

APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA EN EL MARCO DEL FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA 2018 ENTRE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO. /

DECRETO N°

1459

TEMUCO:

VISTOS:

11 DIC 2019

1. Lo señalado en el D.F.L. N° 1-3063 de 1980, que traspasa los Establecimientos Educativos a la Administración Municipal.

2. El Convenio suscrito entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco aprobado por Resolución Exenta N° 778 de fecha 01 de agosto de 2018.

3. La Modificación de Convenio de Transferencia, del Fondo de Apoyo a la Educación Pública 2018 celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Municipalidad de Temuco, de fecha 07 de octubre de 2019.

4. La Resolución Exenta N° 1835 de fecha 22 de noviembre de 2019, de la Dirección de Educación Pública, que regulariza y aprueba Convenio Celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Municipalidad de Temuco, en el Marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública 2018.

5. El Decreto Alcaldicio N° 3856 de fecha 14 de diciembre de 2018, que Aprueba el Presupuesto del área de Educación del año 2019.

6. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica y Constitucional de Municipales y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 07 de octubre de 2019, se suscribió modificación de Convenio de transferencia Fondo de Apoyo a la Educación Pública 2018, señalado en el visto N°2 del presente Decreto.

2. Que, la Municipalidad tiene la facultad de desarrollar directamente o con otros organismos del Estado, funciones relacionadas con "la educación y la cultura".

DECRETO:

1. Apruébese la modificación del Convenio de Transferencia de recursos entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública 2018 de fecha 07 de octubre de 2019, aprobado mediante Resolución Exenta N° 1835 de fecha 22 de noviembre de 2019.

a) Las partes acuerdan modificar el plan de fortalecimiento indicado en la cláusula quinta del convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, aprobado por la Resolución señalada en el visto N°2 del presente decreto, reemplazándolo en parte por lo que se señala a continuación:

ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	PAGAR REMUNERACIONES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DE A LO MENOS 5 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES POR A LO MENOS 2 MESES
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PASANTÍA ALUMNOS DE LICEOS TÉCNICOS PROFESIONALES DE A LO MENOS 1 ESTABLECIMIENTO

b) Las partes también acuerdan modificar el convenio suscrito entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, aprobado por la Resolución señalada en el visto N°2 del presente decreto, en lo siguiente:

"Reemplácese la expresión "catorce (14) meses" por "veinte (2) meses", referido a la ejecución del convenio y la frase "veinticuatro (24) meses" por "treinta (30) meses" respecto al plazo de vigencia.

Manténgase vigente el decreto alcaldicio N° 863 de fecha 01.08.2018 en todo lo demás, y que no fuere contrario al presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



EZB/AVV/dvv

DISTRIBUCIÓN:

- Of. Partes Educación
- Ministerio de Educación
- Archivo



1943715



REGULARIZA Y APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, EN EL MARCO DEL FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0 0 1 8 3 5

SANTIAGO, 2 2 NOV 2019

VISTO:




Lo dispuesto en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en las Leyes N° 21.053 y N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público para los años 2018 y 2019, respectivamente; en la Resolución N° 22, de 2015, del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N° 155, de 2018, de la Dirección de Educación Pública, que estableció el monto a transferir a cada sostenedor, en el marco de la Línea General del Fondo de Apoyo a la Educación Pública; en la Resolución Exenta N° 778, de 2018, de la Dirección de Educación Pública, que aprueba el convenio de transferencia suscrito entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco; en el Decreto Alcaldicio N° 863, de 2018, de la Ilustre Municipalidad de Temuco, que aprueba convenio de transferencia suscrito entre el referido ente edilicio y la Dirección de Educación Pública; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; en la Resolución N° 8, de 2019, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, el Ministerio de Educación es la Secretaría de Estado responsable de fomentar el desarrollo de la educación en todos los niveles y modalidades del sistema educativo chileno;
2. Que, La Ley N° 21.053, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018, en la partida 09, capítulo 17, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, del Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, contempló un Fondo de Apoyo a la Educación Pública, que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, ya sea en forma directa a través de sus Departamentos de Administración de Educación Municipal (DAEM) o de corporaciones municipales, para ser utilizados exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento;
3. Que, mediante Resolución N° 22, de 2015, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública;
4. Que, posteriormente, por Resolución Exenta N° 155, de 2018, de la Dirección de Educación Pública se estableció el monto a transferir a cada sostenedor, en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública - línea general;

1943

 Gobierno de Chile Superintendencia de Educación	INSTRUCTIVO DE CONTROL Y RESPALDO DE GASTOS 2016-2017	Versión 01
		Fecha Emisión 15-12-2016
		Página 18 de 18

4. COMPRAS REALIZADAS POR INTERNET

Las compras realizadas a través de internet deberán contar con la documentación suficiente que permita acreditar fehacientemente la existencia del producto/servicio adquirido, para ello es recomendable tener en consideración lo siguiente:

- Información sobre la entidad con la que se va a realizar la transacción, ya que ésta debe proporcionar de manera clara, precisa y detallada todos los datos relevantes acerca de su operación, de tal manera que la adquisición del producto/servicio sea realizada en condiciones óptimas.
- La entidad deberá proporcionar toda la información necesaria acerca del producto/servicio ofrecido, permitiendo al comprador tomar la decisión acerca de la compra de manera informada, permitiendo un claro registro de la transacción.
- Asegurarse que el proveedor extranjero proporcione mecanismos idóneos para la realización del pago sea de forma segura, haciendo especial énfasis en los sistemas de seguridad utilizados para proteger la transacción.

5. Que, en el contexto de los considerandos anteriores, la Dirección de Educación Pública con la Ilustre Municipalidad de Temuco, con fecha 3 de julio de 2018, suscribieron un convenio de transferencia, con objeto de traspasar recursos en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública Línea General, acuerdo que fue aprobado, por la Resolución Exenta N° 778, de 1° de agosto de 2018, de la Dirección de Educación Pública. Asimismo, fue aprobado por la Ilustre Municipalidad de Temuco, mediante Decreto Alcaldicio N° 863, de 1° de agosto de 2018;

6. Que, de acuerdo a lo señalado en la cláusula séptima del citado acuerdo, referente a la "vigencia del convenio y plazo de ejecución del Plan", el plazo de vigencia de dicho instrumento corresponde a veinticuatro (24) meses y el plazo de ejecución correspondía a catorce (14) meses, ambos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio, que en el presente caso corresponde a ambos actos administrativos aprobatorios;

7. Que, en virtud de la disposición transcrita, el plazo de ejecución del convenio de transferencia corresponde al 1° de octubre de 2019, encontrándose vigente hasta 1° de agosto de 2020;

8. Que, según indica la cláusula octava del convenio ya individualizado, el sostenedor podrá solicitar la prórroga del plazo de vigencia y ejecución del convenio, dicha prórroga se concederá por una sola vez y no podrá exceder de seis (6) meses contados desde la fecha de término de la ejecución del convenio y de la vigencia del mismo, para estos efectos se deberá suscribir la respectiva modificación de convenio y dictarse el acto administrativo que la sancione;

9. Que, dando cumplimiento a lo anterior el sostenedor, mediante Ordinario N° 1.256, de 18 de julio de 2019, ingresa a la Secretaría Regional de Educación de la Región de La Araucanía la solicitud de modificación del convenio en lo referente al plan de fortalecimiento;


10. Que, la Secretaría Regional de Educación de la Región de La Araucanía, mediante Oficio Ordinario N° 1.378, de 19 de agosto de 2019, remite a la Dirección de Educación Pública la solicitud individualizada en el párrafo anterior con el objeto de dar curso a su tramitación;

11. Que, el jefe del Departamento de Apoyo y Gestión Financiera a través de Memorándum N° 817, de 25 de septiembre de 2019, solicita la tramitación de la referida modificación de convenio de transferencia;

12. Que, con fecha 7 de octubre de 2019, la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, suscribieron la respectiva modificación de convenio de transferencia tendiente a prorrogar los plazos del referido instrumento de transferencia;

13. Que, mediante Memorándum N° 942, de 16 de octubre de 2019, el jefe del Departamento de Apoyo y Gestión Financiera, de la Dirección de Educación Pública, solicita dictar el correspondiente acto administrativo que aprueba la modificación de convenio suscrita entre las partes;

14. Que, en virtud de lo anterior es necesario regularizar y aprobar el presente acto administrativo, que modifica el convenio de transferencia suscrito entre la Dirección de Educación Pública y el sostenedor.

 <p>Gobierno de Chile</p> <p>Superintendencia de Educación</p>	<p>INSTRUCTIVO DE CONTROL Y RESPALDO DE GASTOS 2016-2017</p>	Versión 01
		Fecha Emisión 15-12-2016
		Página 17 de 18

- Pago con depósito: Si el pago se efectuó por medio de depósito, se debe adjuntar la respectiva colilla.
 - Pago con Vale Vista: Cotejar el pago al proveedor (honorario) mediante el cobro del vale vista asociado, verificando en cartola bancaria el egreso efectivo en cuenta corriente. Si a la fecha de revisión el vale vista se encuentra emitido y no cobrado, se deberá objetar el gasto y obtener información relacionada con las gestiones con el proveedor para el pago de este.
- Verificación del respaldo del pago
- Departamentos Municipales: El decreto de pago debe contener, de acuerdo a la normativa vigente, a lo menos la siguiente información:
 - Número correlativo.
 - Fecha de confección.
 - Nombre o razón social del destinatario.
 - RUT del destinatario.
 - Valor del decreto de pago en número y letras.
 - Descripción del servicio o contratación que se está pagando.
 - Código de la cuenta presupuestaria que soporta el gasto.
 - Número de cuenta corriente desde la cual se giran los fondos.
 - Nombre, firma y timbre del Alcalde o de quien delegue la firma.
 - Nombre, firma y timbre del Director de Finanzas.
 - Nombre, firma y timbre del Director de Control.
 - Nombre, firma y timbre del Secretario Municipal.
 - Otras entidades (Corporaciones y Particulares Subvencionados): El comprobante de egreso u otro documento que detalle este pago, el cual debe contener a lo menos:
 - Número correlativo.
 - Fecha de confección.
 - Nombre o razón social del destinatario.
 - RUT del destinatario.
 - Detalle de proveedores y montos respectivos del servicio o contratación que se está pagando.
 - Número de cuenta corriente desde la cual se giran los fondos.

RESUELVO:

PRIMERO: Regularízase las acciones ejecutadas por el sostenedor, desarrolladas con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del convenio de transferencia aprobado por la Resolución Exenta N° 778, de 2018, de la Dirección de Educación Pública, con objeto de dar cumplimiento al convenio de desempeño.

SEGUNDO: Apruébase la modificación de convenio celebrada con fecha 7 de octubre de 2019, entre la Dirección de Educación y la Ilustre Municipalidad de Temuco, y cuyo texto es el siguiente:

**MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA
FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA
ENTRE
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA
E
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

En Santiago, Chile, a 7 de octubre de 2019, entre la Dirección de Educación Pública en adelante e indistintamente "**la Dirección**", representado por su Directora, doña **María Alejandra Grebe Noguera**, ambas domiciliadas en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, torre 4, piso 16, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y por la otra, la **Ilustre Municipalidad de Temuco**, en adelante e indistintamente "**el Sostenedor**", representada por su alcalde don **Miguel Ángel Becker Alvear**, en adelante denominados colectiva e indistintamente "**las Partes**"; y,


PRIMERO: La Ley N° 21.053, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018, en la partida 09, capítulo 17, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, del Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, contempló un Fondo de Apoyo a la Educación Pública, que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, ya sea en forma directa a través de sus Departamentos de Administración de Educación Municipal (DAEM) o de corporaciones municipales, para ser utilizados exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento.

Mediante Resolución N° 22, de 2015, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública, en adelante FAEP.

Posteriormente, por Resolución Exenta N° 155, de 2018, de la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos a los sostenedores en el marco del FAEP.

SEGUNDO: En dicho contexto, con fecha 3 de julio de 2018, las partes suscribieron un convenio de transferencia, el que fue sancionado, por la Resolución Exenta N° 778, de 2018, de la Dirección de Educación Pública, siendo por su parte aprobado por la Ilustre Municipalidad de Temuco, mediante Decreto N° 863, de 1 de agosto de 2018.

De acuerdo con lo estipulado en la cláusula séptima del citado acuerdo, el plazo de ejecución del plan de fortalecimiento corresponde a catorce (14) meses, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el referido instrumento. La ejecución se encuentra incluida dentro de la vigencia del convenio, la que corresponde a veinticuatro (24) meses.

 <p>Gobierno de Chile</p> <p>Superintendencia de Educación</p>	<p>INSTRUCTIVO DE CONTROL Y RESPALDO DE GASTOS 2016-2017</p>	<p>Versión 01</p>
		<p>Fecha Emisión 15-12-2016</p>
		<p>Página 16 de 18</p>

podrá acudir en segunda instancia al giro del proveedor que permita determinar la categoría de asignación del gasto; lo anterior no excluye al sostenedor de la responsabilidad de registrar la descripción del documento en la categoría correcta.

El uso de las cuentas "otros", constituye un foco especial de atención respecto a la clasificación de los gastos del plan de cuentas habilitado para rendir, por lo que **todo lo que sea incorporado en estas cuentas será altamente susceptible a fiscalización.**

3. PERIODOS DE PAGOS Y FECHA DE DOCUMENTOS

3.1 Procedimientos de Control de Pagos

El Decreto N°469/2014, del Ministerio de Educación, en su artículo N°4 señala que el estado anual de resultados deberá consignar el monto total de gastos e inversiones pagados con recursos durante el periodo a rendir, por lo cual, el sostenedor debe disponer de la documentación que permita validar el respectivo pago de los gastos declarados. Para ello es importante destacar que es responsabilidad del sostenedor procurar que la fecha del documento y el pago realizado se encuentren dentro del periodo de rendición.

El sostenedor debe disponer de la información que permita verificar el medio de pago y el respaldo del mismo, considerando lo siguiente:

- Control del medio de pago
 - Pago con transferencia bancaria: Toda transferencia de fondos deberá encontrarse respaldada con aquellos documentos que aseguren su validez y confiabilidad. Para ello, el pago deberá ser respaldado con cartolas bancarias del egreso de efectivo, o el comprobante electrónico.
 - Pago con cheque: Cotejar el pago al proveedor mediante el cobro del cheque por parte de éste. Se debe adjuntar la cartola bancaria respaldando el egreso del efectivo en cuenta corriente.
 - Pago en efectivo: Si el pago se efectuó en efectivo, vía caja chica u otro medio efectivo, se debe adjuntar la documentación que acredite el desembolso de efectivo y su respectiva autorización por el personal respectivo, para aprobar los pagos. De acuerdo a lo anterior, se debe verificar el comprobante de egreso que detalla el pago de la transacción. El mencionado documento soporta las salidas de dinero y es preparado por la institución según sea el caso, a través de un programa contable, planilla electrónica (Excel) o de forma manual.

En virtud de lo anterior, el plazo de ejecución del convenio de transferencia corresponde al 1 de octubre de 2019, encontrándose vigente hasta el 1 de agosto de 2020.

TERCERO: Según indica la cláusula octava del convenio ya individualizado, el sostenedor podrá solicitar la modificación del plan de fortalecimiento, por un máximo de dos modificaciones durante la ejecución del convenio. Para dichos efectos, se deberá suscribir la modificación de convenio y dictarse el correspondiente acto administrativo.


En cumplimiento de lo anterior el sostenedor, mediante Ordinario N° 1.256, de 18 de julio de 2019, ingresó, en la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de La Araucanía, la solicitud de modificación al convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, en particular al plan de fortalecimiento.

Que, mediante Oficio Ordinario N° 1.378 de 19 de agosto de 2019, la Secretaría Regional Ministerial de la Región de La Araucanía, remite a la Dirección de Educación Pública el ordinario individualizado en el párrafo anterior, con el objeto de dar curso a la tramitación a la modificación solicitada por el sostenedor.

Por Memorándum N° 817, de 25 de septiembre de 2019, el jefe del Departamento de Apoyo y Gestión Financiera, de la Dirección de Educación Pública, solicita gestionar la correspondiente modificación del convenio de transferencia suscrito entre las partes.

CUARTO: Conforme a lo expuesto en las cláusulas que anteceden las partes acuerdan modificar el plan de fortalecimiento indicado en la cláusula quinta del convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, aprobado por la Resolución Exenta N° 778, de 2018, reemplazándolo por el que se señala a continuación:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	META (%)	PESO PONDERADO (%)
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	PAGAR REMUNERACIONES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DE A LO MENOS 5 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES POR A LO MENOS 2 MESES	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	7,62
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	FINANCIAR INDEMNIZACIONES DE ASISTENTES DE LA EDUCACION CORRESPONDIENTES AL CODIGO DEL TRABAJO DE A LO MENOS 2 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	1,85
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	FINANCIAR INDEMNIZACIONES DOCENTES DE A LO MENOS 2 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	1,85
INVERSIÓN DE RECURSOS PEDAGÓGICOS, INNOVACIONES PEDAGÓGICAS Y APOYO A LOS ESTUDIANTES	IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS EN EL AULA A TRAVES DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, ROBOTICA Y MATERIAL DE ENSEÑANZA PARA A LO MENOS 2 ESTABLECIMIENTOS DE CATEGORIA INSUFICIENTE Y/O MEDIO BAJO DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE LA AGENCIA DE CALIDAD	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	3,70
MANTENCIÓN, CONSERVACIONES, MEJORAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	REPOSICIÓN DE VENTANAS EXISTENTES A TERMOPANEL EN A LO MENOS 2 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	7,96

 <p>Gobierno de Chile</p> <p>Superintendencia de Educación</p>	<p>INSTRUCTIVO DE CONTROL Y RESPALDO DE GASTOS 2016-2017</p>	<p>Versión 01</p>
		<p>Fecha Emisión 15-12-2016</p>
		<p>Página 15 de 18</p>

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

- Presupuesto y Cotización.
- Orden de compra.
- Guía de despacho y recepción conforme del responsable de la compra.
- Factura.

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

2.3.10 Respaldos para beneficios directos a estudiantes (Bienestar alumnos)

- Listado con alumnos beneficiados.
- Informe asistente social (Subvención de Pro retención).
- Boletas, facturas u otros tipos de documentos que acrediten la legalidad del gasto.
- Informe de prestación de servicios que respalden el pago de boletas de honorarios por talleres deportivos.
- Bono de atención médica con los antecedentes del alumno beneficiado
- Para la adquisición de medicamentos, se deberá respaldar las boletas o facturas con la receta médica con los antecedentes del alumno beneficiado (Pro retención)

2.3.11 Respaldos de bienes adquiridos en el extranjero (Importaciones)

- Factura comercial del proveedor extranjero.
- Factura de la Agencia de Aduana.
- Conocimiento de embarque: *Bill Of Lading* (Marítimo), Guía aérea (*Air Waybill*-Aéreo) Cupón Postal (Postal), Carta de Porte (Terrestre/ Ferrocarril).
- Lista de empaque.
- Certificado de origen.
- Certificados de Seguros.
- Respaldo del pago.

2.3.12 Respecto a la cuenta otros gastos


Es importante considerar que la cuenta "otros gastos" incluida en las partidas de gastos en el plan de cuentas 2016-2017, debe contener gastos que por su naturaleza no se encuentran considerados en las cuentas específicas de cada categoría; no obstante, deberán contar con el respaldo suficiente para acreditar su pertinencia. En este aspecto, es importante que la documentación de respaldo permita determinar si dicho egreso se encuentra enmarcado en alguna de las cuentas (distinta de "otros gastos") de cualquier otra categoría del plan de cuentas; en este caso el gasto debe ser reasignado durante la rendición. Es recomendable **siempre leer con atención la glosa del documento**, en el caso que esta no indique detalles respecto al servicio o producto adquirido, se

MANTENCIÓN, CONSERVACIONES, MEJORAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	MEJORAMIENTO SERVICIOS HIGIÉNICOS EN A LO MENOS 2 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	4,44
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN MUNICIPAL	REALIZAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA MEJORAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN ORIENTADO AL DESARROLLO DEL EQUIPO DE GESTIÓN DEL DAEM. LAS CUALES TENDRÁN RELACIÓN CON EL CARGO Y FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EL PERSONAL	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	1,11
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN MUNICIPAL	REALIZAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN: • DESARROLLO PROFESIONAL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE A LO MENOS 20 ESTABLECIMIENTOS	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	1,85
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN MUNICIPAL	REALIZAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN: • DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE • BASES CURRICULARES EDUCACIÓN PARVULARIA • EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES • FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE EQUIPOS DIRECTIVOS DE EE • PASANTÍA A DOCENTES DEL SISTEMA	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	3,70
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PASANTÍA NEW YORK ALUMNOS DESTACADOS IDIOMA INGLÉS, DE A LO MENOS 30 ALUMNOS Y A LO MENOS 3 DOCENTES	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	4,44
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PASANTÍA ALUMNOS DE LICEOS TÉCNICOS PROFESIONALES DE A LO MENOS 1 ESTABLECIMIENTO	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	90	1,48
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	DESARROLLAR PROGRAMA COMUNAL DE EDUCACIÓN EN INTERCULTURALIDAD. DISEÑAR, ILUSTRAR Y PUBLICAR, TRANSFERENCIA DE SABERES ANCESTRALES. PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL INTERCULTURAL. FERIA DEL SABER ANCESTRAL ESTUDIANTIL	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	0,74
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	ENCUENTRO ENTRE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN REFORZAMIENTO DE HABILIDADES PARENTALES QUE TENGAN IMPACTO EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE A LO MENOS 20 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	1,85
TRANSPORTE ESCOLAR Y SERVICIOS DE APOYO	CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PERMANENTE PARA RED DE ESTABLECIMIENTOS URBANOS Y RURALES A LO MENOS 8 MESES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	57,41

QUINTO: En este mismo orden de ideas, las partes acuerdan modificar el convenio suscrito entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, aprobado por Resolución Exenta N° 778, de 2018, en el inciso primero, de la cláusula séptima, en el sentido que a continuación se señala:

Replácese la expresión "catorce (14) meses" por "veinte (20) meses", referido a la ejecución del convenio y la frase "veinticuatro (24) meses" por "treinta (30) meses", respecto al plazo de vigencia.

SEXTO: La presente modificación de convenio entrará en vigencia desde la total tramitación de la Resolución aprobatoria de la modificación de convenio, no obstante, lo anterior, "las partes" declaran que por razones de continuidad de las actividades que se están

 <p>Gobierno de Chile</p> <p>Superintendencia de Educación</p>	<p>INSTRUCTIVO DE CONTROL Y RESPALDO DE GASTOS 2016-2017</p>	<p>Versión 01</p>
		<p>Fecha Emisión 15-12-2016</p>
		<p>Página 14 de 18</p>

Se recomienda además, que una vez pagado el servicio, se timbre o marque el certificado de tal manera que permita identificar fácilmente que el desembolso fue efectuado.

2.3.7 Respaldo Gastos de Administración

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

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

2.3.8 Respaldo Compra y Enajenación de Vehículos

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

- **Hoja de vida del vehículo:** Historial de la máquina y la documentación de respaldo (en una carpeta o CD):
 - ✓ Documento donde se autoriza la compra debidamente firmado por el personal a cargo.
 - ✓ Factura de la adquisición.
 - ✓ Permiso de circulación.
 - ✓ Placa patente.
 - ✓ Inscripción en el registro de vehículos motorizados.
 - ✓ Revisión técnica.
 - ✓ Seguro automotriz.
 - ✓ Mantención.
 - ✓ Reparaciones.
 - ✓ Accidentes.
 - ✓ Otras situaciones dignas de registrarse.
- **Bitácora:** Es el registro con el detalle de los viajes realizados, identificando los datos del conductor, fecha, origen-destino y kilometraje recorrido. La bitácora debe mantenerse actualizada y permanecer en el vehículo.

2.3.9 Respaldo 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.

desarrollando en el marco del convenio original, se podrán realizar actividades que no consistan en transferencias de recursos, desde la suscripción del presente acuerdo.

SÉPTIMO: En todo lo no modificado continúa vigente el convenio de 3 de julio de 2018, celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, aprobado por Resolución Exenta N° 778, de 2018.

OCTAVO: Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

NOVENO: El nombramiento de doña **María Alejandra Grebe Noguera**, para representar a la Dirección de Educación Pública, como Directora consta en el Decreto N° 206, de 2019, del Ministerio de Educación.

El nombramiento de don **Miguel Ángel Becker Alvear** para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Temuco, consta en Decreto Alcaldicio N° 3.929, de 06 de diciembre de 2016.

DÉCIMO: La presente modificación de convenio se suscribe en tres ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando dos en poder de la Dirección y uno en poder del Sostenedor.

FIRMADO: MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR, POR LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO; MARÍA ALEJANDRA GREBE NOGUERA, DIRECTORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.


ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE



MARÍA ALEJANDRA GREBE NOGUERA
DIRECTORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DISTRIBUCIÓN:

Dirección de Educación Pública	1 C
Subsecretaría de Educación	1 C
División de Asuntos económicos y Financieros	1 C
Ilustre Municipalidad de Temuco	1 C
Archivo	1 C
<u>Oficina de Partes</u>	<u>1 C</u>
TOTAL	6 C

 <p>Gobierno de Chile</p> <p>Superintendencia de Educación</p>	<p>INSTRUCTIVO DE CONTROL Y RESPALDO DE GASTOS 2016-2017</p>	<p>Versión 01</p>
		<p>Fecha Emisión 15-12-2016</p>
		<p>Página 13 de 18</p>

- En caso que corresponda, se podrá adjuntar a lo anterior, el comprobante de transferencia o pago electrónico.

2.3.5 Respaldo Gastos Perfeccionamiento y capacitación del personal docente.

- Factura o boleta de honorarios.
- Nómina y control de asistencia firmadas por los participantes en original.
- Objetivos, programa y contenidos de la capacitación.
- En el caso de ser ATE, se debe considerar además lo siguiente:
 - a) Contrato de servicio ATE, explícitamente en sus cláusulas de objeto, las acciones indicadas en el Plan de Mejoramiento Educativo
 - b) Certificado del Registro ATE
 - c) Informes técnicos, planificación de la asesoría, Carta Gantt y pautas de evaluación.

2.3.6 Respaldo Gastos Servicios por honorarios

- Factura o boleta de honorarios.
- Contrato de servicios.
- Certificado que acredite la realización conforme del trabajo prestado, detalle del trabajo y firma de la persona que autoriza dicho trabajo.
- 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 y prevención de riesgos, por mencionar algunos.

A modo de ejemplo se presenta el siguiente certificado:

Santiago, 21 de enero de 2015	
Sres. Corporación... Depto. de Finanzas	
Solicito cancelación a lo siguiente:	
Prestación de servicios (detalle)	: Servicios profesionales implementación de... o de atención a...
Prestador	: Ricardo Miranda Muñoz
R.U.N	:
Nº de Boleta	: 54
Fecha	: 21 de Enero de 2015
Monto	: \$ 600.000
Considerando que el Sr. Ricardo Miranda Muñoz dio pleno cumplimiento a las tareas establecidas y el trabajo fue aprobado satisfactoriamente por la contraparte técnica, ruego a Ud., emitir cheque nominativo por la suma indicada al prestador.	
Atentamente,	nombre y firma de quien autoriza pago de boleta
DCR/fc Adj. Boleta Honorarios	

Cuadro N°5 – Modelo Certificado de Prestación de Servicios.

MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA
FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA
ENTRE
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA
E
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

En Santiago, Chile, a 7 de octubre de 2019, entre la Dirección de Educación Pública en adelante e indistintamente "**la Dirección**", representado por su Directora, doña **María Alejandra Grebe Noguera**, ambas domiciliadas en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, torre 4, piso 16, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y por la otra, la **Ilustre Municipalidad de Temuco**, en adelante e indistintamente "**el Sostenedor**", representada por su alcalde don **Miguel Ángel Becker Alvear**, en adelante denominados colectiva e indistintamente "**las Partes**"; y,


PRIMERO: La Ley N° 21.053, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018, en la partida 09, capítulo 17, programa 02, subítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, del Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, contempló un Fondo de Apoyo a la Educación Pública, que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, ya sea en forma directa a través de sus Departamentos de Administración de Educación Municipal (DAEM) o de corporaciones municipales, para ser utilizados exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento.

Mediante Resolución N° 22, de 2015, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública, en adelante FAEP.

Posteriormente, por Resolución Exenta N° 155, de 2018, de la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos a los sostenedores en el marco del FAEP.

SEGUNDO: En dicho contexto, con fecha 3 de julio de 2018, las partes suscribieron un convenio de transferencia, el que fue sancionado, por la Resolución Exenta N° 778, de 2018, de la Dirección de Educación Pública, siendo por su parte aprobado por la Ilustre Municipalidad de Temuco, mediante Decreto N° 863, de 1 de agosto de 2018.

De acuerdo con lo estipulado en la cláusula séptima del citado acuerdo, el plazo de ejecución del plan de fortalecimiento corresponde a catorce (14) meses, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el referido instrumento. La ejecución se encuentra incluida dentro de la vigencia del convenio, la que corresponde a veinticuatro (24) meses.

 <p>Gobierno de Chile</p> <p>Superintendencia de Educación</p>	<p>INSTRUCTIVO DE CONTROL Y RESPALDO DE GASTOS 2016-2017</p>	<p>Versión 01</p>
		<p>Fecha Emisión 15-12-2016</p>
		<p>Página 12 de 18</p>

Se recomienda identificar en cartola bancaria el pago de estas remuneraciones, ya que al momento de la fiscalización esta información será solicitada.

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 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.

2.3.2 Respaldo Gastos de mantenimiento y reparaciones ordinarias del inmueble

- Contar con la factura o boleta que justifique y acredite el cumplimiento de las disposiciones tributarias, la cual debe venir con el detalle de la compra y/o trabajo realizado.
- Además, adjuntar certificado que apruebe y certifique la realización conforme del trabajo realizado. (Es un certificado simple que debe contener el nombre funcionario que recepciona conforme el servicio o producto, fecha y monto).
- Guías de despacho cuando corresponda.
- Todas las facturas deben identificar el establecimiento al cual está destinada la compra, servicio o mantención.
- Contratos asociados.
- Cualquier otro documento fehaciente que permita acreditar la prestación del servicio o adquisición del producto, con las firmas correspondientes en caso que corresponda.

2.3.3 Respaldos Consumos básicos (agua, luz, gas, teléfono, entre otros que se consideren esenciales para el funcionamiento del establecimiento.)

- Facturas, boletas de pago
- En caso que corresponda, se podrá adjuntar a lo anterior, el comprobante de transferencia o pago electrónico.

2.3.4 Respaldos Contratación de seguros, al menos, respecto del inmueble.

- Contrato de seguros, facturas.

En virtud de lo anterior, el plazo de ejecución del convenio de transferencia corresponde al 1 de octubre de 2019, encontrándose vigente hasta el 1 de agosto de 2020.

TERCERO: Según indica la cláusula octava del convenio ya individualizado, el sostenedor podrá solicitar la modificación del plan de fortalecimiento, por un máximo de dos modificaciones durante la ejecución del convenio. Para dichos efectos, se deberá suscribir la modificación de convenio y dictarse el correspondiente acto administrativo.


En cumplimiento de lo anterior el sostenedor, mediante Ordinario N° 1.256, de 18 de julio de 2019, ingresó, en la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de La Araucanía, la solicitud de modificación al convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, en particular al plan de fortalecimiento.

Que, mediante Oficio Ordinario N° 1.378 de 19 de agosto de 2019, la Secretaría Regional Ministerial de la Región de La Araucanía, remite a la Dirección de Educación Pública el ordinario individualizado en el párrafo anterior, con el objeto de dar curso a la tramitación a la modificación solicitada por el sostenedor.

Por Memorándum N° 817, de 25 de septiembre de 2019, el jefe del Departamento de Apoyo y Gestión Financiera, de la Dirección de Educación Pública, solicita gestionar la correspondiente modificación del convenio de transferencia suscrito entre las partes.

CUARTO: Conforme a lo expuesto en las cláusulas que anteceden las partes acuerdan modificar el plan de fortalecimiento indicado en la cláusula quinta del convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, aprobado por la Resolución Exenta N° 778, de 2018, reemplazándolo por el que se señala a continuación:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	META (%)	PESO PONDERADO (%)
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	PAGAR REMUNERACIONES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DE A LO MENOS 5 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES POR A LO MENOS 2 MESES	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	7,62
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	FINANCIAR INDEMNIZACIONES DE ASISTENTES DE LA EDUCACION CORRESPONDIENTES AL CODIGO DEL TRABAJO DE A LO MENOS 2 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	1,85
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	FINANCIAR INDEMNIZACIONES DOCENTES DE A LO MENOS 2 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	1,85

 <p>Gobierno de Chile</p> <p>Superintendencia de Educación</p>	<p>INSTRUCTIVO DE CONTROL Y RESPALDO DE GASTOS 2016-2017</p>	<p>Versión 01</p>
		<p>Fecha Emisión 15-12-2016</p>
		<p>Página 11 de 18</p>

monto neto de la compra en pesos chilenos y realizar una identificación clara del nombre del proveedor.

- Nota de Crédito: Este tipo de documento deberá ser rendido cuando al sostenedor reciba una nota de crédito por concepto de descuentos, bajas o eliminaciones de compras efectuadas durante el período de rendición. Estos documentos, constituyen un saldo negativo en la rendición (disminución de gasto).
- Nota de Débito: Se extiende por cobro de intereses o diferencia de mayor precio, es decir, por aumento del importe facturado. Las Notas de débito deben cumplir los mismos requisitos exigidos para las facturas y solamente pueden ser emitidas al mismo comprador o beneficiario del servicio para modificar facturas otorgadas con anterioridad.

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

2.3.1 Respaldo 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. Además, se debe registrar el gasto del personal de la Administración Central, cuando corresponda.

A continuación, algunos ejemplos de respaldo para el pago de remuneraciones:

- 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, anexos de contratos y carpetas con antecedentes actualizados (hoja de vida funcionaria), de cada trabajador.
- Pago de cotizaciones previsionales.
- Finiquitos cuando proceda, firmados por ambas partes, debidamente legalizados ante notario.
- Medios de verificación del pago de las remuneraciones líquidas, pueden ser de la siguiente forma:
 - a) Si el pago fue realizado a través de transferencia bancaria: Nómina de pago (archivo electrónico de transferencia bancaria, con nombre, número de cuenta bancaria y monto respectivo) a funcionarios, cartola bancaria y liquidación de sueldo.
 - b) Si el pago se realizó con cheque: Egreso o liquidación de sueldo firmada por el funcionario; listado de cheques emitidos por pago de remuneraciones, con nombre, número documento y monto cancelado.
 - c) Si el pago fue realizado en efectivo: Comprobante de liquidación de sueldo firmada por el trabajador, además del comprobante interno del pago en efectivo (el egreso debe contener: nombre, firma y fecha de pago).

INVERSIÓN DE RECURSOS PEDAGÓGICOS, INNOVACIONES PEDAGÓGICAS Y APOYO A LOS ESTUDIANTES	IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS EN EL AULA A TRAVES DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, ROBOTICA Y MATERIAL DE ENSEÑANZA PARA A LO MENOS 2 ESTABLECIMIENTOS DE CATEGORIA INSUFICIENTE Y/O MEDIO BAJO DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE LA AGENCIA DE CALIDAD	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	3,70
MANTENCIÓN, CONSERVACIONES, MEJORAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	REPOSICIÓN DE VENTANAS EXISTENTES A TERMOPANEL EN A LO MENOS 2 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	7,96
MANTENCIÓN, CONSERVACIONES, MEJORAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	MEJORAMIENTO SERVICIOS HIGIÉNICOS EN A LO MENOS 2 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	4,44
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN MUNICIPAL	REALIZAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA MEJORAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN ORIENTADO AL DESARROLLO DEL EQUIPO DE GESTIÓN DEL DAEM. LAS CUALES TENDRÁN RELACIÓN CON EL CARGO Y FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EL PERSONAL	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	1,11
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN MUNICIPAL	REALIZAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN: • DESARROLLO PROFESIONAL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE A LO MENOS 20 ESTABLECIMIENTOS	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	1,85
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN MUNICIPAL	REALIZAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN: • DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE • BASES CURRICULARES EDUCACIÓN PARVULARIA • EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES • FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE EQUIPOS DIRECTIVOS DE EE • PASANTÍA A DOCENTES DEL SISTEMA	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	3,70
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PASANTÍA NEW YORK ALUMNOS DESTACADOS IDIOMA INGLES, DE A LO MENOS 30 ALUMNOS Y A LO MENOS 3 DOCENTES	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	4,44
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PASANTÍA ALUMNOS DE LICEOS TECNICOS PROFESIONALES DE A LO MENOS 1 ESTABLECIMIENTO	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	90	1,48

Al igual que el formato anterior, para el caso de los gastos de movilización, se pueden declarar como documento único, utilizando el formato propuesto a continuación:

Gastos de Movilización

RENDICIÓN DE GASTOS DE MOVILIZACIÓN				
<input style="width: 100%;" type="text" value="Mes que rinde"/>			<input style="width: 100%;" type="text" value="Fecha de Rendición"/>	
Fecha	Nombre Funcionario(a)	Motivo y/o Destino	Monto (\$)	Firma
15/11/2015	Sr. XX – Docente	Capacitación	10.000	
Total gasto movilización mes				
<input style="width: 100%;" type="text"/>			<input style="width: 100%;" type="text"/>	
VºBº Jefe Directo			Firma Responsable Fondo Fijo	

Cuadro N°4 Ejemplo rendición gastos de movilización.

2.3 Tipos de Respaldos de Gastos

Es necesario destacar que para este proceso de rendición de cuentas se agregó la especificación de dos nuevos tipos de documentos para rendir, los cuales son:

- Documento Extranjero: Este tipo de documento se utiliza cuando el sostenedor efectúa compras en el extranjero. Para el proceso de rendición de cuentas de este tipo de documentos se debe tener en consideración que sólo serán permitidos los documentos emitidos y pagados dentro del período de rendición. Por otra parte, se deberá declarar el

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	DESARROLLAR PROGRAMA COMUNAL DE EDUCACIÓN EN INTERCULTURALIDAD. DISEÑAR, ILUSTRAR Y PUBLICAR. TRANSFERENCIA DE SABERES ANCESTRALES. PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL INTERCULTURAL. FERIA DEL SABER ANCESTRAL ESTUDIANTIL	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	0,74
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	ENCUENTRO ENTRE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN REFORZAMIENTO DE HABILIDADES PARENTALES QUE TENGAN IMPACTO EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE A LO MENOS 20 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDAD	100	1,85
TRANSPORTE ESCOLAR Y SERVICIOS DE APOYO	CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PERMANENTE PARA RED DE ESTABLECIMIENTOS URBANOS Y RURALES A LO MENOS 8 MESES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO	100	57,41

QUINTO: En este mismo orden de ideas, las partes acuerdan modificar el convenio suscrito entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, aprobado por Resolución Exenta N° 778, de 2018, en el inciso primero, de la cláusula séptima, en el sentido que a continuación se señala:

Remplácese la expresión "catorce (14) meses" por "veinte (20) meses", referido a la ejecución del convenio y la frase "veinticuatro (24) meses" por "treinta (30) meses", respecto al plazo de vigencia.

SEXTO: La presente modificación de convenio entrará en vigencia desde la total tramitación de la Resolución aprobatoria de la modificación de convenio, no obstante, lo anterior, "las partes" declaran que por razones de continuidad de las actividades que se están desarrollando en el marco del convenio original, se podrán realizar actividades que no consistan en transferencias de recursos, desde la suscripción del presente acuerdo.

SÉPTIMO: En todo lo no modificado continúa vigente el convenio de 3 de julio de 2018, celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Temuco, aprobado por Resolución Exenta N° 778, de 2018.

OCTAVO: Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

NOVENO: El nombramiento de doña **María Alejandra Grebe Noguera**, para representar a la Dirección de Educación Pública, como Directora consta en el Decreto N° 206, de 2019, del Ministerio de Educación.



- h) Gastos que no tengan relación con el funcionamiento del establecimiento.
- i) Impuestos de ninguna naturaleza.

2.2.3 Respaldos y Rendición de Caja Chica/Fondo Fijo y Fondos por Rendir

Cuando el gasto a declarar corresponda a Caja Chica/Fondo Fijo o Fondos por Rendir, se podrá efectuar la declaración considerando la rendición del fondo **como un solo documento de gasto**, de acuerdo al formato sugerido.

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 (SII). Todos los desembolsos deben identificarse con un detalle del gasto incurrido.

La rendición deberá ser presentada a nombre del responsable del fondo; debe contener el motivo del gasto, fecha y detalle de los documentos. Además, adjunto debe contener los documentos legales válidos que lo respaldan.

A continuación, se presenta un formato de ejemplo para el respaldo de los gastos de Caja Chica/Fondo Fijo o Fondos por Rendir:

RENDICIÓN DE GASTOS DE CAJA CHICA/FONDO FIJO O FONDO POR RENDIR						
Responsable del Fondo		Objetivo del Fondo		Fecha de Rendición		N° Rendición
Sr. Silva – Profesor		Salida Pedagógica Zoológico curso 4°B		25/11/2015		0003
Comprobante						
N°	Fecha	Tipo	Numero	Proveedor	Concepto	Monto (\$)
1	02/11/2015	Boleta	1354	Alimento Ltda.	Colaciones	10.000
2	02/11/2015	Boleta	123546	Despensa Ltda.	Colaciones	15.000
3	02/11/2015	Factura	1235	Servicios Especiales S.A.	Transporte Ida	100.000
4	02/11/2015	Factura	852	Servicios Especiales S.A.	Transporte Regreso	100.000
5	02/11/2015	Otro	364	Zoológico Ltda.	Entradas Zoo	90.000
Total gasto						315.000
Se adjuntan los originales de cada comprobante de gasto.						
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>				<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>		
VºBº Jefe Directo				Firma Responsable Fondo		

Cuadro N°3 Ejemplo rendición caja chica/fondo fijo o fondo por rendir

El nombramiento de don **Miguel Ángel Becker Alvear** para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Temuco, consta en Decreto Alcaldicio N° 3.929, de 06 de diciembre de 2016.

DÉCIMO: La presente modificación de convenio se suscribe en tres ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando dos en poder de la Dirección y uno en poder del Sostenedor.




MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



MARÍA ALEJANDRA GREBE NOGUERA
DIRECTORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



 <p>Gobierno de Chile</p> <p>Superintendencia de Educación</p>	<p>INSTRUCTIVO DE CONTROL Y RESPALDO DE GASTOS 2016-2017</p>	Versión 01
		Fecha Emisión 15-12-2016
		Página 8 de 18

- Se recomienda identificar los bienes mediante una placa o código relacionado directamente con su registro contable. El registro debe contener al menos: código del bien, descripción, ubicación, centro de costo (Financiamiento).

2.2 Procedimientos de Control de Caja Chica/Fondo Fijo y Fondos por Rendir

2.2.1 Descripción de Caja Chica/Fondo Fijo y Fondos por Rendir

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

El objetivo de mantener un **Fondo Fijo o 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 plantel y/o Unidad de Gestión. Es de carácter permanente, para pagar gastos en efectivo de acuerdo a los criterios de gastos establecidos en el presente Manual.

Se entiende por **Fondo por Rendir**, una determinada suma de dinero, que se entrega a un funcionario de la institución educacional en carácter transitorio, para que efectúe ciertos gastos específicos de los cuáles deberá rendir cuenta posteriormente. Estos fondos no constituyen remuneración para el personal.

2.2.2 Consideraciones para Caja Chica o Fondo Fijo

En la rendición 2016-2017, se recomienda que el monto máximo mensual, asignado a la Unidad o Establecimiento Educacional no supere las 10 UTM (Unidad Tributaria Mensual). Cada gasto realizado con estos recursos no deberá exceder las 2 UTM; ya que en caso contrario, se deberá efectuar el proceso de pago habitual a proveedores.

Los funcionarios que administran la caja chica deberán mantenerla en un lugar seguro, completamente separada de sus fondos personales o de otros dineros de la institución de los cuales sean responsables.

Los fondos asignados para cubrir los gastos de caja chica, en ningún caso contemplan los pagos que se detallan a continuación:

- Consumos básicos (agua, gas, electricidad, teléfono e internet).
- Remuneraciones, honorarios, comisiones y boletas de servicios.
- Estados de pago.
- Viáticos.
- Gastos que requieran Decreto, Resolución y firma de contratos o convenios previos.
- Anticipos de cualquier naturaleza.
- Bienes de inversión.