



Asesoría Jurídica
LNS/JVC/TMC
E9207/2022



APRUEBA CONVENIO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA SUBVENCIÓN PRESIDENCIAL OTORGADA A LA FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES

SANTIAGO, 05 DICIEMBRE 2022

EXENTO Nº 418

VISTOS:

La Ley Nº 21.395, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2022; el Decreto Supremo Nº 19, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el Decreto Supremo Nº 375, de 2003, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Supremo Nº 425, de 2022, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Supremo Nº 71, de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Oficio Ordinario Nº 702 de 14 de octubre de 2022, de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República y antecedente recibido el 26 de octubre de 2022; la Resolución Nº 30, de 2015 y la Resolución Nº 7, de 2019, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley Nº 21.395, en la Partida 50, Tesoro Público, Capítulo 01, Programa 02, Subtítulo 24, Transferencias Corrientes, Ítem 01, Asignación 002, Subvenciones, Glosa Nº 01, establece respecto de las subvenciones presidenciales, que *"Estos recursos se podrán otorgar sólo a personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro, previa celebración de convenios suscritos con la Subsecretaría de Hacienda. Dichos convenios deberán especificar, a lo menos, las actividades a desarrollar por las instituciones beneficiarias que serán financiadas con estos recursos y los mecanismos de verificación del cumplimiento de los mismos"*.

2. Que, se ha celebrado un convenio sobre rendición de cuentas de la subvención presidencial otorgada a la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes.

DECRETO:

1. **APRUEBASE**, el convenio sobre rendición de cuentas de la subvención presidencial otorgada a la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes, cuyo texto se inserta a continuación:

"CONVENIO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS DE SUBVENCIÓN PRESIDENCIAL

En Santiago, a 11 de octubre de 2022, entre la Presidencia de la República, representada por su Directora Administrativa doña Antonia Valentina Rozas Fiabane, cédula nacional de identidad Nº 15.380.459-1, ambas domiciliadas en Palacio de La Moneda, Moneda S/N, comuna de Santiago, Región Metropolitana (en adelante, la "Presidencia"); la Subsecretaría de Hacienda, representada por la Subsecretaria doña Claudia Sanhueza Riveros, cédula nacional de identidad Nº 12.645.526-7, (en adelante, la "Subsecretaría"), ambas domiciliadas en calle Teatinos Nº 120, comuna de Santiago, Región Metropolitana; y, la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes, R.U.T. Nº.65.030.892-1, representada por su Directora General, doña Waleska Soledad Ureta cañas, cédula nacional de identidad Nº 13.663.726-6, ambos domiciliados en calle Lord Cochrane



N°104, comuna de Santiago, Región Metropolitana (en adelante, la "Entidad Beneficiaria"), se ha acordado el siguiente Convenio de Rendición de Cuentas que fija la modalidad para que la referida entidad, beneficiada con subvención presidencial, rinda las cuentas provenientes de los ingresos y egresos relativos a dicha subvención.

I. MARCO NORMATIVO

LEY N° 21.395, DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.

Establecido en "Subsidios", de la Partida 50, Capítulo 01, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 002, Subvenciones, de la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022.

Glosa N° 1: "Estos recursos se podrán otorgar sólo a personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro, previa celebración de convenios suscritos con la Subsecretaría de Hacienda. Dichos convenios deberán especificar, a lo menos, las actividades a desarrollar por las instituciones beneficiarias que serán financiadas con estos recursos y los mecanismos de verificación del cumplimiento de los mismos".

RESOLUCIÓN N° 30, DE 2015, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, QUE FIJA NORMAS DE PROCEDIMIENTO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS.

"Todo funcionario, como asimismo toda persona o entidad que custodie, administre, recaude, reciba, invierta o pague fondos del fisco, de las municipalidades y de otros servicios o entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a ésta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales, y en caso de no presentar el estado de la cuenta de los valores que tenga a su cargo, debidamente documentado, a requerimiento del Órgano de Control, se presumirá que ha cometido sustracción de tales valores;"

DECRETO N° 375, DE 2003, DEL MINISTERIO DE HACIENDA, QUE APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N° 19.862, QUE ESTABLECE REGISTROS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS.

Consignado en el artículo 5 letra e), el cual prescribe que: "La inscripción de cada operación de transferencia deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones:

e) El objeto o destino de la aplicación de dichos fondos públicos, con indicación de los trabajos, actividades o comisiones encargadas;"

II. SUBVENCIÓN PRESIDENCIAL.

Se concede subvención presidencial, con el propósito de colaborar en el financiamiento del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	Atención para el acompañamiento social de NNA y familias migrantes y refugiadas, y sensibilización a sociedad de acogida
----------------------------	--

OBJETO O DESTINO DE LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS	<ul style="list-style-type: none"> - Promover y proteger la dignidad, los derechos de migrantes y refugiados en Chile acompañando su proceso de inclusión social, a través de un modelo de trabajo multidimensional e incidiendo en la sociedad para que reconozca la riqueza de la diversidad humana. - Mediante la entrega de información, creación de espacios, inclusión y la transformación participativa de las instituciones y espacios claves, consolidar el ejercicio de derechos de las personas migrantes para su integración como ciudadanos plenos.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de honorarios Mediadora Intercultural (ejecutora en Santiago). 2. Pago de honorarios Profesional de Apoyo Programa Atención Social (Ejecutado Santiago) 3. Pago de honorarios Ejecutora Santiago 4. Pago de honorarios Profesionales de Apoyo Acogida (Santiago) 5. Pago de honorarios Jefatura Calidad de Intervención (coordinador de proyecto) 6. Pago de honorarios Responsable de Administración y Contabilidad (apoyo administrativo) 7. Pago de honorarios Responsable Programa Sensibilización (ejecutora en Santiago) 8. Pago de honorarios Promotora Intercultural (ejecutora en Antofagasta) 9. Pago de honorarios Jefatura Regional Metropolitana (coordinadora de proyecto) 10. Compra de alimentación 11. Compra de artículo tecnológico (computador) 12. Gastos de impresiones (material informativo para atención social y sobre Migrapp)

III. OBJETO DEL FINANCIAMIENTO.

1. El total del monto aprobado para la Entidad Beneficiada corresponde a la suma de \$16.948.812.- (dieciséis millones novecientos cuarenta y ocho mil ochocientos doce pesos).
2. El Presupuesto aprobado, indica los montos a asignar según el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DETALLADO ÍTEMS	MONTO (\$)
Ítem 1. Honorarios Mediadora Intercultural (ejecutora en Santiago)	1.944.000

PRESUPUESTO DETALLADO ÍTEMS	MONTO (\$)
Ítem 2. Honorarios Profesional de Apoyo Programa Atención Social (Ejecutado Santiago)	1.944.000
Ítem 3. Honorarios Ejecutora Santiago	1.944.000
Ítem 4. Honorarios Profesionales de Apoyo Acogida (Santiago)	2.620.000
Ítem 5. Honorarios Jefatura Calidad de Intervención (coordinador de proyecto)	962.916
Ítem 6. Honorarios Responsable de Administración y Contabilidad (apoyo administrativo)	1.200.000
Ítem 7. Honorarios Responsable Programa Sensibilización (ejecutora en Santiago)	1.130.000
Ítem 8. Honorarios Promotora Intercultural (ejecutora en Antofagasta)	2.576.896
Ítem 9. Honorarios Jefatura Regional Metropolitana (coordinadora de proyecto)	1.053.000
Ítem 10. Compra de alimentación	765.000
Ítem 11. Compra de artículo tecnológico (computador)	649.000
Ítem 12. Pago de impresiones (material informativo para atención social y sobre Migrapp)	160.000
APORTE SUBVENCIÓN PRESIDENCIAL	16.948.812

3. El plazo para la ejecución total del Proyecto será de 12 meses una vez recibido los recursos. Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordene la transferencia.
4. El monto total entregado, debe ser rendido en su totalidad única e íntegramente según los ítems señalados en el punto N° 2 precedente.
5. Documentos que se aceptarán como respaldo de los ítems aprobados:

ÍTEM	NOMBRE	DOCUMENTOS DE RESPALDO
1	Honorarios Mediadora Intercultural (ejecutora en Santiago)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.

2	Honorarios Profesional de Apoyo Programa Atención Social (Ejecutado Santiago)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
3	Honorarios Ejecutora Santiago	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
4	Honorarios Profesional de Apoyo Acogida (Santiago)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
5	Honorarios Jefatura Calidad de Intervención (coordinador de proyecto)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
6	Honorarios Responsable de Administración y Contabilidad (apoyo administrativo)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
7	Honorarios Responsable Programa Sensibilización (ejecutora en Santiago)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
8	Honorarios Promotora Intercultural (ejecutora en Antofagasta)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
9	Honorarios Jefatura Regional Metropolitana (coordinadora de proyecto)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
10	Compra de alimentación	- Factura (s) con detalle
11	Compra de artículo tecnológico (computador)	- Factura(s) con detalle
12	Gastos de impresiones (material informativo para atención social y sobre Migrapp)	- Factura (s) con detalle

IV. ACERCA DEL PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS, SEGÚN RESOLUCIÓN Nº 30 DE 2015, DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – FIJA NORMAS SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS, APLICABLE A TODA PERSONA O ENTIDAD RECEPTORA DE APORTES, SUBVENCIONES O TRANSFERENCIAS DE FONDOS PÚBLICOS.



1. El expediente de la rendición de cuentas, corresponde a la serie ordenada de documentos, en soporte papel, electrónico o en formato digital, que acreditan las operaciones informadas, correspondientes a una rendición específica.
2. La rendición de cuentas de subvención presidencial, estará constituida por:
 - a) El o los informes de rendición de cuentas, preparado en formato proporcionado por la Contraloría General de la República, formatos que serán enviados oportunamente.
 - b) Los documentos que acrediten la transferencia percibida por concepto de subvención presidencial, con timbre y firma de la organización.
 - c) La documentación auténtica que acredite los desembolsos realizados, con la respectiva evidencia del pago realizado. Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel, se considerará auténtico sólo el documento original.
 - d) Como se trata de la rendición de una subvención presidencial, deberá especificarse en el informe de rendición de cuentas y en cada uno de los documentos de respaldo, el origen de los recursos y nombre del proyecto financiado.
 - e) Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordene la transferencia. Las organizaciones podrán solicitar en casos calificados, incluir en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán consignarse en el presente convenio sobre rendición de cuentas.
3. No se entregarán nuevos fondos a aquellas instituciones que no hayan cumplido con la obligación de rendir cuentas respecto de aportes anteriormente otorgados.
4. En el caso de las subvenciones presidenciales, la unidad operativa otorgante es el Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaría de Hacienda, en consecuencia, el aludido Servicio será responsable de:
 - a) Exigir rendición de cuentas de los fondos otorgados a las personas o entidades del sector privado. Puede contemplar la entrega de informes de avance de la inversión y de ejecución de actividades.
 - b) Proceder a la revisión de la rendición de cuentas para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley o en el acto que ordena la transferencia, la que deberá efectuarse de forma mensual, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.
 - c) En caso de no existir gastos en un determinado mes, la Subsecretaría de Hacienda deberá verificar que la organización beneficiada haya informado de igual forma en los actos establecidos, señalando "sin movimiento".
 - d) Mantener a disposición de la Contraloría General, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las transferencias.
- V. **NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y EL DEPARTAMENTO DE SUBVENCIONES PRESIDENCIALES.**

1. La presentación de las rendiciones de cuentas y sus revisiones, se realizarán en la Subsecretaría de Hacienda, en los formatos de rendición indicados en el Título IV, número 2, letra a), del presente



convenio. Ésta, determinará la correcta inversión de los fondos entregados y el cumplimiento de los objetivos pactados.

2. En ningún caso los recursos podrán ser depositados en cuentas bancarias particulares o de otras Instituciones, considerando el depósito del aporte sólo en la cuenta oficial de la institución debidamente individualizada.
3. No se aceptarán los siguientes documentos para rendir cuentas:
 - a) Fotocopias.
 - b) Escáner de documentos.
 - c) Vales de uso interno.
 - d) Facturas, boletas de compraventa, boletas de prestación de servicios y demás documentos tributarios que no sean originales, auténticos y que no estén emitidos a nombre de la entidad beneficiaria con la subvención presidencial.
 - e) Las facturas y boletas de prestación de servicios, deberán indicar en su glosa que el pago fue **realizado con Subvención Presidencial**. Además, la entidad beneficiaria deberá consignar en cada documento, con su puño y letra o con un timbre, el nombre del proyecto financiado.
 - f) En ningún caso se podrá presentar documentos de respaldo con alteraciones remarcaciones o enmendaduras. En caso de acompañarse dichos documentos en la forma señalada, estos no serán considerados en la rendición de cuentas.
 - g) No se podrá presentar los pagos de multas e intereses de ningún tipo, ni el pago de las obligaciones tributarias o previsionales. Si las hubiere, estas serán rebajadas.
 - h) No se podrá presentar en rendición de cuentas, pagos de consumos básicos (luz, agua, telefonía, gas, internet, etc.), pago de reposición de servicios o el pago de servicios anexos a telefonía tales como: llamadas larga distancia internacional, llamadas a celulares, servicios de información, etc.
 - i) Los gastos extras incurridos por concepto alimentación (propinas) o por concepto de compras de implementación o equipamiento u otras que necesiten traslados (fletes) deberán ser por cuenta de la Organización.
 - j) No se podrá rendir sueldos de directores según lo dispuesto en el artículo 551-1, del Código Civil que señala que: "Los directores ejercerán su cargo gratuitamente, pero tendrán derecho a ser reembolsados de los gastos, autorizados por el directorio, que justificaren haber efectuado en el ejercicio de su función. La regla anterior se aplicará respecto de todo asociado a quien la asociación encomiende alguna función remunerada".
4. Una vez concluido el proceso de rendición, la Entidad Beneficiaria deberá elaborar, además, un Informe Final dando cuenta de su gestión, el que deberá presentar en la Subsecretaría de Hacienda, con la siguiente información:
 - Especificaciones del desarrollo del proyecto.
 - Las limitaciones y soluciones encontradas en el desarrollo del proyecto.
 - El resultado de la ejecución del proyecto.
 - Cumplimiento del objetivo social.



- Cumplimiento del destino de los recursos.
- Medios de verificación declarados en la ficha de formulación del proyecto y medición de indicadores planteados.
- Fotografías de los elementos adquiridos y/o actividades realizadas.
- De corresponder, lista de beneficiarios con Nombre completo, R.U.T., dirección particular, números telefónicos de contacto y firma.
- Otros antecedentes relevantes.

VI. EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA CON SUBVENCIÓN PRESIDENCIAL DECLARA ESTAR INFORMADO DE LAS SIGUIENTES MATERIAS AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

1. El Ministerio de Hacienda, a través de una contraparte técnica, se reserva la facultad de verificar en terreno el cumplimiento del destino de los recursos respecto al objetivo de éstos.
2. El Departamento de Subvenciones Presidenciales a su vez, podrá realizar visitas a terreno para monitorear la ejecución del proyecto en consideración a localización geográfica, alcance, impacto del proyecto y aporte otorgado.
3. El incumplimiento de lo establecido en el presente convenio, será causal suficiente para la devolución de los recursos, sean parciales o totales de la subvención presidencial.
4. El representante legal de la entidad beneficiaria con la subvención presidencial que suscribe el presente convenio, declara fehacientemente que le consta que la entidad que representa no tiene rendiciones de cuentas pendientes de una asignación anterior.
5. El presente convenio será aprobado por un decreto expedido por el Ministerio de Hacienda, que aprueba la transferencia de recursos y el presente convenio, y su incumplimiento facultará a la Subsecretaría de Hacienda, para derivar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado con el objeto que dicho organismo inicie las acciones de cobro de su competencia.

VII. TESORERÍA REGIONAL METROPOLITANA

Con cargo al programa de caja, la Tesorería Regional Metropolitana pondrá a disposición de la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes, R.U.T. N° 65.030.892-1, por medio de transferencia electrónica, si es factible, a la cuenta corriente N° 9058001, del Banco de Chile, la cantidad de \$16.948.812.- (dieciséis millones novecientos cuarenta y ocho mil ochocientos doce pesos), para la realización del referido proyecto.

VIII. PERSONERÍAS.

El nombramiento de la Directora Administrativa de la Presidencia de la República, doña Antonia Valentina Rozas Fiabane, consta en el Decreto Supremo N° 74 del 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El nombramiento de la Subsecretaria de Hacienda, doña Claudia Sanhueza Riveros, consta en el Decreto Supremo N° 425 del 11 de marzo de 2022, del Ministerio de Hacienda.

La personería de doña Waleska Soledad Ureta Cañas para actuar en representación de la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes consta en Acta de Directorio de fecha 07 de enero de 2021 reducida a escritura pública



con fecha 28 de abril de 2021 en la Trigésima Quinta Notaria de Santiago ante doña María Angélica Santibáñez Torres, Notario Público Suplente. Cuya copia fue certificada por el Archivero Judicial de Santiago de fecha 6 de octubre de 2022.

En virtud de lo anteriormente expuesto y a través del presente documento, doña Waleska Soledad Ureta Cañas, en representación de la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes, declara estar suficientemente informada de los requerimientos establecidos por la Subsecretaría de Hacienda y el Departamento de Subvenciones Presidenciales y otorga su conformidad y aceptación.

Para constancia, previa lectura, firman.

Antonia Valentina Rozas Fiabane Directora Administrativa PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Claudia Sanhueza Riveros Subsecretaria MINISTERIO DE HACIENDA Waleska Soledad Ureta Cañas Representante Legal FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES". Hay firmas ilegibles, timbres legibles y firma electrónica.

2. DISPÓNGASE, que la Tesorería Regional Metropolitana con cargo al programa de caja, transfiera la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes, R.U.T. N° 65.030.892-1, la cantidad de \$16.948.812.- (dieciséis millones novecientos cuarenta y ocho mil ochocientos doce pesos), para la realización del proyecto referido en el numeral 1 precedente.

3. IMPÚTESE el gasto al siguiente ítem de la Ley de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2022:

50.01.02.24.01.002 Subvenciones \$16.948.812.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"



MARIO MARCEL CULLELL
MINISTRO DE HACIENDA



Visación Subsecretaría de Hacienda



Lo que transcribo a usted para su conocimiento

Saluda Atte. a usted



A handwritten signature in black ink, which appears to be "Claudia Sanhueza Riveros". The signature is written over the official stamp and extends to the right.

CLAUDIA SANHUEZA RIVEROS
Subsecretaria de Hacienda



Presidencia de la República
Dirección Administrativa

CONVENIO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS DE SUBVENCIÓN PRESIDENCIAL

En Santiago, a 11 de octubre de 2022, entre la Presidencia de la República, representada por su Directora Administrativa doña Antonia Valentina Rozas Fiabane, cédula nacional de identidad N° 15.380.459-1, ambas domiciliadas en Palacio de La Moneda, Moneda S/N, comuna de Santiago, Región Metropolitana (en adelante, la "Presidencia"); la Subsecretaría de Hacienda, representada por la Subsecretaria doña Claudia Sanhueza Riveros, cédula nacional de identidad N° 12.645.526-7, (en adelante, la "Subsecretaría"), ambas domiciliadas en calle Teatinos N° 120, comuna de Santiago, Región Metropolitana; y, la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes, R.U.T. N° 65.030.892-1, representada por su Directora General, doña Waleska Soledad Ureta cañas, cédula nacional de identidad N° 13.663.726-6, ambos domiciliados en calle Lord Cochrane N° 104, comuna de Santiago, Región Metropolitana (en adelante, la "Entidad Beneficiaria"), se ha acordado el siguiente Convenio de Rendición de Cuentas que fija la modalidad para que la referida entidad, beneficiada con subvención presidencial, rinda las cuentas provenientes de los ingresos y egresos relativos a dicha subvención.

I. MARCO NORMATIVO

LEY N° 21.395, DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.

Establecido en "Subsidios", de la Partida 50, Capítulo 01, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 002, Subvenciones, de la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022.

Glosa N° 1: *"Estos recursos se podrán otorgar sólo a personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro, previa celebración de convenios suscritos con la Subsecretaría de Hacienda. Dichos convenios deberán especificar, a lo menos, las actividades a desarrollar por las instituciones beneficiarias que serán financiadas con estos recursos y los mecanismos de verificación del cumplimiento de los mismos".*

RESOLUCIÓN N° 30, DE 2015, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, QUE FIJA NORMAS DE PROCEDIMIENTO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS.

"Todo funcionario, como asimismo toda persona o entidad que custodie, administre, recaude, reciba, invierta o pague fondos del fisco, de las municipalidades y de otros servicios o entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a ésta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales, y en caso de no presentar el estado de la cuenta de los valores que tenga a su cargo, debidamente documentado, a requerimiento del Órgano de Control, se presumirá que ha cometido sustracción de tales valores;"

DECRETO N° 375, DE 2003, DEL MINISTERIO DE HACIENDA, QUE APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N° 19.862, QUE ESTABLECE REGISTROS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS.

Consignado en el artículo 5 letra e), el cual prescribe que: *"La inscripción de cada operación de transferencia deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones:*

e) El objeto o destino de la aplicación de dichos fondos públicos, con indicación de los trabajos, actividades o comisiones encargadas;"



Presidencia de la República
Dirección Administrativa

II. SUBVENCIÓN PRESIDENCIAL.

Se concede subvención presidencial, con el propósito de colaborar en el financiamiento del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	Atención para el acompañamiento social de NNA y familias migrantes y refugiadas, y sensibilización a sociedad de acogida
OBJETO O DESTINO DE LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS	<ul style="list-style-type: none">- Promover y proteger la dignidad, los derechos de migrantes y refugiados en Chile acompañando su proceso de inclusión social, a través de un modelo de trabajo multidimensional e incidiendo en la sociedad para que reconozca la riqueza de la diversidad humana.- Mediante la entrega de información, creación de espacios, inclusión y la transformación participativa de las instituciones y espacios claves, consolidar el ejercicio de derechos de las personas migrantes para su integración como ciudadanos plenos.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Pago de honorarios Mediadora Intercultural (ejecutora en Santiago).2. Pago de honorarios Profesional de Apoyo Programa Atención Social (Ejecutado Santiago)3. Pago de honorarios Ejecutora Santiago4. Pago de honorarios Profesionales de Apoyo Acogida (Santiago)5. Pago de honorarios Jefatura Calidad de Intervención (coordinador de proyecto)6. Pago de honorarios Responsable de Administración y Contabilidad (apoyo administrativo)7. Pago de honorarios Responsable Programa Sensibilización (ejecutora en Santiago)8. Pago de honorarios Promotora Intercultural (ejecutora en Antofagasta)9. Pago de honorarios Jefatura Regional Metropolitana (coordinadora de proyecto)10. Compra de alimentación11. Compra de artículo tecnológico (computador)12. Gastos de impresiones (material informativo para atención social y sobre Migrapp)



Presidencia de la República
Dirección Administrativa

III. OBJETO DEL FINANCIAMIENTO.

1. El total del monto aprobado para la Entidad Beneficiada corresponde a la suma de \$16.948.812.- (dieciséis millones novecientos cuarenta y ocho mil ochocientos doce pesos).
2. El Presupuesto aprobado, indica los montos a asignar según el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DETALLADO ÍTEMS	MONTO (\$)
Ítem 1. Honorarios Mediadora Intercultural (ejecutora en Santiago)	1.944.000
Ítem 2. Honorarios Profesional de Apoyo Programa Atención Social (Ejecutado Santiago)	1.944.000
Ítem 3. Honorarios Ejecutora Santiago	1.944.000
Ítem 4. Honorarios Profesionales de Apoyo Acogida (Santiago)	2.620.000
Ítem 5. Honorarios Jefatura Calidad de Intervención (coordinador de proyecto)	962.916
Ítem 6. Honorarios Responsable de Administración y Contabilidad (apoyo administrativo)	1.200.000
Ítem 7. Honorarios Responsable Programa Sensibilización (ejecutora en Santiago)	1.130.000
Ítem 8. Honorarios Promotora Intercultural (ejecutora en Antofagasta)	2.576.896
Ítem 9. Honorarios Jefatura Regional Metropolitana (coordinadora de proyecto)	1.053.000
Ítem 10. Compra de alimentación	765.000
Ítem 11. Compra de artículo tecnológico (computador)	649.000
Ítem 12. Pago de impresiones (material informativo para atención social y sobre Migrapp)	160.000
APORTE SUBVENCIÓN PRESIDENCIAL	16.948.812

3. El plazo para la ejecución total del Proyecto será de 12 meses una vez recibido los recursos. Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordene la transferencia.
4. El monto total entregado, debe ser rendido en su totalidad única e íntegramente según los ítems señalados en el punto N° 2 precedente.



Presidencia de la República
Dirección Administrativa

5. Documentos que se aceptarán como respaldo de los ítems aprobados:

ÍTEM	NOMBRE	DOCUMENTOS DE RESPALDO
1	Honorarios Mediadora Intercultural (ejecutora en Santiago)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
2	Honorarios Profesional de Apoyo Programa Atención Social (Ejecutado Santiago)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
3	Honorarios Ejecutora Santiago	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
4	Honorarios Profesional de Apoyo Acogida (Santiago)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
5	Honorarios Jefatura Calidad de Intervención (coordinador de proyecto)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
6	Honorarios Responsable de Administración y Contabilidad (apoyo administrativo)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
7	Honorarios Responsable Programa Sensibilización (ejecutora en Santiago)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
8	Honorarios Promotora Intercultural (ejecutora en Antofagasta)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
9	Honorarios Jefatura Regional Metropolitana (coordinadora de proyecto)	- Contrato prestación de servicios a honorarios, boletas de honorarios, comprobante de impuesto pagado (formulario + comprobante de pago) e Informe de actividades.
10	Compra de alimentación	- Factura (s) con detalle



Presidencia de la República
Dirección Administrativa

11	Compra de artículo tecnológico (computador)	- Factura(s) con detalle
12	Gastos de impresiones (material informativo para atención social y sobre Migrapp)	- Factura (s) con detalle

IV. ACERCA DEL PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS, SEGÚN RESOLUCIÓN Nº 30 DE 2015, DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – FIJA NORMAS SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS, APLICABLE A TODA PERSONA O ENTIDAD RECEPTORA DE APORTES, SUBVENCIONES O TRANSFERENCIAS DE FONDOS PÚBLICOS.

1. El expediente de la rendición de cuentas, corresponde a la serie ordenada de documentos, en soporte papel, electrónico o en formato digital, que acreditan las operaciones informadas, correspondientes a una rendición específica.
2. La rendición de cuentas de subvención presidencial, estará constituida por:
 - a) El o los informes de rendición de cuentas, preparado en formato proporcionado por la Contraloría General de la República, formatos que serán enviados oportunamente.
 - b) Los documentos que acrediten la transferencia percibida por concepto de subvención presidencial, con timbre y firma de la organización.
 - c) La documentación auténtica que acredite los desembolsos realizados, con la respectiva evidencia del pago realizado. Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel, se considerará auténtico sólo el documento original.
 - d) Como se trata de la rendición de una subvención presidencial, deberá especificarse en el informe de rendición de cuentas y en cada uno de los documentos de respaldo, el origen de los recursos y nombre del proyecto financiado.
 - e) Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordene la transferencia. Las organizaciones podrán solicitar en casos calificados, incluir en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán consignarse en el presente convenio sobre rendición de cuentas.
3. No se entregarán nuevos fondos a aquellas instituciones que no hayan cumplido con la obligación de rendir cuentas respecto de aportes anteriormente otorgados.
4. En el caso de las subvenciones presidenciales, la unidad operativa otorgante es el Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaría de Hacienda, en consecuencia, el aludido Servicio será responsable de:
 - a) Exigir rendición de cuentas de los fondos otorgados a las personas o entidades del sector privado. Puede contemplar la entrega de informes de avance de la inversión y de ejecución de actividades.
 - b) Proceder a la revisión de la rendición de cuentas para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley o en el acto que



ordena la transferencia, la que deberá efectuarse de forma mensual, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.

- c) En caso de no existir gastos en un determinado mes, la Subsecretaría de Hacienda deberá verificar que la organización beneficiada haya informado de igual forma en los actos establecidos, señalando "sin movimiento".
- d) Mantener a disposición de la Contraloría General, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las transferencias.

V. NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y EL DEPARTAMENTO DE SUBVENCIONES PRESIDENCIALES.

1. La presentación de las rendiciones de cuentas y sus revisiones, se realizarán en la Subsecretaría de Hacienda, en los formatos de rendición indicados en el Título IV, número 2, letra a), del presente convenio. Ésta, determinará la correcta inversión de los fondos entregados y el cumplimiento de los objetivos pactados.
2. En ningún caso los recursos podrán ser depositados en cuentas bancarias particulares o de otras Instituciones, considerando el depósito del aporte sólo en la cuenta oficial de la institución debidamente individualizada.
3. No se aceptarán los siguientes documentos para rendir cuentas:
 - a) Fotocopias.
 - b) Escáner de documentos.
 - c) Vales de uso interno.
 - d) Facturas, boletas de compraventa, boletas de prestación de servicios y demás documentos tributarios que no sean originales, auténticos y que no estén emitidos a nombre de la entidad beneficiaria con la subvención presidencial.
 - e) Las facturas y boletas de prestación de servicios, deberán indicar en su glosa que el pago fue **realizado con Subvención Presidencial**. Además, la entidad beneficiaria deberá consignar en cada documento, con su puño y letra o con un timbre, el nombre del proyecto financiado.
 - f) En ningún caso se podrá presentar documentos de respaldo con alteraciones remarcaciones o enmendaduras. En caso de acompañarse dichos documentos en la forma señalada, estos no serán considerados en la rendición de cuentas.
 - g) No se podrá presentar los pagos de multas e intereses de ningún tipo, ni el pago de las obligaciones tributarias o previsionales. Si las hubiere, estas serán rebajadas.
 - h) No se podrá presentar en rendición de cuentas, pagos de consumos básicos (luz, agua, telefonía, gas, internet, etc.), pago de reposición de servicios o el pago de servicios anexos a telefonía tales como: llamadas larga distancia internacional, llamadas a celulares, servicios de información, etc.



- i) Los gastos extras incurridos por concepto alimentación (propinas) o por concepto de compras de implementación o equipamiento u otras que necesiten traslados (fletes) deberán ser por cuenta de la Organización.
 - j) No se podrá rendir sueldos de directores según lo dispuesto en el artículo 551-1, del Código Civil que señala que: "Los directores ejercerán su cargo gratuitamente, pero tendrán derecho a ser reembolsados de los gastos, autorizados por el directorio, que justificaren haber efectuado en el ejercicio de su función. La regla anterior se aplicará respecto de todo asociado a quien la asociación encomiende alguna función remunerada".
4. Una vez concluido el proceso de rendición, la Entidad Beneficiaria deberá elaborar, además, un Informe Final dando cuenta de su gestión, el que deberá presentar en la Subsecretaría de Hacienda, con la siguiente información:
- Especificaciones del desarrollo del proyecto.
 - Las limitaciones y soluciones encontradas en el desarrollo del proyecto.
 - El resultado de la ejecución del proyecto.
 - Cumplimiento del objetivo social.
 - Cumplimiento del destino de los recursos.
 - Medios de verificación declarados en la ficha de formulación del proyecto y medición de indicadores planteados.
 - Fotografías de los elementos adquiridos y/o actividades realizadas.
 - De corresponder, lista de beneficiarios con Nombre completo, R.U.T., dirección particular, números telefónicos de contacto y firma.
 - Otros antecedentes relevantes.
- VI. EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA CON SUBVENCIÓN PRESIDENCIAL DECLARA ESTAR INFORMADO DE LAS SIGUIENTES MATERIAS AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
1. El Ministerio de Hacienda, a través de una contraparte técnica, se reserva la facultad de verificar en terreno el cumplimiento del destino de los recursos respecto al objetivo de éstos.
 2. El Departamento de Subvenciones Presidenciales a su vez, podrá realizar visitas a terreno para monitorear la ejecución del proyecto en consideración a localización geográfica, alcance, impacto del proyecto y aporte otorgado.
 3. El incumplimiento de lo establecido en el presente convenio, será causal suficiente para la devolución de los recursos, sean parciales o totales de la subvención presidencial.
 4. El representante legal de la entidad beneficiaria con la subvención presidencial que suscribe el presente convenio, declara fehacientemente que le consta que la entidad que representa no tiene rendiciones de cuentas pendientes de una asignación anterior.
 5. El presente convenio será aprobado por un decreto expedido por el Ministerio de Hacienda, que aprueba la transferencia de recursos y el presente convenio, y su incumplimiento facultará a la



Presidencia de la República
Dirección Administrativa

Subsecretaría de Hacienda, para derivar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado con el objeto que dicho organismo inicie las acciones de cobro de su competencia.

VII. TESORERÍA REGIONAL METROPOLITANA

Con cargo al programa de caja, la Tesorería Regional Metropolitana pondrá a disposición de la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes, R.U.T. N° 65.030.892-1, por medio de transferencia electrónica, si es factible, a la cuenta corriente N° 9058001, del Banco de Chile, la cantidad de \$16.948.812.- (dieciséis millones novecientos cuarenta y ocho mil ochocientos doce pesos), para la realización del referido proyecto.

VIII. PERSONERÍAS.

El nombramiento de la Directora Administrativa de la Presidencia de la República, doña Antonia Valentina Rozas Fiabane, consta en el Decreto Supremo N° 74 del 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El nombramiento de la Subsecretaria de Hacienda, doña Claudia Sanhueza Riveros, consta en el Decreto Supremo N° 425 del 11 de marzo de 2022, del Ministerio de Hacienda.

La personería de doña Waleska Soledad Ureta Cañas para actuar en representación de la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes consta en Acta de Directorio de fecha 07 de enero de 2021 reducida a escritura pública con fecha 28 de abril de 2021 en la Trigésima Quinta Notaría de Santiago ante doña María Angélica Santibáñez Torres, Notario Público Suplente. Cuya copia fue certificada por el Archivero Judicial de Santiago de fecha 6 de octubre de 2022.



Presidencia de la República
Dirección Administrativa

En virtud de lo anteriormente expuesto y a través del presente documento, doña Waleska Soledad Ureta Cañas, en representación de la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes, declara estar suficientemente informada de los requerimientos establecidos por la Subsecretaría de Hacienda y el Departamento de Subvenciones Presidenciales y otorga su conformidad y aceptación.

Para constancia, previa lectura, firman.

Antonia
Valentina
Rozas Fiabane

Firmado digitalmente por Antonia Valentina Rozas Fiabane
Número de inscripción SPN: 11-CL-01-METROQUILTANA - REGION METROPOLITANA, La Serena, en Presidencia de la República de Chile
Sus Firmados de uso en línea en sfp.dia.com
cuando se firmó: 2022-11-22 11:22:33 -0300
en: Antonia Valentina Rozas Fiabane
email: arozas@presidencia.cl
Fecha: 2022-11-22 11:22:33 -0300

Antonia Valentina Rozas Fiabane
Directora Administrativa
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA




Claudia Sanhueza Riveros
Subsecretaria
MINISTERIO DE HACIENDA


Waleska Soledad Ureta Cañas
Representante Legal
FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES




Servicio
Jesuita a
Migrantes
+56 2 28387560
Lord Cochrane 104 - Santiago
www.sjmchile.org

CBM/ELV/MMA
Archivo