

CAPACITACION A SOSTENEDORES, DIRECTORES y PERSONAL RELACIONADO A LOS PROCESOS DE SUBVENCIONES.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACION – ELQUI.

17 DE MAYO DE 2023.



JAIME M. ACEVEDO VEGA.
Coordinador Provincial de Subvenciones.
Departamento Provincial de Educación de Elqui.

Ministerio de Educación | Gobierno de Chile.

jaimemarcelo.acevedo@mineduc.cl

(t) +56 51 2 673591.

MARIA ANGELICA DIAZ BARRAZA.
Asistente de Pago de Subvenciones.
Departamento Provincial Educación Elqui.

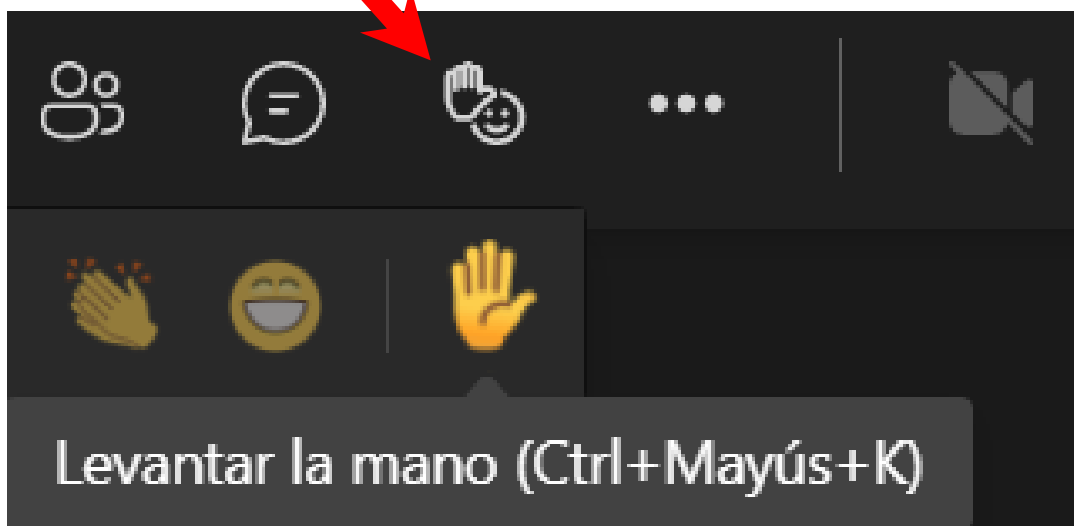
Ministerio de Educación | Gobierno de Chile.

mariaangelica.diaz@mineduc.cl

(t) +56 51 2 673592.

***¡ Muy buenos días y
buena salud!***

Consultas.



Temas a tratar.



- 1. Inicio año 2023.**
- 2. SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.**
- 3. Acreditación de Pagos Previsionales y Pago de Remuneraciones.**
- 4. Forma de cálculo de la Subvención 2023.**
- 5. Flujo de Información sobre Procesos de Subvenciones.**

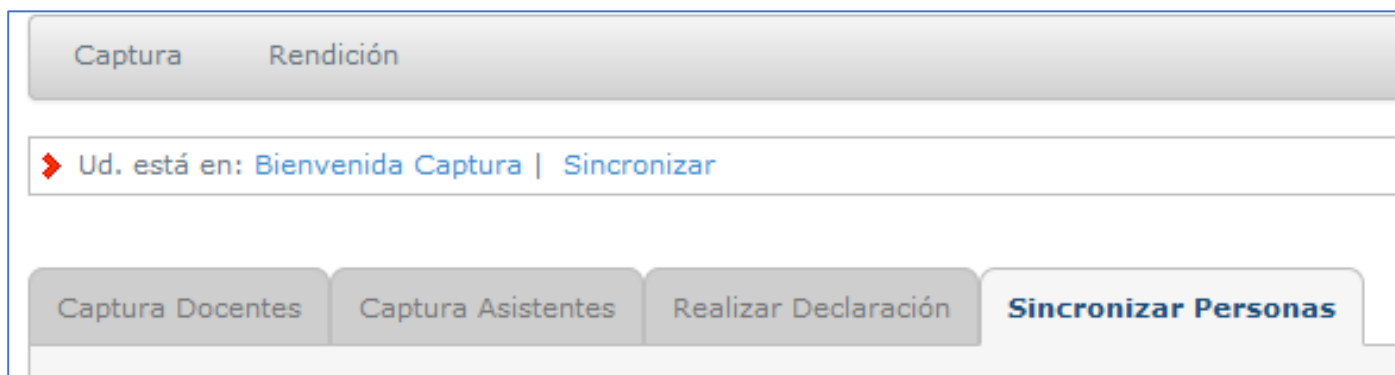
Inicio año 2023.



Inicio año 2023.

1. **Captura de información para Bono de Escolaridad 2023 – Cuota** (Sólo para establecimientos educacionales particulares subvencionados).

- El plazo es hasta las 15:00 hrs. del miércoles 24.05.2023.
- El actual proceso es particularmente importante para los establecimientos educacionales nuevos y aquellos que no realizaron el proceso en marzo, así como aquellos que han manifestado que no se les pago a la totalidad de sus trabajadores. Con la información que se actualice se pagará la segunda cuota del bono de escolaridad y en los casos que corresponde se podrá reliquidar la 1era. cuota del bono de escolaridad y adicional.
- Los establecimientos educacionales tendrán la opción de sincronizar docentes y asistentes que tengan algún inconveniente en SIGE.



Inicio año 2023.

2. Procedimiento de rendición de Bonos y Aguinaldos (Sólo para establecimientos educacionales particulares subvencionados).

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.

Jaime Marcelo Acevedo Vega

De: Jaime Marcelo Acevedo Vega
Enviado el: viernes, 30 de diciembre de 2022 8:34
Para: Jaime Marcelo Acevedo Vega
CC: Francisco Rafael Alvear Novoa; Oguer Robert Vicencio Lopez; Rafael Andrés Escobar Olivares
Asunto: Procedimiento de rendición de Bonos y Aguinaldos.
Datos adjuntos: OFICIO ORDINARIO 533.pdf
Importancia: Alta

Muy buenos días y buena salud Señores(as) Sostenedores(as) de Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados de ELQUI.

ES IMPORTANTE QUE ESTE CORREO SEA COPIADO A LAS PERSONAS QUE EJECUTAN ESTE PROCESO.

Posterior a los procesos de captura de información relacionada con Bonos y Aguinaldos, se realiza la transferencia de los fondos correspondientes y los sostenedores deben realizar la **rendición de cuentas** de estos recursos. Por lo anterior es necesario tener presente el siguiente procedimiento:

- A.** La entrega de los recursos (bonos o aguinaldos) se realiza a los trabajadores por un medio a elección **y la rendición debe ser con la planilla firmada por cada trabajador(a) (planilla disponible en la plataforma de MINEDUC).**
- B.** Para la correcta rendición **de cada aguinaldo y bono**, se debe subir a la plataforma de rendición **sólo 1 archivo PDF** con la planilla de rendición firmada y timbrada por el sostenedor.
- C.** Una copia de la rendición debe quedar en el establecimiento. Esta documentación debe estar a disposición de los organismos de control.
- D.** En el caso que deba reintegrar fondos, adjuntamos 1 archivo PDF con el Oficio N°533, 28.04.2020, enviado masivamente el miércoles 06-05-2020 y que está relacionado con el Ord.4/038 de fecha 23.04.2020 del Coordinador Nacional de Subvenciones. El comprobante de transferencia del reintegro debe ser incluido en el archivo PDF indicado en el punto B.

Atentamente,

Inicio año 2023.

3. Seguimiento a REXs:

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.

a. Nuevos niveles, Modalidades y especialidades, JECD y Cambios de Representante Legal:
Cristina Paz Rivera Bogdanic, cristina.rivera@mineduc.cl – 51 2 673509.

b. Ampliación de capacidad, Creación de cursos, Acceso nuevo, Cursos combinados, Cambio de local, Local adicional (anexo), Cierre de cursos, Receso temporal parcial:
Blanca E. Espinoza Piña, blanca.espinoza@mineduc.cl – 51 2 673510.

c. Cursos paralelos, Ampliación de capacidad, Incorporación a JECD y otros:
Cristian Quintana Bastías, cristian.quintana@mineduc.cl – 51 2 673557
(Coquimbo, La Higuera, Andacollo y Limarí).

Rodrigo Muñoz Rojas, rodrigo.munozr@mineduc.cl – 51 2 673563 (La Serena, Vicuña, Paihuano y Choapa).

Instructivo sobre procedimiento administrativo de solicitudes de reconocimiento oficial año **2024**: <http://www.secreduc04.cl/recofi2024/>

Inicio año 2023.













3. Seguimiento a REXs:

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.

[< Volver](#)

Detalle Cursos

214 Educación Especial Trastornos Específicos del Lenguaje

	Curso	Habilitado Subv.	JECD	Aula Hosp.	Mat. Vigente	Retirados	Mat. SEP	Alumnos PIE	Colisiones	Acción
1	Nivel Medio Mayor A	Si	No	No	15	1	0	0	0	  
2	Nivel Medio Mayor B	No	No	No	15	0	0	0	0	  
3	Nivel de Transición 1 A	Si	No	No	15	5	0	0	0	  
4	Nivel de Transición 2 A	Si	No	No	15	1	0	0	0	  
Totales					60	7	0	0	0	

3. Seguimiento a REXs:

¿Por qué no puedo habilitar un curso?

¿Cuál es el número de la REX?

SIGE - HABILITACION DE CURSOS.

Buenos días.

Como información general:

Cada vez que la estructura de cursos de un establecimiento educacional experimenta un cambio como:

- **Supresión de curso paralelo.**
- **Supresión de JECD.**
- **Ampliación de JECD.**
- **Autorización de curso nuevo.**
- **Autorización de curso paralelo.**

en la plataforma SIGE, ese establecimiento educacional, encontrará cursos no habilitados y **deberá** ejecutar el procedimiento de **HABILITACION DE CURSOS** para modificar la condición antes indicada.

La opción **habilitación de cursos** se encuentra en el **perfil de RBD**, dentro de los módulos:

- **ASISTENCIA.**
- **PROCESOS RELACIONADOS.**

SIGE

**Modificación de días
trabajados → Asistencia.**



SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.



SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.

**Para que al momento de declarar
la asistencia, SIGE tenga la
estructura de días trabajados de
acuerdo con la realidad de ese
establecimiento educacional en
particular.**



SIGE - Modificación de días trabajados – Asistencia.

REX 2709, 15.12.2022. Aprueba Calendario Escolar 2023, páginas N°2.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.

Artículo 3°.- El año escolar 2023 considerará todas aquellas actividades necesarias para la planificación, organización, desarrollo, evaluación y finalización de las distintas actividades que comprende el quehacer de un establecimiento educacional, conforme a las siguientes tablas:

Inicio del año escolar	Miércoles 1 de marzo
Ingreso de docentes	Miércoles 1 de marzo
Jornada de planificación (dos primeros días)	Miércoles 1 y jueves 2 de marzo
Ingreso de estudiantes NT1 a 4° E. Media	Vienes 3 de marzo
Ingreso de estudiantes EPJA	Lunes 6 de marzo

Régimen trimestral con vacaciones trimestrales:

Primer trimestre	Viernes 3 de marzo al miércoles 24 de mayo de 2023
Jornadas de evaluación de primer trimestre y planificación del segundo trimestre	Jueves 25 y viernes 26 de mayo de 2023
Vacaciones	Lunes 29 de mayo al viernes 2 de junio de 2023
Segundo trimestre	Lunes 5 de junio al miércoles 6 de septiembre de 2023
Jornadas de evaluación de segundo trimestre y planificación del tercer trimestre	Jueves 7 y viernes 8 de septiembre de 2023
Vacaciones	11 al 15 de septiembre de 2023
Tercer trimestre	Miércoles 20 de septiembre al martes 5, martes 12 o martes 19 de diciembre de 2023 (según corresponda)
Jornada de evaluación del tercer trimestre Jornada de evaluación anual Revisión y análisis del cumplimiento de los objetivos y metas planificadas.	Después de finalizado el año lectivo del establecimiento y antes del 31 de diciembre de 2023.

1

SIGE - Modificación de días trabajados – Asistencia.

REX 2709, 15.12.2022. Aprueba Calendario Escolar 2023, páginas N°2 y 3.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.

Régimen trimestral con vacaciones semestrales:

Primer trimestre	Viernes 3 de marzo al miércoles 24 de mayo de 2023
Jornadas de evaluación del primer trimestre y planificación del segundo trimestre.	Jueves 25 y viernes 26 de mayo de 2023.
Segundo trimestre	Lunes 29 de mayo al miércoles 13 de septiembre de 2023.
Vacaciones	Lunes 3 al viernes 14 de julio de 2023.
Jornadas de evaluación del segundo trimestre y planificación del tercer trimestre.	Jueves 14 y viernes 15 de septiembre de 2023.
Tercer trimestre	Miércoles 20 de septiembre al martes 5, martes 12 o martes 19 de diciembre de 2023 (según corresponda)
Jornada de evaluación del tercer trimestre Jornada de evaluación anual Revisión y análisis del cumplimiento de los objetivos y metas planificadas.	Después de finalizado el año lectivo del establecimiento y antes del 31 de diciembre de 2023.

2

Régimen semestral:

Primer semestre	Viernes 3 de marzo al miércoles 28 de junio de 2023
Jornadas de evaluación de primer semestre y planificación del segundo semestre	Jueves 29 y viernes 30 de junio de 2023
Vacaciones	Lunes 3 al viernes 14 de julio de 2023
Segundo semestre	Lunes 17 de julio al martes 5, martes 12 o martes 19 de diciembre de 2023 (según corresponda)
Jornada de evaluación del segundo semestre Jornada de evaluación anual Revisión y análisis del cumplimiento de los objetivos y metas planificadas.	Después de finalizado el año lectivo del establecimiento y antes del 31 de diciembre de 2023.

3

SIGE - Modificación de días trabajados – Asistencia.

Régimen	Vacaciones	Cantidad EE
Semestral	Semestral	288
Trimestral	Semestral	32
Trimestral	Trimestral	2
Sin información		20
		342

SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV - ELQUI.

Calendario vigente del Establecimiento

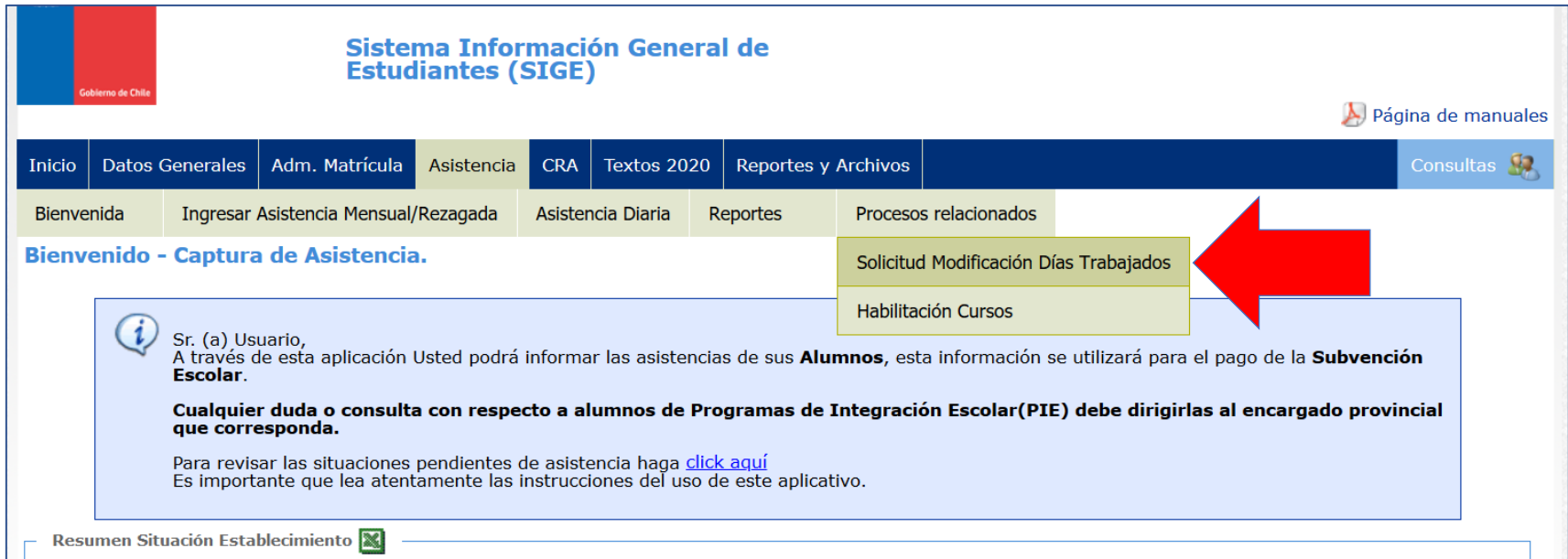
Marzo							Abril							Mayo							Junio							Julio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2	
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30	29	30	31	26	27	28	29	30	24	25	26	27	28	29	30								
Días Trabajados:						21	Días Trabajados:						19	Días Trabajados:						22	Días Trabajados:						18	Días Trabajados:						11
Actualizado:							Actualizado:							Actualizado:							Actualizado:							Actualizado:						

Para los días que no está con rojo y deben estar cerrados, **debe** ingresar en SIGE las solicitudes de cierre que corresponda, por ejemplo, vacaciones trimestrales, jornadas de evaluación y otros.

Agosto							Septiembre							Octubre							Noviembre							Diciembre								
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do		
					1	2					1	2	3							1				1	2	3	4	5						1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10		
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17		
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24		
28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	31									
Días Trabajados:						22	Días Trabajados:						19	Días Trabajados:						20	Días Trabajados:						21	Días Trabajados:						3		
Actualizado:							Actualizado:							Actualizado:							Actualizado:							Actualizado:								

SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.

SIGE perfil de RBD + Asistencia + Procesos Relacionados + Solicitud Modificación días trabajados + Ingresar solicitud según corresponda (SI o NO trabajado).



Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

Gobierno de Chile

Página de manuales


Inicio Datos Generales Adm. Matrícula **Asistencia** CRA Textos 2020 Reportes y Archivos Consultas

Bienvenida Ingresar Asistencia Mensual/Rezagada Asistencia Diaria Reportes Procesos relacionados

Bienvenido - Captura de Asistencia.

Solicitud Modificación Días Trabajados

Habilitación Cursos

Resumen Situación Establecimiento 

Sr. (a) Usuario,
A través de esta aplicación Usted podrá informar las asistencias de sus **Alumnos**, esta información se utilizará para el pago de la **Subvención Escolar**.

Cualquier duda o consulta con respecto a alumnos de Programas de Integración Escolar(PIE) debe dirigirlas al encargado provincial que corresponda.

Para revisar las situaciones pendientes de asistencia haga [click aquí](#)
Es importante que lea atentamente las instrucciones del uso de este aplicativo.

SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.

Inicio	Datos Generales	Adm. Matrícula	Asistencia	CRA	Textos 2016	Ajuste Textos	Reportes y Archivos	Consultas
--------	-----------------	----------------	------------	-----	-------------	---------------	---------------------	-----------

Bienvenida	Ingresar Asistencia Mensual/Rezagada	Asistencia Diaria	Reportes	Procesos relacionados
------------	--------------------------------------	-------------------	----------	-----------------------

Rectificación Días trabajados.

Este módulo tiene por finalidad ingresar o modificar los días trabajados del calendario escolar vía web, en este caso es solo se podran ingresar solicitudes para días no trabajados RECUERDEN QUE SIEMPRE deberá solicitar previamente los cambios al calendario mediante oficio al DEPROV correspondiente, señalando en detalle los días que se modificarán y la forma en que estos serán recuperados, cuando corresponda.



Ver Instrucciones

Lea las instrucciones antes de realizar su solicitud.

Selección de criterio para modificar calendario

Establecimiento:

Tipo de Enseñanza:

Grado/Nivel:

Letra:

Día a rectificar:

Día Trabajado:

Fecha Proxima Declaración de asistencia: 1 DE MAYO HASTA 3 DE MAYO DEL 2016

Tipo Solicitud:

Motivo:

Guardar solicitud

Si suspende todo el E.E. en código de enseñanza debe ingresar la opción TODOS.

Planificada

Normal o programada

Emergencia

Fuerza mayor

SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV - ELQUI.

Rectificación Días trabajados.

Este módulo tiene por finalidad ingresar o modificar los días trabajados del calendario escolar vía web, en este caso es solo se podrán ingresar solicitudes para días no trabajados RECUERDEN QUE SIEMPRE deberá solicitar previamente los cambios al calendario mediante oficio al DEPROV correspondiente, señalando en detalle los días que se modificarán y la forma en que estos serán recuperados, cuando corresponda.



[Ver Instrucciones](#)

Lea las instrucciones antes de realizar su solicitud.

Para ingresar las modificaciones:

- Seleccione desde el calendario el día que desea modificar.
- Si la modificación afecta solamente algún tipo de enseñanza, nivel, grado o curso debe seleccionarlo, de lo contrario debe pasar al siguiente punto.

c) Indique el tipo de solicitud:

Normal o Programada: Esta solicitud ha sido previamente formalizada mediante oficio al DEPROV, y podrá ser ingresada vía web. Se podrá solicitar una modificación de este tipo para cualquier día del mes.

Fuerza Mayor: Esta solicitud se utilizará sólo para casos en que el establecimiento deba suspender sus actividades por motivos de fuerza mayor. Deberá ser justificada por oficio al DEPROV en un plazo máximo de 48 hrs. después de haber ingresado la solicitud vía web. Se podrá solicitar una modificación de este tipo sólo para la misma fecha de ingreso de la solicitud o para el día hábil anterior. Esta solicitud deberá ser aprobada por el DEPROV.

d) Indique el motivo:

Normal o Programada: Debe indicar el número y fecha del Ordinario enviado al DEPROV solicitando la modificación de los días trabajados.

Fuerza Mayor: debe indicar el hecho que obligó la suspensión de sus actividades, además de la solicitud realizada a la DEPROV.

e) Día Trabajado:

NO: La solicitud deshabilitará el día de manera de NO declarar asistencia.

- Para finalizar la solicitud deberá siempre hacer click en "Guardar Solicitud", con lo cual quedará en el estado PENDIENTE.

Una vez guardada la solicitud, usted podrá consultar su estado en la sección "Estado Solicitudes", donde se le indicará si está PENDIENTE, APROBADA, RECHAZADA o EJECUTADA.

APROBADA: Solicitud fue aceptada por el DEPROV.

RECHAZADA: Solicitud fue rechazada por el DEPROV.

EJECUTADA: Solicitud aprobada y actualizada en el calendario para declaración en el SIGE.

ERROR: El día solicitado se encuentra según lo indicado en la solicitud.

REVERSADO: Solicitud ingresada fue reversada por el Dep. Provincial, esto implica abrir el día (Día Trabajado) de la solicitud ingresada para un día no trabajado.


Nota: En caso de que su solicitud aparezca en estado EJECUTADA y ésta no corresponda, deberá ponerse en contacto con el Jefe de Pago de Subvenciones del DEPROV de su jurisdicción.



Instructivo Solicitud Días Trabajados

SIGE - Modificación de días trabajados – Asistencia.

REX 2709, 15.12.2022. Aprueba Calendario Escolar 2023, página N°2.

 REX.2709 15-12-22



MATERIA : APRUEBA CALENDARIO ESCOLAR 2023 PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REGIÓN DE COQUIMBO.
TIPO DE DOCUMENTO : RESOLUCIÓN EXENTA
SOLICITUD N° : 2810
FECHA DE SOLICITUD : 13 de diciembre de 2022
PROCEDENCIA : SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN DE COQUIMBO
EMISOR : DEPARTAMENTO REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.

- a) Relacionado con el término del año lectivo 2023, cada establecimiento educacional (con 39 ó 40 semanas de clases) debe ingresar en SIGE las solicitudes de habilitación (**SI**) de los días trabajados de diciembre, de acuerdo con la realidad de cada uno.
- b) En el caso que su establecimiento educacional aun no haya informado la fecha de término del año lectivo 2023, a través de la tabla de inicio de clases, es necesario que se comuniqué con el Coordinador de Calendario Escolar, Sr. Sergio E. Pardo Carrasco (sergio.pardo@mineduc.cl – 51 2 673540).

SIGE - Modificación de días trabajados – Asistencia.

REX 2709, 15.12.2022. Aprueba Calendario Escolar 2023, página N°2.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.

Relacionado con la **Modificación de días trabajados de DICIEMBRE 2023**, podemos informar a ustedes lo siguiente:

1. Para todos los establecimientos educacionales, en su SIGE encontrará cerrados los días de diciembre 2023, **desde el día miércoles 06 en adelante.**

2. En el resuelvo, Artículo N°2 de la REX N°2709, 15.12.2022, se indica lo siguiente:



The image shows a calendar for December 2023. The days of the week are abbreviated as Lu, Ma, Mi, Ju, Vi, Sa, Do. The calendar grid shows days 1 through 31. Days 1, 2, 3, 4, and 5 are highlighted in light blue, indicating they are working days. Days 6 through 31 are highlighted in light red, indicating they are non-working days. Below the calendar grid, there is a summary table:

Días Trabajados:	3
Actualizado:	

Artículo 2°.- El año escolar comprende el año lectivo y el período de vacaciones. Los establecimientos educacionales deberán organizar el año lectivo considerando el cumplimiento de la carga horaria mínima establecida en sus planes de estudios. Esta carga horaria podrá distribuirse en 38, 39 o 40 semanas de clases, según se determine, estén o no en Jornada Escolar Completa:

- 2.1) Con 38 semanas de clase finalizará el martes 5 de diciembre de 2023.
- 2.2) Con 39 semanas de clase finalizará el martes 12 de diciembre de 2023.
- 2.3) Con 40 semanas de clase finalizará el martes 19 de diciembre de 2023

En el caso de la modalidad de educación para jóvenes y adultos, la duración mínima es de 36 semanas, pudiendo finalizar el viernes 24 de noviembre de 2023.

SIGE - Modificación de días trabajados – Asistencia.

1. Los establecimientos educaciones con 38 semanas de clases, deben revisar en SIGE su estructura de días trabajados de diciembre 2023 (habilitado hasta el 05.12.2023).
2. Los establecimientos educaciones con 39 semanas de clases, deben ingresar en SIGE las solicitudes de días **SI** trabajados desde el miércoles 06 hasta el martes 12 de diciembre 2023.
3. Los establecimientos educaciones con 40 semanas de clases, deben ingresar en SIGE las solicitudes de días **SI** trabajados desde el miércoles 06 hasta el martes 19 de diciembre 2023.
4. El ingreso a SIGE de las solicitudes de modificación de días trabajados (días **SI** trabajados) **de diciembre 2023, debe realizarse en OCTUBRE 2023.**

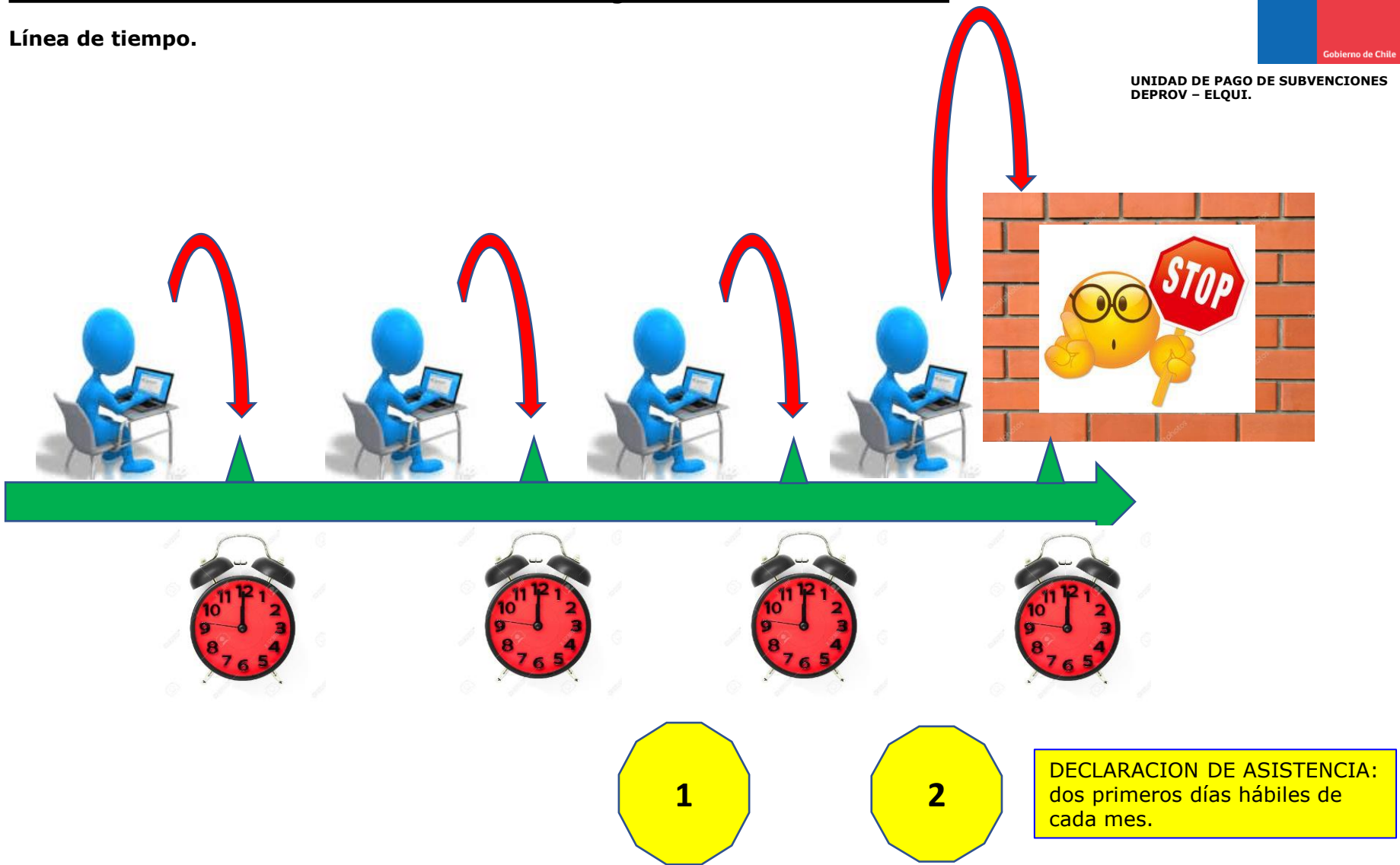
SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.

1. Es necesario que el ingreso a SIGE, de solicitudes de modificación de días trabajados, se realice antes del periodo de declaración de asistencia.
2. Las modificaciones de días trabajados procesadas, se cargan a SIGE en la noche del día de procesamiento.
3. Por lo anterior **no es posible procesar solicitudes el último día de declaración de asistencia.**
4. Para el control de las solicitudes pendientes de ingresar a SIGE, en esta Unidad vamos **procesando las solicitudes del mes vigente.**

SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.

Línea de tiempo.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV - ELQUI.



SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV - ELQUI.



OFICIO ORDINARIO N°0285
- 17/02/2015

ANTECEDENTE	:	
MATERIA	:	Procedimiento sobre Modificación de Días Trabajados.
TIPO DOCTO.	:	Oficio
SOLICITUD N°	:	279
FECHA SOLICITUD	:	LA SERENA, 17-02-2015

DE : JEFA UNIDAD REGIONAL DE SUBVENCIONES(S)
SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN – REGIÓN DE COQUIMBO

A : SEÑORES SOSTENEDORES
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REGIÓN DE COQUIMBO

1.- Me permito informar a usted procedimiento en SIGE sobre Modificación de Días Trabajados:

- a) De acuerdo a instrucciones de la Coordinación Nacional de Pago de Subvenciones, del Ministerio de Educación, **No se deben habilitar en SIGE los días de clase en recuperación. Por lo tanto, no deben ingresar en SIGE las solicitudes de los días de recuperación.**
- b) Las recuperaciones de clases tienen un fin exclusivamente pedagógico, cuyo objetivo es cumplir con el plan de estudios.

Saluda Atentamente a Usted.




BRISA IRIARTE ALFARO
JEFA UNIDAD REGIONAL DE SUBVENCIONES(S)
SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN DE COQUIMBO

500.
1c. Archivo U.R.S.
1c.Un. Reg. Pago Subvenciones
1c.Of. Partes Secreduc

1. Como se instruyo en Oficio N°285,17.02.2015, sólo se deben ingresar a SIGE las solicitudes de suspensión. Las recuperaciones (días sábado, días de febrero, otros) quedan registradas en el libro de clases para efectos pedagógicos.
2. La solicitud de suspensión por emergencia debe ser ingresada dentro de las 48 horas de sucedida la suspensión (el mismo día o a mas tardar el día siguiente ya que los días se cuentan de lunes a domingo y no sólo días hábiles.

SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.



OFICIO ORDINARIO N°0485
- 24/03/2016

ANTECEDENTE	:	
MATERIA	:	Bloqueo de días no trabajados en SIGE.
TIPO DOCTO.	:	Oficio
SOLICITUD N°	:	507
FECHA SOLICITUD	:	LA SERENA, 24-03-2016

DE: JEFA UNIDAD REGIONAL DE SUBVENCIONES (S)
SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN REGIÓN DE COQUIMBO

A : SEÑORES SOSTENEDORES
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES - REGION DE COQUIMBO

1) De acuerdo a instrucciones recientes emanadas de la Coordinación Nacional de Pago de Subvenciones del Ministerio de Educación, me permito informar a Usted que a partir del presente año en la **plataforma SIGE.**, respecto a la "Modificación del Calendario Escolar", **solamente** se deberá efectuar:

a) *Ingreso de Solicitudes en SIGE por Establecimientos Educativos, de Bloqueos de Días No Trabajados.*

2) *Debo señalar que las solicitudes ingresadas en SIGE por modificación al Calendario Escolar, serán aprobadas en las Unidades Provinciales de Pago de Subvenciones, sólo si existen las resoluciones correspondientes.*

Saluda atentamente a Ud.,



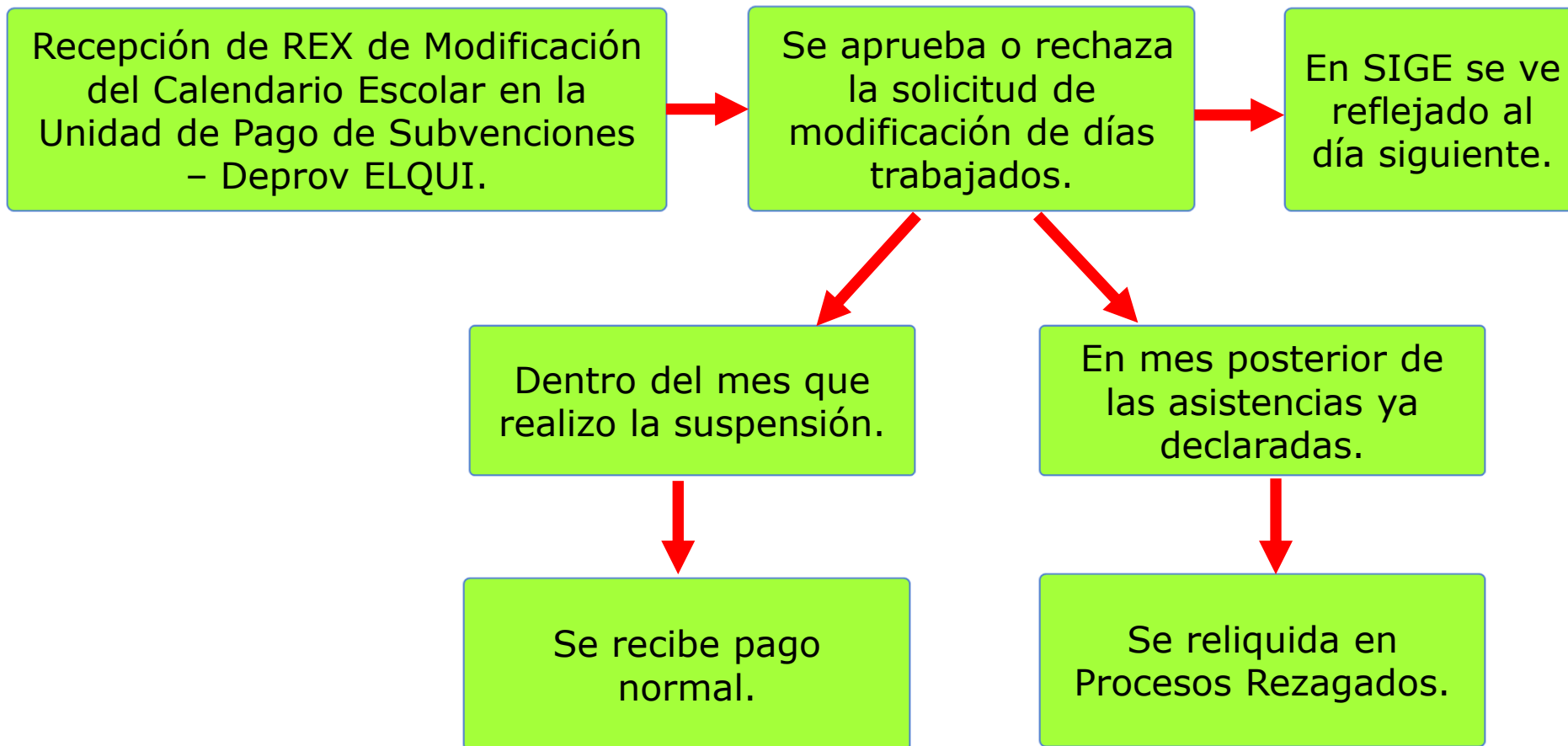
DOMINGA ALVARADO ESPINOSA
JEFA REGIONAL UNIDAD DE SUBVENCIONES(S)
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACION
REGIÓN DE COQUIMBO

DAE/soo

1c. Unidad Regional Pago Subvenciones
1c. Oficina de Partes.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV - ELQUI.

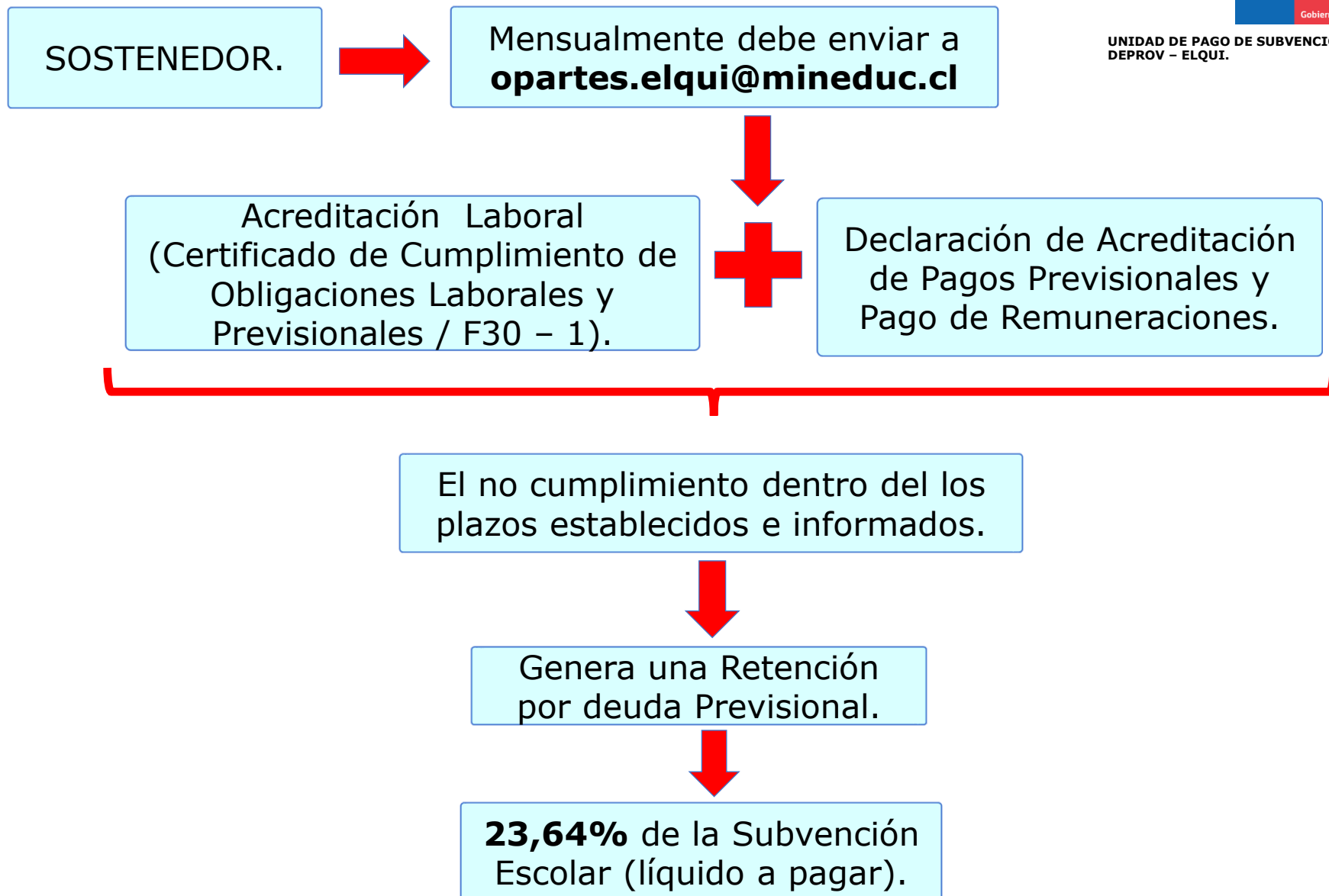
SIGE - Modificación de días trabajados - Asistencia.



Acreditación de Pagos Previsionales y Pago de Remuneraciones.



Acreditación de Pagos Previsionales y Pago de Remuneraciones.



Acreditación de Pagos Previsionales y Pago de Remuneraciones.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.



Lugar y fecha _____, ____ de _____ de _____.

CERTIFICADO PAGO DE REMUNERACIONES

Yo, (nombre sostenedor y/o Re. Legal), Rut. N° _____ sostenedor o representa legal del siguiente establecimiento educacional _____
_____ RBD _____, certifico según detalle, que las remuneraciones de todo el personal contratado, correspondientes al mes de _____ del año _____ se encuentran canceladas y recibidas conforme por los trabajadores.

R.B.D.	Nombre establecimiento Educacional	N° total de Trabajadores Contratados	N° de Trabajadores con Remuneraciones Canceladas	Monto Total Imponible

(Debe descontar las licencias médicas y los permisos sin goce de sueldos, en el total de remuneraciones canceladas)

Certifico para efectos de obtener el beneficio de la subvención, de conformidad a lo prescrito en el art. 6 letra f) del D.F.L. N° 2 de 1998 y art 7 de la Ley N° 19.609, que establece la obligación de acreditar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales, adicionalmente la documentación sustentatoria de estos pagos se deben encontrar a disposición de los Organismos de Control que lo requieran para sus fines pertinentes.

Firma y Timbre
Sostenedor o Representante Legal

Notas sobre este formulario:

Enviar sólo el nuevo formulario y no el antiguo.

El formulario debe ser firmado por el representante legal del sostenedor. La firma p.p. no tiene validez legal.

Acreditación de Pagos Previsionales y Pago de Remuneraciones.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.

OF. N°01 de 10.01.23



MATERIA : Calendario de acreditación previsional para el año **2023**.

ANTECEDENTES : Correo electrónico de fecha 14.12.2022, 15:55.

TIPO DE DOCUMENTO : Oficio Ordinario.

SOLICITUD N° : 1.

A : SEÑORES (AS) SOSTENEDORES (AS) DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES, SERVICIO LOCAL Y PARTICULARES SUBVENCIONADOS DE LA PROVINCIA DE ELQUI.

DE : JEFE DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACION DE ELQUI.

- Como es de su conocimiento, el Art. 6, del DFL N° 2 de 1998, establece que para impetrar las subvenciones los establecimientos deben cumplir con requisitos que, entre otros, en su letra f) señala: "Que se encuentren al día en los pagos por conceptos de remuneraciones y de cotizaciones previsionales respecto de su personal".
- Para cumplir con este requisito, los sostenedores de establecimientos educacionales Municipales, Servicio Local y Particular Subvencionados deben presentar, en los respectivos Departamentos Provinciales de Educación, la documentación correspondiente, mes a mes, para percibir la subvención en forma regular, sin estar sujeto a Retención por Deudas Previsionales.
- A fin de efectuar un adecuado procesamiento de la documentación recibida, los Sostenedores de Establecimientos Educacionales Municipales, Servicio Local y Particular Subvencionados, deberán presentar la documentación que acredite los pagos por conceptos de remuneraciones y de cotizaciones previsionales respecto de su personal, en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación - ELQUI, de acuerdo con el siguiente calendario:

Año	Mes	Desde	Hasta
2023	Enero	Viernes 24 de Febrero	Miércoles 8 de Marzo
2023	Febrero	Viernes 24 de Marzo	Viernes 6 de Abril
2023	Marzo	Martes 25 de Abril	Lunes 8 de Mayo
2023	Abril	Viernes 26 de Mayo	Jueves 8 de Junio
2023	Mayo	Miércoles 28 de Junio	Viernes 7 de Julio

2023	Junio	Miércoles 26 de Julio	Martes 8 de Agosto
2023	Julio	Lunes 28 de Agosto	Jueves 7 de Septiembre
2023	Agosto	Marte 26 de Septiembre	Viernes 6 de Octubre
2023	Septiembre	Miércoles 25 de Octubre	Jueves 9 de Noviembre
2023	Octubre	Lunes 27 de Noviembre	Jueves 7 de Diciembre
2023	Noviembre	Viernes 22 de Diciembre	Lunes 8 de Enero 2024
2023	Diciembre	Viernes 26 de Enero 2024	Miércoles 7 de Febrero 2024

- Para su conocimiento y fines. Saluda atentamente a usted,

DISTRIBUCIÓN:
Oficina de Partes - ELQUI
Unidad de Pago de Subvenciones - ELQUI

Calendario 2023.



FRANCISCO RAFAEL ALVEAR NOVOA
JEFE PROVINCIAL DE EDUCACIÓN ELQUI
SEREMI DE EDUCACIÓN REGIÓN DE COQUIMBO
FECHA: 09/01/2023 HORA:13:13:53

JMAV

Acreditación de Pagos Previsionales y Pago de Remuneraciones.

Sobre los formularios F30-1 que recibimos mensualmente, en los puntos N°2 y N°3, se puede encontrar el RUT, razón social/nombre y dirección de SECREDUC – Coquimbo, además se puede encontrar el RUT y nombre del Seremi. Esta situación no es correcta ya que es el sostenedor el responsable de las obligaciones laborales indicadas por la Ley.

2.- ANTECEDENTES DE LA OBRA, EMPRESA O FAENA OBJETO DEL CERTIFICADO

NOMBRE DE LA OBRA, FAENA, PUESTO DE TRABAJO O SERVICIO SEGÚN CONTRATO CIVIL		
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACION		
DOMICILIO DE LA OBRA		
Av Francisco de Aguirre N° 260		
REGIÓN	COMUNA	LOCALIDAD (SI CORRESPONDE)
04	LA SERENA	

3.- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA PRINCIPAL

RUT	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE
60901006-1	SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACION CUARTA REGION
RUT REP. LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
10850853-1	CLAUDIO ENRIQUE OYARZUN CABEZAS
DOMICILIO DE EMPRESA PRINCIPAL	
AVENIDA DE AGUIRRE	

Acreditación de Pagos Previsionales y Pago de Remuneraciones.

<https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-94132.html>

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES DEPROV – ELQUI.

F 30-1

Fecha Solicitud

SOLICITUD PARA CERTIFICAR CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES. DECLARACIÓN JURADA.

El solicitante declara, **bajo juramento**, que la información y los antecedentes que está proporcionando, tanto en esta solicitud como en los documentos que se adjuntan, son veraces y completos, asumiendo desde ya toda la responsabilidad penal que se genere en caso de detectarse perjurio, lo cual será denunciado por la Dirección del Trabajo.

1.- INDIVIDUALIZACIÓN DEL SOLICITANTE (Puede tratarse de contratista o subcontratista)

RUT	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES)
RUT REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES)

DOMICILIO LEGAL (Casa Matriz)

CALLE	NÚMERO	DEPTO/LOCAL	COMUNA	REGIÓN
TÉLFONO	CORRIO ELECTRÓNICO			

CÓD. ACTIV. ECON.	N° TOTAL TRABAJ. EMPRESA	MARCAR CON "X" LO QUE PROCEDA	APELLIDO A C.C.A.F.	APELLIDADO A MUTUAL
		CONTRATISTA	SI	NO
		SUBCONTRATISTA	SI	NO

2.- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA PRINCIPAL (Información referida al dueño de la empresa, obra o faena, en dónde se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. A llenar por el contratista o subcontratista)

RUT	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES)
RUT REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES)

DOMICILIO (Se refiere al domicilio de la empresa principal que se consigna en el contrato civil).

CALLE	NÚMERO	COMUNA	TÉLFONO
-------	--------	--------	---------

2.1.-CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA PRINCIPAL

(Información referida a la calidad jurídica de la empresa principal. A llenar por el contratista o subcontratista)

LA OBRA, EMPRESA O FAENA, POR EL QUE SOLICITA CERTIFICADO, CORRESPONDE A: (Marcar con "X" lo que proceda)

2.1.1.- OBRA PÚBLICA, FISCAL, MUNICIPAL O ES PERSONA JURÍDICA CREADA POR LEY EN QUE EL ESTADO TIENE APORTE DE CAPITAL	2.1.2.- OBRA PARTICULAR
---	-------------------------

3.- ANTECEDENTES DEL CONTRATISTA (A llenar sólo en el caso que el solicitante del certificado sea subcontratista)

RUT	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES)
RUT REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES)

DOMICILIO (De la casa matriz de la empresa contratista que ha contratado al subcontratista)

CALLE	NÚMERO	COMUNA	TÉLFONO
-------	--------	--------	---------

4.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA OBRA, EMPRESA O FAENA POR EL QUE SOLICITA EL CERTIFICADO

NOMBRE DE LA OBRA, FAENA, EMPRESA O SERVICIO SEGÚN CONTRATO CIVIL	N° TOTAL DE TRABAJ. VIGENTES EN OBRA
---	--------------------------------------

DOMICILIO DE LA OBRA OBJETO DEL CERTIFICADO (Sólo en el caso que se trate de un domicilio distinto al del solicitante)

CALLE	NÚMERO
REGIÓN	COMUNA
	LOCALIDAD (SI CORRESPONDE)

5.- ANTECEDENTES DEL PERÍODO A CERTIFICAR (se considera un mes como unidad de período)

MES/MESES A CERTIFICAR	MOVIMIENTO DEL PERSONAL EN EL PERÍODO A CERTIFICAR			MONTOS TOTALES REMUNERACIONES BRUTAS PAGADAS POR CADA PERÍODO A CERTIFICAR			
	DESDE	HASTA	N° CONTRATADOS	N° DESVINCULADOS	1.-	2.-	3.-
			POR ART.161	OTRAS CAUSALES	4.-	5.-	6.-
1.-	2.-	3.-	4.-	5.-	6.-	7.-	8.-

N° TRABAJADORES JUBILADOS Y EXTRANJEROS EXENTOS DE COTIZACIÓN POR CADA PERÍODO A CERTIFICAR

1.-	2.-	3.-
-----	-----	-----

N° TRABAJADORES QUE TIENEN REMUNERACIÓN SUPERIOR AL MONTO MÁXIMO IMPONIBLE (67,4 UF) POR CADA PERÍODO A CERTIFICAR

1.-	2.-	3.-
-----	-----	-----

N° DE TRABAJADORES AFECTOS/NO AFECTOS AL SEGURO DE CESANTÍA (LEY 19.728 D.O. 14/05/2001)

NO HAN OPTADO POR SEGURO DE CESANTÍA	HAN OPTADO POR SEGURO DE CESANTÍA	CONTRATADOS DESPUÉS DEL 01/10/2002 POR CADA PERÍODO A CERTIFICAR		
		1.-	2.-	3.-
4.-	5.-	6.-	7.-	8.-

6.- OBJETO DEL CERTIFICADO (Completar sólo si marcó 2.1.1.-)

CURSAR ESTADO DE PAGO	DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA
-----------------------	------------------------

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Es de carácter obligatorio, **debe referirse exclusivamente a los trabajadores de la obra o faena** en donde se desarrolla el servicio o ejecuta la obra contratada por la cual se solicita el certificado y debe cubrir todo el período por el que éste se requiere. En virtud de lo anterior, si necesita certificar más de una obra, los trabajadores deben venir separados en la documentación que se presenta por cada una de ellas. **SE DEBE PRESENTAR EN LA INSPECCIÓN CON JURISDICCIÓN EN EL DOMICILIO DE LA OBRA, FAENA, EMPRESA O SERVICIO POR EL CUAL SE SOLICITA CERTIFICACIÓN.**

- 7.1.- Comprobante de pago de derechos.
- 7.2.- Planillas de cotizaciones previsionales pagadas, de todos los organismos de previsión, por el período por el cual se solicita la certificación. (Las cotizaciones previsionales sólo declaradas se consideran con deuda previsional). En el caso de trabajadores jubilados que no cobren previsión en AFP, deberá presentar solicitud del trabajador en que se pide tal exención. Respecto de trabajadores extranjeros que han optado por mantener su sistema de seguridad social en el país de origen, se deberá acreditar con documentación debidamente protocolizada. (Trabajadores separados por obra)
- 7.3.- Comprobantes de pago de remuneraciones mensuales, con la firma del respectivo trabajador(a) por el mismo período señalado en el punto anterior y EN EL MISMO ORDEN EN QUE APARECEN LOS TRABAJADORES EN EL LIBRO AUXILIAR DE REMUNERACIONES.
- 7.4.- Libro auxiliar de remuneraciones del mismo período. (Trabajadores separados por obra)
- 7.5.- POR CADA SOLICITUD Y PERÍODO A CERTIFICAR DEBERÁ PRESENTAR UNA NÓMINA DEL TOTAL DE TRABAJADORES QUE SE DESEMPEÑEN EN LA OBRA O FAENA POR LA CUAL SE SOLICITA EL CERTIFICADO, CON INDICACIÓN DEL NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO Y RUT, EN EL MISMO ORDEN QUE EN EL LIBRO AUXILIAR DE REMUNERACIONES.
- 7.6.- Nómina de trabajadores despedidos por la causal prevista en el artículo 161 del Código del Trabajo (nombre, apellidos, N° Cédula Nacional de Identidad y fecha de ingreso), en el período por el que se solicita el certificado, con los respectivos avisos de término de contrato y finiquitos ratificados ante Ministro de fe.

8.- INDIVIDUALIZACIÓN DEL ENCARGADO DEL TRÁMITE ANTE LA INSPECCIÓN

Nombre	Teléfono	Correo electrónico
--------	----------	--------------------

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL Fecha - TIMBRE RECEPCIÓN INSPECCIÓN

REIRO DE CERTIFICADO Y DOCUMENTACIÓN

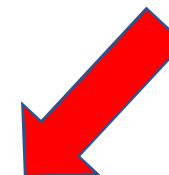
Con fecha ____/____/____, retiro documentación que sirvió de base para la confección del Certificado que en este acto se me entrega:

FIRMA	FIRMA
NOMBRE :	
R.U.T. :	

Acreditación de Pagos Previsionales y Pago de Remuneraciones.

<https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-94132.html>

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.



2.- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA PRINCIPAL (Información referida al dueño de la empresa, obra o faena, en donde se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. A llenar por el contratista o subcontratista)

RUT	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES)

RUT REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES)

DOMICILIO (Se refiere al domicilio de la empresa principal que se consigna en el contrato civil).

CALLE	NÚMERO	COMUNA	TELÉFONO

Procedimiento de cálculo de la Subvención 2023.



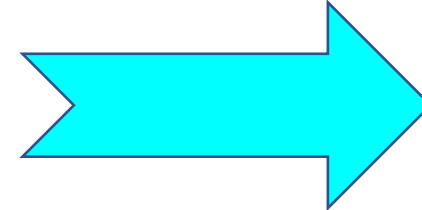
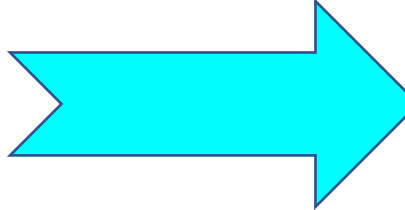
Procedimiento de cálculo de la Subvención 2021 – 2022 - 2023.

Línea de tiempo.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.

2021.

2022.



15.12.2021.

"LEY 21.395 - LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO AÑO 2022".

30.03.2022.

"DECLARACION DE ASISTENCIA DE MARZO DE 2022" (puntos N°3 y N°4).

21.04.2022.

"PROCEDIMIENTO DE CALCULO PARA EL PAGO DE SUBVENCIONES".

22.09.2022.

"DECRETO N°75 - MINSAL".

2023.

SEPTIEMBRE 2023.



23.03.2023.

"Decreto 10-2023 Prorroga Vigencia Alerta Sanitaria".

Procedimiento de cálculo de la Subvención 2023.

23.03.2023. "DECRETO 10-2023 PRORROGA VIGENCIA ALERTA SANITARIA".

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.

Núm. 43.509 DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE CHILE Página 4 de 4
Jueves 23 de Marzo de 2023

23. Que, por lo señalado anteriormente y en uso de las facultades que me confiere la ley:

Decreto:

Artículo único.- Modifícase el decreto N° 4, de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta Alerta Sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV) como se indica a continuación:

1. Agrégase en numeral 1 inciso segundo del artículo 2º, a continuación de la frase "Covid-19" lo siguiente: "y su interacción con otros virus respiratorios de circulación simultánea al SARS-CoV-2, así".

2. Agrégase en el artículo 2º el siguiente nuevo numeral 11: "Disponer labores extraordinarias para la investigación epidemiológica de otros virus respiratorios en circulación simultánea al SARS-CoV-2 tales como Adenovirus, Influenza, Parainfluenza, Rinovirus, Sincicial y otros, incluyendo la vigilancia de factores de riesgo que representa la Influenza A(H5N1) conocida como gripe aviar".

3. Agrégase en el numeral 13 del artículo 2, a continuación de la locución "Covid-19" la frase "y otros virus respiratorios de circulación simultánea al SARS-CoV-2".

4. Agrégase en el numeral 14, del artículo 2, a continuación de "Covid-19" "y otros virus respiratorios de circulación simultánea al SARS-CoV-2".

5. Agrégase en numeral 1 inciso segundo del artículo 2º bis, a continuación de la locución "Covid-19" lo siguiente: "y su interacción con otros virus respiratorios de circulación simultánea al SARS-CoV-2, así".

6. Agrégase en el numeral 14 del artículo 2º bis, a continuación de la locución "Covid-19" la frase "y otros virus respiratorios de circulación simultánea al SARS-CoV-2".

7. Agrégase en el numeral 15 del artículo 2º bis, a continuación de la locución "Covid-19" la frase "y otros virus respiratorios de circulación simultánea al SARS-CoV-2".

8. Agrégase en numeral 2 inciso segundo del artículo 3º, a continuación de la locución "Covid-19" lo siguiente: "y su interacción con otros virus respiratorios de circulación simultánea al SARS-CoV-2, así".

9. Agrégase en el numeral 13 del artículo 3º, a continuación de la locución "coronavirus 2019" la frase "u otro virus respiratorio grave".

10. Agrégase en el artículo 3º el siguiente nuevo numeral 16: "Disponer labores extraordinarias para la investigación epidemiológica de otros virus respiratorios en circulación simultánea al SARS-CoV-2 tales como Adenovirus, Influenza, Parainfluenza, Rinovirus, Sincicial y otros, incluyendo la vigilancia de factores de riesgo que representa la Influenza A(H5N1) conocida como gripe aviar".

11. Agrégase en numeral 1 inciso segundo del artículo 4º, a continuación de la locución "Covid-19" lo siguiente: "y su interacción con otros virus respiratorios de circulación simultánea al SARS-CoV-2, así".

12. Reemplázase en el artículo 10º la frase "31 de marzo de 2023" por "31 de agosto de 2023".

Antése, tótese razón y publíquese.- Por orden del Presidente de la República, Ximena Aguilera Sanhueza, Ministra de Salud.

Transcribo para su conocimiento decreto afecto N° 10 - 15 de marzo de 2023.- Por orden de la Subsecretaría de Salud Pública.- Saluda atentamente a Ud., Yasmina Viera Bernal, Jefa de la División Jurídica, Ministerio de Salud.

12. Reemplázase en el artículo 10º la frase "31 de marzo de 2023" por "31 de agosto de 2023".

Procedimiento de cálculo de la Subvención 2023 - MAYO.

Se consideraron los establecimientos educacionales (EE) que durante el año 2023 declararon asistencias, tuvieron días trabajados y tienen matrícula distinta de cero.

Paso 1 Aplicación Glosa 2, Ley de Presupuesto 2023, Programa 20, Subvenciones.

% Variación mes de asistencia = comparar asistencias abril 2022 vs abril 2023 (declarada).

$$= \left[\frac{\text{Asistencia 2023}}{\text{Asistencia 2022}} - 1 \right] \times 100 = \% \text{ Variación.}$$

a) Si % Variación es $\leq 10\%$ → Se usan asistencias 2023.

b) Si % Variación es $> 10\%$ → Se usan asistencias 2022 y se usa criterio de % Asistencia 2022 (Paso 2).

Paso 2 Determinación Asistencias Promedio Mayo 2023

$$\% \text{ Asistencia 2022} = \frac{\text{Asistencia 2022}}{\text{Matrícula 2022}}$$

Patrón de Comportamiento 2022 de c/EE.

Paso 3 Aplicación de Asistencias Promedio

Para cada curso con matrícula $\neq 0$ en abril 2023, habilitado y declarado:

$$\text{Nueva Asistencia de abril 2023} = \% \text{ Asistencia 2022} \times \text{Matrícula 2023.}$$

Flujo de Información sobre Procesos de Subvenciones.



Flujo de información sobre Procesos de Subvenciones.

**UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE
EDUCACION – ELQUI.**



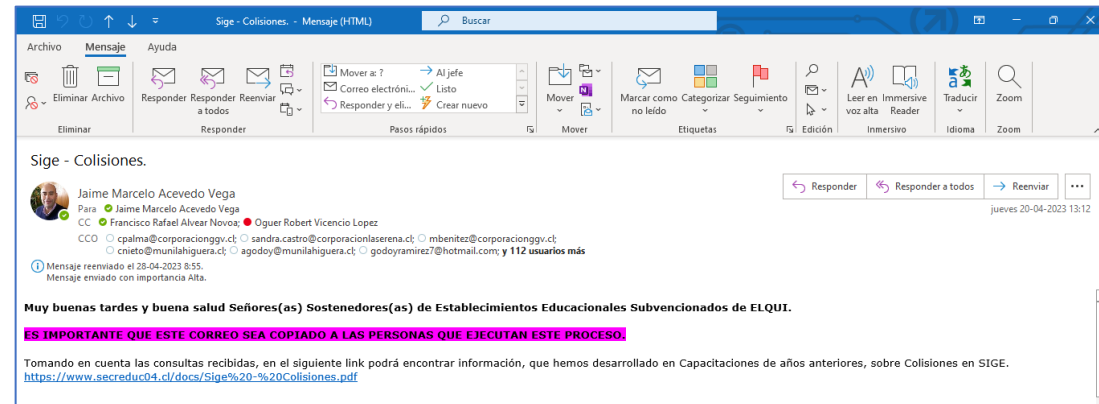
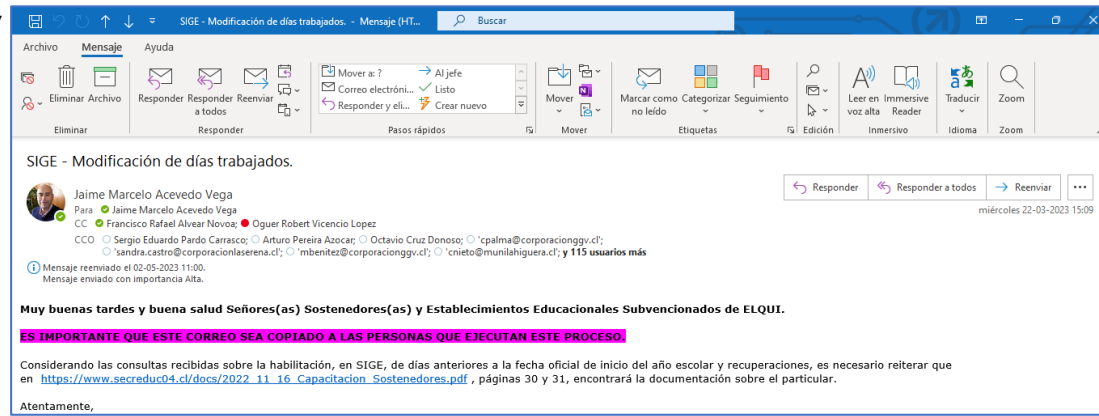
Objetivo: Que los Procesos para la transferencia correcta, a Sostenedores, de los fondos del estado, sean en forma, fondo y oportunidad.



**Envío de e-mails
sobre procesos de
Pago de Subvenciones.**

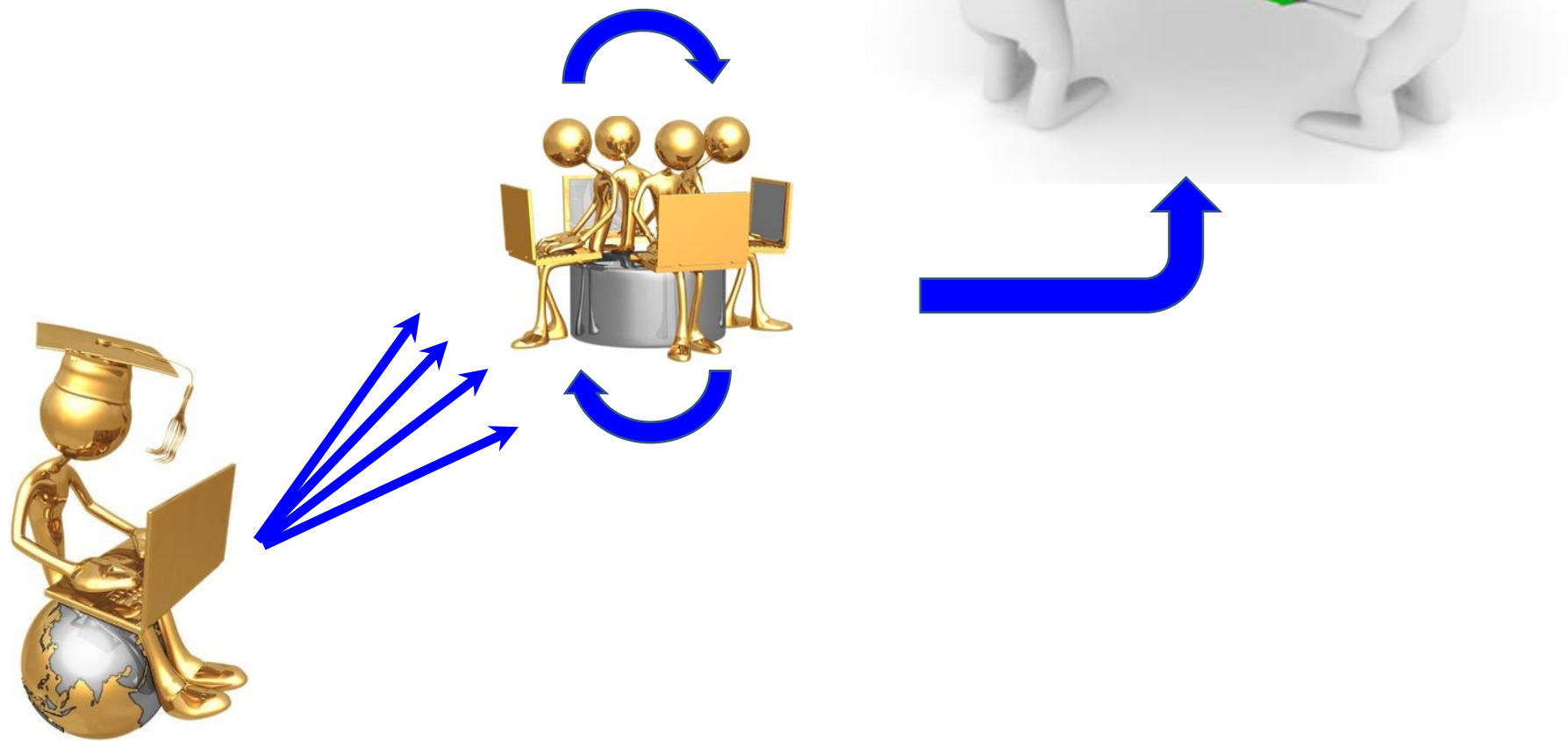


**UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.**



Flujo de información sobre Procesos de Subvenciones.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV - ELQUI.





MUCHAS GRACIAS.

www.mineduc.cl



**UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES
DEPROV – ELQUI.**



CAPACITACION A SOSTENEDORES, DIRECTORES y PERSONAL RELACIONADO A LOS PROCESOS DE SUBVENCIONES.

UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACION – ELQUI.

17 DE MAYO DE 2023.



JAIME M. ACEVEDO VEGA.
Coordinador Provincial de Subvenciones.
Departamento Provincial de Educación de Elqui.

Ministerio de Educación | Gobierno de Chile.

jaimemarcelo.acevedo@mineduc.cl

(t) +56 51 2 673591.

MARIA ANGELICA DIAZ BARRAZA.
Asistente de Pago de Subvenciones.
Departamento Provincial Educación Elqui.

Ministerio de Educación | Gobierno de Chile.

mariaangelica.diaz@mineduc.cl

(t) +56 51 2 673592.