
	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 1 de 47


**MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014
DE RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A EDUCACIÓN**

Superintendencia de Educación
División de Fiscalización
Marzo 2015

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 2 de 47

ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES	3
1.1. Estructura del Sistema de Rendición de Cuentas	3
1.2. Plazo de entrega de la rendición de cuentas	3
1.3. Transferencia de recursos	4
2. INGRESOS	4
3. GASTOS	5
4. SALDO POR RENDIR	6
4.1. Limitación parcial del saldo negativo	6
4.2. Saldo Administración Central.....	7
4.3. Saldos de las Subvenciones con fines especiales.....	7
4.4. Gastos Rechazados	7
4.5. Retiro de Utilidades	7
5. RECOMENDACIONES SOBRE CUENTAS CORRIENTES	7
6. ADMINISTRACIÓN CENTRAL	8
6.1. Creación de Administración Central para la Subvención General	8
6.2. Gastos de Administración Central SEP	8
7. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y RESPALDOS	9
7.1. Respaldos Pago de Remuneraciones.....	10
7.2. Respaldos Gastos de mantenimiento y reparaciones ordinarias del inmueble	11
7.3. Respaldos Consumos básicos (agua, luz, gas, teléfono, etc.).....	11
7.4. Respaldos Contratación de seguros, al menos, respecto del inmueble	11
7.5. Respaldos Gastos Perfeccionamiento y capacitación del personal docente.....	11
7.6. Respaldos Gastos Servicios por honorarios.....	11
7.7. Respaldos Gastos de Administración	11
7.8. Respaldos Compra y Enajenación de Vehículos	12
7.9. Respaldos Bienes y Servicios de Consumo e Inversiones	12
8. OPORTUNIDAD DE LA RENDICIÓN DE GASTOS	13
9. DESCRIPCIÓN DE CUENTAS DE INGRESOS	14
10. DESCRIPCIÓN DE CUENTAS DE GASTOS	26

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 3 de 47

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Conforme lo establece la Ley N° 20.529, en su Art. 49, letra b), la Superintendencia de educación deberá *“Fiscalizar la rendición de la cuenta pública del uso de todos los recursos, públicos y privados”*.

Así mismo señala, *“Dichas rendiciones consistirán en un estado anual de resultados que contemple, de manera desagregada, todos los ingresos y gastos de cada establecimiento”*.

Por su parte, el Decreto Supremo N° 469 del 2014, en su Art. N° 2, letra a), define *“Rendición de cuenta pública del uso de los recursos”, como la obligación legal de los sostenedores de establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes del Estado, de dar a conocer y entregar las cuentas comprobadas del uso de todos los recursos públicos y privados que administren o perciban, anualmente, en la forma y plazo que establece el presente Reglamento, de acuerdo a los instrumentos y formatos estandarizados que fije la Superintendencia de Educación, y bajo su fiscalización”*.

Por consiguiente, basado en la normativa descrita, es que surge la obligación de exigir la rendición de cuentas a todos los sostenedores, por el uso de todos los recursos, públicos y privados, los cuales deberán ser presentados de manera desagregada.

En este contexto, con el propósito de mejorar la forma de cómo se rinden los recursos según lo mandata la Ley N° 20.529, esta Superintendencia ha diseñado para el año 2015, un conjunto de medidas que involucra cambios del actual sistema de rendición de cuentas.

1.1. Estructura del Sistema de Rendición de Cuentas


La rendición de cuentas 2015, como tal, la componen las siguientes fases:

- a) Declaración del Sostenedor, con datos relativos a la gestión administrativa, y financiera del sostenedor.
- b) Rendición de cuentas de ingresos y gastos recursos 2014.
- c) Rendición de remuneraciones docentes y de asistentes de la educación.
- d) Acreditación de saldos.

1.2. Plazo de entrega de la rendición de cuentas

Cada sostenedor, **entre marzo y junio del año 2015**, deberá presentar de acuerdo a lo señalado en el presente documento, la rendición de cuentas de todos los recursos 2014.

Las rendiciones que sean presentadas fuera del plazo estipulado, serán consideradas como rendidas fuera de plazo, y estarán sujetas a la normativa legal sobre sanciones.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 4 de 47

1.3. Transferencia de recursos

Los montos corresponden a los entregados por la Coordinación Nacional de Subvenciones del Ministerio de Educación para el pago normal de la subvención. Considerando que es información referencial y eventualmente podrían presentarse diferencias, el sostenedor podrá ajustar los datos directamente en la plataforma. Para ello, con el debido respaldo y documentación que lo corrobore y justifique, podrá efectuar la modificación directamente. Dentro de la información que debe ingresar el sostenedor se encuentran las reliquidaciones, pagos manuales, devoluciones.

Para el 2015 la rendición de cuentas contempla las siguientes subvenciones.

- a) Subvención de Escolaridad (General)
- b) Subvención Escolar Preferencial (SEP)
- c) Subvención Apoyo al Mantenimiento
- d) Programa de Integración Escolar (PIE)
- e) Subvención Pro-retención
- f) Subvención de Internado
- g) Subvención de Refuerzo Educativo

Cada Subvención corresponderá, como se ha hecho hasta ahora, a una rendición con ingresos y gastos, en tanto, las asignaciones y aportes a las remuneraciones, se incluirán en la Subvención de Escolaridad (General).

2. INGRESOS

Lo conforman aquellos recursos entregados por el Ministerio de Educación y por aportes de privados. Están destinados a la operación y funcionamiento de cada establecimiento. Incluye también aquellos destinados a las mejoras de las remuneraciones de los trabajadores de la educación normados por disposiciones especiales, tales como SNED Docentes y Asistentes de la Educación, Bonificación de Reconocimiento Profesional (BRP), Asignación de Excelencia Pedagógica (AEP), por mencionar algunos.

En este grupo se deben contemplar aquellos ingresos originados en el establecimiento, por cobros de matrícula, derechos de escolaridad, donaciones y/o aportes de centros de padres y/o alumnos. También se deben registrar aquellos ingresos obtenidos por alguna actividad propia, tales como ventas de productos (establecimientos agrícolas), etc.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 5 de 47

Teniendo en consideración lo anterior, las cuentas de ingreso se clasifican en las siguientes categorías.

300 000	INGRESOS
310 100	INGRESOS POR SUBVENCIONES
310 200	BONIFICACIONES E INCREMENTOS REMUNERACIONALES
310 300	SUBVENCIONES ESPECIALES
310 400	RELIQUIDACIONES, DEVOLUCIONES Y PAGOS MANUALES
310 500	DESCUENTOS Y MULTAS
310 600	BONOS Y AGUINALDOS LEY DE REAJUSTE SECTOR PÚBLICO
310 700	OTROS INGRESOS FISCALES
310 800	INGRESOS PROPIOS ESTABLECIMIENTO
310 900	DONACIONES
311 000	VENTAS UNIDAD DE GESTIÓN
311 100	OTROS INGRESOS


3. GASTOS

Corresponde a aquellos desembolsos directamente relacionados con la operación y funcionamiento del establecimiento que realiza el sostenedor con los aportes y otros recursos recibidos, con el único objetivo de propender al mejoramiento de la calidad de la educación.

Sin perjuicio de lo anterior, los recursos recibidos deben destinarse prioritariamente a financiar; entre otros, los siguientes rubros:

- Pago de las remuneraciones, imposiciones previsionales y finiquitos.
- Gastos de mantenimiento y reparaciones ordinarias del inmueble
- Impuestos y contribuciones respectivas
- Consumos básicos (agua, luz, gas, teléfono, etc.)
- Contratación de seguros, al menos, respecto del inmueble
- Perfeccionamiento y capacitación del personal docente del mismo
- Servicios por honorarios
- Otros egresos necesarios para el normal funcionamiento del establecimiento.

Sobre el particular, todos los gastos deberán contar con el respaldo de la documentación original que justifique tales operaciones y que acredite el cumplimiento de las leyes tributarias, de ejecución presupuestaria y de cualquier otro requisito que exijan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia.

 Gobierno de Chile Superintendencia de Educación	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 6 de 47

En caso que no exista el documento original, tales como facturas o contratos de trabajo, se aceptará copia legalizada ante notario.

A continuación, se detallan las cuentas de gastos, clasificadas en las siguientes categorías.


400 000	GASTOS
410 100	GASTOS REMUNERACIONALES
410 200	GASTOS POR BONOS Y AGUINALDOS LEY DE REAJUSTE SECTOR PÚBLICO
410 300	OTROS GASTOS EN PERSONAL
410 400	APORTES PREVISIONALES
410 500	ASESORÍA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN
410 600	GASTOS EN RECURSOS DE APRENDIZAJE
410 700	GASTOS EN EQUIPAMIENTO DE APOYO PEDAGÓGICO
410 800	GASTOS BIENESTAR ALUMNOS
410 900	GASTOS DE OPERACIÓN
411 000	SERVICIOS BÁSICOS
411 100	SERVICIOS GENERALES
411 200	MULTAS E INTERESES
411 300	GASTOS EN IMPREVISTOS
411 400	ARRIENDOS DE INMUEBLES
411 500	ARRIENDOS DE BIENES MUEBLES
411 600	GASTOS EN CONSTRUCCIÓN Y MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
411 700	GASTOS MANTENCIÓN Y REPARACIÓN BIENES MUEBLES
411 800	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
411 900	LEY N° 20.550

4. SALDO POR RENDIR

Sobre este tema en particular surgen las siguientes situaciones que se deben tomar en cuenta.

4.1. Limitación parcial del saldo negativo

En el proceso de rendición de cuentas 2014, la rendición contempla gastos hasta por el total del monto entregado en la anualidad. Ello implica que el sistema de rendición impedirá la declaración de saldos negativos en todas las subvenciones y, por lo tanto, el resultado del saldo deberá mostrar valor positivo o igual a cero para los recursos entregados en ese mismo período considerando el total por sostenedor.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 7 de 47

4.2. Saldo Administración Central

En lo que respecta a los saldos de la administración central, para el proceso rendición de cuentas 2014, el sostenedor podrá efectuar gastos por administración central, sólo por el total centralizado. En caso que resulte saldo positivo, estos deberán ser devueltos al respectivo establecimiento, es decir, en caso que los recursos centralizados sean mayores a los gastos declarados de la Administración Central, se deberá proceder a ajustar la centralización de gastos hasta alcanzar la paridad entre los recursos centralizados y gastos de administración central.

4.3. Saldos de las Subvenciones con fines especiales

Esta Superintendencia, conforme lo señala la normativa, informará al Ministerio de Educación, respecto de los sostenedores que presenten saldos en las Subvenciones de Mantenimiento, Pro-retención, Refuerzo Educativo e Internado, para que ese servicio aplique las medidas que corresponda.

4.4. Gastos Rechazados

Los gastos rechazados son aquellos gastos que han sido detectados a partir del proceso de fiscalización que realiza la SIE y se generan porque los respaldos no son los adecuados o son insuficientes, o bien porque el desembolso no se ajusta a lo que establece y permite la normativa, por lo tanto, incrementan el saldo por rendir del sostenedor.

Es importante señalar que deben estar debidamente respaldados por actas o procedimientos documentados.


4.5. Retiro de Utilidades

Corresponde a los retiros realizados por el sostenedor, reflejados en la contabilidad anual 2014 y que, por lo tanto, afectan el saldo por rendir.

5. RECOMENDACIONES SOBRE CUENTAS CORRIENTES

Al respecto, resulta altamente recomendable que cada sostenedor ordene la gestión de sus cuentas corrientes, basado en los siguientes criterios:

- a) Restringir el depósito y giro de recursos a aquellos destinados exclusivamente a Educación.
- b) Tener cuenta corriente exclusiva para los recursos destinados a la Subvención Escolar Preferencial.
- c) Evitar el uso de cuentas vista
- d) Definir claramente la función que cumplirá la(s) cuenta(s) corriente(s), por ejemplo, recepción de recursos del MINEDUC, pago de remuneraciones, administración de proyectos específicos, administración de recursos en el establecimiento, etc.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 8 de 47

6. ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Los recursos que se destinan a financiar los gastos de administración, deberán transferirse desde los establecimientos a la Unidad de Administración Central del sostenedor. Al igual que los gastos pertenecientes a los establecimientos, los desembolsos asociados a la Administración Central también deben rendirse.

6.1. Creación de Administración Central para la Subvención General

A contar de este año, todos los establecimientos que reciben subvención general deberán informar los gastos correspondientes a la Administración Central. Deben incluir todos aquellos gastos relacionados con esta Unidad, incluso las remuneraciones que se cancelan a cada funcionario asignado a este centro de costo, rindiéndose de la misma forma que para cada establecimiento, en la planilla de remuneraciones conforme las instrucciones que se indiquen para ese proceso.

Las siguientes son las categorías de ingresos en las que se clasifican:


- **Saldo Periodo Anterior:** No hay arrastre de saldo para la Administración Central, considerando que la centralización de recursos debe ser igual a los gastos declarados.
- **Total Recursos Centralizados del Periodo:** Corresponde a los recursos centralizados por cada uno de sus RBD en el respectivo periodo, que se traspasan mediante la cuenta "Recursos a Centralizar".

6.2. Gastos de Administración Central SEP

Sobre el particular, los sostenedores que administren dos o más establecimientos educacionales, podrán destinar hasta el 10% de los recursos recibidos por concepto de Subvención Escolar Preferencial de cada establecimiento, a la Administración Central.

Dichos recursos deberán destinarse íntegramente para la gestión y administración central del Plan de Mejoramiento Educativo. Sólo se podrán centralizar recursos para el periodo de rendición de cuentas 2014. Las siguientes son las categorías de ingresos en las que se clasifican:

- **Saldo Periodo Anterior:** Corresponde a la diferencia entre los ingresos recibidos por la centralización de recursos, de cada uno de los RBD que se encuentran bajo su administración, y los gastos declarados en rendiciones anteriores.
- **Total Recursos Centralizados del Periodo:** Corresponde a los recursos centralizados por cada uno de sus RBD en el respectivo periodo.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 9 de 47


7. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y RESPALDOS

Tal como se describió al inicio de este documento, todos los gastos deben contar con el debido respaldo de la documentación original que justifique las operaciones y que acredite el cumplimiento de las leyes tributarias, de ejecución presupuestaria y de cualquier otro requisito que exijan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia.

En caso que no exista el documento original, llámese facturas o contratos de trabajo, se aceptará copia legalizada ante notario.

Es importante señalar que el respaldo que debe adjuntarse depende el tipo de gasto.

- Factura que justifique y acredite el cumplimiento de las disposiciones tributarias. En su defecto si corresponde copia de la nota de Débito o Crédito según sea el caso. Si no es posible respaldar el gasto con algunos de los documentos antes indicados, excepcionalmente se aceptará la boleta de compra-venta con el correspondiente detalle de los bienes y servicios adquiridos.
- Todos los gastos sin excepción deben respaldarse con boleta. Si los desembolsos no implican su emisión, (factura o boleta), se aceptarán recibos que por su carácter son otorgados en reemplazo de ellos. Por ejemplo: vales de taxi con boleta legible, o vales de cargas de tarjeta de transporte. (no se aceptarán recibos manuscritos poco legibles).
- Cualquiera que sea el documento de respaldo que se utilice, deberá estar visado por el funcionario facultado para autorizar la operación quien a su vez se responsabiliza del gasto.
- Cuando se trate de adquisiciones que deben formar parte del inventario, se recomienda tener un formulario de control y registro respectivo, el que deberá estar suscrito por la persona que se responsabiliza de la incorporación correspondiente en el establecimiento.
- La recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos, puede acreditarse a través de una guía de recepción o al reverso del documento que justifique el gasto y recepción conforme en calidad y cantidad.
- En resumen, el expediente sustentante del egreso deberá adjuntar el máximo de antecedentes como: Factura, Boleta de Compra-Venta, Boleta de Prestación de Servicios, Recibo o Comprobante (cuando la naturaleza del gasto lo amerite), Orden de Compra, Cotizaciones, Presupuestos, Guía de Despacho, y otros que correspondan.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 10 de 47

- Desglose de Formulario 29, retenciones Impuesto Único y Segunda categoría e IVA (cuando corresponda).

El gasto, para que sea legible y aceptado como tal, debe cumplir tres características:

- Necesario
- Imprescindible
- Obligatorio


A continuación se describen algunos egresos o gastos, con sus respectivos tipos de documentos:

7.1 Respaldos Pago de Remuneraciones

Los gastos en personal deben incluir las remuneraciones de los funcionarios pertenecientes a las plantas de docentes, directivos y asistentes de la educación de cada establecimiento educacional. Además, deben registrar el gasto del personal de la Administración Central, cuando corresponda.

- Liquidaciones de sueldos debidamente firmadas por el trabajador. Se recomienda tener la identificación del sostenedor, el RUT del sostenedor y RUN del funcionario con su nombre completo y la fecha de contratación.
- Contratos y carpetas con antecedentes actualizados (hoja de vida funcionaria), de de cada trabajador.
- Pago de imposiciones previsionales
- Finiquitos cuando proceda, firmados por ambas partes, debidamente legalizados ante notario.
- En casos especiales de pago en efectivo, comprobante de liquidación de sueldo firmada por el trabajador, además del comprobante adicional del pago en efectivo,
- Medios de verificación del pago de las remuneraciones líquidas. Además el sostenedor debe mantener en sus unidades de gestión la forma de pago de las remuneraciones, que puede ser de la siguiente forma:
 - a) Listado de cheques emitidos por pago de remuneraciones, con nombre, número documento y monto cancelado.
 - b) Archivo Electrónico de Transferencia Bancaria con nombre, número de cuenta bancaria y monto respectivo.

El inciso 3° del artículo 54 del Código del Trabajo, establece que junto con el pago de las remuneraciones, el empleador debe entregar al trabajador un comprobante con indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas. Ahora bien, la Dirección del Trabajo ha señalado en dictamen 7301/341 de 12.12.94, entre otros, que la firma del trabajador en la liquidación de remuneraciones no es una exigencia que esté contemplada por la ley sino que

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 11 de 47

constituye un hecho por vía de prueba de la aceptación del pago, para el evento de surgir discrepancia sobre la efectividad de ese pago, su monto o sus deducciones. De esta forma, el legislador no ha exigido que el trabajador deba firmar el comprobante señalado, sin perjuicio de que el empleador, conforme a la facultad de dirigir, organizar y administrar la empresa que le confiere el poder de mando y dirección, y con el fin de acreditar fehacientemente el pago de las remuneraciones de sus trabajadores, adopte medidas tendientes a hacer constar tal circunstancia.

7.2 Respaldos Gastos de mantenimiento y reparaciones ordinarias del inmueble

- Factura que justifique y acredite el cumplimiento de las disposiciones tributarias.
- Si se trata de compra de materiales o trabajos realizados y no incluye guía de despacho, adjuntar certificado que señale la realización conforme del trabajo.
- Guías de despacho cuando corresponda.
- Todas las facturas deben identificar el establecimiento al cual está destinada la compra o servicio.

7.3 Respaldos Consumos básicos (agua, luz, gas, teléfono, etc.)

- Facturas, boletas de pago

7.4 Respaldos Contratación de seguros, al menos, respecto del inmueble

- Contrato de seguros

7.5 Respaldos Gastos Perfeccionamiento y capacitación del personal docente


- Factura
- Nómina y control de asistencia firmadas por los participantes en original.
- Objetivos, programa y contenidos de la capacitación.

7.6 Respaldos Gastos Servicios por honorarios

- Boleta de Honorarios
- Certificado que acredite la realización conforme del trabajo prestado.
- El gasto, para ser aceptado, requiere la entrega de un producto o servicio, el cual debe ser verificable dado que estará sujeto a revisión.
- Los productos o servicios contratados pueden ser: estudios por asesorías relacionadas con la labor educativa, trabajos por mantención de establecimiento, apoyo por atención psicológica a los alumnos, prevenciónista de riesgos, por mencionar algunos.

7.7 Respaldos Gastos de Administración

Los gastos de administración corresponden a aquellos que incurre el sostenedor con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento del o los establecimientos, que están directamente relacionados con la operación de los mismos.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 12 de 47

Al respecto, este tipo de gastos debe ser rendido de la misma forma que aquellos en que ejecuta cada establecimiento, a través de la administración central.

7.8 Respaldos Compra y Enajenación de Vehículos

Para tales efectos, se recomienda tener en cuenta que todos los vehículos que se encuentran en los establecimientos que administra la Institución, las siguientes instrucciones:

- Para cada vehículo, contar con:
 - ✓ Hoja de vida del vehículo, este documento (puede ser una carpeta o cd), debe contener todo el historial de la máquina con su correspondiente respaldo, tal como
 - ✓ Documento donde se autoriza la compra.
 - ✓ Factura de la adquisición de la máquina.
 - ✓ Permiso de circulación.
 - ✓ Placa patente.
 - ✓ Inscripción en el registro de vehículos motorizados.
 - ✓ Revisión técnica.
 - ✓ Seguro automotriz.
 - ✓ Mantención de la máquina.
 - ✓ Reparaciones.
 - ✓ Accidentes.
 - ✓ Otras situaciones dignas de registrarse.
- Bitácora: es una especie de cuaderno donde se lleva la relación de todos y cada uno de los cometidos realizados día a día, el kilometraje recorrido y el combustible y aceite empleado, deberá permanecer en la máquina y será usado por el conductor del vehículo.

7.9 Respaldos Bienes y Servicios de Consumo e Inversiones

La compra de bienes, servicios e inversiones que se realizan con recursos destinados a la operación y funcionamiento de los establecimientos, debe regirse por procedimientos que aseguren su eficiencia y transparencia.

Se recomienda que las compras se realicen, al menos, considerando 3 alternativas que permitan elegir entre las propuestas que técnica y económicamente den respuesta a los requerimientos del establecimiento.

Por consiguiente los expedientes de gasto deben contemplar todas las etapas de una compra de un bien o servicio:

- Presupuesto y Cotización:
- Orden de compra

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 13 de 47


- Factura
- Guía de despacho y recepción conforme del responsable de la compra

Todas las facturas deben identificar el establecimiento al cual está destinada la compra o servicio. En el caso de compra de servicios de carácter permanente, deben existir contratos de prestación de servicios debidamente firmados.

8. OPORTUNIDAD DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

Se destaca que las rendiciones de cuentas consideran sólo documentos efectivamente pagados en el período a rendir, por lo cual, se acepta declarar documentos con fechas de noviembre del año anterior al 31 de diciembre del año que se está rindiendo.

Por lo tanto, debe declarar en el año 2014 los gastos se hayan realizado entre el 01-11-2013 y el 31-12-2014 y corresponda a la rendición del año 2014.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 14 de 47

9. DESCRIPCIÓN DE CUENTAS DE INGRESOS

300 000	INGRESOS
----------------	-----------------

Lo conforman aquellos recursos entregados por el Ministerio de Educación, destinados a la operación y funcionamiento de cada establecimiento y los ingresos originados en el establecimiento, por cobros de matrícula, derecho de escolaridad, donaciones y/o aportes de centros de padres y/o alumnos. También se registran aquellos ingresos obtenidos por alguna actividad propia, tales como ventas de productos provenientes de establecimientos agrícolas, etc..

310 100	INGRESOS POR SUBVENCIONES
----------------	----------------------------------

Corresponde a aquellos ingresos que el Ministerio de Educación entrega a los establecimientos educacionales para la operación, funcionamiento y desarrollo de las tareas educativas. Entre éstas se encuentran la Subvención de Escolaridad denominada igualmente Subvención General, la Subvención Escolar Preferencial (SEP), la Subvención de Apoyo al Mantenimiento, entre otras.

310 101	SUBVENCIÓN BASE ART. 9º DFL Nº 2/98 + Multidéficit
----------------	---

Art. 9º, 9º bis y 13º D.F.L. N°2 (Ed.)/98 y sus modificaciones.


Constituye un sistema de financiamiento público a establecimientos municipales y particulares que funciona a través de un pago mensual al sostenedor de un establecimiento educacional con reconocimiento oficial.

Los establecimientos reciben un monto mensual por alumno/a atendido, el cual es diferente dependiendo del nivel y modalidad de enseñanza, y de si es atendido con o sin Jornada Escolar Completa.

Respecto a Multidéficit, implica el incremento de subvención que se paga a aquellos establecimientos que atienden estudiantes con discapacidad visual, auditiva, disfasia severa, autismo, deficiencia mental o con multidéficit que de acuerdo a las necesidades educativas de dichos estudiantes deban ser atendidos en curso de no más de 8 estudiantes.

310 102	INCREMENTO SUBVENCIÓN PIE ART. 9º DFL Nº 2/98
----------------	--

Corresponde al monto en que se incrementa la Subvención de Escolaridad por aquellos estudiantes que, de acuerdo a la normativa, fueron considerados de educación especial y que estuvieron atendidos por un establecimiento educacional común de primer y segundo nivel de transición de educación parvulario o nivel básico o media (niños y adultos), con proyectos de integración aprobados por el Ministerio de Educación.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 15 de 47

310 103 INCREMENTO DE ZONA (incluye PIE+Multidéficit)

Consiste en una cantidad adicional que complementa la Remuneración Básica Mínima Nacional, en aquellas localidades en que la subvención estatal se incrementa por concepto zona, es decir, de acuerdo al porcentaje de asignación zona establecido para el sector fiscal.

310 104 INCREMENTO DE RURALIDAD (incluye PIE+Mutidéficit)

Es un incremento de subvención para paliar el mayor costo per cápita de educar niños en zonas rurales y que varía según el número de alumnos asistentes (hasta un máximo de 90 alumnos). Incluye establecimientos urbanos de comunas que no excedan de 5.000 habitantes y densidad poblacional no superior a 2 habitantes por kilómetro cuadrado. Este incremento no da derecho a zona.

310 105 LEY Nº 19.933 (Incluye PIE)

Corresponde a un mejoramiento especial destinado a profesionales de la educación, conforme a lo establecido en la Ley N°19.933.

310 106 LEY Nº 19.410 (incluye PIE)

Otorga un mejoramiento especial a los profesionales de la educación, conforme a lo establecido en la Ley N°19.410.

310 107 LEY Nº 19.464 (incluye PIE)


Corresponde a los ingresos obtenidos conforme a la ley N°19.464 destinado al aumento de remuneraciones para el personal asistente de la educación de establecimientos educacionales subvencionados.

310 200 BONIFICACIONES E INCREMENTOS REMUNERACIONALES

Son todos aquellos recursos entregados por el Ministerio de Educación, a través de bonos y/o bonificaciones, que tienen por finalidad el mejoramiento de las remuneraciones de los funcionarios docentes y asistentes de la educación que se desempeñan en los establecimientos educacionales.

310 201 ASIGNACIÓN DESEMPEÑO CONDICIONES DIFÍCILES

Es una asignación especial a la que tienen derecho los docentes que trabajan en establecimientos educacionales clasificados como desempeño difícil, por razones de: ubicación geográfica, marginalidad, extrema pobreza u otras características análogas. El beneficio en cuestión corresponde a un porcentaje de hasta un 30% de la Remuneración Básica Mínima Nacional.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 16 de 47

Para los años 2015 y 2016, de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 de la Ley N° 20.799, se otorga una asignación por desempeño en condiciones difíciles al personal asistente de la educación que ejerza sus funciones en establecimientos educacionales que se encuentren calificados como desempeño difícil.

310 202 BONIFICACIÓN COMPENSATORIA, ART.3°, LEY N° 19.200

Bono establecido en 1993 para mantener la remuneración líquida del personal docente y asistente de la educación que fueron traspasados al sector municipal y se mantuvieron como cotizantes del INP, al incrementar la base previsional.

Considerando que la transferencia de recursos se realiza al municipio o corporación municipal, para efectos de esta rendición, el sostenedor debe declarar los ingresos recibidos distribuidos por cada establecimiento.

310 203 UMP COMPLEMENTARIA INCISO 2° ART.10° LEY N° 19.278

Corresponde a los ingresos obtenidos conforme lo establece la Ley 19278, art. 10° para profesionales de la educación del sector municipal.

Considerando que la transferencia de recursos se realiza al municipio o corporación municipal, para efectos de esta rendición, el sostenedor debe declarar los ingresos recibidos distribuidos por cada establecimiento.


310 204 SNED DOCENTES ART. 40° DFL N° 2/98 ED.

La Subvención por Desempeño de Excelencia Docente (SNED), en un beneficio económico cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación impartida. Está dirigido a los profesionales de la educación con contrato vigente que se desempeñan en los establecimientos municipales, particular subvencionado y aquellos regidos por el Decreto Ley 3166 de 1980.

Los establecimientos mejor evaluados por este sistema se hacen acreedores por 2 años de la Subvención por Desempeño de Excelencia.

310 205 SNED ASISTENTES EDUCACIÓN LEY N° 20.244

La Subvención por Desempeño de Excelencia, es un beneficio destinado a los asistentes de la educación en proporción a la jornada de trabajo contratada (Ley N° 20.244), y que se desempeñe en los establecimientos municipales, particular subvencionado y en los regidos por el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, que resulten calificados como de excelente desempeño sobre la base del sistema establecido en los artículos 15 al 17 de la ley N° 19.410.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 17 de 47

310 206 BONIFICACIÓN DE PROFESORES ENCARGADOS, LEY N°19.715, ART.13

Es un ingreso que va directamente a los profesionales de la educación que cumplan la función de profesor encargado en establecimientos educacionales rurales subvencionados. Será requisito fundamental para la percepción de este beneficio que los establecimientos no tengan director y que estén a cargo de un profesional de la educación que desempeñe funciones docentes.

310 207 BRP TÍTULO Y MENCIÓN LEY N° 20.158

Es una bonificación que consiste en un monto fijo mensual integrado por un componente base de un 75% por concepto de Título y un complemento de un 25 % por concepto de Mención.(artículos 1 al 9 de la Ley 20.158).

310 208 ASIGNACIÓN DE EXCELENCIA PEDAGÓGICA (AEP) LEY N°19.715

Es un ingreso que está relacionado con la Ley N° 19.715, que otorga un mejoramiento especial de remuneraciones para los profesionales de la educación.

La Asignación de Excelencia Pedagógica es un Programa del Ministerio de Educación, al que docentes de todo el territorio nacional pueden postular voluntariamente y cuyo objetivo es lograr el fortalecimiento de la calidad de la educación a través del reconocimiento del mérito profesional de las y los docentes de aula.


310 209 ASIGNACIÓN VARIABLE DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL ART.17, LEY N°19.933

Corresponde a una asignación variable por desempeño individual que tiene por finalidad fortalecer la calidad de la educación y reconocer los méritos en los profesionales de la educación que hayan sido evaluados como destacados y competentes.

El Art. 17 bis, de la Ley N°19.933, establece que los profesionales de la educación que reciban la asignación variable por desempeño individual, mientras se desempeñen en establecimientos con alta concentración de alumnos prioritarios, recibirán dicha asignación aumentada en un 30%.

310 210 ASIGNACIÓN POR DESEMPEÑO COLECTIVO, ART.18, LEY N°19.933

Son los ingresos correspondientes a la asignación por desempeño colectivo para los profesionales de la educación que se encuentren designados o contratados para ejercer funciones docentes-directivas y técnico-pedagógicas en los establecimientos educacionales del sector municipal, administrados ya sea directamente por el municipio o por corporaciones municipales y particulares subvencionados, que tengan más de 250 alumnos matriculados al mes de marzo de cada año y que el convenio contenga, a lo menos, las metas anuales de cada equipo con sus correspondientes indicadores.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 18 de 47

310 300	SUBVENCIONES ESPECIALES
----------------	--------------------------------

Son aquellos recursos que el Estado transfiere a los sostenedores de los establecimientos educacionales bajo el régimen de subvenciones, con un propósito especial, por lo tanto, solamente pueden aplicarse a los fines para los cuales fueron transferidos. Entre ellas se identifican la Subvención Escolar Preferencial, la Subvención Anual de Apoyo al Mantenimiento, la Subvención Internado, Refuerzo Educativo, entre otras.

310 301	SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL, LEY N° 20.248
----------------	---

La Subvención Escolar Preferencial es una iniciativa establecida en la Ley N° 20.248, que entrega recursos adicionales por cada alumno o alumna identificado (a) como prioritario (a) a los sostenedores de establecimientos educacionales que han firmado con el MINEDUC un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, para la implementación de un Plan de Mejoramiento Educativa.

El objetivo de la SEP es contribuir a la equidad social, promover la igualdad de oportunidades y mejorar la calidad de la educación chilena.

310 302	SUBVENCIÓN POR CONCENTRACIÓN, ART.16 DE LA LEY N°20.248
----------------	--


De acuerdo a lo que señala la Ley N° 20.248, en su Art. 16, tendrán derecho a la subvención por concentración de alumnos prioritarios los establecimientos que se incorporen y se mantengan en el régimen de educación preferencial, de conformidad a lo establecido en el artículo 7º.

Los sostenedores de los establecimientos que cumplan con lo estipulado anteriormente, podrán impetrar la subvención por concentración de alumnos prioritarios por todos los alumnos que estén cursando el primer y segundo nivel de transición de la educación parvulario, educación general básica y enseñanza media del establecimiento.

310 303	APORTE ADICIONAL SEP
----------------	-----------------------------

En el marco de la ley de la Subvención Escolar Preferencial, este aporte está destinado a aquellos establecimientos clasificados como emergentes y tiene como finalidad contribuir al financiamiento del diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo.

El aporte se suspenderá si el Ministerio de Educación, conforme al procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley N° 20.248, verifica que las acciones no se han efectuado conforme al Plan de Mejoramiento Educativo.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 19 de 47

310 304 APOORTE EXTRAORDINARIO SEP

Al igual que la cuenta anterior, estos recursos se originan en el contexto de la Ley de Subvención Escolar Preferencial. Al respecto, el Ministerio de Educación otorga a los establecimientos educacionales declarados en recuperación, un aporte extraordinario, que será entregado en cuotas mensuales, iguales y sucesivas. Será objeto de un convenio y se suspenderá cuando el Ministerio de Educación certifique, mediante resolución fundada que las acciones no se han ejecutado conforme al Plan de Mejoramiento.

310 305 SUBVENCIÓN ANUAL DE APOYO AL MANTENIMIENTO, ART. 37, DFL(ED) N°2, DE 1998

Esta subvención consiste en una asignación periódica anual de recursos, adicional a la subvención escolar, que se paga al sostenedor del establecimiento educacional subvencionado de una sola vez durante el mes de enero, mediante el mismo mecanismo de entrega de la subvención educacional.

El principal objetivo de esta subvención es un aporte que propende mitigar los gastos de mantenimiento de los establecimientos educacionales, para mejorar estándares de confort y funcionalidad, tanto en el edificio, equipamiento y mobiliario escolar.

310 306 SUBVENCIÓN EDUCACIONAL PRORETENCIÓN, LEY N° 19.873

El objetivo de la Subvención Pro-retención es facilitar la incorporación, permanencia y término de los 12 años de escolaridad de los alumnos(as) que cursan desde 7° básico a 4° medio en establecimientos educacionales municipales, particulares subvencionados o regidos por el DL 3166/80, y que pertenezcan a familias participantes en el programa Chile Solidario.


La subvención se paga en el mes de abril del año siguiente del nivel cursado por el alumno/a y su valor aumenta para cada nivel cursado.

Para lo anterior, los establecimientos deben realizar acciones que permitan la retención en el sistema escolar de los alumnos sujetos de esta subvención.

310 307 SUBVENCIÓN DE INTERNADO

Esta subvención se paga a los establecimientos educacionales subvencionados para el alojamiento y alimentación de alumnas y alumnos internos. Permite la atención educacional a estudiantes con problemas de acceso, sea por movilización o distancia territorial.

El monto unitario por alimentación y alojamiento es fijado anualmente por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Hacienda, mediante Decreto Supremo.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 20 de 47

310 308 SUBVENCIÓN DE REFUERZO EDUCATIVO, ART.39, D.F.L. (ED) N°2, DE 1998

Es un monto que se paga a los establecimientos educacionales subvencionados que efectúan cursos de reforzamiento y apoyo para aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido rendimiento deficiente, considerándose preferentemente aquellos que atienden alumnos y alumnas de mayor riesgo social. Rige durante el 2do semestre de cada año.

310 400 RELIQUIDACIONES, DEVOLUCIONES Y PAGOS MANUALES

310 401 RELIQUIDACIONES

Corresponde a pagos o descuentos realizados por el MINEDUC al sostenedor producto de procesos de recálculo de las subvenciones asociados a asistencia, pagos rezagados, entre otros. Este concepto no se incluye en los montos precargados, por lo que debe ser digitado por el sostenedor en la plataforma de rendición.

310 402 RELIQUIDACIONES FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Se refiere a la reliquidación que realiza el MINEDUC con motivo de las diferencias detectadas entre el monto de Ingresos Proyectados y los efectivamente percibidos en cada año.

310 403 PAGOS MANUALES


Corresponde a las reliquidaciones no ingresadas al sistema o pagos por correcciones en el pago de las subvenciones realizadas manualmente en el período que se rinde. Las reliquidaciones o pagos realizados en la modalidad manual no se encuentran precargados en el sistema. Si el sostenedor tiene alguna reliquidación o pago en esta modalidad debe ingresarlos al sistema.

310 404 DEVOLUCIONES

Corresponde a montos devueltos a los sostenedores por distintos conceptos.

310 405 APOORTE POR FONDO DE BECA

Es un aporte que entrega el Estado a los establecimientos de financiamiento compartido que busca beneficiar a aquellos estudiantes de estratos socioeconómicos bajos, mediante la exención parcial o total del arancel que deben pagar. Para ello, se conforma un fondo con aportes del Estado y del Sostenedor.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 21 de 47

310 500	DESCUENTOS Y MULTAS
----------------	----------------------------

310 501	REINTEGROS
----------------	-------------------

Es un ajuste al pago de la Subvención producto de diferencias en la declaración de asistencia u otros que incidan en el proceso de pago.

310 502	MULTAS
----------------	---------------

Corresponde a aquel monto establecido por la Superintendencia de Educación con motivo de una sanción por incumplimiento de la normativa educacional.

310 503	DESCUENTOS POR DISCREPANCIAS
----------------	-------------------------------------

Se refiere a las modificaciones del monto de la subvención mensual que se realizan cuando existen discrepancias entre las asistencias comprobadas en visitas inspectivas a un establecimiento educacional, respecto de las asistencias medias declaradas por el sostenedor correspondiente al mes escolar anterior al mes de pago.

310 504	DESCUENTOS POR DERECHOS DE ESCOLARIDAD
----------------	---

El descuento relacionado al Derecho Escolaridad se aplica cuando el monto percibido por derecho de escolaridad que recaude mensualmente el establecimiento educacional supere el 10% de lo que le corresponde percibir en el mismo período por concepto de subvención. En caso de no superar el 10% mencionado anteriormente no se aplica el descuento.

310 505	DESCUENTOS POR FINANCIAMIENTO COMPARTIDO
----------------	---

Corresponde al descuento realizado por el MINEDUC a aquellos establecimientos con financiamiento compartido, de acuerdo a una tabla progresiva establecida en el DFL N° 2 de 1998.

310 600	BONOS Y AGUINALDOS LEY DE REAJUSTE SECTOR PÚBLICO
----------------	--

Esta categoría está conformada por aquellos recursos que entrega el Estado cada año en el mes de diciembre, en el marco de la Ley de Reajuste. Entre los recursos que lo conforman se encuentran los aguinaldos de fiestas patrias y navidad, bono escolar, bono especial y bono vacaciones.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 22 de 47

310 601 BONO DE ESCOLARIAD Y ADICIONAL

Corresponde a los ingresos por concepto de bono de escolaridad que se entrega al funcionario por cada hijo de entre cuatro y veinticuatro años de edad, que cumpla los requisitos que establezca la Ley.

En cuanto al bono adicional, corresponde a una bonificación adicional al bono de escolaridad, el cual al igual que el beneficio anterior, es pagado conforme lo establezca la correspondiente Ley.

310 602 AGUINALDO DE NAVIDAD

Corresponde a los ingresos por concepto de aguinaldo de navidad financiado con los aportes estatales de acuerdo a las disposiciones legales específicas que la normen.

310 603 AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS

Corresponde a los ingresos por concepto de aguinaldo de fiestas patrias financiado con los aportes estatales de acuerdo a las disposiciones legales específicas que la normen.

310 604 BONO ESPECIAL

Corresponde a aquellos ingresos por concepto de bonificaciones especiales que se entregan al trabajador, conforme lo establezca la correspondiente Ley. Ejemplo: bono especial o término de conflicto, bonos docentes, por mencionar algunos. Se destaca que estos montos, año a año, varían.

310 605 BONO VACACIONES

Representan aquellos ingresos por concepto de bono de vacaciones pagados al personal de los establecimientos. Son aportes estatales de acuerdo a las disposiciones legales específicas que las normen.


310 606 BONO DESEMPEÑO LABORAL

Corresponden a los ingresos de incentivo al desempeño laboral destinado al personal asistente de la educación que trabaja en los establecimientos educacionales administrados directamente por las municipalidades o los regidos por el Decreto Ley N° 3.166/1980.

Para efectos de determinar el valor que percibirán por este beneficio, el Ministerio de Educación establecerá un indicador de carácter general denominado "Indicador General de Evaluación".

310 607 OTROS BONOS FISCALES

Son aquellos ingresos que no pueden clasificarse en las definiciones anteriores.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 23 de 47

310 700**OTROS INGRESOS FISCALES**

Este rubro contempla aquellos ingresos de carácter fiscal que pasan a formar parte de los ingresos propios del establecimiento, ejemplo: franquicia D.L. N° 889

310 701 FRANQUICIA D.L. N° 889

Considera la bonificación que se otorga a los establecimientos de las zonas extremas de Chile; regiones I, X (Futaleufu y Palena) XI, XII por la contratación de mano de obra.

310 702 OTROS INGRESOS FISCALES

Corresponde a los ingresos recibidos por otros conceptos que no fueron detallados en las cuentas anteriores y que formarán parte de los ingresos del establecimiento.

310 800**INGRESOS PROPIOS ESTABLECIMIENTO**

Son aquellos ingresos obtenidos por los establecimientos, en virtud de la función educacional que imparten y el tipo de educación que desarrollan. Ejemplo: ingresos por matrículas, derecho de escolaridad, venta de bienes que producen o servicios, etc.

310 801 MATRÍCULAS

Corresponde a un monto que se cobra anualmente a cada alumno de educación media conforme lo determina el Ministerio de Educación, a través de Decreto Exento.

310 802 DERECHOS ESCOLARIDAD


Son aquellos valores que se cobran a los alumnos por derecho de escolaridad. El monto debe ser el que fije el Ministerio de Educación, mediante Decreto Exento para los establecimientos de Educación Media.

310 803 VENTA DE CERTIFICADOS Y OTROS DOCUMENTOS

Corresponde a la venta de documentos tales como certificados u otros, que luego de su recaudación constituyen ingresos propios del liceo.

310 804 VENTA DE MATERIAL PEDAGÓGICO

Corresponde a la venta de Material Pedagógico que se elabora al interior del establecimiento y que luego de su recaudación constituyen ingresos propios del liceo.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 24 de 47

310 805 INGRESOS INTERNADO PAGADO

Corresponde a los ingresos recaudados en aquellos liceos que funcionan bajo el régimen de internado y que ofrecen estadía y alojamiento.

310 806 ARRIENDO DE INSTALACIONES

Son los ingresos que el establecimiento reúne por arriendos de canchas u otra dependencia. Estos arriendos se respaldan con contratos debidamente acreditados y luego de su recaudación constituyen ingresos propios del liceo.

310 807 OTROS INGRESOS PROPIOS

Corresponde a aquellos ingresos obtenidos por otros conceptos que no fueron definidos ni clasificados en las cuentas anteriores.

310 900

DONACIONES

En este rubro se clasifican los ingresos que recibe el establecimiento por concepto de donaciones y otros aportes de personas o instituciones con un fin determinado o sin él, o bien, cualquier otro aporte de otras entidades. Ejemplo: aportes de los centros de padres y apoderados, aporte de instituciones y empresas, donaciones provenientes de personas naturales, etc.

310 901 CENTROS DE PADRES Y APODERADOS


Corresponde a los aportes en dinero o especie que realiza el Centro de Padres y Apoderados al establecimiento. Independiente del tipo de contribución que se entregue al establecimiento, debe existir un documento de respaldo que sustente la entrega del aporte.

310 902 INSTITUCIONES Y EMPRESAS

Conciernen a las donaciones en dinero o especies que realizan algunas instituciones, empresas o entidades con personalidad jurídica, al establecimiento. Independiente del tipo de aporte que reciba el establecimiento, éste debe respaldarse con documentación sustentable como antecedente.

310 903 PERSONAS NATURALES

Corresponde a las donaciones en dinero, que realizan algunas personas naturales al liceo. Del mismo modo que la cuenta anterior, independiente del tipo de aporte que reciba el establecimiento, éste debe respaldarse con documentación sustentable como antecedente.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 25 de 47

310 904 OTRAS DONACIONES

Concierne a las donaciones por otros conceptos, no detallados en las cuentas anteriores y que formarán parte de los ingresos del establecimiento. Ejemplo: donaciones del centro de alumnos, etc.

311 000 VENTAS UNIDAD DE GESTIÓN

Este rubro considera los ingresos operacionales por venta de bienes y/o servicios afectos y exentos de IVA, que percibe el establecimiento y las unidades dependientes ubicadas al interior de él (kiosco, central de apuntes, etc.) y que en virtud de la función educacional que imparte y el tipo de educación que desarrolla pueden realizar.

311 001 VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Representa los ingresos por venta de bienes y/o servicios afectos y exentos de IVA que percibe el establecimiento y las unidades dependientes ubicadas al interior de él. Incluye la venta de productos elaborados por el establecimiento, prestaciones de servicios, etc.

311 100 OTROS INGRESOS

Se incluye en este rubro todas aquellas partidas que no pueden clasificarse en las definiciones anteriores y su naturaleza no corresponde al desarrollo ordinario de las operaciones del establecimiento. Para ello se contemplan las cuentas: Intereses y Reajustes Mercados de Capitales, Otros Ingresos Financieros, y Otros Ingresos.

311 101 INTERESES Y REAJUSTES MERCADOS CAPITALES


Corresponde a los intereses que se obtienen a través de las inversiones financieras ya sea en Fondo Mutuos, Depósitos a Plazo, etc.

311 102 OTROS INGRESOS FINANCIEROS

Son aquellos ingresos que se obtienen a través de un crédito bancario.

311 103 OTROS INGRESOS

Son aquellas transacciones económicas que no puedan clasificarse en las definiciones anteriores y su naturaleza no corresponde al desarrollo habitual de las operaciones del establecimiento.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 26 de 47

10. DESCRIPCIÓN DE CUENTAS DE GASTOS

400 000	GASTOS
----------------	---------------

Son todos aquellos desembolsos necesarios que realiza el sostenedor para garantizar la operación y funcionamiento del establecimiento. Todos los gastos deben contar con el debido respaldo de la documentación original que justifique y que acredite el cumplimiento de las leyes tributarias, de ejecución presupuestaria y de cualquier otro requisito que exijan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia.

En caso que no exista el documento original, se aceptará copia legalizada ante notario. Es importante señalar que dependiendo del tipo de gasto, es el respaldo que debe adjuntarse. La normativa asociada a la correspondiente subvención es quien determinará la pertinencia del gasto.

410 100	GASTOS REMUNERACIONALES
----------------	--------------------------------

Corresponde a los gastos por concepto de remuneraciones (sueldo bases bonificaciones, horas extraordinarias, y otros) beneficio en dinero que se le otorga al trabajador por sus servicios, conforme a lo indicado en las respectivas planillas de sueldos.

Todas las cuentas de este rubro (gastos remuneracionales) deben respaldarse mediante la planilla de remuneraciones. En la aplicación donde se rinden los gastos, debe informarse el monto total anual por RBD, debiendo este coincidir con el total informado en la planilla de remuneraciones.

410 101	SUELDO BASE
----------------	--------------------


Se incluye en esta cuenta el pago obligatorio y fijo en dinero al personal por la prestación de servicios en virtud de un contrato de trabajo. Deben incluirse en esta cuenta, las horas adicionales que se contraten, por ejemplo, horas de colaboración.

410 102	HORAS EXTRAS
----------------	---------------------

Son los montos pagados a los funcionarios por la realización de tareas en jornadas extraordinarias. Corresponde a aquellas horas trabajadas que exceden la jornada laboral ordinaria, ya sea la pactada en el contrato de trabajo o bien la máxima legal.

410 103	LEY 19.933 / 19.410 (INCLUYE ART.41 DFL N°2/98 ED)
----------------	---

Corresponde al mejoramiento especial a los profesionales de la educación, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.933 y Ley N°19.410.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 27 de 47

410 104 INCREMENTO % ZONA

Es el pago de una cantidad adicional que complementa la RBMN, en aquellas localidades en que la subvención estatal se incrementa por concepto de zona, según el artículo 11 de la Ley de Subvenciones, es decir, de acuerdo al porcentaje de asignación zona establecido para el sector fiscal. Se aplica a los profesionales de la educación del sector municipal, es imponible y tributable, y no es base de cálculo para otra asignación.

410 105 BRP TÍTULO Y MENCIÓN LEY N° 20158

Corresponde al gasto por el pago de la Bonificación de Reconocimiento Profesional (BRP) que consiste en un monto fijo mensual integrado por un componente base de un 75% por concepto de Título y un complemento de un 25% por concepto de Mención. El monto está determinado para una jornada de hasta 30 horas. Si se tiene menos horas se paga en forma proporcional. Se descuentan los días de licencia en el sector particular y no así en el sector municipal.

410 106 LEY N° 19.464 ASISTENTES (INCLUYE INTERNADOS) (ART.5° TRANS. DFL N°2/98 ED)

Este gasto, conforme lo establece la citada ley, está relacionado con el aumento de remuneraciones para los asistentes de la educación. Se aplica, asimismo, al personal asistente de la educación que cumpla funciones en internados.


410 107 ASIGNACIÓN DESEMPEÑO CONDICIONES DIFÍCILES

Corresponde al pago de una asignación especial que tienen derecho los docentes que se desempeñan en establecimientos educacionales clasificados como desempeño difícil por razones de ubicación geográfica, marginalidad, extrema pobreza u otras características análogas. El beneficio en cuestión corresponde a un porcentaje de hasta un 30% de la Remuneración Básica Mínima Nacional.

Para los años 2015 y 2016, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la ley 20.799, se otorga una asignación por desempeño en condiciones difíciles al personal asistente de la educación que ejerza sus funciones en establecimientos educacionales que se encuentren calificados como desempeño difícil.

410 108 BONIFICACIÓN COMPENSATORIA ART 3°, LEY N° 19.200

Es aquella a la que tienen beneficio los profesores traspasados a la Administración Municipal conforme al decreto con fuerza de Ley N°1-3.063, de 1980, del Ministerio del Interior, sea ésta directa o ejercida por intermedio de una Corporación, que hubiere optado por mantener el régimen previsional de empleado público; y que consiste en una bonificación de cargo del respectivo empleador, destinada a compensar los efectos de este, correspondiente a un monto tal que no

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 28 de 47

altere el monto líquido de la remuneración a percibir por el funcionario, considerando el concepto de remuneración imponible que resulta de aplicar el artículo 40 del Código del Trabajo.

Es imponible para pensiones y salud y se reajusta en la misma oportunidad y porcentaje en que opere un reajuste de las remuneraciones del respectivo personal.

410 109 SNED DOCENTES ART.40 DFL N° 2/98 ED.

Corresponde al pago de la Subvención por Desempeño de Excelencia más conocida con la sigla SNED, Sistema Nacional de Evaluación del Desempeño.

Los establecimientos mejor evaluados por este sistema se hacen acreedores por 2 años de la Subvención por Desempeño de Excelencia destinada a otorgar incentivos en las remuneraciones de los docentes que trabajan en los establecimientos municipales, particular subvencionado y aquellos regidos por el Decreto Ley 3166 de 1980. Se entrega trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre)

410 110 SNED ASISTENTES EDUCACIÓN LEY N° 20.244

Corresponde al pago de la Subvención por Desempeño de Excelencia, destinado a los asistentes de la educación en proporción a la jornada de trabajo contratada (Ley N° 20.244), y que se encuentre trabajando en los establecimientos educacionales del sector municipal, particular subvencionado y en los regidos por el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, que resulten calificados como de excelente desempeño.

410 111 UMP COMPLEMENTARIA INCISO 2° ART. 10°, LEY N°19.278

Este concepto, es el monto mensual y fijo que reciben los docentes del sector municipal con nombramiento o contrato superior a 30 horas cronológicas semanales. Se benefician los docentes del sector municipal con a lo menos 12 años de servicios al 30 de octubre del año 1993.


Se reajusta de acuerdo a la U.S.E. y favorece a los jefes de DAEM y a los profesionales de la educación que allí se desempeñan.

410 112 BONIFICACIÓN DE PROFESORES ENCARGADOS, LEY N°19715, ART .13

Está relacionado con el pago a los profesionales de la educación que cumplan la función de profesor encargado en establecimientos educacionales rurales subvencionados. Será requisito fundamental para la percepción de este beneficio que los establecimientos no tengan director y que estén a cargo de un profesional de la educación que desempeñe funciones docentes.

410 113 ASIGNACIÓN DE EXCELENCIA PEDAGÓGICA (AEP) LEY N°19.715

Es aquella asignación que tiene por objeto de reconocer y destacar el mérito de los docentes de aula, favorecer su permanencia en el desempeño de estas funciones y facilitar la identificación de

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 29 de 47

aquellos que manifiesten conocimientos, habilidades y competencias de excelencia (artículos 14 y 15 de la Ley N°19.715 y su reglamento DFLN°1/2001, de educación).

La asignación será recibida por el docente en el establecimiento en el cual se desempeñe con el mayor número de horas semanales de designación o contrato.

Se establece para los docentes de aula del sector municipalizado, del particular subvencionado y de aquellos que se desempeñen en establecimientos bajo la ley N°3166.

Su pago es semestral (junio y diciembre), imponible y tributable.

410 114 ASIGNACIÓN VARIABLE DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL ART.17 LEY N° 19.933

Es aquella que tiene por objeto el reconocimiento de los méritos en los profesionales de la educación que hayan sido evaluados como destacados o competentes y que aprobaren una prueba de conocimientos disciplinarios y pedagógicos, que deberá rendirse dentro de los 36 meses siguientes a la publicación de los resultados de la evaluación señalada y obtengan un nivel de logro de destacado, competente o suficiente en ésta prueba (artículos 17 y 17 bis de la Ley 19.933).

El Art. 17 bis, de la Ley N°19.933, establece que los profesionales de la educación que reciban la asignación variable por desempeño individual, mientras se desempeñen en establecimientos con alta concentración de alumnos prioritarios, recibirán dicha asignación aumentada en un 30%.

410 115 ASIGNACIÓN POR DESEMPEÑO COLECTIVO, ART.18, LEY 19.933

Corresponde a la asignación de desempeño colectivo para los profesionales de la educación que se encuentren designados o contratados para ejercer funciones docentes-directivas y técnico-pedagógicas en los establecimientos educacionales del sector municipal, administrados ya sea directamente por el municipio o por corporaciones municipales y particulares subvencionados, que tengan más de 250 alumnos matriculados al mes de marzo de cada año y que el convenio contenga a lo menos las metas anuales de cada equipo con sus correspondientes indicadores.

410 116 OTROS BONOS ACORDADOS CON EL SOSTENEDOR


Corresponde a aquellos montos que el sostenedor acuerda con sus trabajadores en el marco de la relación contractual. Se incluye cualquier bono o asignación que no tenga financiamiento especial estatal.

410 117 PAGO OTROS BONOS DOCENTES FISCALES

Son bonos imponibles financiados con financiamiento especial del Estado, destinados a los docentes que no fueron considerados en las cuentas anteriores.

410 118 PAGO OTROS BONOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN FISCALES

Corresponde a aquellos bonos imponibles financiados con financiamiento especial del Estado, destinados a los asistentes de la educación que no fueron considerados en las cuentas anteriores.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 30 de 47

410 119 COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN

Son aquellos desembolsos que se pagan a los trabajadores en virtud del contrato de trabajo celebrado y que no constituyen remuneración, por ende, no es imponible.

410 200 GASTOS BONOS Y AGUINALDOS LEY DE REAJUSTE SEC. PÚBLICO

Contempla aquellos desembolsos relacionados con el pago de bonificaciones establecidas en la Ley de Reajuste que se dicta en el mes de diciembre de cada año.

Todas las cuentas de este rubro (Bonos y aguinaldos Ley de Reajuste Sector Público) deben respaldarse mediante la planilla de remuneraciones. En la aplicación donde se rinden los gastos, debe informarse el monto total anual por RBD, debiendo este coincidir con el total informado en la planilla de remuneraciones.

410 201 PAGO POR BONO ESCOLAR Y ADICIONAL

Corresponde al pago de aquellos beneficios otorgados por una sola vez a los trabajadores de los Establecimientos de Educación, consistentes en un bono de escolaridad no imponible ni tributable, por cada hijo de entre cuatro y veinticuatro años de edad, que cumpla los requisitos que establezca la Ley.

Asimismo, en cuanto al bono adicional, corresponde a una bonificación que se paga junto a la primera cuota del bono de escolaridad, que al igual que el beneficio anterior, es pagado conforme lo establece la correspondiente Ley del Ministerio de Hacienda.

410 202 PAGO AGUINALDO NAVIDAD

Representan aquellos gastos por concepto de aguinaldo fiscal pagado al personal de los establecimientos. Registra el monto de Aguinaldo de Navidad financiado con los aportes estatales, de acuerdo a las disposiciones legales específicas que las normen. (Ley de Reajuste del Sector Público).

410 203 PAGO AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS

Representan aquellos gastos por concepto de aguinaldos fiscales pagados al personal de los establecimientos. Registra el monto de aguinaldo de Fiestas Patrias financiados con los aportes estatales, de acuerdo a las disposiciones legales específicas que las normen. (Ley de Reajuste del Sector Público).

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 31 de 47

410 204 PAGO BONO ESPECIAL

Corresponde a aquellos gastos por concepto de bonificaciones especiales que se entregan al trabajador, conforme lo establezca la correspondiente Ley. Ejemplo: bono especial o término de conflicto. Se destaca que estos montos, año a año, pueden variar.

410 205 PAGO BONO VACACIONES

Representan aquellos gastos por concepto de bono de vacaciones pagados al personal de los establecimientos. Registra el monto de bono de vacaciones financiados con los aportes estatales, de acuerdo a las disposiciones legales específicas que las normen. (Ley de Reajuste del Sector Público).

410 206 PAGO BONO DESEMPEÑO LABORAL

Gasto que corresponde al Bono de Desempeño Laboral, destinado al personal asistente de la educación que trabaja en establecimientos educacionales administrados directamente por las municipalidades o los regidos por el Decreto Ley N°3166, de 1980. Para efectos de determinar el valor el Ministerio de Educación establecerá un indicador de carácter general denominado "Indicador General de Evaluación"

410 207 OTROS BONOS NO IMPONIBLES LEY DE REAJUSTE

Incluye aquellos gastos por pago de bonificaciones que no fueron clasificados en las cuentas detalladas anteriormente y que conforme lo señala la Ley de Reajuste deben pagarse a los funcionarios que se desempeñan en establecimientos educacionales.

410 300


OTROS GASTOS EN PERSONAL

Este rubro está conformado por aquellos gastos relacionados con indemnizaciones y/o feriado proporcional y otros. Estos gastos no son parte de la remuneración del funcionario, por ende, no debe incluirse en una liquidación de sueldo.

En este sentido, deben ingresarse los documentos detallados en la plataforma de rendición de ingresos y gastos.

410 301 INDEMNIZACIONES Y/O FERIADO PROPORCIONAL

Corresponde a los gastos originados por el pago de indemnizaciones y/o feriado proporcional y son una compensación económica que recibe una persona como consecuencia de haber sido despedida. Si existe una renuncia y/o término de contrato, corresponde cancelar las vacaciones proporcionales según sea el caso.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 32 de 47

410 302 VIÁTICOS

Para los efectos de la legislación laboral, se entiende por viático la suma de dinero de monto razonable y prudente que los empleadores pagan a los trabajadores a fin de que éstos solventen los gastos de alimentación, alojamiento o traslado en que incurran con motivo del desempeño de sus labores, siempre que para dicho efecto deban ausentarse del lugar de su residencia habitual. Por otra parte, cabe tener presente lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 del Código del Trabajo, norma que establece que no constituyen remuneración y, por ende, no son imponibles.

410 303 BONO RETIRO ASISTENTES EDUCACIÓN (LEY N°20.244, ART 1° TRANSITORIO)

Corresponde al gasto que genera el pago conforme a lo establecido en el artículo primero transitorio de la citada normativa la que establece una bonificación por retiro voluntario para el personal asistente de la educación que tenga 60 o más años de edad, si son mujeres, o 65 o más años de edad, si son hombres, y hagan efectiva su renuncia voluntaria respecto del total de horas que sirven dentro de los doce meses siguientes a publicación de la ley.

410 304 OTROS GASTOS EN PERSONAL

Corresponde a aquellos gastos, que realiza la institución a beneficio del personal, que no se encuentran definidos en las cuentas anteriores, por ejemplo: sala cuna, vestuario de seguridad, bienestar (debe existir un convenio), entre otros.

410 400


APORTES PREVISIONALES

Este rubro contempla las cuentas relacionadas con los aportes previsionales que realiza el trabajador y empleador que tienen como propósito, resguardar la situación laboral futura del trabajador, ya sea por un eventual despido o accidente fortuito, por mencionar algunos.

Todas las cuentas de este rubro (aportes previsionales) deben respaldarse mediante la planilla de remuneraciones. En la aplicación donde se rinden los gastos, debe informarse el monto total anual por RBD, debiendo este coincidir con el total informado en la planilla de remuneraciones.

410 401 SEGURO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

Corresponde al pago del seguro de accidentes laborales, cuyo objetivo es proporcionar al trabajador cobertura a las necesidades financieras originadas por la contingencia de un accidente laboral y la incapacidad para trabajar derivada del mismo.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 33 de 47

410 402 SEGURO DE CESANTÍA

Corresponde a los gastos asociados al pago del Seguro de Cesantía a favor de los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, que inicien o reinicien actividades laborales con posterioridad al 1 de octubre de 2002.

410 403 SEGURO DE INVALIDEZ Y SOBREVIVENCIA (SIS)

Esta cuenta contempla el pago del seguro contratado para proteger al funcionario, en caso de pérdida de la capacidad de trabajar o muerte de un afiliado. El objetivo es salvaguardar al sistema de pensiones.

410 404 OTROS APORTES PREVISIONALES DEL SOSTENEDOR

Contempla aquellas partidas que no fueron consideradas en las cuentas anteriores.

410 500	ASESORIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN
----------------	--

Este rubro considera aquellos gastos originados por capacitaciones y perfeccionamiento que realizan los docentes y asistentes de la educación, pertenecientes al establecimiento.

410 501 ASESORÍA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN DE EMPRESAS (REGISTRO ATE)

Corresponde imputar en esta cuenta a aquellos gastos relacionados con asesorías o servicios de apoyo a establecimientos educacionales, para la elaboración, implementación y/o monitoreo del Plan de Mejoramiento Educativo en el marco de la Subvención Escolar Preferencial.

410 502 PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DE RR.HH.

Son aquellos gastos en que incurra el establecimiento con motivo de la formación y/o capacitación a los docentes en el ámbito pedagógico como técnico y a los asistentes de la educación para mejorar la calidad de los servicios que prestan en los establecimientos.

Estas actividades se deben enmarcar dentro de alguna acción del Proyecto Educativo y se respaldan con nómina de personal, asistencia y programa de capacitación.

410 600	GASTOS EN RECURSOS DE APRENDIZAJE
----------------	--

Incluye aquellos costos relacionados con los recursos de aprendizaje que favorezca la formación integral de todos los alumnos y alumnas del establecimiento y los habilite para desenvolverse en forma responsable, activa, reflexiva y crítica en múltiples ámbitos de su vida.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 34 de 47

410 601 IMPLEMENTOS DE LABORATORIO

Gastos incurridos en la adquisición de utensilios de laboratorios de matemáticas, química, biología, física u otros necesarios, para el aprendizaje de los alumnos.

410 602 IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

Corresponden a los gastos efectuados en la adquisición de implementos deportivos tales como, colchonetas, caballetes, balones u otros necesarios para el aprendizaje de los alumnos.

410 603 INSTRUMENTOS MUSICALES Y ARTÍSTICOS

Considera los gastos incurridos en la adquisición de instrumentos musicales y artísticos tales como, guitarras, flautas, órganos u otros necesarios para el aprendizaje de los alumnos.

410 604 RECURSOS AUDIOVISUALES Y SOFTWARE EDUCATIVO

Gastos efectuados en la adquisición de software educativo y CD audiovisuales u otros necesarios para el aprendizaje de los alumnos.

410 605 MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS


Registra los gastos generados en la adquisición de materiales y recursos didácticos necesarios para el aprendizaje de los alumnos, excluyendo materiales para labores administrativas.

Los recursos didácticos son elementos físicos que sirven de mecanismos auxiliares para facilitar el proceso de aprendizaje. Entre estos tenemos los lápices, marcadores, papel, pizarra, plasticina, hilo, disco compacto y otros.

En cambio los materiales didácticos son aquellos recursos ya "mediados" pedagógicamente, y transformados para hacer más efectivo el proceso de enseñanza y aprendizaje, entre estos encontramos una hoja de aplicación (una hoja de papel con texto o imágenes puestas en él con una intención), una canción motivadora (grabada en un CD), el libro de texto, un papelógrafo (papelón con un esquema escrito sobre él), una pequeña maqueta hecha con plastilina (como modelo a ser imitado por los estudiantes), etc.

410 606 BIBLIOTECAS, LIBROS Y REVISTAS

Corresponden a los gastos incurridos en la adquisición de bibliotecas, libros u otro material necesarios para el aprendizaje de los alumnos.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 35 de 47

410 607 EVENTOS EDUCATIVOS Y CULTURALES

Incluye aquellos gastos incurridos por la participación de la comunidad escolar en eventos educativos, culturales y deportivos, tales como, museo, zoológico, exposiciones, etc.

410 608 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Corresponde a los gastos realizados por la aplicación de Instrumentos de evaluación diagnóstica que consiste en un proceso donde el resultado es una retroalimentación para el alumno y para el profesor, de tal manera que puedan tomar las acciones correspondientes para asegurar el logro de los objetivos de manera óptima.

410 609 OTROS GASTOS EN RECURSOS DE APRENDIZAJE

Contempla aquellas partidas que no fueron consideradas en las cuentas anteriores y que son necesarias para el aprendizaje de los alumnos.

410 700 GASTOS EN EQUIPAMIENTO DE APOYO PEDAGÓGICO

Este rubro representa los desembolsos generados por la adquisición de equipamiento de carácter formativo, didáctico, académico y pedagógico necesarios para las actividades educativas propias de los establecimientos, con el fin de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

410 701 EQUIPOS DE FOTOGRAFÍA Y FILMACIÓN

Corresponden a los gastos realizados por la adquisición de cámaras fotográficas, equipos de filmación u otros equipos de obtención de imagen necesarios para el diagnóstico o ejecución de alguna acción pedagógica.

410 702 PIZARRAS INTERACTIVAS


Considera los gastos incurridos en la adquisición de pizarras interactivas u otros equipos similares.

410 703 EQUIPOS INFORMÁTICOS

Corresponden a los gastos realizados por la adquisición de Computadores, Notebook, Netbook, Tablet u otros equipos informáticos.

410 704 EQUIPOS REPRODUCTORES DE IMAGEN

Registra los gastos incurridos en la adquisición de televisores, reproductores de DVD, Data Show u otros equipos reproductores de imagen.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 36 de 47

410 705 EQUIPOS MULTICOPIADORES

Son los gastos efectuados en la adquisición de impresoras, fotocopiadoras, escáner u otros equipos multicopiadores.

410 706 EQUIPOS DE AMPLIFICACIÓN Y SONIDO

Son los gastos generados en la adquisición de radios, amplificadores, parlantes, micrófonos u otros equipos de sonidos.

410 707 OTROS GASTOS EN EQUIPAMIENTO DE APOYO PEDAGÓGICO

Corresponden a los gastos que no pueden ser ingresados en alguno de estos ítems.

410 800

GASTOS BIENESTAR ALUMNOS

Este rubro incluye aquellas cuentas relacionadas con los gastos directos que genera el apoyo a los alumnos, entre ellos, alimentación, vestuario pase escolar, artículos escolares, etc.


Estos gastos deben ser bebidamente respaldados con listado de alumnos, informe asistente social, boletas, facturas y todo tipo de documento que acredite que la legalidad del gasto.

410 801 UNIFORMES Y VESTUARIO

Incluye los gastos por concepto de adquisiciones de uniformes, delantales, zapatos, camisas y otros artículos de naturaleza similar, destinados a complementar el vestuario de los alumnos.

410 802 OTROS GASTOS BIENESTAR ALUMNOS

Contempla aquellas partidas que no fueron consideradas en la cuenta anterior. Por ejemplo: proyecto de tutorías, asesorías de aprendizaje (psicopedagogía), pase escolar, psicólogos, alimentos, artículos escolares, etc. cualquier gasto que va en ayuda directa a los estudiantes.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 37 de 47

410 900	GASTOS DE OPERACIÓN
----------------	----------------------------

Los Gastos de Operación, son aquellos gastos destinados a cerciorar el adecuado funcionamiento de los establecimientos educacionales.

410 901	TRANSPORTE ESCOLAR
----------------	---------------------------

Corresponde a los gastos realizados por arriendo de transporte para el traslado de alumnos con motivo de alguna actividad específica que eventualmente debe desarrollar el establecimiento. Estas contrataciones (por traslado de alumnos), deben justificarse con nóminas de alumnos y los respectivos programas de actividades y/o términos de referencia, además de las facturas o boletas según corresponda, de tal forma que permita verificar que corresponde a acciones de representación institucional debidamente respaldados.

410 902	MATERIAL DE OFICINA
----------------	----------------------------

Representan los gastos por adquisiciones de materiales de uso normal en oficinas, por ejemplo, papel para impresora, carpetas de archivo, corcheteras, perforadoras, suministros de escritorios en general, etc.

410 903	REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS
----------------	-----------------------------------

Corresponden a los gastos realizados por fotocopias o reproducción en formatos digitales (CD) u otro tipo de reproducción de documentos necesarios para la administración del establecimiento.

410 904	ALIMENTACIÓN
----------------	---------------------


Corresponden a los gastos realizados por concepto de colaciones y comidas entregadas a la comunidad escolar en alguna actividad realizada en el establecimiento.

410 905	INSUMOS COMPUTACIONALES
----------------	--------------------------------

Corresponde a esta cuenta los gastos relacionados con insumos informáticos necesarios para la operación administrativa y educacional del liceo. Ejemplo adquisición de mouse, teclado, pendrive, tóner de impresión, u otro artículo computacional

410 906	COMBUSTIBLE Y PEAJES
----------------	-----------------------------

Corresponden a los gastos realizados por traslado de la comunidad escolar con motivo de alguna actividad específica.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 38 de 47

410 907 MATERIALES Y UTILES DE ASEO

Corresponde a los gastos realizados por los siguientes conceptos: bolsas de basura, desinfectantes, cloro, materiales y útiles de aseo u otros suministros e insumos de limpieza necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento.

410 908 PUBLICIDAD

Son los gastos relacionados con la publicidad o medios contratados, por los cuales se dará a conocer al público o comunidad en general, el tipo de enseñanza que imparte el establecimiento o alguna actividad educacional al interior de él. Los medios más conocidos son los folletos, prospectos, volantes, pendones, letreros etc.

410 909 PASAJES

Son los gastos de movilización de los funcionarios que pertenecen al establecimiento, enviados en comisión de servicio o bien aquellos que se incurran para efectuar trámites en la ciudad, por los cuales deben utilizar los servicios de taxis, radio taxis, locomoción colectiva, buses metro, micro, (BIP) u otro similar.

Los documentos de respaldo serán las facturas o boletas que correspondan, o los comprobantes válidamente emitidos por los respectivos servicios.

Se recomienda anexar como respaldo a este gasto una planilla con nombre del funcionario, fecha y detalle de la salida. Ejemplo de formato se encuentra en la descripción de la cuenta de Caja Chica.

410 910 OTROS GASTOS DE OPERACIÓN

Incluye aquellos gastos que no fueron considerados en las cuentas anteriores y que son necesarios para el funcionamiento del establecimiento.

411 000


SERVICIOS BÁSICOS

Este rubro contempla los gastos básicos de consumo que debe cancelar mensualmente el establecimiento, tales como energía eléctrica, gas, teléfono, agua potable, derechos de aguas, compra de agua a particulares, calefacción, comunicaciones computacionales, etc.

Asimismo no corresponde pagar servicios por consumos básicos, con cargo a "Fondo Fijo o Caja Chica.

411 001 INTERNET

Es el monto correspondiente a gastos del servicio de Internet utilizados en el establecimiento.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 39 de 47

411 002 AGUA

Son aquellos gastos por consumo de agua potable y desagües, derechos de aguas o compra de agua a particulares, del establecimiento (incluye salas de clases, oficinas, gimnasios, multicanchas, etc.)

411 003 GAS

Representan los gastos por consumo de gas licuado o gas natural necesarios para el consumo de maquinaria, caldera, calefacción, equipos de laboratorio y otros usos. También se incluyen los gastos por concepto de gas de cañería.

411 004 ELECTRICIDAD

Corresponde a los gastos por consumo de energía eléctrica o luz, según tarifas, que realice el establecimiento incluye salas de clases, oficinas, gimnasios, baños, multicanchas, etc.)

411 005 SERVICIO DE CORRESPONDENCIA (CORREOS)

Contempla los desembolsos pagados a correos o empresas similares, por el despacho, servicio o envío a cualquier punto de la ciudad o país, de cartas, encomiendas, bienes, insumos u otros análogos.

411 006 TELEFONÍA (MÓVIL Y FIJA)


Corresponde a los gastos mensuales por concepto de llamadas telefónicas que se realicen desde las dependencias del establecimiento. Además deben ser utilizados para el apoyo directo de la gestión educacional del alumnado.

411 007 CALEFACCIÓN

Este rubro incluye aquellos gastos por consumo de leña, turba, madera, petróleo, parafina y bencina, empleado para producir calor o energía en algunos establecimientos, (dependiendo de las condiciones geográficas y clima).

411 008 OTROS GASTOS SERVICIOS BÁSICOS

Incluye aquellos gastos por consumos básicos imputables al establecimiento que no fueron considerados en las cuentas anteriores.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 40 de 47

411 100
SERVICIOS GENERALES

En este rubro, se contemplan los gastos de servicios generales que contribuyen al buen funcionamiento del establecimiento.

411 101 CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ASEO Y JARDINERÍA

Contempla aquellos gastos por servicios de aseo y jardinería para espacios interiores y exteriores al establecimiento. Asimismo, considera los gastos originados por la prestación de servicios para el control sanitario, control de plagas, desinfección y sanitización que se realicen al interior de las dependencias del liceo.

411 102 CONTRATACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD

Son aquellos gastos relacionados con los sistemas de seguridad contratados para proteger las dependencias, instalaciones, bienes físicos y activos en general, que se encuentran al interior del establecimiento. Estos servicios incluyen entre otros, alarmas, cámaras de vigilancia, portones eléctricos y cercos electrificados, etc.

411 103 CONTRATACIÓN OTROS SERVICIOS EXTERNOS


Corresponde a aquellos gastos que no pueden ser definidos en las cuentas anteriores por ejemplo: Servicios Legales y Notariales, Asesorías, etc. Estos gastos para ser aceptados requieren la entrega de un producto o servicio, además debe ser verificable por cuanto estará sujeto a revisión. Por ejemplo honorarios a externos.

411 200
MULTAS E INTERESES

Incluye aquellos gastos relacionados con multas aplicadas al sostenedor por incumplimiento e infracciones a la normativa. Cabe señalar que no incluye las multas cursadas por la Superintendencia de Educación, pues éstas se descuentan de la liquidación de subvenciones.

411 201 MULTAS E INTERES FISCALES Y PREVISIONALES

Corresponde aquellos gastos que consiste en pagar una cantidad de dinero, impuesta por haber infringido la normativa. Por ejemplo, multas municipales o previsionales.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 41 de 47

411 300

GASTOS EN IMPREVISTOS

Corresponden aquellos gastos imprevistos que puedan tener los establecimientos.

411 301 CAJA CHICA

Corresponde a los recursos que los establecimientos asignan mediante un fondo fijo para operar con dinero efectivo a disposición de sus dependencias y/o de funcionarios que en razón de sus cargos lo justifiquen.

En la rendición 2014, se recomienda que el monto máximo no supere las **10 U.T.M.** (Unidad Tributaria Mensual) y que se permita que se rindan los gastos por concepto de bienes y servicios, que por separado, no excedan de 2 U.T.M. Si los gastos superan esta cantidad corresponde pagar con cheque.

Para la gestión de los recursos del año 2015, que se deben rendir el año 2016, estas recomendaciones pasarán a ser parte de los procedimientos exigibles que deben cumplir los establecimientos.

El objetivo de mantener una caja chica apunta a que los establecimientos cuenten con disponibilidad de efectivo para solventar en forma rápida los gastos que se generen en forma imprevista, de rápido acceso y/o de menor cuantía, que son necesarios para el buen desarrollo de las actividades del establecimiento y/o Unidad de Gestión.

Los fondos asignados para cubrir los gastos de caja chica, en ningún caso contemplan los pagos de consumos básicos (agua, gas, electricidad, teléfonos, internet u otro servicio), honorarios, anticipos de remuneraciones e impuestos de ninguna naturaleza, ni inversiones. En caso de existir estos desembolsos deben imputarse a las correspondientes cuentas de Gastos "Consumos Básicos".

Todos los gastos imputados a esta partida, se deben justificar con boleta de compraventa y/o facturas, debidamente autorizados por el Servicio de Impuestos Internos. Todos los desembolsos deben identificarse con un detalle del gasto incurrido. Para las cargas BIP se sugiere llevar un registro de la salida. No se aceptan VALE POR como respaldo de un gasto.

A continuación se adjunta formato para rendir los gastos de movilización.

Gastos de Movilización

RENDICIÓN DE GASTOS DE MOVILIZACIÓN								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">Mes que rinde</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>			Mes que rinde		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">Fecha de Rendición</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>		Fecha de Rendición	
Mes que rinde								
Fecha de Rendición								
Fecha	Nombre Funcionario(a)	Motivo y/o Destino	Monto (\$)	Firma				
Total gasto movilización mes								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="height: 30px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">VºBº Jefe Directo</td></tr> </table>				VºBº Jefe Directo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="height: 30px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Firma Responsable Fondo Fijo</td></tr> </table>			Firma Responsable Fondo Fijo
VºBº Jefe Directo								
Firma Responsable Fondo Fijo								


Los funcionarios que administran la caja chica, deben mantenerla en un lugar seguro, completamente separados de sus fondos personales o de otros dineros de la institución de los cuales sea responsable.

411 400
ARRIENDOS DE INMUEBLES

Incluye los gastos por arriendos de inmuebles destinados a la labor educativa, que el sostenedor realiza con el propósito de asegurar el normal funcionamiento del establecimiento.

411 401 ARRIENDO DE LOCAL ESCOLAR

Representan los gastos efectuados por arriendos de casas habitación e instalaciones inmuebles que son requeridos para el funcionamiento de las tareas diarias del establecimiento.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 44 de 47

que son necesarios para que los establecimientos puedan funcionar y desarrollar efectivamente sus actividades educacionales.

411 601 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Este rubro considera aquellos gastos relacionados con la mantención y reparación de la infraestructura en el establecimiento. Por ejemplo: remodelaciones, instalación de revestimiento (alfombrado, piso flotante), trabajos de cerrajería, instalaciones, pinturas, techumbre, etc.

411 602 CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA (OBRA GRUESA)

Considera aquellos gastos realizados por concepto de construcción de infraestructura tales como: salas de clases, casinos oficinas, gimnasio deportivo, etc. que son necesarias para el establecimiento educacional.

411 603 TERMINACIONES DE INFRAESTRUCTURA

Corresponde a los gastos que están relacionados con las terminaciones, tanto interiores y exteriores de una construcción (obra gruesa). Por ejemplo: pavimentos y gradas, revestimientos, cielos y pintura, fachada, etc.

411 604 INTALACIONES ELECTRICAS E ILUMINACIÓN

Corresponden a los gastos realizados por concepto de compra de ampolletas, tubos fluorescentes, lámparas y/o instalaciones eléctricas.

411 605 INSTALACIONES DE GAS


Corresponden a los gastos realizados por concepto de reparación de las instalaciones de gas del establecimiento educacional y oficinas de administración.

411 606 INSTALACIONES DE AGUA

Corresponden a los gastos realizados por concepto de reparación de las instalaciones de agua del establecimiento educacional y oficinas de administración.

411 607 ALCANTARILLADOS O POZOS SÉPTICOS

Corresponden a los gastos realizados por concepto de reparación de alcantarillados y/o pozos sépticos.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 45 de 47

411 608 CIERRES PERIMETRALES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

Corresponden a los gastos realizados por concepto de reparación de cierres perimetrales y otras obras de reparaciones que no estén contempladas en las cuentas anteriores y que son necesarias para el buen funcionamiento del establecimiento educacional.

411 609 SERVICIOS HIGIÉNICOS

Corresponde ingresar como gasto en este rubro todo lo relacionado con mantención de servicios higiénicos, como por ejemplo cambios o instalaciones de: cañerías, cerámica, inodoros, urinarios, lavamanos, espejos, duchas etc.

411 610 ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITÉCTONICAS DE MENOR ENVERGADURA

En esta cuenta se asignarán aquellos gastos que estén relacionados con poder avanzar hacia una cultura escolar más inclusiva que responda a las necesidades de los estudiantes con discapacidades físicas. Algunos ejemplos de gastos: eliminación de los bordillos de las aceras que son barreras arquitectónicas que impiden que las personas con sillas de ruedas puedan desplazarse fácilmente, construir rampas en las escaleras, salva escaleras, modificación de puertas, etc.

411 700 GASTOS MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES MUEBLES


Es necesario realizar gastos por concepto de mantenimiento y reparación de bienes muebles tal como: mobiliario escolar, equipos computacionales, equipos de oficina y otros, que son necesarios para poder entregar un buen servicio al alumnado y comunidad escolar.

411 701 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BIENES MUEBLES

Este rubro reúne todos aquellos gastos en que incurra el establecimiento por concepto de reparación de bienes muebles tales como mobiliarios de oficina, equipos electrónicos y computacionales, extintores, máquinas de taller, etc., necesarios para el funcionamiento del establecimiento educacional.

411 702 REPUESTOS, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

Este rubro incluye los gastos por mantención y reparación de vehículos pertenecientes al establecimiento y usado para las actividades educacionales (taller mecánica, actividad agrícola, transporte, etc.). Cuando exista un cargo a esta cuenta se recomienda adjuntar, además del recibo y/o comprobante, una descripción detallada del trabajo de reparación efectuado, individualizando en forma clara la patente.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 46 de 47

411 703 EQUIPOS COMPUTACIONALES

Representa aquellos gastos relacionados con la mantención y reparación de equipos computacionales e informáticos que se utilizan al interior del establecimiento, laboratorios y oficina de administración central (SG). Ejemplo: computadores, impresoras, scanner.

411 704 MOBILIARIO ESCOLAR

Comprende a los gastos que genera la reparación y mantención de todos aquellos muebles y enceres que se encuentren al interior del establecimiento. Entre ellos se incluye, sillas, mesas, estantes, gabinetes, pizarras, entre otros.

411 705 MÁQUINAS DE OFICINA

Considera aquellos gastos por mantención y reparación de máquinas empleadas en las actividades normales del establecimiento y que facilitan la atención y servicio administrativo al interior del liceo y oficinas centrales. Ejemplo: fotocopiadoras, reloj control asistencia, proyector data show, etc.

411 800 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES


Este rubro representa los desembolsos generados por la adquisición de bienes muebles e inmuebles que se utilizarán en el desarrollo de las actividades propias de los establecimientos. Comprende la adquisición de sillas, mesas, estante, gabinetes, pizarras, muebles de oficina, terrenos casa habitación etc.

411 801 ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Corresponde aquellos gastos relacionados con la compra de bienes inmuebles como por ejemplo: casa habitación, terrenos, oficinas.

411 802 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO

Corresponde aquellos gastos relacionados con la compra de bienes muebles como por ejemplo: mobiliario escolar, pizarras, instrumentos técnicos, estantes, etc., es decir, todo tipo de mobiliario pedagógico que facilite la educación y preparación a los alumnos. También se incluye el mobiliario requerido para el funcionamiento del internado, especialmente camas, literas, cómodas, etc.

	MANUAL DE CUENTAS PARA LA RENDICIÓN 2014	Versión 01
		Fecha Emisión 31-03 -2015
		Página 47 de 47

411 803 VEHÍCULO

Corresponde a la compra de un vehículo necesario para las actividades del establecimiento.

411 804 ADQUISICIÓN DE OTROS BIENES MUEBLES NO PEDAGÓGICOS

Corresponden a los gastos que no pueden ser ingresados en algunas de estas subcategorías y que son necesarios para el establecimiento educacional, por ejemplo: muebles de oficina, máquinas de oficina, equipos computacionales (oficina), programas computacionales, etc.

411 900 LEY N° 20.550

Esta categoría incluye los gastos asociados a la Ley N° 20.550, la cual autoriza en la primera renovación de los Convenios de Igualdad de Oportunidad y Excelencia Educativa vigentes al 26/11/2011, acreditar un gasto de a lo menos el 50% de los recursos percibidos en el periodo, para la Subvención Escolar Preferencial.

Esta cuenta no se activa en un proceso normal, sino que se abre un periodo de rendición especial para aquellos establecimientos que no cumplieron el requisito de porcentaje de gasto exigido para renovar el convenio SEP.

411 901 LEY N° 20.550

Tal como se indicó en la descripción anterior, corresponden a los gastos realizados por concepto del Artículo Decimoquinto Transitorio de la Ley N°20.550, la cual autoriza en la primera renovación de los Convenios de Igualdad de Oportunidad y excelencia Educativa vigentes al 26/11/2011, acreditar un gasto de a lo menos el 50% de los recursos percibidos en el periodo, para la Subvención Escolar Preferencial.