

REF: RECTIFICA Y FIJA EL TEXTO REFUNDIDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN AÑO 2023, DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA APROBADOS POR RESOLUCIÓN EXENTA N°201, DE 2023, DE ESTE SERVICIO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 249

SANTIAGO, 10 MAR 2023

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N°21.302; en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.032, que regula el Régimen de Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados; en el Decreto Supremo N° 19 del año 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.032, que regula el régimen de aportes financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados de este Servicio; en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuenta de fondos públicos; en el Decreto Exento N°19, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en la Resolución Exenta N°201, de 2023 del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en las Resoluciones 7 de 2019, y 14 de 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante Resolución Exenta N° 201, de 24 de febrero de 2023, de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, se aprobaron los Lineamientos para la Ejecución del Proceso de Supervisión Financiera y Plan de Supervisión año 2023, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

2° Que, con fecha 1° de marzo de 2023, a través de correo electrónico, el Jefe de la Unidad de Supervisión Financiera Administrativa de este Servicio, solicitó la rectificación del acto administrativo señalado anteriormente, en su numeral 8.1.2, en los siguientes términos:

“De la rendición de cuentas

- Donde dice: *“Los proyectos deberán presentar los resúmenes de Rendiciones de Cuentas en formato físico en la Dirección Regional respectiva o digitalizados, en concordancia a lo establecido en el artículo 3º de la Resolución N°9, del 17 de abril de 2020, de la Contraloría General de la República, la que se encuentra vigente a la fecha de publicación de este documento, con los antecedentes exigidos en la normativa financiera vigente dentro de los*

plazos establecidos, y mientras no se disponga de un módulo de rendición de cuentas. Se hace el alcance, que las rendiciones de cuentas no podrán ser presentadas con saldos negativos o con campos en blanco y de ser así deben ser rechazadas por el supervisor y no tendrán derecho a pago en ese período. La rendición sin movimiento solo podrá presentarse cuando un proyecto se encuentre terminado o cuando efectivamente no haya realizado operación alguna en el mes.”

- Debe decir: *“Los proyectos deberán presentar los resúmenes de Rendiciones de Cuentas en formato físico o digitalizado (Prevía autorización de la dirección regional respectiva), con los antecedentes exigidos en la normativa financiera vigente dentro de los plazos establecidos, y mientras no se disponga de un módulo de rendición de cuentas. La rendición sin movimiento solo podrá presentarse cuando un proyecto se encuentre terminado o cuando efectivamente no haya realizado operación alguna en el mes.”*

Del mismo numeral 8.1.2:

“Periodicidad

- Donde dice: *“La actividad de cuadratura se realiza mensualmente, en los plazos establecidos en el calendario de plazos 2023 informado por el Servicio, e incorpora todos los Resúmenes de Rendición de Cuentas que hayan sido recibidos por las Unidades Regionales de Supervisión y Fiscalización, que corresponden al mes anterior, y son presentadas en el mes subsiguiente en el Consolidado de Supervisión Financiera y Administrativa, que es la base de datos de la información de todas las actividades de supervisión de las regiones y que se reúne en una gran base con información nacional. Este año, se ha incorporado al proceso de cuadratura de rendición de cuentas a la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la Dirección Nacional, la que tendrá la función de recepcionar el informe de rendiciones de cuenta desde las regiones, consolidarlo y validarlo para posteriormente remitirlo a la Unidad de Convenios y Transferencias. El cumplimiento de estos procesos y plazos permitirá el correcto flujo de la información y la oportuna transferencia del Aporte Financiero del Estado a los organismos colaboradores.”*
- Debe decir: *“La actividad de cuadratura se realiza mensualmente e incorpora todos los Resúmenes de Rendición de Cuentas que hayan sido recibidos por las Unidades Regionales de Supervisión y Fiscalización, que corresponden al mes anterior, y son presentadas en el mes subsiguiente en el Consolidado de Supervisión Financiera y Administrativa, que es la base de datos de la información de todas las actividades de supervisión de las regiones y que se reúne en una gran base con información nacional.”*

De igual forma, se solicitó la rectificación del numeral 8.1.3, Actividad de supervisión Financiera Administrativa (A2), Objetivo, de la siguiente manera:

- Donde dice: *“Si un proyecto no presenta verificadores para responder a los hallazgos de gastos observados pasa a ser automáticamente un gasto rechazado. Para dar respuesta a este requerimiento cuenta con 10 días hábiles posteriores a la recepción del informe de supervisión financiera. Por su parte, los gastos rechazados deben ser reintegrados por los proyectos en la cuenta corriente del proyecto con fondos distintos al aporte fiscal de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Si un proyecto no reintegra los montos o no presenta verificadores para subsanación, el Servicio tiene la autonomía para ejecutar el procedimiento de cobranza judicial que publicará la Dirección Nacional del Servicio.”*
- Debe decir: *“Si un proyecto no presenta verificadores para responder a los hallazgos de gastos observados pasa a ser automáticamente un gasto rechazado. Para dar respuesta a este requerimiento cuenta con 10 días hábiles posteriores a la recepción del informe de supervisión financiera. Por su parte, los gastos rechazados a un proyecto vigente deben ser reintegrados en la cuenta corriente del mismo proyecto con fondos distintos al aporte fiscal de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. De no ser reintegrados, el director regional enviará una carta certificada al representante legal, con copia al director del proyecto, solicitando el registro de un egreso negativo equivalente al gasto rechazado. En el caso de los gastos rechazados en proyectos terminados, que no sean reintegrados a la cuenta del proyecto con fondos propios del colaborador, el director regional podrá solicitar la ejecución de la cobranza judicial establecida en la Resolución Exenta N° 144 de fecha 10 de febrero 2023.”*

3° Que, corresponde aprobar a través del presente acto administrativo la rectificación de los Lineamientos para la ejecución de Supervisión Financiera y Plan de Supervisión año 2023, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, aprobados por Resolución Exenta N°201, de 2023, de este Servicio, y fijar su texto final.

RESUELVO:

1° RECTIFICANSE Y FÍJASE NUEVO TEXTO REFUNDIDO de los Lineamientos para la Ejecución del Proceso de Supervisión Financiera y Plan de Supervisión Año 2023, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez Y Adolescencia, aprobados a través de Resolución Exenta N° 201, de 24 de febrero de 2023, cuyo texto es el siguiente:

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

1.INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en adelante e indistintamente, "el Servicio", tiene por objeto garantizar la protección especializada de niños, niñas y adolescentes gravemente amenazados o vulnerados en sus derechos, entendida como el diagnóstico especializado, la restitución de los derechos, la reparación del daño producido y la prevención de nuevas vulneraciones.

En este sentido, los aportes financieros de todo tipo que gestionen los colaboradores acreditados para el desarrollo de su línea de acción estarán afectos a los fines de protección especializada, pudiendo destinarse solo a operaciones que tengan por objeto directo y exclusivo el cumplimiento de dichos fines, debiendo ser supervisados financieramente por el Servicio.

Asimismo, con el fin de velar por una administración transparente, eficiente, eficaz e idónea de los recursos que conforman el aporte financiero del Estado, la supervisión del Servicio debe dirigirse a verificar que esos recursos rendidos se utilizan de conformidad con los fines para los cuales fueron otorgados o, según la línea de acción que corresponda.

Dentro de los principios que enmarcan la acción del Servicio y sus Colaboradores Acreditados, se encuentra lo establecido en la Ley N°20.032 en su Artículo 2º, numeral 4) "La transparencia, eficiencia, eficacia e idónea administración de los recursos que conforman el régimen de aportes financieros del Estado, establecido en la presente ley, a los colaboradores acreditados por parte del Servicio, en su destinación a la atención de los niños, niñas y adolescentes. Para ello, el Servicio deberá fiscalizar y supervigilar la ejecución de las diversas líneas de acción que desarrollen los colaboradores acreditados en los ámbitos técnicos y financieros y en otros que resulten relevantes para su adecuado desempeño".

Asimismo, la función del Servicio de supervisar se encuentra establecida en la Ley N°21.302, en el artículo 6, letra h): "Supervisar y fiscalizar técnica, administrativa y financieramente la labor que ejecutan los colaboradores acreditados conforme a la normativa técnica y administrativa del Servicio respecto de cada programa de protección especializada, y a los respectivos convenios".

El objeto que tiene el presente documento es entregar los lineamientos para la Supervisión Financiera y Administrativa para el año 2023, incorporando mejoras y ajustes al actual sistema de supervisión, de manera de avanzar a un modelo de supervisión que sea integral, transparente y controlable desde el punto de vista del buen uso de los recursos otorgados como aportes financieros, teniendo presente en todo momento que el foco principal y fin último es el bienestar de los niños, niñas y adolescentes que se benefician de estos recursos.

Durante el año 2023 se trabajará con una mirada más integral y colaborativa en la Supervisión Financiera y Administrativa. Esto con el fin de aunar criterios, directrices y procedimientos con el resto de las Unidades de la Dirección Nacional (Unidad de Supervisión Técnica, Unidad de Fiscalización, Unidad de Convenios y Transferencias, Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad). Las ideas de modificaciones y mejoras que surjan desde las distintas Unidades y Direcciones Regionales formarán las bases de este trabajo conjunto y permitirá impartir lineamientos coordinados y coherentes entre las distintas áreas de supervisión y evaluación.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023			SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01		

Para facilitar lo descrito en el párrafo anterior e incorporar las modificaciones propuestas por las Direcciones Regionales, en apoyo a su realidad local dentro del marco de la mejora continua de las actividades del Servicio, los presentes Lineamientos de Supervisión pueden optimizarse mediante “Notas de supervisión financiera administrativa” desarrolladas por la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la División de Supervisión, Evaluación y Gestión de la Dirección Nacional.

2.PROPÓSITO

Entregar Lineamientos para la Supervisión Financiera y Administrativa 2023, con el fin de guiar la acción de supervisión del uso de recursos provenientes de aportes financieros, a la red de Colaboradores Acreditados.

Los resultados de este proceso permiten, disponer de información relevante para ejecutar acciones de mejora continua y de mantención de las buenas prácticas detectadas. A nivel de colaborador acreditado y del propio Servicio, analizar aspectos macro del funcionamiento por temática, línea de acción o región, considerando proyectos en distintos territorios. A nivel institucional, la información recabada y la gestión de estos datos permitirá contar con la evidencia necesaria para la toma de decisiones que apunten a la optimización de procesos puestos al servicio de la oferta, su implementación y desarrollo.

3. ALCANCE

Aplica para la ejecución del proceso de supervisión financiera administrativa, realizado por los equipos de supervisión financiera, de las 16 regiones del país

4. MARCO LEGAL RELACIONADO AL PROCESO DE SUPERVISION

El Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia debe controlar el correcto uso de los recursos otorgados como aportes de todo tipo a los proyectos de protección especializada ejecutados por los Colaboradores Acreditados. La supervisión se constituye en una función legal del Servicio Nacional de protección especializada a la Niñez y Adolescencia. La normativa que rige las actividades de supervisión financiera y administrativa es la siguiente:

- Ley N°21.302 - que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 20.032 - que regula el régimen de aportes financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados.
- Ley N°21.430 - sobre garantías y protección integral de los derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N°21.496 – establece el deber de reevaluación de los Colaboradores Acreditados del Servicio Nacional de protección especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Decreto Supremo N ° 19 del año 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el reglamento de la Ley N ° 20.032.que regula el régimen de aportes financieros del estado a los colaboradores acreditados.
- Resolución N°30 del 11-03-2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuenta de fondos públicos.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

Memorándum N°73 del año 2020 del Servicio Nacional de Menores, que difunde lineamientos que flexibilizan y efectúan precisiones al proceso de rendición en el contexto de la actual pandemia COVID-19.

Dictámenes N°E161849, del 03 de diciembre de 2021, de la Contraloría General de la República y N° **E290143**, del 21 de diciembre de 2022.

Resolución N ° 771 del 18-10-2022 que modifica la Rex 217 y permite el traspaso de saldos no ejecutados en proyectos que firmaron convenios en Sename.

Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Rex N° 208 del 25 de Marzo de 2022 Manual de Procedimiento de Supervisión Financiera y Administrativa del Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia y sus futuras actualizaciones.

Rex N° 217, del 31 de marzo de 2022 Instruye sobre el uso y el destino de los Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados, en virtud de la ley N° 20.032, y procedimiento de rendición de cuentas ante el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y sus futuras actualizaciones.

De acuerdo con el artículo 35 inciso 2do de la Ley 21.302 todas las personas jurídicas que desarrollen cualquier línea de acción a las que se refiere el artículo 18 estarán sujetas a esta ley, y deberán constituirse necesariamente como colaboradores acreditados del Servicio, sin perjuicio de que puedan voluntariamente rechazar el pago de los aportes financieros correspondientes.

5. OBJETIVO DE LA SUPERVISION

Verificar el uso probo de los recursos transferidos por el Servicio a los proyectos administrados por los organismos colaboradores, además del buen uso de los recursos de todo tipo destinados a fines proteccionales que fuesen rendidos por los colaboradores acreditados potenciando la gestión de los equipos de supervisión financiera y favoreciendo la puesta en acción de cada proyecto de funcionamiento.

6. SOBRE EL QUEHACER DE LA UNIDAD DE SUPERVISION FINANCIERA ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS HOMÓNIMOS

6.1. Normativa Financiera

Para el cumplimiento de las funciones de supervisión establecidas en la ley, es necesario contar con un sólido marco regulatorio, en este sentido, es que la Unidad de Supervisión Administrativa y Financiera tendrá la obligación de proponer nuevos cuerpos normativos de acuerdo con los cambios que han surgido a partir de la entrada en vigor de la Ley N°21.302 y los Reglamentos de la Ley, todo esto con el fin de establecer el desarrollo de las actividades de supervisión de manera fluida. En el intertanto, y mientras no exista una actualización en lo que respecta la normativa del Servicio, seguirá estando vigente para su utilización la normativa del Servicio Nacional de Menores, al ser

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023			SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01		

continuadores legales, conforme lo indica el artículo 58 de la Ley N°21.302.

6.2 Actualización de la normativa

Durante el año 2023 la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa tendrá la responsabilidad de revisar, constantemente, la jurisprudencia del Servicio y otras Instituciones que puedan afectar el desarrollo del proceso de supervisión financiera, con el fin de mantener actualizada la normativa.

7.ROL DEL SUPERVISOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO

La Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la Dirección Nacional cumplirá un rol de asesoramiento en materias normativas a las Unidades Regionales de Supervisión y Fiscalización, en aquellas situaciones que el equipo regional, en primera instancia, no haya resuelto o determinado. De haber situaciones controversiales o no contempladas en la normativa, se deberán consultar la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la Dirección Nacional.

Además, la Unidad de Supervisión y Fiscalización dispondrá la realización de un Comité de Supervisión y Fiscalización a nivel regional y nacional, instancia donde se abordarán temas transversales que requieran de la coordinación de varias unidades para su revisión. Se propondrán mesas de trabajo en conjunto con las distintas Unidades donde se resolverán controversias normativas y se requerirá pronunciamiento Jurídico de ser necesario.

La descripción de Acto Administrativo que hace la Ley supletoria N°19.880, expresa que éste puede adoptar diversas formas. Según su artículo tercero son las decisiones escritas que adopta la Administración del Estado, en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública, o también los dictámenes o declaraciones de juicio, constancia o conocimiento que realicen los órganos de la Administración en el ejercicio de sus competencias. De acuerdo con estas dos descripciones de acto administrativo, se desprende que los Informes de Supervisión Financiera elaborados por los supervisores financieros a cada uno de los Organismos Colaboradores acreditados que perciben Aporte Financiero del Estado de acuerdo con la Ley N° 20.032 corresponden a un acto administrativo y de acuerdo a la ley N°21.302, que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia en su artículo 42, podrían constituir la base para un procedimiento sancionatorio interpuesto por el director de la dirección regional respectiva.

7.1. Repositorio de Información de Carácter Nacional

Considerando la importancia que tienen en el proceso de supervisión financiera los cuerpos normativos y los pronunciamientos de Fiscalía, es que la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa diseñó un repositorio con acceso para todos los usuarios de las Unidades Regionales de Supervisión y Fiscalización poniendo a disposición dicha información, la que servirá como guía para esclarecer dudas y aunar criterios en los procesos de supervisión financiera y seguimiento a las observaciones.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

8.MODELO DE SUPERVISION FINANCIERA ADMINISTRATIVA Y PLAN DE TRABAJO 2023

El Plan de Trabajo del año 2023 tiene como principal objetivo resguardar el buen uso de los recursos, basándose en el riesgo de los proyectos, considerando el monto otorgado como aporte financiero del Estado, los gastos observados y/o rechazados y los montos de saldos no ejecutados que los proyectos mantengan en el periodo de ejecución 2022, además de considerar también los proyectos con mayor riesgo en la supervisión técnica.

El plan considera una duración de 12 meses, divididos en 2 semestres, iniciando sus actividades en enero de 2023, culminando en el 31 de diciembre de 2023.

8.1. Actividades de supervisión Financiera Administrativa

Se distinguen 6 actividades para el desarrollo del plan, las que corresponden a; Cuadratura a Rendiciones de Cuentas (A1), Supervisión Financiera Integral (A2), Supervisión Financiera de Cierre (A2-C), Seguimiento a las observaciones (A3), Seguimiento a las observaciones de cierre (A3-C) y Cierre Administrativo Financiero (A4).

8.1.2 Cuadratura a la Rendición de Cuentas (A1)

Objetivo

Esta actividad verifica que los saldos presentados en la rendición de cuentas de un proyecto sean consistentes con la información contenida en la Cartola Bancaria y Libro de Banco. Además, sirve como insumo para la detección de proyectos con retención de pagos y proyectos con transferencias que no estén rindiendo cuentas en el sistema.

Alcance

Todos los proyectos vigentes deben presentar rendiciones de cuentas, tanto los que perciben aportes públicos desde el Servicio, como aquellos que manteniéndose vigentes no tengan movimientos. Incorpora además las rendiciones de cuentas de las Administraciones Centralizadas, quienes, sin percibir transferencias directas desde el Servicio, deben rendir cuentas de los recursos públicos transferidos desde los proyectos de acuerdo con Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Periodicidad

La actividad de cuadratura se realiza mensualmente e incorpora todos los Resúmenes de Rendición de Cuentas que hayan sido recibidos por las Unidades Regionales de Supervisión y Fiscalización, que corresponden al mes anterior, y son presentadas en el mes subsiguiente en el Consolidado de Supervisión Financiera y Administrativa, que es la base de datos de la información de todas las actividades de supervisión de las regiones y que se reúne en una gran base con información nacional.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

De la rendición de cuentas

Los proyectos deberán presentar los resúmenes de Rendiciones de Cuentas en formato físico o digitalizado (Previa autorización de la dirección regional respectiva), con los antecedentes exigidos en la normativa financiera vigente dentro de los plazos establecidos, y mientras no se disponga de un módulo de rendición de cuentas. La rendición sin movimiento solo podrá presentarse cuando un proyecto se encuentre terminado o cuando efectivamente no haya realizado operación alguna en el mes. Este año, se ha incorporado al proceso de rendición de cuentas a la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la Dirección Nacional, la que tendrá la función de recepcionar el informe de rendiciones de cuenta desde las regiones, consolidarlo y validarlo para posteriormente remitirlo a la Unidad de Convenios y Transferencias. El cumplimiento de estos procesos y plazos permitirá el correcto flujo de la información y la oportuna transferencia del Aporte Financiero del Estado a los organismos colaboradores.

Los gastos que son susceptibles de financiamiento con Aportes Financieros del Estado serán, esencialmente, los establecidos en el “Instructivo de Rendición de Cuentas” que elaborará la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la Dirección Nacional.

La correcta revisión y cuadratura de las Rendiciones de Cuentas se deberá verificar mediante el “Formato de Revisión y Cuadratura de Rendiciones de Cuenta” (Anexo N°9 de los presentes Lineamientos).

La información mínima que deben contener los Resúmenes de Rendiciones de Cuentas definida en la normativa financiera vigente es la siguiente:

- 1. Carátula de rendición de cuentas (SIS)
- 2. Registro de ingresos (SIS)
- 3. Registro de egresos (SIS)
- 4. Conciliación bancaria
- 5. Cartolas bancarias
- 6. Libro banco
- 7. Listado de bienes muebles (en caso de existir compras de activo fijo durante el mes)

Los proyectos deberán rendir cuentas por intermedio del Sistema de información SIS o el que el Servicio dispusiera para su registro y deberán hacerlo directamente a través de su interfaz, no permitiéndose la carga masiva de información desde otros sistemas de gestión, financieros o contables.

Todos los proyectos que perciban transferencias desde el Servicio deberán presentar rendiciones de cuentas que demuestren las gestiones realizadas con los recursos públicos, tal como lo señala la Resolución N°30, del 11 de marzo del año 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas. Así, todos los proyectos deberán contar con su rendición de cuentas, independientemente, de si se trata de un proyecto principal o de sus complementarios. En este sentido es importante señalar que los proyectos complementarios que nacen al amparo de un proyecto principal no están eximidos de la obligación de rendición de cuentas, si bien es cierto, comparten proyectos de funcionamiento y desde el punto de vista técnico, solo el proyecto principal registra las atenciones, a nivel de transferencias, son considerados como proyectos

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	Nº VERSIÓN: 01	

individuales, lo que implica que cada uno de ellos debe rendir cuentas en su propio código.

8.1.3 Actividad de supervisión Financiera Administrativa (A2)

Objetivo

Verificar el uso probo de los recursos transferidos por el Servicio a los proyectos administrados por los organismos colaboradores, además del buen uso de los recursos de todo tipo destinados a fines proteccionales que fuesen rendidos por los colaboradores acreditados. Propicia la detección de hallazgos relacionados a la gestión administrativa financiera que podrían afectar al desempeño del proyecto en la atención de los usuarios. Genera la identificación de oportunidades de mejora continua en la gestión de los proyectos. Luego de una Supervisión Financiera, como resultado podemos obtener:

- **Gastos Observados - Gasto Liberado:** Gasto que al momento de la supervisión no es aceptado por no contar con validadores/verificadores suficientes que acrediten dicho gasto, o que carece de otros requisitos esenciales para su validez.
- **Gastos Rechazados:** Gasto que no es pertinente con los fines de protección especializada estipulados en el artículo 26 bis de la Ley N°20.032, o en su defecto el gasto fue observado al momento de la Supervisión y no fue aclarado en los plazos establecidos, por lo que pasó a ser un gasto rechazado.
- **Gastos Aceptados:** Gasto Aprobado que se ajusta al Proyecto de Funcionamiento, y es admitido por aplicación de la ley y Normas administrativas que establecen los fines del gasto.

Si un proyecto no presenta verificadores para responder a los hallazgos de gastos observados pasa a ser automáticamente un gasto rechazado. Para dar respuesta a este requerimiento cuenta con 10 días hábiles posteriores a la recepción del informe de supervisión financiera. Por su parte, los gastos rechazados a un proyecto vigente deben ser reintegrados en la cuenta corriente del mismo proyecto con fondos distintos al aporte fiscal de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. De no ser reintegrados, el director regional enviará una carta certificada al representante legal, con copia al director del proyecto, solicitando el registro de un egreso negativo equivalente al gasto rechazado. En el caso de los gastos rechazados en proyectos terminados, que no sean reintegrados a la cuenta del proyecto con fondos propios del colaborador, el director regional podrá solicitar la ejecución de la cobranza judicial establecida en la Resolución Exenta N° 144 de fecha 10 de febrero 2023.

Alcance

La actividad de supervisión financiera será aplicable a todos los proyectos vigentes del Servicio y que reciban aportes Financieros del Estado en el año 2023, sean estos un programa principal o adosado, incluyendo las Administraciones Centralizadas que operan en las distintas regiones del país, las que serán supervisadas financiera y administrativamente por las Unidades de Supervisión Financiera regionales y tendrá como alcance a todas las administraciones centralizadas que hayan informado al Servicio su decisión de conformar una Administración Centralizada o actualicen datos de los proyectos que les realizan aportes mensuales (Ver ANEXO Nº2 Formato Carta AAC).

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

Periodicidad

La supervisión financiera se ejecutará de acuerdo con el Plan de Trabajo 2023 para cada proyecto, de acuerdo con su clasificación de riesgo financiero y técnico abordado en el plan de trabajo de cada Unidad de supervisión financiera administrativa regional. Los casos particulares que surjan de estas visitas también serán abordados en conjunto con Fiscalización en caso de ser requerido.

Tipos de Supervisión

Los tipos de supervisión financiera que pueden ejecutarse dependiendo del contexto son las siguientes:

- a) **Supervisión Financiera Integral:** Revisión de rendición de cuentas y sus respaldos en las dependencias del proyecto, así como también la supervisión de aspectos de gestión administrativa financiera. Es una supervisión diurna, con previo aviso por correo electrónico, con al menos 7 días corridos de anticipación al proyecto, para que este disponga de la documentación necesaria, espacio y personal dispuesto a prestar colaboración en la recopilación de antecedentes, sobre todo para aquellos proyectos donde existan dificultades de desplazamiento por temas geográficos o de otra índole y que requiera una coordinación previa. Así y todo, el carácter de la supervisión y los aspectos a evaluar no podrán ser informados con anticipación.
- b) **Supervisión Financiera Digital o Remota:** Revisión de rendición de cuentas y sus respaldos de manera digital o con documentación original enviada a la Dirección Regional respectiva. No permite la revisión de los controles internos como por ejemplo inventario, bodega, registro de control de asistencia de personal, control de existencia. Solo corresponde su ejecución si no es posible el correcto desplazamiento de los supervisores financieros a las locaciones de los proyectos, ya sea porque la Autoridad Sanitaria así lo determine o porque exista Estado de Excepción, Catástrofe o Calamidad, o porque las condiciones climáticas restrinjan la movilidad de las personas o la disponibilidad de recursos en Dirección Regional no lo permita, también por otros factores que no permitan su correcta supervisión.
- c) **Supervisión Financiera de Cierre:** Revisión de rendición de cuentas y sus respaldos de a lo menos los 3 últimos meses anteriores al termino de vigencia del proyecto. La revisión considerará los aspectos de gestión administrativo financiero, donde se llegará a resolver el cálculo del saldo no ejecutado del proyecto el que permitirá el traspaso de los saldos, si se ajusta a la normativa actual, a otros proyectos vigentes de la Institución mediante el Formato de Informe de Utilización de Saldos al Término de un Proyecto (Anexo N°10).

En caso de que se detecte alguna situación particular que requiera de una Supervisión Financiera Extraordinaria, primero se determinará si es necesaria la intervención de Fiscalizadores o Supervisores Técnicos. Será la Unidad Regional de Supervisión y Fiscalización quien designe al funcionario para dicho cometido y establecerá los plazos y formas para la ejecución de esta actividad.

Calendarización

Para la ejecución del proceso de supervisión financiera se ha considerado el periodo definido entre enero y diciembre de 2023, entregando a las Unidades Regionales de Supervisión y Fiscalización la

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

flexibilidad para planificar las supervisiones de acuerdo con las realidades regionales y los recursos disponibles. El Plan de trabajo 2023 establece la cantidad de supervisiones por proyecto y el mínimo de rendiciones a supervisar, dependiendo de su categorización por riesgo, pero la distribución mensual de estas supervisiones en el calendario y la cantidad de proyectos por supervisor, entre otros, dependerá de la planificación de cada Dirección Regional, de acuerdo con su realidad local sin olvidar que el cumplimiento será dado por la categorización de riesgo

La ejecución de la supervisión en terreno considera una duración estándar promedio definida por el tipo de proyecto de acuerdo con las siguientes distinciones:

- Administraciones Centralizadas: aprox. 3 días
- Programas Ambulatorios: aprox. 2 días
- Programas de Cuidado Alternativo y sus programas adosados: aprox. 3 días
- Programas de Diagnóstico: aprox. 2 días
- Programas de Emergencia: aprox. 2 días
- Programas OPD: aprox. 1 día

Preparación de la Supervisión

El Jefe de la Unidad de Supervisión y Fiscalización o el Coordinador Regional de Supervisión será el encargado de asignar los proyectos a cada uno de los supervisores, procurando una distribución homogénea de los mismos entre los integrantes de su equipo, considerando además los recursos disponibles en la región para el cumplimiento de los planes de trabajo.

El supervisor financiero asignado usará como guía para el desarrollo de sus funciones los siguientes antecedentes:

- Convenio de ejecución
- Proyecto de funcionamiento del programa
- Expedientes de rendiciones de cuentas recibidos en la Dirección Regional
- Información disponible en SIS u otros sistemas para apoyar su gestión (Liquidación de pagos, otros)
- Orientaciones técnicas atinentes al tipo de proyecto
- Normativa financiera

Énfasis de la Supervisión

El criterio para la cantidad de rendiciones a supervisar a los proyectos, durante el periodo enero a diciembre de 2023, está basado en una clasificación por riesgo y considera los siguientes aspectos:

a.- Montos transferidos a los proyectos: Se evaluará la alta concentración de recursos transferidos a través de AFE a los proyectos considerando el promedio de transferencias de la línea programática, asumiendo que, si el proyecto tiene un monto superior al promedio regional, este se clasifica como un proyecto de alto riesgo por la cantidad de fondos puestos a su disposición.

b.- Concentración de Saldos: Se medirá la concentración de saldos en el periodo del Servicio nacional de protección especializada, considerando para ello que el monto concentrado en saldo no debería

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023			SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	Nº VERSIÓN: 01		

ser superior a 2 veces el traspaso mensual por AFE.

c.- Montos de gastos observados / rechazados: Se evaluará la periodicidad y montos de gastos observados/rechazados de los proyectos. La clasificación se hará en base a si el proyecto tuvo o no gastos observados en el periodo del Servicio Nacional de protección especializada. Los proyectos nuevos que aún no han sido supervisados se considerarán de carácter riesgoso.

Emisión de Informe de Supervisión

El informe de supervisión deberá ser emitido por la Unidad Regional de Supervisión y Fiscalización en un plazo no superior a los 5 días hábiles siguientes al término de la visita del funcionario al proyecto (ver Anexo N ³3). Deberá estar firmado por el supervisor financiero que realizó el proceso y el jefe superior jerárquico de la Unidad Regional correspondiente y posteriormente ser enviado al proyecto acompañado de carta conductora firmada por el director regional. La Dirección Regional tendrá un plazo de 10 días hábiles para el proceso de firmas y envío de la carta informando sobre los hallazgos de la supervisión (ver Anexo Nª4). Una vez recepcionado por el proyecto, este tiene 10 días hábiles para dar respuesta a los hallazgos, si los hubiera, a través de una carta dirigida al director regional, respectivo la que podrá enviarse en formato físico o digital a las Oficinas de Partes Regionales.

8.1.5 Actividad de Seguimiento a las Observaciones (A3)

Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por los proyectos administrados por los Organismos Colaboradores a propósito de los hallazgos detectados a través del proceso de supervisión financiera (ver Anexo Nº 5). Generar mejora continua en los procesos de los proyectos mediante la superación de los hallazgos derivados de la supervisión.

Alcance

La actividad de seguimiento se ejecuta sobre todos los informes de supervisión financiera que realizan las Unidades Regionales de Supervisión y Fiscalización, a excepción de aquellos informes que no posean observaciones en lo financiero o en controles internos.

Es importante mencionar que, de acuerdo con el Manual de Procedimiento de Supervisión Financiera, los proyectos poseen un plazo para dar respuesta a los hallazgos derivados del proceso de supervisión, así como también se establece un plazo para ejecución de los cierres financieros.

La Unidad de Fiscalización será la encargada de poner oportunamente a disposición de las Unidades de Regionales de Supervisión y Fiscalización el procedimiento que establece la manera de realizar el proceso de fiscalización, las causas que dan origen a este proceso, así como también, las sanciones que podrán ser aplicadas de acuerdo con el artículo 41 de la Ley N°21.302.

Priorización

Las Unidades Regionales de Supervisión y Fiscalización deberán procurar el levantamiento de los hallazgos derivados del proceso de supervisión financiera de acuerdo con los plazos establecidos en la normativa vigente, sin embargo, tendrán que poner especial atención a los hallazgos que no han sido superados y que se arrastren de periodos anteriores al año en curso. De no haber sido subsanados, se deberá evaluar si corresponde la intervención de la Unidad de Fiscalización de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Fiscalización 2023.

Las Unidades Regionales de Supervisión y Fiscalización, deberán tener el control de todos aquellos

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

informes de supervisión cuyos seguimientos se encuentren en instancias ajenas a su gestión, por ejemplo, demandas en el Consejo de Defensa del Estado (CDE), procedimiento de cobranza judicial realizado por la dirección regional por gastos que no lograron ser descontados por estar esos proyectos cerrados y no existir ningún otro vigente en la institución a la que pertenecían, por no tener la recepción de obras, etc.

8.1.6 Actividad de Cierre Administrativo-Financiero (A4)

Verificar que no existan situaciones pendientes de esclarecer entre los proyectos y el Servicio. La actividad de cierre administrativo financiero se relaciona directamente a la emisión de un "Certificado de cierre administrativo financiero" (ver Anexo N°6), documento que da cuenta de las siguientes condiciones:

- a.- El proyecto cuenta con supervisión financiera integral de cierre, donde se declaran los saldos que quedan en la cuenta corriente al término del proyecto, inventario, etc. Es importante mencionar que esta supervisión de cierre se realiza una vez que termina la vigencia del convenio de un proyecto en conformidad a las instrucciones dispuestas en el Manual de Supervisión Financiera, en el apartado Áreas a Controlar.
- b.- El proyecto se encuentra sin observaciones pendientes por superar.
- c.- En caso de existir un saldo pendiente por ejecutar, se debe verificar que el proyecto que termina, si le corresponde de acuerdo a la normativa actual, realice el traspaso de saldos a un proyecto con convenio vigente de la misma Institución a través de la presentación de un Formato de Utilización de Saldos al Término de un Proyecto, señalando el proyecto de inversión y el plazo de ejecución del mismo, o bien haga devolución de los saldos directamente a las cuentas del Servicio, verificando que la rendición de cuentas en el Sistema Integrado de Información, Seguimiento y Monitoreo (SIS) presente un saldo igual a \$0.
- d.- Que no se posean deudas por concepto de pagos de atenciones 80 BIS desde el Servicio.

En caso de que alguna de las condiciones anteriores no se cumpla, la Unidad Regional de Supervisión y Fiscalización deberá procurar regularizar dichas situaciones para propiciar el cierre administrativo-financiero.

Alcance

Esta actividad será realizable para todos los proyectos que terminen su vigencia hasta el 30 de septiembre del año 2023, considerando que aquellos que finalicen con posterioridad a esa fecha aún podrían percibir transferencias por concepto de atenciones para casos derivados bajo el título 80 BIS de los últimos meses y que las rendiciones de cuentas se presentan con un mes de desfase. En el entendido que un proyecto percibe transferencias con un mes de desfase, la supervisión de cierre financiero administrativo deberá ejecutarse como máximo 3 meses a contar de la fecha de término de convenio. Adicionalmente, el certificado de cierre tiene como plazo máximo 1 mes posterior a la supervisión de cierre para ser emitido.

Priorización

Las Unidades Regionales de Supervisión y Fiscalización deberán procurar la ejecución de cierres administrativos financieros de los proyectos que terminen en el actual período, pero deberán poner especial énfasis en aquellos que han finalizado su ejecución en periodos anteriores al año en curso.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023			SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01		

9.DEL REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES

Objetivo

Realizar el registro de las actividades en **el Consolidado de Supervisión Financiera y Administrativa** nos permite controlar eficazmente el ingreso y salida de recursos desde y hacia el Servicio. Este registro nos muestra la cantidad de proyectos que son objeto de alguna actividad de supervisión financiera y administrativa, pudiendo de este modo controlar el uso y destino de los fondos transferidos.

Alcance

El registro de actividades comprende a todos los proyectos vigentes durante el periodo del Plan de trabajo y comprende el registro de rendiciones de cuentas en la actividad de cuadratura, los registros de supervisiones financieras sean remotas o presenciales (integrales), los seguimientos a las observaciones, y los cierres administrativos financieros.

Sistema de Registro

El sistema de registros comprende una planilla que se conecta a través de **SharePoint** a la cual tienen acceso todos los supervisores financieros regionales a los que se les ha permitido acceder mediante su perfil. Estos formularios solo permiten el ingreso de la información, no pudiendo ser editados desde las regiones. En caso de requerirlo deben solicitarlo vía correo electrónico a la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la Dirección Nacional, justificando la petición, luego de lo cual se procederá a la edición del registro solicitado.

Plazos

El plazo para el registro de las actividades en el consolidado es hasta el quinto día hábil de cada mes.

Verificación de datos

La verificación del ingreso correcto de las actividades se hace una vez que todas las regiones informan sus registros, descargándose el archivo completo desde la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la Dirección Nacional y verificando el correcto ingreso del mes, fecha de supervisión, seguimiento o superación de los gastos, numero de informe, certificado, cartas de seguimiento. También se debe verificar que los montos supervisados sean igual o menores a los informados, verificar que la superación de gastos observados corresponda a lo que se observó en el mismo informe anteriormente emitido, y que estén dentro de los plazos que señala la normativa.

Emisión de informes

Los informes de avance del plan de trabajo se emiten mensualmente posterior a la consolidación y análisis de los datos regionales, presentándose adicionalmente reportes de montos de gastos observados pendientes por regularizar, informe de descuentos realizados, informe de presentación y rezagos de rendiciones de cuentas, etc. Estos reportes se envían por correo electrónico a las direcciones regionales, firmados y aprobados por el jefe de Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la Dirección Nacional o su superior jerárquico. A los gastos observados pendientes de subsanar se les hará un seguimiento inmediatamente después de la supervisión financiera, el que tendrá como plazo 10 días hábiles para subsanarlos, de lo contrario pasarán a ser gastos rechazados y deberán ser reintegrados a la cuenta del proyecto con fondos propios.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

10.Del Seguimiento al Cumplimiento del Plan de Trabajo Año 2023

Objetivo

Dar cumplimiento a la Ley N°20.032 y sus modificaciones, sobre el uso y destino de los fondos transferidos a los Organismos Colaboradores, verificando que las actividades comprometidas en el Plan de trabajo se hayan cumplido.

Alcance

Comprende todas las actividades comprometidas a nivel regional y nacional del Plan de trabajo 2023. Para la planificación regional se ha considerado el cumplimiento de un Plan semestral, donde la cantidad de meses a revisar se basa en la prioridad de cada proyecto, determinada por su calificación de riesgo. Los proyectos que se encuentren en prioridad 1 y 2 deben ser supervisados dos veces en el año, una cada semestre, para lograr una revisión representativa del período. Los proyectos en prioridad 3 y 4 deben ser supervisados, a lo menos, una vez al año.

Medición

La medición se hace en base al porcentaje de cumplimiento de las actividades de Supervisión realizadas versus las comprometidas por actividad en el plan de trabajo 2023

Plazos

El plazo de cumplimiento del plan está dado para el periodo enero a diciembre del año 2023, dividiendo el plan de trabajo en 2 semestres.

Informes de cumplimiento

La Unidad de supervisión Financiera y Administrativa de la dirección Nacional enviará informes o reportes de cumplimiento mensualmente a la Jefatura Nacional de la Unidad de Supervision Financiera y Administrativa y a los directores regionales, para medir el avance respectivo del Plan de Trabajo.

11. Soporte a Otras Unidades del Departamento o del Servicio

Objetivo

Entregar la información necesaria para dar respuesta a solicitudes realizadas desde otras unidades del Servicio, así como también, entidades externas, entregando datos en tiempo y forma.

Alcance

Toda la información que genere la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa quedará a disposición de la División de Supervisión, Evaluación y Gestión, como también de sus Departamentos.

De las Glosas Presupuestarias, Solicitudes de Acceso a la Información, Respuestas por Canal de Denuncias y Fichas de Transferencia

La Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa mantendrá la información consolidada actualizada y dispondrá de los sistemas que permitan verificar los datos para lograr entregar información robusta y en tiempo y forma.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023			SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01		

12. Del Control Financiero en las Administraciones Centralizadas

Objetivos

Verificar el correcto registro de ingresos y egresos de las Administraciones Centralizadas, por parte de las Unidades regionales de Supervisión Financiera y Administrativa con el fin de recopilar la información necesaria para el mejor control financiero de las instituciones que opten por este tipo de administración, lo que incluye mejoras en la determinación de saldos y en el control de traspasos realizados desde los proyectos a su oficina central. De forma suplementaria, la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la Dirección Nacional supervisará aquellas Administraciones Centralizadas que se encuentran expuestas a un mayor riesgo financiero-administrativo. Para este efecto la Unidad de Supervisión Financiera y administrativa de la Dirección Nacional coordinará, previamente, con la Dirección Regional respectiva.

Alcance

Esta actividad considerará, progresivamente, a la totalidad de las Administraciones Centralizadas que posean proyectos del Servicio de Protección Especializada y que actualmente presenten rendiciones en el sistema SIS.

13.Consideraciones Especiales de la administración Centralizada:

De acuerdo con lo establecido en las Leyes N°20.032 y N° 21.302:

De acuerdo con el inciso tercero de los Considerandos de la Ley N° 20.032 “La Ley N° 20.032, que regula el régimen de aportes financieros del Estado a los colaboradores acreditados, fue modificada por la Ley N° 21.302, cuyo texto diferido entró en vigencia el 01 de octubre de 2021, según lo dispuesto en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Según el inciso cuarto de los Considerandos de la Ley N° 20.032, “De conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 25, inciso tercero del artículo 28, inciso segundo del artículo 29, y el inciso quinto del artículo 30, todos de la Ley N° 20.032, un reglamento dictado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y suscrito además por el Ministerio de Hacienda, regulará diferentes materias vinculadas el régimen de aportes financieros del Estado a los colaboradores acreditados y los casos en que tendrán lugar los proyectos de emergencias excluidos del llamado a concurso.

En concordancia a lo establecido en el inciso cuarto del artículo tercero transitorio de la Ley N° 21.302 establece la obligación del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia de revisar los convenios que se encuentren vigentes a la fecha de entrada en funcionamiento de este, con el fin de evaluar modificaciones que sean necesarias para cumplir con los nuevos estándares.

Desde el punto de vista normativo, los Organismos Colaboradores que ejecuten más de un proyecto pueden optar a la gestión de estos a través de una Administración Centralizada, la que estará autorizada a percibir un porcentaje del aporte Fiscal de los proyectos. Los porcentajes serán definidos por el reglamento de pagos vigente a la fecha de publicación de esta resolución y sus posteriores modificaciones.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

Adicionalmente, según lo dispuesto en el art. 28 de la Ley 20.032, las instituciones deberán comunicar al Servicio su decisión de acogerse a la modalidad de Administración Centralizada. Para esto deberán utilizar un formato tipo de carta establecida, dirigida a la directora nacional del Servicio (Ver ANEXO N°2 Formato Carta AACC). además de lo indicado en los incisos 3°, 4° y 5° del DS N° 19 de 2022.

Control de gastos observados

La Unidad Regional de Supervisión y Fiscalización deberá realizar un estricto control a los gastos observados derivados del proceso de supervisión en las administraciones centralizadas, generando los mecanismos pertinentes para supervigilar que, ante la existencia de situaciones pendientes de regularizar, la administración centralizada no reciba ni gestione los aportes mensuales de sus proyectos, hasta la subsanación total de los gastos observados.

14. Del Control Financiero en los Proyectos

Objetivo

Serán la Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa de la Dirección Nacional y las Unidades de Supervisión y fiscalización regionales, las que mensualmente generarán los mecanismos de control para verificar que los procesos de supervisión financiera relacionados a los proyectos se realicen correctamente, lo que incluye el control de la administración de los fondos entre proyectos, reintegros de fondos y traspaso de saldos no ejecutados cuando corresponda.

Alcance

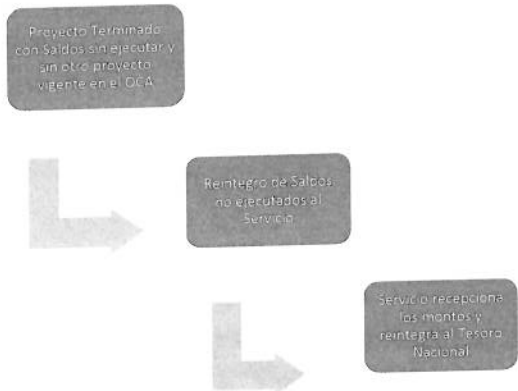
Este tipo de actividades considera la totalidad de los proyectos que reciban aporte Financiero del Estado.

Consideraciones Especiales

Proceso de Reintegro de fondos

En el caso en que las instituciones deban reintegrar recursos al Servicio, por ejemplo, para la devolución de saldos pendientes por ejecutar de un proyecto terminado que no tenga proyecto de continuidad o más proyectos vigentes de la misma Institución, devolución de montos pagados en exceso, devolución de aguinaldos, etc. la Dirección Regional respectiva se encargará de remitir dichos antecedentes a la Dirección Nacional de acuerdo con el procedimiento de reintegros establecido por la Unidad de Convenios y Transferencias de la Dirección Nacional.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	Nº VERSIÓN: 01	



15. Del Levantamiento de Informe de Recepción de Cuentas

Objetivo

Será la Unidad de Supervisión y fiscalización regional quien elabore el informe de recepción de rendición de cuentas de manera mensual, el cual, detallará la presentación y la no presentación de las rendiciones de cuentas que deben enviar los proyectos de la región. Este informe debe ser enviado a la Unidad de Supervisión Financiera y administrativa de la Dirección Nacional, quien validará los datos con las rendiciones

de cuenta que los proyectos registraron en el sistema de rendiciones SIS. Luego de esta validación se enviará el informe con los resultados obtenidos de las verificaciones a la Unidad de Convenios y Transferencia de la Dirección Nacional para que este genere las medidas de pago por Aporte Financiero del Estado.

Alcance

Todos los proyectos que reciban Aporte Financiero del Estado y todo aquel proyecto que se encuentre afecto a rendición de cuentas en las regiones.

Plazos

El plazo para la entrega de estos informes está estipulado en el calendario anual 2023 de fechas de gestión, resúmenes y cierres de información, para traspaso de datos, retenciones y pagos.

Proceso de Rezagados

En el caso en que las instituciones no presentaron a tiempo las rendiciones de cuenta a la dirección regional, estas deben ser incorporadas como rezagados para las fechas estipuladas en el calendario de plazos 2023 el cual dispone de fecha máxima para la presentación del mes en curso, para ejecutar pagos pendientes de aporte fiscal u otra gestión afecta.

16. De la Intervención de la Unidad de Fiscalización Regional

Objetivo

La Unidad de fiscalización regional ejecutará procesos de fiscalización a los proyectos que presenten alertas informadas por los supervisores financieros y administrativos regionales,

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

derivadas de hallazgos encontrados en las supervisiones efectuadas.

Alcance

Todos los proyectos que reciban Aporte Financiero del Estado y todo aquel proyecto que se encuentre afecto a rendición de cuentas en las regiones.

Alertas Financieras Administrativas

Se incluye como Anexo N°8 “Listado de Alertas Supervisión Financiera y Administrativa 2023”

17.Lineamientos para el modelo de prevención del delito – ley n°21.302

El modelo de prevención del delito es un mecanismo que debe implementar el Organismo Colaborador, según lo dictamina la Ley N°21.302 en su artículo N°35, inciso tercero. El mencionado artículo indica que podrán ser Colaboradores Acreditados, todas aquellas personas jurídicas que hayan adoptado y a la vez implementado modelos de organización, administración en implementación para prevenir delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos.

Aspectos para supervisar por los supervisores financieros y administrativos

1. El supervisor financiero y administrativo debe verificar que se encuentre el validador de la inducción y/o capacitación en materia de delitos contra niños, niñas y adolescentes, así como del correcto uso de los fondos públicos que el Colaborador debe entregar a todos sus trabajadores dentro del primer año de permanencia de éstos en la institución.
En este punto, la Ley solicita que los Organismos Colaboradores tengan en el proceso de ingreso de los trabajadores e inicio de los proyectos de un Plan de inducción, que sea tanto técnico como de otras materias de importancia, como lo son la prevención de delitos. Esta inducción debe contar con un verificador que será objeto de supervisión por parte del Servicio. Cabe mencionar que esta inducción se materializará mediante los procesos internos con los que cada colaborador cuente. Se supervisará que el Colaborador incluya una planificación de las capacitaciones en materias de prevención durante el transcurso del primer año de ingreso del trabajador a la institución.
 - El supervisor financiero y administrativo debe verificar que se encuentre el Certificado de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad, **actualizado cada 6 meses en el 100% del personal vigente en el proyecto.**
 - El supervisor financiero y administrativo debe verificar que se encuentre el Certificado de Antecedentes para Fines Especiales, **actualizado cada 6 meses en el 100% del personal vigente en el proyecto.**

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

18. Anexos

ANEXO N ° 1

Glosario de términos:

- Actividad A1: Cuadratura de Rendición de Cuentas
- Actividad A2: Supervisión Financiera (en modalidad remota, sea con antecedentes físicos o digitales).
- Actividad A2: Supervisión Financiera Integral (con visita en terreno y revisión de controles internos)
- Actividad A2-C: Supervisión Financiera de Cierre
- Actividad A3: Seguimiento a las Observaciones financieras y de controles internos.
- Actividad A3-C: Seguimiento a las Observaciones financieras y de controles internos que puedan surgir de una supervisión de cierre A2-C
- Actividad A4: Cierre Administrativo -Financiero
- Controles Internos: La supervisión de los aspectos administrativos con foco específico en cuanto a qué aspectos son relevantes revisar, dependerá directamente del tipo y modalidad de proyecto a supervisar y que los mismos estén de acuerdo con los objetivos del proyecto y la normativa técnica. Incluye la revisión de inventarios, cajas chicas, dotación de personal, aportes OPD, vehículos, entre otros. Las orientaciones técnicas (O.O.T.T) correspondientes a las distintas modalidades se encuentra publicadas en la página web del Servicio.
- OCAS: Organismos Colaboradores Acreditados del Servicio.
- Rendición de Cuentas: es el procedimiento por el cual la "persona o entidad pública que custodia, administra, recaude, reciba, invierta o paga fondos públicos, de muestra documentada y materialmente que estos fueron invertidos correctamente, cumpliendo la normativa aplicable.
- Restricciones de acceso y desplazamiento: cualquier condición externa al Servicio, debidamente respaldada que impida a sus funcionarios acceder de forma presencial al proyecto o administración centralizada; a modo de ejemplo Restricciones por Condiciones Sanitarias, de Orden Público o Catástrofes Naturales, entre otras.

ANEXO Nº2:

Formato Carta para solicitud de Administración Centralizada:

Of/Ord/

Materia: Solicitud Administración Centralizada Santiago, xx de xxxxx de xxxx

DE: (NOMBRE) (CARGO) (INSTITUCIÓN)

PARA: DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

De nuestra consideración,

Por medio del presente oficio/ Ord/ doc/ carta, me permito informar a usted que (Nombre de la entidad) Rut: XX.XXX.XXX-X, con dirección de Oficina Central ubicada en, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 28º de la ley Nº 20.032 del año 2005, decidió optar por la modalidad de Administración Centralizada, utilizando para estos efectos la Cta. Cte. XXXX, DEL BANCO XXX, de acuerdo con el siguiente detalle:

PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA

Código	Nombre proyecto	Comuna	Región	Porcentaje a traspasar

Cargo del Personal Para Contratar	Funciones detalladas
1.-	1.- 2.- 3.- Etc.
2.-	

Gastos de Funcionamiento	Detalle
Nombre	1 2 3 etc

Lo anterior se hará efectivo todos los meses, siempre y cuando este no afecte el funcionamiento del proyecto.

Sin otro particular, se despide atentamente.

(Nombre y Firma Representante Legal)

- AAA/BBB/CCC/ddd Distribución:**
- 1.- Directora Nacional
 - 2.- Representante Legal Institución
 - 3.- Unidad de Supervisión y fiscalización regional
 - 4.- Oficina de Partes Dirección Regional

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	Nº VERSIÓN: 01	

ANEXO N°3:

Formato Informe de Supervisión Financiera Integral:

INFORME SUPERVISIÓN FINANCIERA INTEGRAL

Período Revisado	Fecha de Supervisión	Fecha de Informe	Región (Numeral)

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO		
Código	Nombre del Proyecto	Estado
N° Plazas	Nombre Organismo Colaborador Acreditado	Modalidad

II. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN	
EXAMEN RENDICION DE CUENTAS	
MONTO INGRESO DEL PERIODO (Saldo inicial + Ingresos del periodo (Incluye ingresos por menor gasto. Ei: Depósitos por Reintegro)	\$ -
MONTO INGRESOS REVISADOS (De acuerdo a Monto Ingreso del Periodo)	\$ -
INGRESOS OBSERVADOS	\$ -
MONTO EGRESOS RENDIDOS (Egresos del periodo (Excluye ingresos por menor gasto. Ei: Depósitos por Reintegro)	\$ -
MONTO EGRESOS REVISADOS POR AMPLIACIÓN DE MUESTRA (Suma de egresos de los periodos revisados adicionalmente por ampliación de muestra)	\$ -
MONTO EGRESOS REVISADOS (De acuerdo a Monto Egresos Rendidos Totales)	\$ -
TOTAL GASTOS OBSERVADOS (a+b)	\$ -
(a) GASTOS RECHAZADOS (REINTEGRO)	\$ -
(b) GASTOS POR ACLARAR	\$ -
Las Observaciones a los Ingresos o Gastos se detallan en Anexo N° 1.	

III. REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y CONTROLES			
MATERIA			CUMPLE
RESUMEN RENDICION DE CUENTAS			SI NO NA
Rendición de Cuentas (R/C) en papel y con documentación de respaldo			
La R/C contiene listado de ingresos			
La R/C contiene listado de egresos			
La R/C contiene conciliación bancaria			
La R/C contiene cartolas bancarias			
La R/C contiene fotocopia libro banco			
La R/C contiene Listado de bienes muebles adquiridos en el mes			
La R/C registra provisión de indemnización y está respaldada con planilla de provisión			
La R/C se encuentra ingresada en SiS			
La R/C presenta saldos positivos			
La R/C NO presenta otras debilidades de Control			

CONTROL FINANCIERO CONTABLE			SI NO NA
Libro banco actualizado			
Conciliaciones bancarias al día y cuadradas			
Mantiene Cuenta corriente exclusiva			
Mantiene Cuenta corriente administrada en el proyecto o de manera centralizada, debidamente autorizada por la DR			

CONTROL DE BIENES DE USO						SI	NO	NA
Inventarios Actualizados								
Registro concuerda con lo físico								
Bienes en buen estado								
Baja de bienes y/o traslados con autorización de la DR								

BODEGAS Y CONTROL DE EXISTENCIAS						SI	NO	NA
Mantiene un registro de control de existencias al día								
Stock concuerda con lo físico								
Los alimentos se encuentran dentro de la fecha habilitada para su consumo								
En las bodegas los alimentos están separados de los artículos de aseo, contaminantes o tóxicos								
El aseo y orden en las bodegas es adecuado.								
Tienen un sistema de registro de Ingresos (compras) y Egresos (Consumo) de Bodega								

CAJA CHICA						SI	NO	NA
Cuenta con certificado anual de apertura								
Existen las autorizaciones para el monto de caja chica en uso								
El efectivo se encuentra a resguardo y controlado.								
La Caja chica se encuentra cuadrada (arqueó de fondos)								

VEHICULOS						SI	NO	NA
Cuenta con contrato de arrendamiento (si el vehículo es arrendado)								
Documentos del vehículo se encuentran vigentes								
Existencia de Bitácora actualizada y en el caso de vehículo arrendado, detalle de los movimientos efectuados y recepción conforme del servicio								

APORTE INSTITUCIONAL OPD 25 %						SI	NO	NA
Existe el aporte comprometido (oficinas, apoyo informático, materiales, insumos etc.) según Convenio								
Existe la documentación sustentatoria de los aportes monetarios comprometidos según Convenio								

PERSONAL						SI	NO	NA
Existen antecedentes del personal (Contratos y anexos)								
Existe Registro de asistencia para el personal contratado y para los Honorarios el Certificado de Actividades Realizadas Mensualmente								
Existen los Libros actualizados y timbrados por el Servicio de Impuestos Internos (Remuneraciones y Retenciones)								
Transcurrido un año de funcionamiento del proyecto el personal tiene la capacitación en materia de delitos contra NNA, así como del correcto uso de los fondos públicos. - Modelo de prevención del delito – ley n°21.302								
Están vigentes los Certificados de "Inhabilitades para Trabajar con Menores de Edad" y de "Antecedentes para Fines Especiales (6 Meses de vigencia para ambos) - Modelo de prevención del delito – ley n°21.302								

Dotación Personal Convenio			Dotación Personal Efectiva					
(Cargos Especificar)	cantidad	Horas	(Cargos Especificar)	cantidad	Horas	SI	NO	NA

Se puede anexas listado de personal

•En caso de algún incumplimiento, quedará/n reflejado/s en Anexo 2 y deberán ser subsanados en el plazo indicado.

IV. CONCLUSIONES			
MATERIAS SUPERVISADAS	CUMPLE		
	SI	NO	NA
EXÁMEN DE RENDICIÓN DE CUENTA			
RESUMEN RENDICIONES DE CUENTA			
CONTROL FINANCIERO CONTABLE			
CONTROL DE BIENES DE USO			
BODEGAS Y CONTROL DE EXISTENCIA			
CAJA CHICA			
VEHÍCULOS			
APORTE INSTITUCIONAL (OPD)			
ÁREA RECURSOS HUMANOS			

NOMBRESUPERVISOR/A FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO
Supervisor/a Administrativa y Financiera
Dirección Regional
Servicio Nacional de Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia

NOMBRE COORDINADOR
Coordinador/a Supervisión Financiera Regional
Dirección Regional
Servicio Nacional de Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	Nº VERSIÓN: 01	

ANEXO Nº4:

Formato carta conductora informando hallazgos de la supervisión:

NºXX

CIUDAD, DÍA de MES de 2023

SEÑOR/A
NOMBRE COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE
INSTITUCIÓN
PRESENTE

Demi consideración.

Junto con saludar, cumplo con remitir a Ud. informe Nº 00 de fecha **DÍA de MES de AÑO** referido a la Supervisión financiera realizada los días **DÍA de MES de AÑO** al proyecto Código **CÓDIGO de PROYECTO** denominado **NOMBRE PROYECTO** administrado por esa Institución, conforme a lo establecido en el convenio suscrito y aprobado por Resolución Exenta de SENAME Nº 000 de fecha **DÍA-MES-AÑO**.

Al respecto, cabe mencionar que el citado informe de supervisión financiera proporciona en detalle los resultados de la actividad realizada la cual abarcó el periodo **MES INICIAL al MES FINAL** los gastos observados, con el propósito que esa Institución tome conocimiento respecto del funcionamiento presentado por el proyecto en el ámbito administrativo-financiero y se dispongan las siguientes medidas:

- a) Respecto de los gastos rechazados, se puede informar que fue observado el monto de \$.-
- b) En cuanto a los gastos sujetos a aclaración, se han observado el monto de \$.-
- c) En el área de control interno, se puede informar **OBSERVACIONES AL CONTROL**

De acuerdo con lo señalado, el mencionado proyecto y/o esa institución dispondrá de un plazo que no supere los **10 días hábiles** desde la notificación de los rechazos y observaciones, para presentar en esta Dirección Regional los documentos que permitan acreditar que los solicitados reintegros se encuentran realizados, como de igual forma, aquellos respaldos requeridos que permitan subsanar las observaciones que se encuentran pendientes de aclaración. Cabe mencionar, que la no presentación de los respaldos que permitan superar las situaciones detalladas bajo el concepto de "gastos sujetos a aclaración", en el plazo antes mencionados, se consideran para todos los efectos, gastos rechazados, debiendo reintegrar los montos comprometidos.

Finalmente, cabe mencionar que la Rendición de cuentas de los fondos transferidos por Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, se encuentran sujeta a las disposiciones contenidas en la Resolución Nº 30, de 2015 de la Contraloría General de la República y

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

resolución que Instruye sobre el uso y destino de los Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Atentamente,

NOMBRE DIRECTOR/A REGIONAL
Director Regional
REGIÓN
Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

AAA/BBB/CCC/ddd

Distribución:

- 1.- Representante institución
- 2.- Director/a Proyecto
- 3.- Unidad de Supervisión y Fiscalización Regional
- 4.- Oficina de Partes

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	Nº VERSIÓN: 01	

ANEXO Nº5:

Formato carta de seguimiento a las observaciones:

Nº000

CIUDAD, DÍA de MES de AÑO

Señor/a Representante
Legal Nombre Institución
Presente

En virtud del convenio suscrito entre el Servicio Nacional de Menores y la **Nombre Institución para** la ejecución de los proyectos **NOMBRE PROYECTO** código **CÓDIGO PROYECTO**. Esta Dirección Regional tiene a bien informar que luego del análisis y revisión técnico financiero de respuestas a la carta **Nº00**, a las observaciones detalladas en **Informe de Supervisión Financiera Nº00**, revisión efectuada por Dirección Regional O'Higgins del Servicio Nacional de Menores al periodo de **MES 1 a MES2**.

Respecto de la documentación analizada, se puede indicar que el proyecto presenta como resultado de dicha revisión, lo siguiente, sobre Gastos observados pendientes:

Gastos Rechazados

- EJEMPLO. C/E Nº65 (\$ 71.203); C/E Nº92 (\$ 71.433); C/E Nº110 (\$ 71.689); C/E Nº132 (\$71.978);C/E Nº160 (\$72.202); C/E Nº183 (\$72.318) 5. C/E Nº210 (\$72.798): la Resolución Exenta Nº217 de fecha 31 de marzo de 2022 , establece en el punto 3.3.1 la documentación valida de respaldo y comprobantes específicos de los gastos, con respecto a lo planteado en la respuesta el punto señalado se refiere a seguros complementarios contratados por el personal del proyecto, por eso indica "nominas con la identificación de los trabajadores del proyecto y la recepción del pago" y en ningún caso se refiere a las pólizas contratadas por el Corporación. Por otro lado de acuerdo a la RESOLUCION EXENTA SII Nº05 DEL 11 DE ENERO DEL 2005 establece "las Compañías de Seguros deberán emitir Facturas por todas las operaciones gravadas con el Impuesto a la Ventas y Servicios establecido en el D.L. 825, de 1974, que efectúen con asegurados o contratantes clientes que sean vendedores, importadores o prestadores de servicios, y "Facturas de Ventas y Servicios no Afectos o Exentos IVA", por las operaciones exentas o no gravadas que realicen con aquellos", según a las pólizas presentada s se encuentran afectos a IVA. El certificado de pago solo acredita el desembolso y en ningún caso acredita el gasto realizado, por lo tanto, deben de adjuntar la factura o de lo contrario reintegrar a la cuenta corriente del proyecto.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

Gastos por Aclarar

- EJEMPLO. C/E Nº65 (\$ 71.203); C/E Nº92 (\$ 71.433); C/E Nº110 (\$71.689); C/E Nº132 (\$71.978);C/E Nº160 (\$72.202); C/E Nº183 (\$72.318) S. C/E Nº210 (\$72.798): la Resolución Exenta N°217 de fecha 31 de marzo de 2022 , establece en el punto 3.3.1 la documentación valida de respaldo y comprobantes específicos de los gastos, con respecto a lo planteado en la respuesta el punto señalado se refiere a seguros complementarios contratados por el personal del proyecto, por eso indica "nominas con la identificación de los trabajadores del proyecto y la recepción del pago" y en ningún caso se refiere a las pólizas contratadas por el Corporación. Por otro lado de acuerdo a la RESOLUCION EXENTA Sli Nº05 DEL 11 DE ENERO DEL 2005 establece "las Compañías de Seguros deberán emitir Facturas por todas las operaciones gravadas con el Impuesto a la Ventas y Servicios establecido en el D.L. 825, de 1974, que efectúen con asegurados o contratantes clientes que sean vendedores, importadores o prestadores de servicios, y "Facturas de Ventas y Servicios no Afectos o Exentos IVA", por las operaciones exentas o no gravadas que realicen con aquellos", según a las pólizas presentadas se encuentran afectos a IVA. El certificado de pago solo acredita el desembolso y en ningún caso acredita el gasto realizado, por lo tanto, deben de adjuntar la factura o de lo contrario reintegrar a la cuenta corriente del proyecto.

Registros Administrativos Y Controles

- EJEMPLO.CONTROLFINANCIEROCONTABLE:SeinformachequenuloenSistemaSIS (ex Senainfo), superando este ítem.

Por lo cual, se puede informar que\$.- han sido **superado totalmente** las observaciones detectadas en el informe en cuestión.

Informar además el monto exacto de los gastos observados pendientes por superar en caso de que existieran.

Lo anterior para suconocimiento y fines

Saluda atentamente,

NOMBRE DIRECTOR REGIONAL
Director Regional
NOMBRE REGIÓN
Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

- AAA/BBB/CCC/ddd Distribución:**
- 1.- Representante Legal Institución
 - 2.- Director/a Proyecto
 - 3.- Unidad de Supervisión y Fiscalización Regional
 - 4.- Oficina de Partes

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

ANEXO N°6:

CERTIFICADO DE CIERRE ADMINISTRATIVO FINANCIERO N° XX/XXXX

Ciudad, XX de XXXX de XXXX

I. ANTECEDENTES DEL PROYECTO			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			
NOMBRE DEL PROYECTO			
TIPO DE PROYECTO		CÓDIGO PROYECTO	
N° y FECHA DE RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL CONVENIO			
N° y FECHA DE RESOLUCIÓN QUE DA TÉRMINO AL PROYECTO			
FECHA DE TÉRMINO			
II. ANTECEDENTES DE LA REVISIÓN			
MESES REVISADOS			
MONTO EGRESOS REVISADOS			
N° y FECHA DEL INFORME DE SUPERVISION DE CIERRE			
N° y FECHA DOCUMENTO REMISOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL			
III. EXCEDENTES FINANCIEROS			
(En los casos que corresponda)			
MONTO DE LOS EXCEDENTES FINANCIEROS			
* En el caso de devolver los saldos, identificar:			
N° y FECHA MEMORANDUM REMISOR A DAF		Correo Electrónico del xx de XXXX de XXXX	
IV. DE LOS BIENES MUEBLES			
(En los casos que corresponda)			
N° y fecha de Carta o Resolución de traspaso de bienes		Oficio N XX de XXX de XXXX	
V. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DE CIERRE			
Sin observaciones financieras. El Supervisor que suscribe, certifica que efectuó la revisión de Cierre Administrativo Financiero, que el Organismo Colaborador Acreditado no presenta problemas que impidan el término del proyecto en cuestión , y que las rendiciones de cuentas se encuentran aprobadas. Además, certifica que las rendiciones de cuentas y su respaldo documental, se encuentran en las dependencias del Organismo Colaborador.			

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Supervisor Financiero
Dirección Regional Servicio
Nacional de Protección Especializada a la
Niñez y Adolescencia

XXXXXXX
Coordinador de Supervisión (Jefe de
Unidad de Supervisión y Fiscalización)
Dirección Regional
Servicio Nacional de Protección
Especializada a la Niñez y Adolescencia

- Distribución:
- 1.- Archivo Supervision Financiera Certificados de Cierre
 - 2.- Carpeta proyecto xxxx

ANEXO N°7:

Formato Carta para solicitud de descuentos:

CARTA N°:

Santiago,

NOMBRE

CARGO

INSTITUCIÓN

Presente

V. De mi consideración.

Junto con saludarlo, en atención a su Oficio N° XX de fecha XX/XX/2022, mediante el cual solicita autorizar el descuento de \$X.XXX.XXX en X cuotas iguales y sucesivas al proyecto XXXXX, código XXXXXXXX, por los gastos rechazados informados en Carta N° 00 emitida por la Dirección Regional de XXXX el 00/00/0000, a raíz de los gastos observados en Informe de Supervisión Financiera N° 00 de fecha 00/00/0000.

Por lo anterior y de acuerdo a las facultades delegadas a esta Dirección Nacional, según lo dispuesto en el Art. 71 del Reglamento N° 841 de la Ley N° 20.032, informo que se accede a descontar el monto de \$X.XXX.XXX en X (n°) cuotas al proyecto XXXXX, código XXXXXXXX, de la siguiente forma :

Proyecto <i>(Tantas filas como n° de cuotas)</i>	Código	Fecha término	Mes descuento	Monto descuento
XXXXX	XXXXXXXX	02 - 04- 2022	Septiembre	\$X.XXX.XXX
XXXXX	XXXXXXXX	02-04- 2022	Octubre	\$ X. XXX . XXX

Atentamente,

DIRECTORA NACIONAL
Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez
y Adolescencia

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

ANEXO N°8:

Listado de Alertas Supervisión Financiera y Administrativa 2023 para la Fiscalización:

Tipo Infracción	Tipo Infracción	Infracción (ley)	Alerta por Supervisión Financiera Administrativa	Reiteración para generar Alerta de Fiscalización
Art. 41 letra a)	Menos Grave	Incumplimiento obligaciones del convenio	Incumplimiento constatado durante la ejecución del proyecto, que refiera a obligaciones de supervisión financiera consignadas en "convenio vigente" no cumplidas por el Colaborador Acreditado. Refiere a Incumplimiento de las principales obligaciones del colaborador acreditado y del personal, consignadas en el convenio vigente y/o ANEXO N°5 Carta de compromiso relativo al recurso humano, recursos materiales y declaraciones juradas.	Falencias que se detecten en 2 o más supervisiones consecutivas o que permanezcan sin resolverse por más de 3 meses consecutivos, en un período de 12 meses.
Art. 41 letra a)	Menos Grave	Incumplimiento de las instrucciones que dicte el Director Nacional o Regional, en virtud de la letra b) del artículo 8.	Incumplimiento constatado durante la ejecución del proyecto, que refiera a instrucciones (resoluciones e instrucciones) de supervisión financiera y administrativa impartidas por el Director Regional no cumplidas por el Colaborador Acreditado.	Falencias que se detecten en 2 o más supervisiones consecutivas o que permanezcan sin resolverse por más de 3 meses consecutivos, en un período de 12 meses.
Art. 41 letra b)	Grave	El hecho de haber obtenido beneficios económicos, directos o indirectos , por la comisión de las infracciones que supongan una vulneración a la vida e integridad física y psíquica de los niños, niñas o adolescentes sujetos de atención del Servicio.	Beneficios económicos, directos o indirectos producto de la ejecución de los aportes financieros del Estado por el Colaborador Acreditado y verificados por supervisión financiera y administrativa en cualquier momento de ejecución del proyecto; reflejados en cuenta corriente del proyecto y/o documentación respaldatoria supervisada.	Falencia que se detecte en 1 supervisión en un período de 12 meses.
Art. 41 letra c)	Menos Grave	Uso de información con una finalidad distinta de las funciones legales que le corresponde desempeñar, según lo señalado en: Inciso cuarto, artículo 31: Los colaboradores acreditados estarán obligados a proporcionar la información necesaria que el Servicio les solicite para el sistema integrado de información, seguimiento y monitoreo y para el cumplimiento de sus funciones. Inciso primero, artículo 33: Deber de reserva y confidencialidad	1. No presentación de Rendición Mensual de cuentas: casos en que la rendición mensual e información financiera del proyecto no sea presentada según los plazos establecidos. 2. Atraso en la presentación de Rendición Mensual de cuentas: casos en que la rendición mensual e información financiera del proyecto sea presentada con un máximo de (5) días hábiles de retraso según los plazos establecidos.	No presentación o atraso en la presentación de Rendición Mensual: - 2 meses consecutivos en un período de 12 meses - 3 meses no consecutivos en un período de 12 meses.
Art. 41 letra d)	Grave	Impedir la supervisión financiera	El proyecto impide la supervisión financiera administrativa, según los siguientes parámetros: 1. No permite el acceso a las instalaciones. 2. Niega el espacio físico adecuado para efectuar supervisión. 3. Niega la documentación física y/o electrónica y todos aquellos antecedentes que se soliciten en la supervisión.	Falencia que se detecte en 1 supervisión en un período de 12 meses.

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

Art. 41 letra e)	Menos Grave	La obstaculización de visitas inspectivas del Servicio	El proyecto obstaculiza la supervisión financiera administrativa, según los siguientes parámetros: 1. Demora o impedimento intencional en el acceso a las instalaciones. 2. No dispone del espacio físico adecuado para efectuar supervisión: poco espacio físico, falta de mobiliario, falta de iluminación. 3. No dispone o demora intencionalmente la entrega de la documentación física y/o electrónica y todos aquellos antecedentes que se soliciten en la supervisión.	Falencia que se detecte en 1 supervisión en un período de 12 meses.
Art. 41 letra f)	Grave	La exigencia, por parte del colaborador acreditado, de cualquier contraprestación en dinero o especies para realizar las atenciones de protección especializada.	Contraprestaciones en dinero o especies exigidas por el Colaborador Acreditado y verificadas por supervisión financiera y administrativa en cualquier momento de ejecución del proyecto; verificados en cuenta corriente del proyecto.	Falencia que se detecte en 1 supervisión en un período de 12 meses.
Art. 41 letra g)	Grave	La omisión reiterada en el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales y de salud de su personal.	En Rendición Mensual de cuentas, no es posible verificar el pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales y de salud de su personal contratado: jornada completa, jornada parcial, honorarios.	Omisión reiterada en el pago, "por profesional": - 2 meses consecutivos en un período de 12 meses - 3 meses no consecutivos en un período de 12 meses.
Art. 41 letra h)	Grave	Utilizar los aportes financieros entregados por el Servicio para un fin distinto a los fines de protección establecidos en el Art. 26 bis, Ley N°20.032.	Gastos Rechazados del proyecto como resultado de supervisión financiera administrativa, que cumplan las siguientes condiciones (copulativas) : 1. Montos rechazados y no reintegrados en la cuenta corriente del proyecto de supervisiones anteriores. 2. Montos rechazados que superan el 50% de la rendición de gastos supervisada. 3. Cuenta corriente del proyecto con saldos sin ejecutar , superiores al 30% del subsidio total.	Falencias copulativas que se detecten en 1 supervisión en un período de 12 meses.
Art. 41 letra i)	Grave	La presentación de informes falsos, o copiados de otros casos, ante el Servicio, los tribunales de justicia, o a los padres y/o madres, familiares o cuidadores de los niños, niñas y adolescentes.	El proyecto presenta en supervisión financiera administrativa: 1. Documentación física y/o electrónica emitida a rut distinto de Colaborador Acreditado que firma convenio. 2. Documentación física y/o electrónica adulterada, emitida a rut de Colaborador Acreditado que firma convenio. 3. Pagos del proyecto efectuados por rut distinto de Colaborador Acreditado que firma convenio. 4. Contratos por prestaciones de servicio del proyecto (por personas naturales y jurídicas) firmados por rut distinto de Colaborador Acreditado que firma convenio.	Falencia que se detecte en 1 supervisión en un período de 12 meses.

Anexo N°9:

Formato de Revisión y Cuadratura de Rendiciones de Cuenta

Fecha: __/__/__

Código del Proyecto:	
Nombre del Proyecto:	
Nombre OCA:	
Período Revisado:	
Fecha de Revisión:	
Región:	
Nombre Supervisor:	

	Detalle	Sí/No/NA	Observaciones
R E S U M E N	Resumen de Rendición de Cuentas		
	Listado de Ingresos		
	Listado de Egresos		
	Conciliación Bancaria		
	Cartolas Bancarias		
	Fotocopia Libro Bancos		
	Registro Control de Bienes Adquiridos en el Mes		
C U A D R A T U R A	Registra todos los Ingresos		
	Cuadra el Libro Banco y Saldo de Cartola Bancaria		
	Monto Descuadre (\$) En pesos		
	Motivo Descuadre		

Sí: Sí contiene, No: No contiene, NA: No Aplica

FIRMA SUPERVISOR FINANCIERO

ANEXO Nº10:
Formato de “Informe de Utilización de Saldos o Excedentes de Aporte Financiero del Estado al Término de un Proyecto”.

Información del Colaborador
Acreditado:

Nombre Colaborador Acreditado	RUT Colaborador Acreditado	Código Colaborador Acreditado

Información del proyecto que
transfiere recursos:

Nombre del proyecto	Región del Proyecto	Código del proyecto	Monto total transferido

Información del/los proyecto/s que
recibe/n recursos:

Nombre del proyecto 1	Región del Proyecto	Código del proyecto	Línea de acción-modalidad
Duración del proyecto	Plazas	Fecha traspaso	Monto recibido

Tipo de gasto	Monto (\$)	Destino y objetivo del monto traspasado (Argumentación inversión)
Personal Profesional		
Personal Técnico		
Personal Administrativo		
Gastos Directos en NNA o Familias		
Bienes de Uso		
Infraestructura		
Mobiliario		
Otros		
Total Monto traspasado		

	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y PLAN DE SUPERVISIÓN 2023		SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
	REF:	N ° VERSIÓN: 01	

Nombre del proyecto 2	Región del Proyecto	Código del proyecto	Línea de acción-modalidad

Duración del proyecto	Plazas	Fecha traspaso	Monto recibido

Tipo de gasto	Monto (\$)	Destino y objetivo del monto traspasado (Argumentación inversión)
Personal Profesional		
Personal Técnico		
Personal Administrativo		
Gastos Directos en NNA o Familias		
Bienes de Uso		
Infraestructura		
Mobiliario		
Otros		
Total Monto traspasado		

...

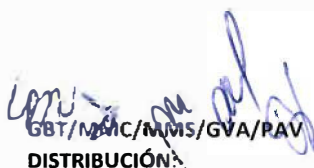
Nota: Una vez traspasados los recursos correspondientes al saldo no ejecutado del proyecto cerrado, deberá remitir a la Dirección Regional, comprobantes de transferencia a proyectos y comprobantes de ingresos en proyecto/s receptor/es, para efectos de validación, verificación y cierre del proceso.

2° PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta que rectifica y refunde los Lineamientos para la Ejecución del Proceso de Supervisión Financiera y Plan de Supervisión del año 2023, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, aprobados por Resolución Exenta N° 201, de 24 de febrero de 2023, en el Sistema Integrado de Información, Seguimiento y Monitoreo (SIS).

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



GABRIELA MUÑOZ NAVARRO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA


GBT/MMC/MMIS/GVA/PAV
DISTRIBUCIÓN:

- División de Supervisión, Evaluación y Gestión.
- Departamento de Supervisión y Fiscalización
- Unidad de Supervisión Financiera y Administrativa
- Fiscalía
- Oficina de Partes.