



Superintendencia
de Educación

MPV/MFA/FCL/CCG



**APRUEBA PROCEDIMIENTO DE
FISCALIZACIÓN DE LA LEGALIDAD DEL
USO DE RECURSOS Y DE DETERMINACIÓN
DE INGRESOS INVÁLIDOS Y/O GASTOS NO
ACEPTADOS**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2320

SANTIAGO, 14 DIC 2016

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, de 2003, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.529, de 2011, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Ley N° 20.845, de 2015, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales; en el Decreto Supremo N° 469, de 2013, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece las características, modalidades y condiciones del mecanismo común de rendición de cuenta pública del uso de los recursos que deben efectuar los sostenedores de establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes del estado y su modificación contenida en el Decreto Supremo N° 575, de 2015, del Ministerio de Educación; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional que de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto N° 571, de 2014, del Ministerio de Educación, que nombra al Superintendente de Educación; y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley N° 20.529, la Superintendencia de Educación, en adelante la "Superintendencia", es un servicio público descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación.
2. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 48 de la ley N° 20.529, corresponde a esta Superintendencia fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia. Asimismo, le corresponde fiscalizar la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal y, respecto de los sostenedores de los establecimientos pagados, fiscalizará la referida legalidad sólo en caso de denuncia.

3. Que, la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, modificó la Ley N° 20.529, en relación a la rendición de cuenta pública del uso de todos los recursos, y los incisos tercero y cuarto, del artículo 5º, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, en relación a los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas a que se refiere el Párrafo 3º del Título III de la Ley N° 20.529.
4. Que, mediante Decreto Supremo N° 575, de 2015, se modificó el Decreto Supremo N° 469, de 2013, del Ministerio de Educación, adecuándolo a la nueva modalidad, características y condiciones del proceso de rendición de cuenta pública del uso de los recursos, a las nuevas exigencias de administración de los mismos y a la fiscalización que sobre la materia realiza, dentro de su competencia, la Superintendencia de Educación.
5. Que, de acuerdo a lo anterior, resulta necesario implementar un proceso de verificación de la legalidad del uso de recursos y de determinación de ingresos inválidos y/o gastos no aceptados, que se ajuste a las modificaciones introducidas por las normas precedentemente señaladas.

RESUELVO:

1º APRUÉBASE, el procedimiento de fiscalización de la legalidad del uso de recursos y de determinación de ingresos inválidos y/o gastos no aceptados, cuyo texto es el siguiente:

OBJETIVO

El procedimiento, que por este acto se establece, describe las etapas que lo componen y consagra los derechos que en él pueden ejercerse, a fin de que la Superintendencia de Educación fiscalice la legalidad del uso de los recursos percibidos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciben aporte estatal, conforme ordena la Ley N° 20.529 (LSAC).

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de verificación de la legalidad del uso de recursos y de determinación de ingresos inválidos y/o gastos no aceptados consta de las siguientes etapas:

ETAPA I: FISCALIZACIÓN EN TERRENO

En esta primera etapa, el personal de la Superintendencia encomendado para dicha tarea realiza la constatación de hechos y recolección de evidencias, de conformidad al procedimiento de fiscalización de uso de recursos que corresponda.

Con dicho objeto, el fiscalizador podrá acceder al establecimiento y solicitar cualquier documento, libro o antecedente que sea necesario para fines de fiscalización, y examinar, por los medios que estime del caso, todas las operaciones, bienes, libros, cuentas, archivos y documentos de las personas o entidades fiscalizadas, y disponer de todos los antecedentes que juzgue necesarios para la mejor fiscalización, en virtud de lo dispuesto en los literales d) y e) del artículo 49 de la LSAC.

Concluida dicha actividad, el fiscalizador entregará al sostenedor o a quien le represente, una constancia de la visita.

Con posterioridad a ello, se elaborarán y notificarán al sostenedor los siguientes documentos:

(i) Acta original de Fiscalización: este instrumento dará cuenta de todo lo obrado y en ella se especificarán, entre otros datos, los detalles de la visita y la calidad en que quedarán

los ingresos y/o gastos fiscalizados, dependiendo de la certeza en torno a la legalidad y eficiencia de su utilización. Los ingresos podrán ser validados u objetados; y los gastos, aceptados o, igualmente, objetados.

Para efectos de este procedimiento, se entenderá por **ingresos objetados**, lo siguiente: *“todas aquellas diferencias que se detecten entre los ingresos informados por el Ministerio de Educación y los declarados por el sostenedor o todas aquellas que se presenten en las declaraciones de ingresos propios informadas por el sostenedor, que no tengan respaldo, que el soporte documental no dé cuenta en forma fehaciente de que éstas se ajustan a lo declarado en la rendición de cuentas o no cumpla con las instrucciones establecidas por la Superintendencia, y que por ello requieren información adicional para ser validadas”*.

Por su parte, y de conformidad a lo establecido en el artículo 2, letra h), del Decreto N° 469, de 2013, del Ministerio de Educación, se entenderán por **gastos objetados**, lo siguiente: *“corresponden a aquellos desembolsos cuyo respaldo documental no da cuenta en forma fehaciente de que éstos se ajusten a los fines educativos, especiales o generales, según sea el caso, o que no cumplen con las instrucciones de forma establecidas por la Superintendencia, y que por ello requerirán información adicional para ser aceptados”*.

(ii) Hoja de trabajo original: este documento contendrá, en formato planilla, el detalle de los resultados de la fiscalización efectuada a cada establecimiento o entidad sostenedora, entre ellos, los fundamentos de la calificación de los ingresos y/o gastos como objetados. La hoja de trabajo original se considerará siempre, para todos los efectos legales, parte integrante del acta de fiscalización.

Tanto el acta de fiscalización original como la hoja de trabajo, serán notificadas a la entidad sostenedora, ya sea de manera personal, por carta certificada o por correo electrónico, de conformidad a lo establecido en Ley N° 19.880 y en el Decreto N° 469, de 2013, del Ministerio de Educación.

La notificación por correo electrónico se efectuará en la dirección que para dichos efectos haya registrado el sostenedor y se entenderá practicada al tercer día hábil siguiente de su despacho.

Resolviéndose la validación y/o aceptación de la totalidad de los ingresos y/o gastos fiscalizados, sin que exista objeción alguna, finalizará el procedimiento con la correspondiente notificación del acta y hoja de trabajo original.

En el caso que el acta de fiscalización original presente ingresos y/o gastos objetados, el funcionario encomendado por la SIE, al momento de notificar los mencionados documentos, comunicará al sostenedor que cuenta con un plazo de 10 días hábiles, contados desde su respectiva notificación, para presentar antecedentes que acrediten la legalidad y eficiencia del ingreso y/o gasto objetado y que, a su juicio, permita modificar su calificación a ingresos o gastos válidos o aceptados, según corresponda.

Dicho plazo podrá ser ampliado, de oficio o a petición de los interesados, en los mismos términos establecidos en el artículo 26 de la Ley N° 19.880.

ETAPA II: SEGUIMIENTO DE LA FISCALIZACIÓN

En esta segunda etapa, se debe realizar el seguimiento sólo de los ingresos y/o gastos que fueron calificados como objetados en el acta original.

Sólo una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles que tienen los sostenedores para acompañar antecedentes, el fiscalizador debe revisar los documentos presentados o certificar que vencido el término otorgado, no se aportaron nuevos elementos que permitan sustentar la legalidad y eficiencia de los ingresos y/o gastos objetados, por lo que los ingresos deberán ser calificados como inválidos y los gastos como no aceptados, según corresponda.

La revisión de los documentos entregados por el sostenedor puede ser ejecutada en terreno o en dependencias de la Dirección Regional que corresponda, dependiendo de la particularidad de los ingresos y/o gastos objetados.

Como resultado de esta etapa se elaborarán y notificarán al sostenedor los siguientes documentos:

(i) Acta de seguimiento: este acto administrativo dará cuenta de lo obrado en esta segunda etapa de fiscalización e indicará el estado en que quedarán calificados los ingresos y/o gastos objetados en el acta y hoja de trabajo original. Así, en esta acta se declarará si los ingresos son válidos o inválidos, o si los gastos son finalmente aceptados o no aceptados.

Para efectos de este procedimiento, se entenderá por **ingresos inválidos**, lo siguiente: *“todas aquellas diferencias que se detecten entre los ingresos informados por el Ministerio de Educación y los declarados por el sostenedor o todas aquellas que se presenten en las declaraciones de ingresos propios informadas por el sostenedor, que habiendo sido previamente objetadas en una fiscalización, la Superintendencia considera no cuentan con respaldo documental, que su respaldo se encuentra adulterado o no sirve para acreditar de forma fehaciente que éstas se ajustan a lo declarado en la rendición de cuentas, o no da cumplimiento a las instrucciones establecidas por la Superintendencia”.*

Por su parte, y de conformidad a lo establecido en el artículo 2, letra i), del Decreto N° 469, de 2013, del Ministerio de Educación, se entenderán por **gastos no aceptados**, lo siguiente: *“corresponden a aquellos egresos detectados en una fiscalización, que habiendo sido previamente objetados, la Superintendencia considera que no se ajustan a los fines educativos, generales o especiales, según sea el caso, o que sus respaldos documentales están adulterados o no dieron cumplimiento a los requisitos legales”.*

(ii) Hoja de trabajo de seguimiento: este documento contendrá, en formato planillas, el detalle de los ingresos y/o gastos que sean declarados como válidos o aceptados, o como inválidos o no aceptados, según corresponda, con indicación de los fundamentos de dicha calificación. La hoja de trabajo de seguimiento se considerará siempre, para todos los efectos legales, parte integrante del acta de seguimiento.

Tanto el acta de seguimiento como la hoja de trabajo de seguimiento, serán notificadas a la entidad sostenedora, ya sea de manera personal, por carta certificada o por correo electrónico, de conformidad a lo establecido en Ley N° 19.880 y en el Decreto N° 469, de 2013, del Ministerio de Educación.

La notificación por correo electrónico se efectuará en la dirección que para dichos efectos haya registrado el sostenedor y se entenderá practicada al tercer día hábil siguiente de su despacho.

En la misma notificación de los mencionados documentos, se comunicará al sostenedor que tiene un plazo de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación para presentar en contra del acta de seguimiento (la hoja de trabajo de seguimiento se entiende parte integrante del acta) los recursos de reposición y jerárquico, establecidos en la Ley N° 19.880, ante el Director Regional pertinente o el Superintendente de Educación, respectivamente.

ETAPA III: IMPUGNACIÓN ADMINISTRATIVA

Las actas de seguimiento que dicte la Superintendencia a consecuencia de la fiscalización del uso de los recursos percibidos por los sostenedores de establecimientos educacionales subvencionados y que reciben aporte estatal, en su calidad de actos administrativos terminales¹, son susceptibles de ser recurridas por las entidades sostenedoras, mediante la interposición de cualquiera de los siguientes recursos ordinarios², establecidos en el artículo 59 de la Ley N° 19.880:

¹ Las actas originales que sólo declaren ingresos y/o gastos válidos o aceptados, respectivamente, también constituyen actos administrativos terminales, aunque no generan perjuicio alguno a los sostenedores.

² Sin perjuicio de las demás instancias de impugnación y recursos especiales establecidos en la Ley N° 19.880.

(i) **Recurso de reposición:** este recurso lo interpone la entidad sostenedora, a través de su representante legal o mandatario, directamente ante el órgano que dictó el acta de seguimiento (Director Regional competente o funcionario debidamente facultado para dichos efectos), y en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la referida acta de seguimiento.

(ii) **Recurso jerárquico:** a diferencia del recurso de reposición, el recurso jerárquico se deduce por la entidad sostenedora ante el superior jerárquico del órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en este caso, el Superintendente de Educación, y en el mismo plazo de 5 días contados desde la notificación del acta de seguimiento.

Estos recursos podrán ser interpuestos, siempre dentro del plazo antes señalado, de manera individual o de manera conjunta y subsidiaria, conforme establece el mismo artículo 59 de la Ley N° 19.880. Asimismo, dichas presentaciones, deberán cumplir con los requisitos de forma establecidos en la citada ley para todas las peticiones de parte³.

La resolución fundada que contiene el fallo del recurso, será notificada a la entidad sostenedora ya sea de manera personal, por carta certificada o por correo electrónico, de conformidad a lo establecido en Ley N° 19.880 y en el Decreto N° 469, de 2013, del Ministerio de Educación.

2° ESTABLÉZCASE, que el procedimiento que por medio de la presente Resolución Exenta se aprueba, comenzará a regir de manera inmediata una vez que ésta haya quedado totalmente tramitada.

3° DÉJASE SIN EFECTO, la Resolución Exenta N° 535, de 14 de abril de 2016, del Superintendente de Educación en todo lo referido al procedimiento de fiscalización de la legalidad del uso de recursos y de determinación de ingresos inválidos y/o gastos no aceptados, manteniendo plena vigencia respecto de las otras materias que trata.

4° REMÍTASE, copia de la presente Resolución Exenta a todas las Direcciones Regionales, con la finalidad que conozcan y apliquen el procedimiento.

5° PUBLÍQUESE, una vez totalmente tramitada la presente Resolución Exenta, un extracto de la misma en el Diario Oficial y en el sitio web institucional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,


ALEXIS RAMÍREZ ORELLANA
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete
- División de Fiscalización
- División de Promoción y Resguardo de Derechos Educativos
- División de Administración General
- División de Fiscalía
- Oficina de Partes

Superintendencia de Educación
TOTALMENTE TRAMITADO

³ Artículo 30 de la Ley N° 19.880.