RESOLUCIÓN EXENTA Nº 015/ 0985

REF.: MODIFICA Y COMPLEMENTA INSTRUCTIVO PROGRAMA "TRANSFERENCIA DE FONDOS DESDE JUNJI A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO QUE CREEN, MANTENGAN Y/O ADMINISTREN JARDINES INFANTILES".

SANTIAGO, 30 ABR 2009

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N°17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº1.574, de 1971, del Ministerio de Educación; en la Ley N°20. 314, de Presupuesto del Sector Público año 2009; en el Decreto Supremo N° 414 de 2006, modificado por el Decreto Supremo Nº 442 de 2008, ambos del Ministerio de Educación; las Bases Curriculares de la Educación Parvularia aprobadas por el Decreto Supremo Nº 289 del Ministerio de Educación de 2001; la Resolución Exenta N° 015/1820 de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de 21 de agosto de 2007 y en la Resolución Nº 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República

CONSIDERANDO:

1.- Que mediante Resolución Exenta N° 015/1820 de 21 de agosto de 2007, modificada por la Resolución Exenta N° 015/ 0973 de fecha 19 de mayo de 2008 ambas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, se aprobó el instructivo para el Programa de Transferencia de Fondos que realiza la JUNJI a entidades públicas o privadas sin fines de lucro que creen, mantengan y/o administren jardines infantiles.

2.- Que mediante Decreto Supremo Nº 442 del Ministerio de Educación de 2008, publicado en el Diario Oficial con fecha 02 de abril de 2009 y rectificación de publicación en el Diario Oficial con fecha 21 de abril de 2009, se modificó el Decreto Supremo Nº 414 del Ministerio de Educación de 2006 que aprueba reglamento sobre transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

3.- Que, resulta necesario modificar y complementar el instructivo referido precedentemente con el fin de adecuar algunos aspectos reglamentarios y operacionales a las nuevas normas introducidas por el Decreto Nº 442 y a las políticas y necesidades institucionales.

RESUELVO:

1.- REEMPLAZANSE los puntos V.1 denominado "Determinación de los Montos", V.3 denominado "Excepciones a la Regla General de Cálculo", VI.4 denominado "Jornada Diaria de los Establecimientos" y VI.5 denominado "Periodo de Funcionamiento"; del instructivo para el Programa de Transferencia de Fondos desde JUNJI a entidades sin fines de lucro que creen, mantengan y/o administren jardines infantiles, que se encuentran establecidos respectivamente en sus Título V "Destino y Rendición de la Transferencia de Fondos" y Título VI "Del Funcionamiento de los Establecimientos de Educación Parvularia que reciban fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles", por los siguientes:

A.- "V.1. DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS"

Los montos unitarios establecidos por la Resolución de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, visada por la Dirección de Presupuestos, son diferentes según sea la región y el nivel (sala cuna o medios y transición) al cual pertenecen.

Si el jardín infantil se encuentra ubicado en un sector rural, el valor párvulo-mes a pagar se incrementará por el factor que corresponda, de acuerdo al porcentaje de asistencia al respectivo jardín, de los párvulos por cada nivel, según la siguiente tabla:

Porcentaje de asistencia de párvulos por cada nivel en relación a la capacidad total autorizada para el respectivo nivel.	Factor
De 0,01% - 74,99%	1,5
De 75,00% - 100,00%	1,2

Para estos efectos, se entenderá por jardín infantil ubicado en un sector rural el ubicado a más de 5 kilómetros del límite urbano más cercano, salvo que existan accidentes topográficos importantes u otras circunstancias permanentes, derivadas del ejercicio de derechos de terceros, que impidan el paso y obliguen a un rodeo superior a esta distancia o que esté ubicado en zonas de características geográficas especiales.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles determinará los establecimientos que, conforme a su ubicación geográfica, tendrán derecho al incremento referido precedentemente, como asimismo podrá corregir y/o revocar dichas asignaciones cuando no concurran las circunstancias que permitan otorgarlas o éstas se hayan ponderando erróneamente.

Asimismo, tratándose de aquellos establecimientos que teniendo la condición de rurales conforme a lo establecido precedentemente y estén ubicados en zonas limítrofes o de aislamiento geográfico extremo, el valor párvulo-mes a pagar se podrá incrementar en los porcentajes que al efecto establezca la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Los establecimientos y valores a que se refiere tanto este párrafo como los anteriores, serán determinados mediante resolución de la Dirección Nacional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles visada por la Dirección de Presupuestos, quien también podrá revocarla o corregirla cuando pierdan o varíen las condiciones que se tuvieron en vista al otorgarlas o estas se hayan ponderado erróneamente.

Una vez firmado el Convenio y aprobado por resolución del o la Directora Regional respectiva y tomado razón en caso de corresponder, se dará inicio al traspaso mensual de fondos a la entidad receptora que corresponda.

B.- "V.3. EXCEPCIONES A LA REGLA GENERAL DE CÁLCULO"

Si la asistencia media registrada en cada nivel del respectivo jardín infantil, resulta ser igual o superior al 75% de la capacidad total autorizada para el respectivo nivel, se transferirá el 100 % del monto total autorizado para éste.

Si al aplicar la regla general de cálculo indicada en el punto V.2 anterior, el monto a transferir resulta ser inferior al 75% del valor total de la capacidad autorizada del respectivo nivel, el cálculo del monto a transferir se podrá efectuar en base a la asistencia media promedio registrada en el respectivo nivel en los tres meses de funcionamiento anteriores al mes precedente al pago, si con este cálculo el monto a transferir fuese mayor.

A los jardines infantiles que inician actividades en un respectivo nivel o se produce un aumento de cobertura en éste, si ya estuviese en funcionamiento y que por tales circunstancias no sea posible aplicar el cálculo referido en los párrafos precedentes del presente punto se les aplicarán las siguientes normas:

a. El primer mes de funcionamiento, se transferirá el monto que resulte de multiplicar el valor párvulo-mes correspondiente por la capacidad total autorizada en la resolución respectiva, para dicho nivel que inicia actividades o que experimenta un aumento de cobertura, si ya estuviese en funcionamiento.

b. El segundo mes de iniciada las actividades o de producido el aumento de cobertura del nivel de que se trate, el monto de la transferencia se calculará en base a la asistencia media promedio registrada en el mes de funcionamiento precedente al pago. No obstante lo anterior, si la asistencia media registrada en cada nivel del respectivo jardín infantil, resulta ser igual o superior al 75% de la capacidad total autorizada para el respectivo nivel, se transferirá el 100 % del monto total autorizado para éste.

c. El tercer mes de iniciadas las actividades o de producido el aumento de cobertura del nivel de que se trate, el monto de la transferencia se calculará conforme lo disponen la regla general de cálculo establecida en el punto V.2 anterior y los párrafos primero y segundo del presente punto V.3, con la salvedad de que el promedio a que se refiere el párrafo segundo, en caso de aplicarse éste, se deberá efectuar en base a la asistencia media promedio registrada en los <u>dos meses de funcionamiento precedentes</u> al pago.

d. El cuarto mes de iniciadas las actividades o de producido el aumento de cobertura del nivel de que se trate, el monto de la transferencia se calculará conforme lo disponen la regla general de cálculo establecida en el punto V.2 anterior y los párrafos primero y segundo del presente punto V.3, con la salvedad de que el promedio a que se refiere el párrafo segundo, en caso de aplicarse éste, se deberá efectuar en base a la asistencia media promedio registrada en los <u>tres meses de funcionamiento precedentes</u> al pago.

Asimismo, una vez suscrito y aprobado por la Dirección Regional de Junta Nacional de Jardines Infantiles el convenio con la entidad administradora, ésta podrá recibir un aporte previo al inicio de actividades, correspondiente al monto total más un 50% del mismo que resulte de multiplicar el valor párvulo-mes por la capacidad autorizada que se inicia del respectivo nivel o del aumento de cobertura de éste para efectos de destinarlo a la adquisición de mobiliario y/o material didáctico que permitan habilitar el establecimiento para su funcionamiento.

La rendición de este aporte deberá realizarse, a más tardar al mes siguiente al que fue otorgado, mediante planilla de anexo 3 según corresponda para este efecto, debiendo adjuntar en esta oportunidad, la totalidad de las facturas de compra acompañadas de toda la documentación pertinente, como guías de despacho, entradas a bodega, certificados de recepción conforme de los bienes u otros según corresponda, en original o que acredite ser copia fiel de su original.

Si al finalizar este proceso restare un saldo de los fondos transferidos, junto a la rendición deberá realizarse la devolución de los recursos no utilizados, para lo cual debe girarse cheque a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles' y adjuntarlo a dicha rendición.

Los bienes adquiridos mediante este aporte deben ajustarse a los requerimientos técnicos mínimos establecidos por la normativa JUNJI de mobiliario y de material didáctico destinado a espacios preescolares.

C.- "VI.4. JORNADA DIARIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS"

Los Jardines Infantiles y/o Salas Cunas deberán contemplar una jornada diaria de funcionamiento que comprenderá una atención ininterrumpida de lunes a viernes de 08:30 a 19:00 horas.

La entidad podrá anticipar el inicio de la jornada de atención de los párvulos pero ésta deberá siempre concluir o extenderse hasta las 19:00 horas a lo menos.

La entidad deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar durante toda la jornada de funcionamiento, el cumplimiento de los coeficientes de personal exigidos para la atención de los párvulos. Lo anterior, velando siempre por el respeto, conforme a la legislación vigente, de las jornadas de trabajo que le corresponda cumplir al personal que presta sus servicios en los respectivos jardines.
La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá, mediante resolución visada por la Dirección de Presupuestos, autorizar el funcionamiento de los jardines infantiles con jornadas especiales en días y/u horas distintas a los indicados precedentemente.

D.- "VI.5. PERÍODOS DE FUNCIONAMIENTO"

Los Jardines Infantiles y/o Salas Cuna deberán funcionar durante todos los meses del año ininterrumpidamente. Para el uso del derecho a feriado legal de su personal la entidad deberá adoptar las medidas que permitan la continuidad de la atención de los párvulos que lo requieran.

No obstante lo anterior, el Director (a) Regional podrá autorizar, en casos calificados, modificar el periodo de funcionamiento de los establecimientos según fuesen las necesidades de la comunidad en que se preste el servicio. Para estos efectos, se considerará, entre otros aspectos, la circunstancia de que los jardines infantiles se encuentren emplazados en establecimientos educacionales que brinden atención preferente a párvulos de madres estudiantes y que por razones de finalización del respectivo año escolar no cuenten con asistencia de párvulos o respecto de jardines infantiles ubicados en zonas geográficas que en razón de aspectos climáticos deban permanecer cerrados durante los meses de invierno u otras circunstancias debidamente calificadas al efecto. Con todo, la modificación del periodo de funcionamiento no podrá significar el cierre del establecimiento por un plazo inferior a un mes ni superior a dos meses.

A los jardines infantiles que se encuentren en el caso establecido precedentemente sólo se les transferirá en el respectivo mes, un monto que corresponderá a las remuneraciones del personal que presta servicios en éste y la cancelación de los consumos básicos.

No obstante tener que funcionar interrumpidamente durante todo el año, el período entendido como año lectivo comprende el lapso entre marzo del año en curso y enero del año siguiente.

Las entidades receptoras podrán destinar hasta un máximo de 3 días al año sin asistencia de párvulos, dentro del período lectivo, con la finalidad de realizar actividades propias de la entidad tales como capacitación, jornadas de planificación, aniversario. Estos días deben ser informados oportunamente a la Dirección Regional y a los apoderados y también deben definirse como días no trabajados para efectos del registro de asistencia en el sistema GESPARVU.

2.- AGRÉGASE al título V denominado "Destino y Rendición de la Transferencia de Fondos", los siguientes puntos:

"V.13. TRASPASO DE RECURSOS ENTRE ESTABLECIMIENTOS"

Si una entidad administra dos o más jardines infantiles conforme al reglamento de transferencia de fondos en una misma región, luego de utilizar los fondos de la transferencia en el cumplimiento integral de las actividades y acciones necesarias para el funcionamiento del jardín infantil beneficiado con aquella y en el pago de aquellos gastos que origina la atención de los niños y niñas asistentes a éste, en el evento de producirse un saldo o remanente y previa autorización del respectivo Director Regional, podrá utilizar dichos excedentes para financiar las necesidades de aquellos otros establecimientos de educación parvularia que administra cumpliendo con los requisitos señalados para la rendición de cuentas.

Las rendiciones de cuentas que las entidades realicen, se efectuarán individualmente por cada establecimiento, debiendo detallar claramente el traspaso de los recursos que en conformidad al párrafo precedente se efectúen de un establecimiento a otro. Dicho traspaso deberá ser registrado conforme a los requisitos que se establezcan en el informe mensual de rendición de cuentas que debe realizar la entidad administradora (ANEXO Nº 3).

El Director (a) Regional podrá ordenar a la entidad modificar o suspender total o parcialmente y temporal o definitivamente, los traspasos que las entidades efectúen entre los establecimientos que administran cuando éstos no se ajusten en su monto, destino o aplicación a los fines y consideraciones para los cuales fueron establecidos o vayan en desmedro del establecimiento del cual se originan.

3.- INCORPORESE el siguiente párrafo en el punto VI.2 Estructura de las Salas Cunas y Jardines Infantiles del Título VI en la forma que se pasa indicar:

A continuación del párrafo que establece que "Tratándose del Nivel Sala Cuna Menor la edad de ingreso a un jardín infantil y/o sala cuna que reciba transferencia de JUNJI será de 84 días" deberá incorporarse el siguiente párrafo:

"En función de las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas durante los tres primeros años de vida los párvulos podrán permanecer en el mismo nivel hasta el término del año escolar."

4.- REEMPLAZASE el anexo 3 denominado "Planilla de Rendición de Cuentas" por el siguiente nuevo anexo 3 denominado de la misma forma:

ANEXO 3: PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS

- La presente planilla deberá ser completada íntegramente y entregada en Of. De Partes de la correspondiente Dirección Regional JUNJI.

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Institución	RUT Institución	Provincia	Región
Nombre Representante Legal de la Institución	RUT del Representante Legal de la Institución	Teléfono	Fax

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

		Capacidad	
Código del Jardín	Nombre del Jardín Infantil	SC	
		NM	
Dirección	N°	Localidad	
Comuna	Región	Teléfono	Correo Electrónico

ANTECEDENTES DE LA RENDICION

Cuota Previa (Equipamiento y/o Material Didáctico)	Mes de rendición	N° comprobante de ingreso	Fecha de recepción transferencia anterior	N° de cheque

GASTOS

Cuadro 1: Gastos del Mes				
	Uso Entidad		Uso Revisor JUNJI	Diferencia Encontrada
N°	Ámbito	Monto	Monto	Monto
1	Sueldos y otros beneficios del personal			
2	Honorarios			
3	Consumos básicos			
4	Material didáctico y de enseñanza			
5	Materiales de oficina			
6	Materiales y útiles de aseo			
7	Equipamiento			
8	Salud e higiene			
9	Textil			
10	Deporte y recreación			
11	Servicios Generales			
12	Mantenciones y Reparaciones			
13	Movilización			
14	Capacitación			
	TOTAL			

Cuadro 2: Ajustes de Gastos	Uso Revisor JUNJI
Gastos Rechazados (-)	
Gastos No Informados (+)	
Saldo Total de Ajustes	

Cuadro 3: Resumen de Gastos		
Concepto	Uso Entidad	Uso Revisor JUNJI
Personal		
Bienes y Servicios		
Inversión		
Transferencia		
Otros		
Total		

Cuadro 4: Control de Saldos		Uso Entidad	Uso Revisor JUNJI
A	Saldo Inicial del Mes (Letra H, planilla rendición mes anterior)		
B	Monto Transferencia		
C	Ingreso por Baja de Bienes Inventariables		
D	Gasto Total Rendido		
E	Saldo Parcial y/o Total (A+B+C-D)		

Cuadro 5: Traspaso de Fondos				
Traspaso		Código Jardín	Uso Entidad	Uso Revisor JUNJI
E	Saldo Parcial y/o Total			
F	(+)Traspaso recibido desde J. Infantil			
G	(-) Traspaso otorgado a J. Infantil			
H	**Saldo Final Actualizado (E+F) ó (E-G)**			

Cuadro 6: Devolución por saldos positivos (de uso exclusivo para devolución de aporte previo al inicio de actividades, artículo 14 Decreto Nº 414. También para el caso de la última rendición de cuentas anual)

Banco	Nº Documento	Monto

FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION

DE USO EXCLUSIVO DE DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNJI

		---- Aprobada ---- Aprobada con observaciones ---- Rechazada		
Fecha de Ingreso	**Fecha revisión**	**Estado Final de la Rendición de Cuentas (marcar con una x)**	**Visación Profesional Responsable Subdirección Gestión Regional.**	**Firma Subdirector de Planificación y Gestión**

DETALLE DE REMUNERACIONES.

Detallar cuando corresponda. Ámbitos 1 y 2 por separado.

Ámbito 1: Sueldos

Nombre	Cargo/reemplazo	Jornada	Días Trabajados	Sueldo Base	H. Extras	Incentivo Imponible	Aguinaldo Imponible	Total Imponible	Total Haberes	Aportes Patronales		
										Seguridad (INP-ACHS)	Cesantía	Total
TOTAL												

(Continuación)

Cotización salud	Cotización pensión	Impuesto Renta	Fondo Cesantía	Otros	Total descuentos	Cargas familiares	Sueldo líquido	Aguinaldo no imponible	Costo bruto JUNJI
TOTAL									

Observaciones:

- En la columna Aporte Patronal (INP, Mutual y ACHS), es necesario incorporar la tasa de riesgo a la cual la entidad está afecta, por ejemplo: 0,95%, 1.29%, 1.63%,1.97%, 2.31%, 2.65, 3.67%. etc.
- En la columna aporte patronal cesantía: dependiendo del tipo de contrato las personas pueden estar sujetas a los siguientes porcentajes: 3%; 2,4%; 0%.
- Todas las re-liquidaciones de remuneraciones al personal posteriores a una rendición tales como; diferencia de sueldos, subsidios de cesantías, cálculo erróneo y otros deberán ser informadas en forma adicional claramente y respaldas con los antecedentes correspondientes y sumados al costo JUNJI.
- Los aguinaldos no imponibles deberán incorporarse en columna sumada al Costo bruto JUNJI.
- Las remuneraciones de cargo de la JUNJI abarcan: total imponible aceptado por instructivo mas los aportes patronales.

Ámbito 2: Honorarios

Ítem	Nombre y apellidos	N° de boleta	Cargo o función a desempeñar	Días trabajados	Total Honorario	Retención 10%	Líquido a pagar

DETALLE DE GASTOS

Ámbitos 3 al 12 por separado.

Fecha de Compra	Ítem	Nº boleta/factura	Entidad emisora	Monto	Detalle de la compra
TOTAL					

Fecha	Ítem	Nº boleta/factura	Entidad emisora	Monto	Detalle de la compra
TOTAL					

Capacitación (ámbito 14)

Ítem	Detalle
Fecha de Inicio	(dd/mm/aaaa)
Fecha de Término	(dd/mm/aaaa)
Periodicidad	Detalle cada cuanto tiempo se realizaron las sesiones
Lugar	Detalle del lugar: recinto, propietario, ciudad
Horario	
Objetivo	
Relación con PEI	Detalle cómo se relaciona el objetivo del proyecto con el proyecto educativo del jardín
Nº participantes	
Nombre participantes.	
Costo Total	

Detalle de los costos	
Expositores	Detalle nombres, horas de exposición y pago realizado a cada uno
Materiales	Detalle de cada elemento y su costo
Recinto	Costo del recinto
Alimentación	Número de raciones y costo total
Pasajes	Número de pasajes, origen y destino, costo.
Estadía	Número de personas, costo diario, costo total
Diplomas	Número y costo total
Otros	Otros gastos

Se debe adjuntar además, el registro de asistencia diario y el informe de resultados de la capacitación.

PLANILLA DE MOVILIZACION

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

				Capacidad	
				SC	
Código del Jardín	Nombre del Jardín Infantil			NM	
Dirección		Nº	Localidad		
Comuna		Región	Teléfono	Correo Electrónico	

IDENTIFICACION DE VIAJES

Fecha	Nombre	Nº viajes	Costo unitario	Total	Destino	Motivo	Firma usuario
			TOTAL				

FIRMA Y TIMBRE DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO

5.- Dejase establecido que en virtud de la Resolución Nº 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República que derogó la Resolución 520 de 1996, se deberán enviar a trámite de toma de razón los convenios que impliquen la transferencia de más de 5000 UTM por establecimiento, debiendo entenderse modificada la referencia de 2000 UTM, establecida en el punto IV.6 del Título IV del Instructivo para el Programa de Transferencia de Fondos que realiza la JUNJI a entidades públicas o privadas sin fines de lucro que creen, mantengan y/o administren jardines infantiles

6.- Déjense sin efecto los actuales anexos 4 y 5 del Instructivo para el Programa de Transferencia de Fondos que realiza la JUNJI a entidades públicas o privadas sin fines de lucro que creen, mantengan y/o administren jardines infantiles, denominados "Detalle de gastos" y "Planilla de Movilización" respectivamente.

7.- Las Direcciones Regionales, deberán comunicar a todas las entidades administradoras a las cuales transfieran recursos en sus respectivos territorios lo establecido en la presente resolución a fin de que adecuen la atención de los párvulos a lo estatuido en ella, debiendo remitirles copia de la presente resolución y de los Decretos Supremos 414 de 2006 y 442 de 2008 ambos del Ministerio de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA

MARÍA ESTELA ORTIZ ROJAS
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

MJS/SBC/MCC/JACH/NGA/JUAL/MAV/OGH/LRM
DISTRIBUCIÓN:
Vicepresidencia Ejecutiva.
Directores de Departamento.
Unidad de Auditoría Interna.
Direcciones Regionales.
Oficina de Partes.