

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: CERTIFICADO DE SALDOS BANCARIOS

Superintendencia
de Educación



www.supereduc.cl
600 3600 390





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
CERTIFICADO DE SALDOS BANCARIOS**

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

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.

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 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 “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).

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

¹ Renta Fija sólo aplicable para Subvención General.

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:

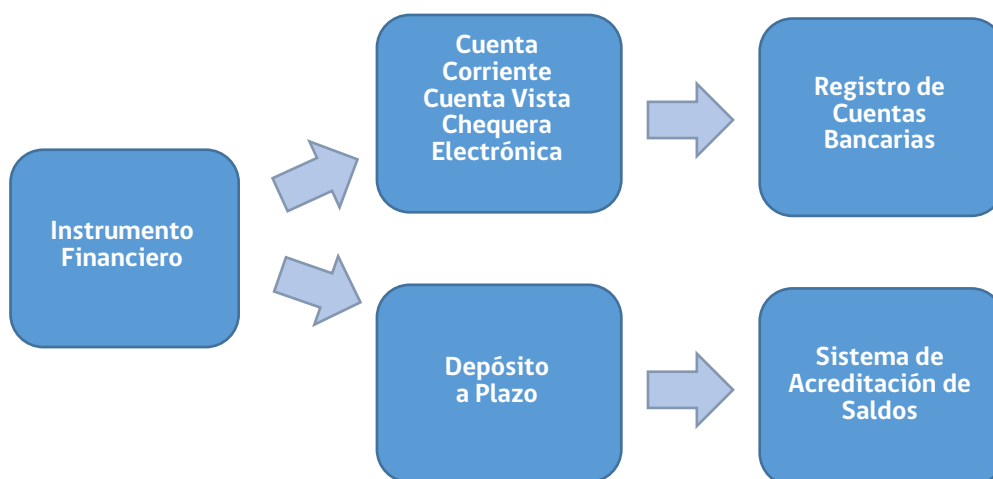


Diagrama 01

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.
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 Disponible al 31 de diciembre, que corresponde al saldo final disponible 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.

Importante destacar que el saldo disponible señalado en el punto 5 anterior, es distinto al saldo contable, por lo que se debe cerciorar que el respectivo certificado proporcione el saldo disponible de la(s) cuenta(s) bancaria(s) para efectos de acreditar adecuadamente el saldo final disponible de la anualidad a rendir.

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.

Por otra parte, existen instituciones financieras que proporcionan como certificado de saldo un documento denominado constancia, el cual corresponde también a un documento válido como certificado, en la medida que cumpla con los atributos normativos y técnicos exigidos en este manual.



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 (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 20XX (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 20XX los siguientes saldos y deuda en sus productos:

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

Fecha de Saldo acreditado

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

4. ANEXO N° 2: PREGUNTAS FRECUENTES.

1. **¿Cómo puedo acreditar aquellos instrumentos financieros, tales como cuentas vistas y/o chequeras electrónicas, en que las instituciones financieras no entregan un certificado de saldos?**

Respuesta: Para este tipo de cuentas no siempre la institución financiera proporciona un certificado bancario de saldos al cierre del ejercicio dado al tipo de cuenta que difiere a una cuenta corriente que dentro de sus servicios provee de la emisión de certificados, no siendo siempre así cuando respecta a Cuenta Vista y/o Chequera Electrónica. Ante este contexto, cuando el tipo de cuenta sea Cuenta Vista y/o Chequera Electrónica, se debiese permitir acreditar saldos con la cartola bancaria que sustente el saldo al 31 de diciembre del año que se esté acreditando, resguardando que cumpla con la información y atributos requeridos para acreditar, número de cuenta, saldo, fecha del saldo, institución financiera, fecha de la emisión de cartola.

Importante destacar que a respectiva cartola debe incluir el saldo y movimientos al 31 de diciembre del período que se esté acreditando. A su vez, se recomienda que la cartola a utilizar para acreditar incluya también los movimientos previos y posteriores al 31 de diciembre.

2. **¿Es posible acreditar saldos con un certificado de saldos al último día hábil del período de rendición y que no necesariamente corresponda al 31-12-20XX?**

Respuesta: Considerando 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 del año correspondiente a la rendición en curso.

Junto con 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 esté acreditando, dada la limitación del certificado bancario para algunos casos en que acredita el saldo solo al último día hábil y no al 31 de diciembre.

3. **Una vez que haya cargado 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: Cabe tener presente 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 acreditado sus saldos. Por lo tanto, para finalizar 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 este proceso, recomendamos revisar el Manual de Usuario del Sistema de Rendición, Capítulo IX: Acreditación de Saldos.

4. ¿Cómo se debiese sustentar saldo en aquellos casos en que el sostenedor cierra sus actividades en una fecha intermedia de un proceso de rendición, es decir, en una fecha distinta al 31-12-20XX?

Respuesta: Para estos casos de excepción, el sostenedor deberá acreditar saldos con el certificado de saldos que sustente el saldo a la fecha de cierre o cese de funciones. Cabe señalar que el respectivo certificado deberá cumplir con las mismas exigencias asociadas a los atributos normativos y técnicos a excepción de la fecha del saldo que será distinta al término del periodo de rendición (31-12-20XX).