

## NUEVO PROCESO DE RECTIFICACIÓN

### MODIFICAR GASTOS DECLARADOS NO FISCALIZADOS Y AGREGAR GASTOS NO DECLARADOS

1

¿Cuándo se habilitará el próximo Proceso de Rectificación?

A partir de diciembre 2020.

2

¿Cuáles son los beneficios de participar del próximo Proceso de Rectificación?

Con su participación el sostenedor podrá:

- Disminuir saldo de rendiciones de cuenta anteriores.
- Regularizar gastos declarados.
- Subsanan rendiciones de cuenta pasadas.

3

¿Qué acciones de rectificación se abordarán en este proceso?

Modificar gastos declarados no fiscalizados y Agregar gastos no declarados.

4

En términos generales, ¿qué podrá hacer el sostenedor en el próximo proceso rectificatorio?

En el Proceso de Rectificación el sostenedor podrá:

- Incorporar más gasto a documentos y remuneraciones rendidas anteriormente (modificar).
- Complementar remuneraciones que no fueron rendidas de manera completa en procesos declarativos anteriores. Por ejemplo, subvenciones que no fueron cerradas (modificar).
- Incorporar gastos de compras, honorarios y/o remuneraciones no declarados en procesos declarativos previos (agregar).

5

¿Qué NO podrá hacer el sostenedor en el próximo proceso rectificatorio?

En el próximo proceso de rectificación, **para registros rendidos en el pasado**, el sostenedor no podrá:

- Modificar elementos de los gastos diferentes a montos (por ejemplo, RUT proveedor/trabajador, fecha de emisión documento, fecha de pago, mes de la liquidación, entre otros).
- Modificar/corregir a la baja el monto declarado de un documento (monto documento o monto gasto).
- Modificar gastos incorporados en procesos rectificatorios anteriores.
- Modificar/corregir ingresos percibidos por el sostenedor.
- Modificar gastos fiscalizados.
- Reimputar (reasignar) gastos declarados a otras subvenciones, RBD y/o cuentas contables.

6

¿Qué anualidades estarán habilitadas para rectificar?

Las anualidades habilitadas estarán diferenciadas por acción y libro de gastos a rectificar:

**Para la Acción de MODIFICAR**

- Remuneraciones: 2014 a 2019.
- Compras y Honorarios: todas las anualidades, de 2008 a 2019.

**Para la Acción de AGREGAR:**

- Remuneraciones, Compras y Honorarios: todas las anualidades, de 2008 a 2019.

# PREGUNTAS FRECUENTES

## NUEVO PROCESO DE RECTIFICACIÓN

MODIFICAR GASTOS DECLARADOS NO FISCALIZADOS Y AGREGAR GASTOS NO DECLARADOS

7  
**¿Cuáles son los criterios de inclusión para participar del proceso rectificatorio?**

A nivel general, para poder participar del proceso rectificatorio los sostenedores deberán cumplir con lo siguiente:

Presentar **saldo disponible** en la subvención a rectificar.

- Que el RBD-Subvención haya estado habilitado en el año en el cual se desea rectificar.
- Que el RBD a rectificar no se encuentre en estado cerrado a la fecha de inicio del proceso de rectificación.

8  
**¿Existen participaciones sujetas a autorización previa?**

Sí. De acuerdo a lo estipulado en el Dictamen N°50, aquellos sostenedores que necesiten rectificar alguna anualidad asociada al Proceso de Rectificación extraordinario (2008 a 2014) y/o requieran rectificar por segunda vez agregando gastos no declarados en una anualidad y subvención rectificadas previamente, deberán remitir un oficio a la Dirección Nacional de esta Superintendencia, solicitando autorización para participar en dicha condición.

9  
**¿Cuándo se debe enviar el oficio para aquellas participaciones sujetas a autorización?**

El periodo habilitado para la recepción de oficios será entre el 21 de septiembre y el 16 de octubre de 2020.

10  
**¿Qué elementos debe contemplar el oficio?**

El oficio de solicitud deberá indicar como materia: **"Solicita autorización para participar próximo proceso rectificatorio"** y deberá contemplar como mínimo los siguientes elementos:

- Nombre y RUT del sostenedor.
- Nombre y RUT del representante legal.
- Situación que da origen al oficio: Rectificación Extraordinaria y/o segunda vez.
- Anualidad o anualidades a rectificar.
- Subvenciones a rectificar.
- Razones de fuerza mayor (o de similar naturaleza) que justifican su solicitud, debidamente acreditados con los documentos que correspondan.

11  
**¿Cuál es el procedimiento para el envío del oficio?**

Ante la contingencia, los sostenedores deberán remitir el oficio de manera electrónica a la casilla **ofpartes.dn@supereduc.cl**, con copia a su dirección regional a los correos indicados a continuación:

- **I Región Tarapacá:** pablo.estica@supereduc.cl
- **II Región Antofagasta:** camila.fernandez@supereduc.cl
- **III Región Atacama:** alvaro.godoy@supereduc.cl
- **IV Región Coquimbo:** mirtza.jofre@supereduc.cl
- **V Región Valparaíso:** jose.loayza@supereduc.cl
- **VI Región O'Higgins:** victor.fernandez@supereduc.cl
- **VII Región Maule:** carmeng.martinez@supereduc.cl
- **VIII Región Biobío:** gisela.bustamante@supereduc.cl
- **IX Región La Araucanía:** javier.sepulveda@supereduc.cl
- **X Región Los Lagos:** carlos.loayza@supereduc.cl
- **XI Región Aysén:** carla.hereme@supereduc.cl
- **XII Región Magallanes:** ofpartes.magallanes@supereduc.cl
- **XIII Región Metropolitana:** dtf\_rm@supereduc.cl
- **XIV Región Los Ríos:** ofpartes.losrios@supereduc.cl
- **XV Región Arica y Parinacota:** german.cabrera@supereduc.cl
- **XVI Región Ñuble:** roberto.contrerasg@supereduc.cl

12  
**¿Dónde puedo obtener más información respecto al próximo proceso?**

Ingresando al Portal de Transparencia Financiera (**ptf.supereduc.cl**) o contactando de manera directa al **Sistema de Atención Ciudadana (SIAC) al 600 3600 390**.