para la presentación de proyectos de continuidad del programa Habilidades para la Vida I periodo 2017-2018, a desarrollarse en las escuelas que a continuación se detallan:

21-11

RBD	DV	NOMBRE ESCUELA	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	AÑO INGRESO AL HPV
8.928	1	Liceo José Victorino Lastarria ✓	Corporación Municipal	2.015
8.931	1	Escuela Básica El Vergel ✓	Corporación Municipal	2.015
8.933	8	Colegio Providencia ✓	Corporación Municipal	2.015
11.993	8	Escuela Básica Juan Pablo Duarte ✓	Corporación Municipal	2.015
24.464	3	Escuela Básica Mercedes Marín del Solar ✓	Corporación Municipal	2.015
TOTAL			5 ✓	

TERCERO: FINANCIAMIENTO. El financiamiento del Proyecto es de carácter compartido. El aporte de JUNAEB corresponderá como máximo el 80% del Programa anual y el aporte local corresponderá como mínimo al 20% del referido Programa. La misma proporción de los aportes se mantendrá para el segundo año (2018), los que deberán ser reajustados, según lo estipulado en la cláusula quinta del presente convenio.

- a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la Corporación la cantidad de **\$43.802.000 (cuarenta y tres millones ochocientos dos mil pesos)** correspondiente al **54,1%** del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2108, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2017	\$21.901.000
2018	\$ 21.901.000 ✓

- b) **APORTE LOCAL:** La Corporación se compromete a aportar el **45,9%** del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2018, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2017	\$ 18.601.880

CUARTO: TRANSFERENCIA. JUNAEB transferirá los recursos señalados precedentemente, en la siguiente forma y condiciones:

AÑO 1 (2017): JUNAEB transferirá a la Corporación la cantidad de **\$21.901.000 (veintiún millones novecientos un mil pesos)**

1. Primera cuota: **\$ 9.289.029 (nueve millones doscientos ochenta y nueve mil veintinueve pesos)** que se transferirá a la Corporación una vez totalmente tramitada la resolución aprobatoria del presente convenio, y una vez entregada la garantía pertinente. La transferencia se realizará sólo si la Corporación no tiene trámites pendientes con JUNAEB, no presenta ningún impedimento para que se giren los fondos y se encuentran aprobadas sus rendiciones de cuenta del período anterior del Programa, si corresponde.

2. Segunda cuota: **\$ 5.455.131 (cinco millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil ciento treinta y un pesos)** que se transferirá la segunda semana de julio previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Informe de Avance aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.
- Rendición de Gastos de la primera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a lo prescrito por la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de transferencia de la segunda cuota.

3. Tercera cuota: **\$7.156.840 (siete millones ciento cincuenta y seis mil ochocientos cuarenta pesos)** se transferirá a la Corporación la segunda semana de diciembre de 2017, una vez presentada la rendición de la cuenta de la tercera cuota, y encontrándose aprobada la rendición correspondiente a la segunda cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota.

ayh

Informe Final: La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final, deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2017, constituyendo un requisito para la continuidad del Programa. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

- Informe Final, debe ser presentado según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB (incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuaria) La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de los formatos que JUNAEB proporcionará.

Datos de cuestionarios TOCA-RR y PSC enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB.

- Rendición de Gastos Final, correspondiente a la tercera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, lo cual debe ajustarse a las disposiciones de la normativa vigente y según los formatos y procedimientos definidos por JUNAEB.

AÑO 2 (2018): JUNAEB transferirá a la Corporación la cantidad de \$21.901.000 (veintiún millones novecientos un mil pesos)

1. Primera cuota: **\$9.289.029 (nueve millones doscientos ochenta y nueve mil veintinueve pesos)** se transferirá a la Corporación, previa aprobación de la Propuesta Técnica y presupuesto para el año 2018, entregado por el ejecutor a lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de pago. Este pago se efectuará siempre y cuando la rendición de la totalidad de las cuotas del año 2017 esté aprobada por JUNAEB y se haya renovado la garantía pertinente.

2. Segunda cuota: **\$ 5.455.131 (cinco millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil ciento treinta y un pesos)** que se transferirá la segunda semana de julio previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- informe de Avance aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.
- Rendición de Gastos de la primera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a lo prescrito por la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de transferencia de la segunda cuota.

3. Tercera cuota: \$7.156.840 (siete millones ciento cincuenta y seis mil ochocientos cuarenta pesos) se transferirá a la Corporación la segunda semana de diciembre de 2017, una vez presentada la rendición de la cuenta de la tercera cuota, y encontrándose aprobada la rendición correspondiente a la segunda cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota.

Informe Final: La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final, deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2017, constituyendo un requisito para la continuidad del Programa. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

- Informe Final, debe ser presentado según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB (incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuaria) La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de los formatos que JUNAEB proporcionará.

Datos de cuestionarios TOCA-RR y PSC enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB.

- Rendición de Gastos Final, correspondiente a la tercera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, lo cual debe ajustarse a las disposiciones de la normativa vigente y según los formatos y procedimientos definidos por JUNAEB.

QUINTO: REAJUSTE ANUAL. Para el segundo año del convenio (2018), la Dirección Regional Metropolitana aprobará mediante resolución exenta el presupuesto reajustado para el segundo año conforme la ley de presupuesto correspondiente.

En el periodo de diciembre del 2017 y Enero 2018, la Dirección Regional de JUNAEB enviará un documento a la Corporación que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de incremento presupuestario anual.
- Los montos actualizados del aporte anual de JUNAEB y de las cuotas correspondientes.
- Monto actualizado del aporte local anual, conforme el reajuste.
- Condiciones del traspaso de recursos (Montos y fechas).

g #

- La solicitud de renovación de garantía de fiel cumplimiento, para el periodo 2018 como requisito para la continuidad del proyecto.

Esta información, deberá ser incorporada por la Corporación como antecedente básico en la programación anual y para el cálculo del aporte local. Los otros aspectos administrativos y técnicos se mantienen de acuerdo al convenio vigente.

JUNAEB no pagará la primera cuota del año 2018, si la Corporación se encuentra con situaciones financieras pendientes u observadas por JUNAEB, tales como: observaciones en el detalle de la ejecución y rendición de los fondos traspasados el año 2017.

SEXTO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y DE SU PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN. La Corporación deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas

La Corporación, deberá entregar la rendición de cuentas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional respectiva en los plazos señalados en el presente convenio.

Procedimiento de revisión

JUNAEB, contará con un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los Informes de gestión comunal y rendiciones para su revisión y aprobación. En la eventualidad que JUNAEB realice observaciones al informe y/o rendiciones, éstos serán devueltos a la Corporación, con las indicaciones pertinentes para que procedan a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.

SEPTIMO: MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO. La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones conforme a las respectivas disponibilidades presupuestarias, las que serán presentadas por JUNAEB a la Corporación con la antelación suficiente, para permitir realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa, la que se materializará en una modificación del convenio, debiendo ser aprobadas por el respectivo acto administrativo.

OCTAVO: CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO. JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo profesional ejecutor a través de las siguientes instancias:

- Capacitación con equipos profesionales que hayan tenido cambios en sus integrantes en el

- Entrega de documentos y procedimientos para las acciones a desarrollar por etapas.
- Asesoría y supervisión periódica a los equipos y programas.

JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, supervisiones en terreno, para efectos de cautelar que la ejecución del proyecto se ajuste al presente convenio. La supervisión de JUNAEB abarcará dos áreas, el área de gestión técnica y el área de gestión administrativa financiera.

La supervisión y acompañamiento de la gestión técnica, será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Salud del Estudiante de JUNAEB Regional, designado(s) por la Dirección Regional.

Los ámbitos de acción de la supervisión de JUNAEB involucran acciones referidas a:

- Acompañamiento técnico y administrativo a las entidades ejecutoras.
- Supervisión directa de las acciones desarrolladas por los equipos ejecutores y evaluación de satisfacción de usuarios.
- Coordinación y fortalecimiento de la gestión JUNAEB – instancias locales.
- Trabajo de red, a nivel regional y provincial.

NOVENO: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO Y ANTICIPO: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente Convenio y el anticipo cuando corresponda se deja constancia que la Corporación, ha hecho entrega de la Boleta de Garantía N° 0369267 del Banco Santander, equivalente a la cuota más alta establecida en el presente convenio, por un monto de \$9.289.029 (Nueve millones doscientos ochenta y nueve mil veintinueve pesos).

La garantía presentada tiene una vigencia hasta el 28 de febrero de 2018, la cual debe renovarse para el segundo año, con una vigencia hasta el 28 de febrero de 2019, teniendo en consideración el presupuesto reajustado del segundo año (2018).

DÉCIMO: INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del convenio, JUNAEB podrá poner término anticipado al presente convenio y podrá hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel cumplimiento cuando sea pertinente. Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones que emanen del convenio, se hubieren ocasionado.

Se entenderá que, entre otras circunstancias, existe incumplimiento grave del convenio, si se constata al menos una de las siguientes situaciones:

9 A

- a) Si el ejecutor, por hechos o circunstancias de su propia responsabilidad, no diere cumplimiento a las exigencias establecidas en el presente convenio y/o en el proyecto o contraviniera los Términos de Referencia.
- b) Cuando por causas imputables a la entidad ejecutora, después de efectuadas las evaluaciones de los informes de gestión, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
- c) Cuando la entidad ejecutora proporcione antecedentes falsos, adulterados o injustificadamente incompletos para efectos de informes de gestión y/o rendiciones financieras.
- d) Cuando las auditorías practicadas por JUNAEB establezcan que el proyecto ejecutado no cumple con las exigencias técnicas del programa.
- e) Cuando se compruebe que la entidad ejecutora hace uso indebido de los recursos asignados por JUNAEB.

El término anticipado del convenio se materializará mediante el acto administrativo respectivo, el cual deberá ser fundado, previo informe del Encargado Regional del Programa que dé cuenta de los hechos que configuran la causal respectiva, la que será notificada por carta certificada dirigida al domicilio que la Corporación haya señalado en su proyecto o en el convenio.

En caso que JUNAEB, por resolución fundada adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Corporación deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos, que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que pone término anticipado al convenio.

DÉCIMO PRIMERO: ÍTEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB. Para la ejecución del presente convenio JUNAEB se compromete a financiar, los siguientes ítems:

GASTOS DE OPERACIÓN. Los gastos de operación son aquellos relacionados con la adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto. Incluye materiales de uso y consumo corriente; de oficina; gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales están especificados en la el ítem correspondiente. Asimismo se relaciona con otros gastos generales, en que se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que considerados dentro del proyecto técnico que JUNAEB apruebe.

Deben ser clasificados de la siguiente manera:

- Materiales e Insumos de difusión. (Incluye gastos generales asociados a materiales, a la entrega de información y difusión del programa, así como gastos referidos a

- Materiales e insumos para la Unidad de Detección.
- Materiales e insumos, para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones regulares de trabajo del equipo ejecutor.
- Otros gastos generales: los que están debidamente descritos, en identificación, costo y cantidad. (material de oficina, movilización.)

GASTOS EN RECURSOS HUMANOS O PERSONAL: Recursos que financian parte de la contratación de profesionales del equipo ejecutor, que corresponder a algunas de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social, profesor, psicopedagogo, orientador u otro profesional del área social, de educación, o de salud, que cumpla con los requisitos establecidos por el Programa y acreditando debidamente su título profesional. No se aceptarán gastos asignados a integrantes del equipo sin título profesional cuyo financiamiento provenga de JUNAEB.

Dicho financiamiento comprende el pago de honorarios, remuneraciones, prestaciones previsionales e impuestos, en el caso que la corporación contrate a sus profesionales mediante contrato de trabajo. Los gastos en recursos humanos deben ser clasificados, según lo siguiente:

Equipo estable directo: Los recursos aportados por JUNAEB cubren principalmente los gastos en profesionales que se desempeñan directa y regularmente en el proyecto, según el perfil del equipo presentado. Los recursos, tienen por objeto asegurar la permanencia de los profesionales que constituyen el **equipo estable directo**, durante el período de vigencia del convenio.

La organización del equipo ejecutor distingue claramente las funciones entre coordinación técnica del proyecto y profesionales ejecutores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo, los cuales tienen que responder al nivel de responsabilidad de cada función en el equipo. Como referencia se asimilan rentas a la escala de sueldo de categoría B de la atención primaria de salud, con un mínimo no inferior al tramo de menor renta existente en la respectiva comuna y con una diferencia no superior a 2 grados entre el profesional ejecutor y coordinador técnico del proyecto.

Es posible que, por circunstancias especiales, el equipo profesional del Programa asuma la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, sin embargo esta tarea no puede ser asumida con el aporte destinado a contratación de profesionales con horario completo, independiente de la condición contractual que tengan.

Por lo tanto el pago de dichos recursos humanos, -ya sean profesionales, técnicos o administrativos - que sean contratados para la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, no corresponderá al de valor profesional, ya que en el diseño del Programa es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

ag ↑

Otros Apoyos: Otros gastos en recursos humanos, directamente relacionados con la operación del programa, pero que no se consideren dentro del equipo estable, tales como aplicación y digitación de cuestionarios.

Corresponde a contrataciones a pagos por valoración unitaria del servicio o tiempos parciales y en los períodos en que se desarrolla la actividad contratada y no una función permanente.

Gastos en pasajes y viáticos: necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que JUNAEB cite. Se debe considerar como máximo el viaje para dos personas, por 1 vez al año, (a Santiago o a cabecera regional).

DECIMO SEGUNDO: JUNAEB NO FINANCIARÁ:

- Recursos humanos, profesionales, técnicos y/o administrativos, para la **administración** del Proyecto. No se financia secretaria, auxiliares de apoyo administrativo, ni personal de administración contable.
- Recursos humanos, profesionales, técnicos que no estén relacionados con la operación directa del Proyecto. Incluye asesorías, consultorías externas y trabajo esporádico que sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (por ejemplo: realización de actividades de Unidad de Promoción).
- Recursos humanos sin título profesional como parte del equipo estable directo.
- Gastos de administración que no estén directamente relacionados con el Proyecto y sus actividades.
- Gastos de inversión de ningún tipo.
- Gastos relacionados con capacitaciones o perfeccionamiento del equipo, salvo lo indicado como gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

DECIMO TERCERO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APORTE DE JUNAEB.

JUNAEB podrá autorizar una única redistribución de la programación presupuestaria del Proyecto, de hasta un 20% del aporte anual aprobado a la entidad ejecutora dentro de los ítems y condiciones definidas en la cláusula DECIMO SEGUNDO del presente convenio, asegurando su uso para las acciones del proyecto. Para estos efectos, la entidad ejecutora deberá solicitar a JUNAEB, mediante documento escrito, la redistribución que necesita y su fundamentación. Esta solicitud deberá presentarse a JUNAEB, con una antelación mínima de 20 días corridos, a la fecha que debe presentarse la rendición de cuenta que involucre los recursos respectivos. La aprobación de estas modificaciones se realizará considerando el cumplimiento de los respectivos aportes realizados por las partes. JUNAEB, deberá autorizar la modificación señalada, mediante el acto administrativo

Toda modificación de la conformación del equipo ejecutor, sea por cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios de remuneración y otros ajustes a la composición del equipo, deben solicitarse por escrito desde el jefe del área de la cual depende el equipo profesional a la Dirección Regional de JUNAEB, de modo de resolver con los antecedentes presentados su aprobación o rechazo. Esta gestión busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto de las condiciones de la programación aprobada a inicios de año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.

Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la entidad ejecutora surge la necesidad de solicitar una nueva reasignación de fondos, quedará en manos de la Dirección Regional de JUNAEB su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados al proyecto. Formalmente, la solicitud de esta reasignación excepcional tiene que desarrollarse de la misma forma que la primera solicitud antes descrita.

DECIMO CUARTO: DE LAS SANCIONES. La Dirección Regional de JUNAEB, podrá suspender a la Corporación, para efectos de desarrollar futuros proyectos en Habilidades para la Vida I durante los dos años siguientes, cuando el Ejecutor haya actuado negligentemente en el cuidado de los usuarios(as), rendición no conforme de fondos y/u otra situación que JUNAEB considere como falta grave.

La Dirección Regional de JUNAEB, deberá respaldar su decisión a través de un informe ejecutivo indicando las faltas graves realizadas por el ejecutor, además, deberá anexar las supervisiones realizadas firmadas por el encargado de proyecto y/o quien lo subrogue.

En situaciones de rendición no conforme de los fondos JUNAEB podrá iniciar las acciones civiles y penales correspondientes.

No obstante lo anterior, con los antecedentes recopilados y analizados (informe ejecutivo – pautas de supervisión), la decisión de inhabilitar será del o la Director/a Regional correspondiente de JUNAEB.

DECIMO QUINTO: EQUIPAMIENTO. La Corporación debe señalar el equipamiento con que cuenta y que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto.

Es responsabilidad del ejecutor asegurar equipamiento computacional básico, para el equipo responsable de la ejecución, para su uso exclusivo, permanente y en el lugar de trabajo regular.

El equipamiento computacional básico requerido debe estar constituido por computador, impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo a lo menos para el encargado de proyecto.

DECIMO SEXTO: INFRAESTRUCTURA. La Corporación deberá disponer de dependencias adecuadas:

97

- Dependencia estable para el funcionamiento del equipo, acorde al tamaño de éste y que entregue facilidades para su estadía y el acceso a espacio para trabajo y reuniones de equipo.
- Acceso a Dependencias para la ejecución de actividades del programa (reuniones de coordinación, atención de público, acciones de carácter administrativos), considerando las dependencias de los establecimientos educacionales seleccionados.
- Acceso a Dependencias para las actividades grupales/masivas con espacio acorde a los asistentes y características de cada acción del Programa (por ejemplo: sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos) en las mejores condiciones posibles.

El uso de la infraestructura para todo el período de duración del proyecto, deberá acreditarse, a través de una carta compromiso o declaración notarial, suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad ejecutora.

En el caso de escuelas particulares subvencionadas participantes del proyecto, cuando corresponda, se incluirá en las cartas compromiso los aportes en disponibilidad de infraestructura para la ejecución de las actividades del proyecto.

La Infraestructura aportada, podrá ser valorada como parte de los Aportes Locales, respecto a tiempo de uso parcial o total que se realice.

DECIMO SEPTIMO: DIFUSIÓN. La Corporación deberá incluir en todos los materiales que realice (difusión, capacitación, sensibilización), el logo institucional de JUNAEB. El tamaño de este deberá ser equivalente al logotipo del Ejecutor y acordado previamente con JUNAEB.

Deberá concordar con JUNAEB las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres de Proyecto, actos promocionales o de difusión, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto, considerando la definición de fechas, lugar, programa, invitaciones a cada uno de dichos eventos.

En las dependencias de funcionamiento del equipo ejecutor se deberá mantener un cartel, letrero o señalética en el que se indique, a la comunidad educativa, que se trata de un proyecto con aporte JUNAEB, además de un pendón a ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y masivos. Las características (diseño) que deberá tener el cartel/letrero y el pendón, será entregado por JUNAEB. El costo de confección y mantenimiento del cartel y el pendón podrá ser imputado al costo del proyecto, en el ítem de gastos de operación, para lo cual se puede destinar un monto máximo de \$200.000. El plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones de JUNAEB para su diseño.

DECIMO OCTAVO: USO DE INFORMACIÓN. Los estudios o el uso de la información efectuado por la Corporación y relacionado con el Programa, deberán ser comunicados previamente, en forma

íntegra y oportuna a JUNAEB a fin de contar con su aprobación y autorización, citando los antecedentes que la originaron.

DECIMO NOVENO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD. Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la Corporación se involucren en una relación directa y habitual con menores de edad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 20.594, que "Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades", La Corporación deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, la Corporación deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del proyecto, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares.

Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Registro Civil, acceder a la sección "consulta de registros en línea" y escoger la opción "inhabilidades para trabajar con menores de edad". Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.

La Corporación deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB, se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la Corporación.

VIGESIMO: NOTIFICACIONES. Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitido por carta certificada o entregado personalmente a las direcciones que figuran en el presente convenio. Las notificaciones se entenderán practicadas dentro del tercer día hábil de despachada la carta si se hiciera por correo certificado y el mismo día si se hiciera personalmente.

VIGESIMO PRIMERO: INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO. Ante aspectos no declarados en el presente convenio que requieran definición por parte de JUNAEB, se resolverá de acuerdo a los intereses del servicio y teniendo en consideración los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada a la Corporación por parte

9 #

de la Dirección Regional JUNAEB respectiva, en conformidad a lo previsto por la cláusula vigésima primera precedente.

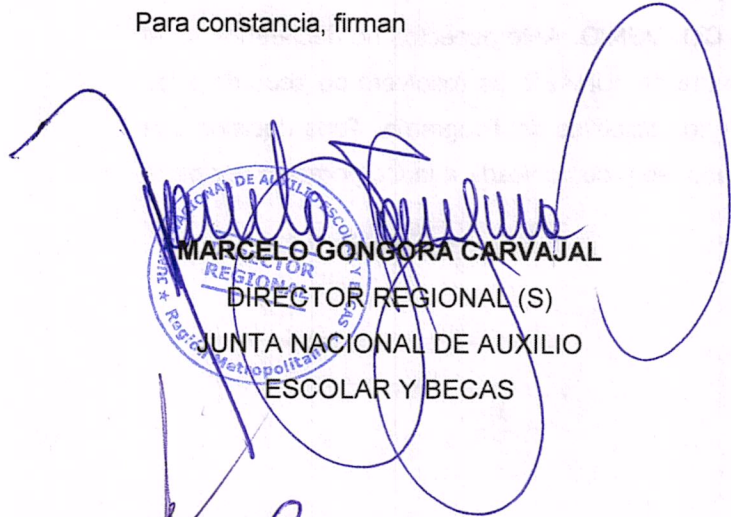
VIGESIMO SEGUNDO: VIGENCIA DEL CONVENIO. El convenio deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo. El convenio comenzará a regir desde la primera actividad que la entidad colaboradora realice en la ejecución del Programa, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2018. No obstante lo anterior y por razones de continuidad y buen servicio, las actividades contempladas en el Programa podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, En todo caso, los pagos se devengarán desde la vigencia del convenio, sin perjuicio que se enterarán a la entidad colaboradora luego de total tramitación del acto administrativo aprobatorio.

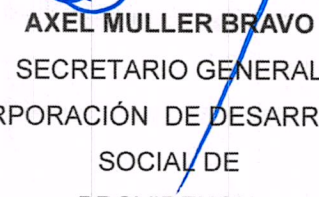
VIGESIMO TERCERO: PERSONERÍAS.

La personería de don **MARCELO GONGORA CARVAJAL** Director Regional (S) de la Dirección Regional Metropolitana de JUNAEB consta en la Resolución de la Dirección Regional N° 228 de fecha 6 de febrero de 2017 JUNAEB. La personería de don **AXEL MULLER BRAVO** para comparecer en representación de la **Corporación De Desarrollo Social De Providencia**, consta en Acta Sesión Extraordinaria n°12 Directorio de la Corporaciones de Desarrollo Social de Providencia, de repertorio N° 299516 fechada 09 de diciembre de 2016, correspondiente a la Segunda Notaria de Providencia.

VIGESIMO CUARTO: El presente convenio se suscribe en cuatro ejemplares de igual tenor y fecha, quedando tres en poder de JUNAEB y uno en poder de la Corporación.

Para constancia, firman


MARCELO GONGORA CARVAJAL
DIRECTOR REGIONAL (S)
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS


AXEL MULLER BRAVO
SECRETARIO GENERAL
CORPORACIÓN DE DESARROLLO
SOCIAL DE
PROVIDENCIA



Ministerio de Educación

Compromiso

Institución / Área Transaccional	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - Región Metropolitana		
Título	24-P2 SALUD SE REALIZA COMPROMISO HPV 1 CICLO C.M. DE PROVIDENCIA RE. 1367		
Descripción	24-P2 SALUD SE REALIZA COMPROMISO HPV 1 CICLO C.M. DE PROVIDENCIA RE. 1367		
Período en Operación	Junio	Ejercicio Fiscal	2017
Folio	00300	Fecha y Hora de Aprobación	28 Junio 2017 - 19:04
Tipo de Transacción	Creación	Tipo de Presupuesto	Gasto
Tipo de Demanda	Ley de Presupuestos	Moneda Presupuestaria	Nacional
Identificación de Transferencia de datos		Etapas Compromiso	Compromiso Cierto
Folio Anterior		Origen Ajuste	
Requerimiento / Compromiso Presupuestario	Requerimiento: 00038 - 24-2 REQ. DISP. ABRIL A DIC 2017 ASIST MED - METROPOLITANA - HPV CHILE SOLIDARIO Requerimiento: 00036 - 24-2 REQ. DISP. ABRIL A DIC 2017 ASIST MED - METROPOLITANA - HPV PRIMER CICLO		

Afectación Presupuestaria

Concepto Presupuestario	Monto Vigente (CLP)	Monto Futuro (CLP)	Monto Total (CLP)
2403 Habilidades para la vida y escuelas saludables	21.901.000	0	21.901.000
2403169 Habilidades para la vida y escuelas saludables	21.901.000	0	21.901.000
Total	21.901.000	0	21.901.000

vtapias

Usuario Generador

vtapias

Usuario Aprobador