



Gobierno de Chile

Superintendencia de Educación

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
CERTIFICADO DE SALDOS BANCARIOS**

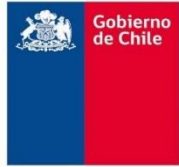
Versión 01

**Fecha Emisión
08/11/2018**

Página 1 de 7



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS : CERTIFICADO DE SALDOS
BANCARIOS**



Superintendencia
de Educación

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
CERTIFICADO DE SALDOS BANCARIOS**

Versión 01

Fecha Emisión

08/11/2018

Página 2 de 7

Índice

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ATRIBUTOS DEL CERTIFICADO DE SALDOS	4
2.1.	ATRIBUTOS NORMATIVOS DEL CERTIFICADO DE SALDOS	4
2.2.	ATRIBUTOS TÉCNICOS DEL CERTIFICADO DE SALDOS	5
3.	ANEXO N° 1: EJEMPLO DE CERTIFICADO DE SALDOS BANCARIOS	6
4.	ANEXO N° 2: PREGUNTAS FRECUENTES.....	7



Superintendencia
de Educación

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
CERTIFICADO DE SALDOS BANCARIOS**

Versión 01

Fecha Emisión

08/11/2018

Página 3 de 7

1. INTRODUCCIÓN

Finalizada la etapa de rendición de cuentas a través del Módulo de Cierres del Sistema de Rendición, el sostenedor visualizará la suma de los saldos por acreditar en cada subvención rendida, los que deberán ser acreditados por el sostenedor a través del Módulo de Acreditación de Saldos, donde declarará el monto a acreditar en cada subvención adjuntando el respaldo respectivo, para lo cual deberá presentar como único documento de respaldo un certificado de saldos para cada instrumento financiero que utilice para la gestión de los recursos percibidos, tal como lo instruye esta Superintendencia mediante del Oficio Ordinario N° 1.665, del año 2016, en su sección 5.2.5 Cuentas Habilitadas para Acreditar Saldo, el que se encuentra disponible en nuestro sitio web <https://ptf.supereduc.cl/procesos-declarativos/registro-de-cuentas-bancarias/registro-de-cuentas-bancarias-material-de-apoyo-oficios/>.

En este contexto, el presente documento tiene por objeto, otorgar los lineamientos mínimos que debe presentar los certificados de saldos, mediante la definición de aquellos atributos normativos y técnicos requeridos para su registro y carga en los distintos sistemas habilitados para estos efectos.

Aquellas especificaciones normativas y técnicas que se deben considerar al momento del registro y carga de los certificados de saldos, tanto en el Sistema de Acreditación de Saldos, así como también en el Registro de Cuentas Bancarias, según corresponda la naturaleza del instrumento financiero a utilizar.

Cabe señalar que, para efectos del presente documento, se entiende por “instrumento financiero”, aquella herramienta bancaria o de renta fija que utilice el sostenedor para la gestión de los recursos percibidos por parte del Ministerio de Educación, destinada para acreditar saldos. De este modo, los instrumentos financieros habilitados para el proceso de acreditación, corresponden únicamente a los siguientes:

- Cuenta Corriente.
- Cuenta Vista.
- Chequera Electrónica.
- Depósito a Plazo.

En este punto, es importante recordar que, el registro y carga de los certificados de saldos que respaldarán cada uno de los instrumentos financieros que disponga un sostenedor, deberán ser realizados en el Registro de Cuentas Bancarias (RCB), para aquellos instrumentos tales como: Cuenta Corriente, Cuenta Vista, y Chequera Electrónica, que tengan una clasificación de ACTIVO y que el tipo de cuenta se encuentre categorizada como de “Ingreso/Operación”, de modo tal de dar cumplimiento a lo informado a través del Oficio Ordinario N° 1.665, del año 2016.

Por su parte, para aquellos instrumentos de renta fija¹, como lo es el caso del depósito a plazo, el registro y carga del certificado deberá ser a través del Sistema de Acreditación de Saldos (AS).

¹ Renta Fija sólo aplicable para Subvención General.



De este modo, se hace presente que, cada uno de los elementos que aborda este Manual, deben ser analizados y comprendidos de manera complementaria a las funcionalidades propias de cada sistema, por lo que se recomienda revisar paralelamente los Manuales de Usuario del Sistema de Acreditación de Saldos, así como también del Registro de Cuentas Bancarias.

2. ATRIBUTOS DEL CERTIFICADO DE SALDOS

Al momento de ingresar un certificado de saldos para el respaldo de un instrumento financiero, el usuario deberá identificar los instrumentos que dispone y en cuál de las plataformas habilitadas por esta Superintendencia deben ser registrados y cargados, tomando como referencia la siguiente ilustración:

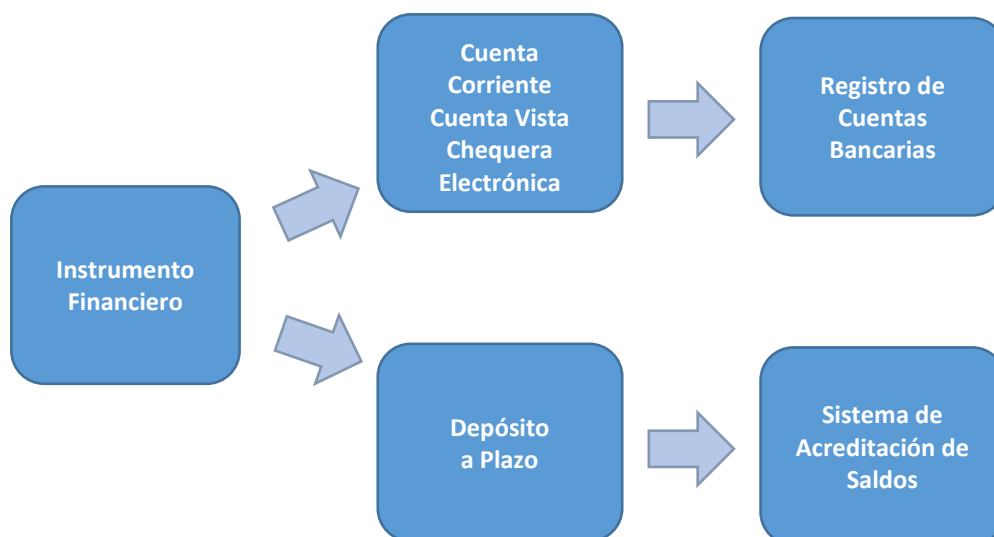


Diagrama 01

2.1. ATRIBUTOS NORMATIVOS DEL CERTIFICADO DE SALDOS

Una vez definido lo anterior, el usuario deberá tener presente que el certificado de saldos a ingresar en cada una de estas plataformas (según corresponda), cumpla con los siguientes atributos establecidos a través de la Circular N°1665, del 16 de diciembre de 2016, emitida por esta Superintendencia de Educación:

1. Identificación de la institución financiera; Nombre y/o logo del Banco, Firma y/o timbre² del banco que permita avalar la autenticidad del certificado.
2. Fecha del saldo acreditado.
3. Fecha de emisión del certificado de saldos.
4. Nombre y/o RUT del sostenedor, representante legal o titular de la cuenta bancaria debidamente activada en el Registro de Cuentas Bancarias.
5. Saldo final disponible al 31 de diciembre correspondiente al año de la rendición en curso.

² Para aquellos casos en que el certificado de saldos cuente con timbre de agua y éste sea escaneado para efectos de acreditar saldos, por lo tanto, el respectivo timbre de agua no se visualizará en el documento escaneado, se requerirá de manera obligatoria el nombre y firma de quien emite el certificado en la institución financiera. Lo anterior para efectos de avalar la autenticidad del certificado.

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: CERTIFICADO DE SALDOS BANCARIOS	Versión 01
		Fecha Emisión 08/11/2018
		Página 5 de 7

Además, cabe tener presente que, los certificados bancarios emitidos por las instituciones financieras presentan sus propios diseños y períodos, no necesariamente señalan de manera explícita el 31-12-20XX, sin embargo, están garantizando el saldo al cierre de un determinado ejercicio, por tal motivo, y para efectos del proceso de acreditación de saldos, así como también la sincronización de las distintas plataformas que convergen en este proceso, se debe registrar de manera explícita que el certificado de saldos cargado (sea a través del Registro de Cuentas Bancarias y/o en el Sistema de Acreditación de Saldos), debe ser al 31 de diciembre de la anualidad a rendir.



Para aquellos casos en los que el certificado de saldos no es claro o explícito en la fecha del saldo final disponible, como por ejemplo en que la fecha del documento es anterior al 31 de diciembre de la rendición en curso, se deberá adicionar en el archivo de imagen del certificado, la cartola bancaria que refleje los movimientos bancarios de los cinco (5) días posteriores al saldo reportado en el certificado emitido por la institución financiera. Lo anterior como una medida de control del saldo reportado para la acreditación de saldos de las subvenciones habilitadas para estos efectos.

Para una comprensión gráfica de los elementos indicados, revisar Anexo N° 1, del presente documento.

2.2. ATRIBUTOS TÉCNICOS DEL CERTIFICADO DE SALDOS

En cuanto a los atributos técnicos del certificado de saldos, estos hacen referencia a las características mínimas que debe poseer el certificado para ser cargado en cada una de las plataformas dispuestas para estos efectos, y que además serán considerados para el momento de su fiscalización:

1. El documento a ingresar debe corresponder a un documento electrónico (archivo), cuyo tamaño máximo del archivo puede ser hasta de un Megabyte (Mb).
2. Se podrán cargar documentos financieros sólo en formato *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG.
3. Los archivos no deben llevar contraseña para su lectura, en caso que esto ocurra, se debe imprimir el documento y escanear para su carga en el sistema.
4. No se aceptarán impresiones de pantalla, fotografías personales, balances, conciliaciones bancarias, archivos de texto, planillas en formato Excel, declaraciones juradas, o cualquier otro documento que no cumpla con las condiciones establecidas en este Manual.
5. Los documentos deberán ser legibles, sin borrones y/o enmendaduras, no se aceptarán documentos incompletos y/o cortados o que éstos pertenezcan a un periodo de rendición de cuentas distinto al solicitado.



3. ANEXO N° 1: EJEMPLO DE CERTIFICADO DE SALDOS BANCARIOS.

NOMBRE INSTITUCIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO SALDO Y DEUDA

Nombre y/o RUT del sostenedor, representante legal o titular de la cuenta

SANTIAGO, Lunes, XXX de XXXX de 201X

Nombre institución financiera

Fecha de emisión del certificado

Banco de XXXX certifica que Señores XXXXX XXXXX XXXXX, Rut N° XXX.XXX.XXX-X, registra en esta institución al día 31 de Diciembre de 201X los siguientes saldos y deuda en sus productos:

Fecha de Saldo acreditado

CUENTA	SALDO CONT
CUENTAS CORRIENTES	
XXXXXXXX	\$ XXX.XXX.XXX
CUENTAS VISTAS	
XXXXXXXXXX	\$ XXX.XXX.XXX

Saldo disponible final al 31-12-20XX

En el caso de línea de crédito y tarjeta de crédito el monto adeudado señalado corresponde a aquel utilizado a la fecha indicada y no al monto total aprobado.

Se extiende el presente certificado a petición del interesado para los fines que estime conveniente. Atentamente,

Firma y/o timbre de la institución financiera

De Uds. Attos. Y Ss. Ss.

NOMBRE INSTITUCIÓN FINANCIERA

Nombre y/o logo de institución financiera

CS/N° 1-22172977593

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: CERTIFICADO DE SALDOS BANCARIOS	Versión 01
		Fecha Emisión 08/11/2018
		Página 7 de 7

4. ANEXO N° 2: PREGUNTAS FRECUENTES.

1. **Un sostenedor, que administra sus recursos con cuenta vista y/o chequera electrónica ¿De qué manera puede realizar su acreditación de saldos, dado que las entidades bancarias no siempre emiten certificados bancarios para estos instrumentos?**

Respuesta: El sostenedor puede acreditar saldos mediante la presentación de la cartola bancaria de su cuenta vista y/o chequera electrónica, en la medida que ésta haya sido categorizada como ingreso/operación, en el Sistema de Registro de Cuentas Bancarias, y que dicho documento, sustente el saldo al 31 de diciembre del año que se está acreditando, resguardando que cumpla con la información y atributos requeridos para su respaldo, tales como número de cuenta, saldo, fecha del saldo, institución financiera y fecha de la emisión de la cartola.

2. **¿Es posible acreditar saldos con un certificado de saldos al último día hábil del período de rendición de cuentas y que no necesariamente corresponda al 31-12-2018?**

Respuesta: Si, es posible acreditar saldos con un certificado que no necesariamente haya sido emitido el día 31 de diciembre del año a rendir, sin embargo, éste debe garantizar los recursos disponibles al cierre de ese ejercicio, contemplando el último movimiento realizado en el período hábil.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso que el sostenedor indique explícitamente en el Sistema de Registro de Cuentas Bancarias que la fecha de emisión del referido certificado es el 31 de diciembre del año a rendir. Para mayor detalle, consultar el manual de usuario del citado sistema.

Complementando lo anterior, para estos casos se debe tener presente que el archivo del certificado (imagen) que sustenta el saldo, deberá incluir la cartola bancaria de la cuenta que refleje los movimientos de los 5 días posteriores al saldo reportado en el certificado. Lo anterior para efectos de corroborar el saldo final al 31 de diciembre del año que se está acreditando, dada la limitación de dicho instrumento, en que para algunos casos en que acredita el saldo solo al último día hábil y no estrictamente al 31 de diciembre.

3. **Una vez cargado el/los certificados de saldos en el Sistema de Acreditación de Saldos, ¿significa que ya completé el proceso de acreditación de saldos de las distintas subvenciones?**

Respuesta: No, ya que el sólo hecho de registrar y cargar el certificado de saldos en el Sistema de Acreditación de Saldos, no significa que el usuario haya finalizado el proceso. en consecuencia, para concluir este proceso, el usuario deberá completar cada una de las cuatro (4) etapas que implican la acreditación de saldos de una subvención, asegurándose de confirmar la acreditación realizada en la etapa final de este sistema. Para mayor detalle y comprensión de cada una de las etapas que implica esta actividad, recomendamos revisar el Manual de Usuario del Sistema de Rendición, Capítulo IX: Acreditación de Saldos.