



Dirección General de Cultura y Educación

Gobierno de la Provincia de Buenos Aires

Subsecretaría de Educación

Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada

DIPREGEP

Material de Apoyo Técnico

**Rendición de Subvención Anual
Devoluciones y Libramiento de Deuda**

Setiembre 2006

Material de Apoyo Técnico



A Modo de Introducción

Estimados Jefes de Región, Inspectores, Propietarios y/o Representantes Legales de la DIPREGEP:

El presente material de apoyo tiene como propósito contribuir a los procesos de recopilación de la información institucional que tienen lugar en los distintos ámbitos de gestión del sistema educativo de la DIPREGEP: sede central, jefaturas de región, distritos, áreas de supervisión, escuelas.

En este caso el apoyo está asociado a una serie de instrucciones que les facilitarán la confección de los formularios A, vinculado con la rendición de la subvención anual, y B (Anexo DIPREGEP 7) sobre Devoluciones y Libramiento de Deuda.

Como hacemos siempre en los encuentros presenciales, se han intercalado, dentro de las instrucciones correspondientes, una serie de cuestionamientos orientativos que los ayudarán a visualizar el objetivo de los diferentes tramos de los formularios.

*Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada
Dirección de Gestión Administrativa*

Rendición de Subvención Anual

El Formulario A

Rendición de Subvención Anual:

A continuación figuran una serie de instrucciones que les permitirán completar, sin dificultad, el Formulario A. Dicho formulario se encuentra adjunto en la Sección denominada Anexos. **Es importante tenerlo a la vista para comenzar a identificar en él todas las columnas que se van mencionando.**

Para la confección de este formulario es fundamental tener claro que la **Institución - la escuela-** está declarando cómo ejecutó el **aporte estatal**. Por ello las primeras columnas (a x, y, y1), responden al siguiente cuestionamiento:

¿Qué es lo que la Escuela le está rindiendo al Estado?

Columna a) N° ORDEN DE PAGO:

Se incluyen aquí todas las órdenes de pago del año calendario (Sueldos, S.A.C., alcances, receso, capacitación, etc.).

No incluir orden de pago por Incentivo Docente.

¿Qué asistencia financiera brindó el Estado a la Escuela?

Este cuestionamiento se responde a través de diferentes columnas en las que se consigna:

- la recepción de importes (columna b),
- la cancelación de deudas (columna x)
- los aportes al IPS (columnas y, y1)

Columna b) IMPORTE RECIBIDO:

Se trata de los importes recibidos en concepto de aporte estatal por orden de pago. Este dato surge del cuadro final de la mecanizada ("Importe Recibido").

Columna x) TOTAL DIPREGEP 7 RETENIDOS:

En esta columna debe figurar el importe retenido por DIPREGEP 7 más la retención por Rendición de Subvención Anual que figura en el cuadro final de la planilla mecanizada ("Total Reten. DENO 7", "Total Retención R.S.A.").

Columna y) I.P.S. RETENIDO:

Consignar el importe que se retiene por mecanizada **en el porcentaje no subvencionado**. Dato que se obtiene del cuadro final de la mecanizada. ("Total I.P.S." por el porcentaje no subvencionado).

Columna y1) I.P.S. RETENIDO SOBRE DEVOLUCION:

Es el importe del I.P.S. retenido que no se utiliza (que se devuelve). Es la resultante de aplicar al total con aporte al 100% a devolver el porcentaje no subvencionado, y a éste aplicarle el 28% (correspondiente al 12% del I.P.S Pat. y 16% de I.P.S. Pers.)

$$y1 = \text{devolución con Aporte al 100\%} \times \% \text{ no subvencionado} \times 28\%$$

Estos 2 ítems son sólo para los Establecimientos que tienen subvención menor al 100%.

El cuadro anterior necesita de una especial aclaración.

En primer lugar reiteramos que se aplica únicamente a aquellos servicios que poseen un aporte estatal inferior al 100%. En estos servicios el estado aporta al IPS por el 100% de las remuneraciones del personal. Por ejemplo, si la escuela posee el 80% de aporte, la DIPREGEP aporta las correspondientes contribuciones patronales y personales al IPS por el 80% y deduce del importe a recibir por la escuela lo correspondiente al 20% sin aportes.

Consecuentemente, si debe efectuarse un descuento al sueldo del docente en ese mes (de los que se devuelven por DIPREGEP 7) la institución se encontrará con que se ha hecho el aporte al Instituto de Previsión Social por el 20% del monto de dicho descuento. Este aporte es el que se detalla en la columna y1.

Para lograr una mayor comprensión de algunas de estas cuestiones, es posible implementar una manera diferente de explicarlas, por ejemplo graficándolas geométricamente, como lo hacemos a continuación.

Observemos la Figura 1 e imaginemos que el cuadrado "abcd" corresponde al total del costo patronal de los sueldos. Para el ejemplo anterior, una escuela que posee el 80% de aporte, el rectángulo "axyc" representa lo que el estado verdaderamente aporta y el "absr" el total de los correspondientes aportes al IPS.

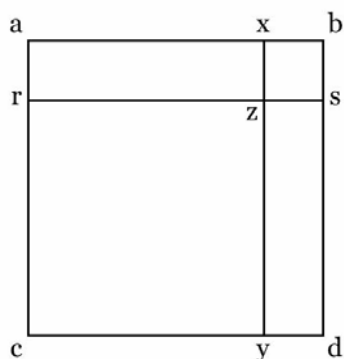


Figura 1

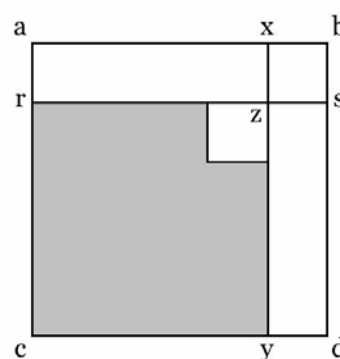


Figura 2

Por otra parte la figura "xbsz" corresponde a los aportes al IPS que debe realizar el Representante Legal y que ya han sido aportados por el estado. Por ello es que en la Figura 2 se ha sombreado una figura que corresponde al aporte que, efectivamente, suministra el estado a la institución incluida una retención equivalente a la figura "xbsz".

Esta manera de graficar permite diferenciar el aporte teórico del real.

Las siguientes columnas (c, c1 y d), en cambio, se justifican si pensamos que responden a la pregunta:

¿Qué hizo la escuela con el importe recibido?

Las respuestas inmediatas podrán ser:

Pagó a los docentes

Pagó la Obra Social

Veamos cómo se consignan

Columna c) OBRA SOCIAL:

Se incluirá el importe enviado por ("**Total Obra Social**"). Dato que figura en el cuadro final de la mecanizada. Para subvenciones menores al 100% consignar el dato precedente en su porcentaje de subvención. ("**Total Obra Social**" por el porcentaje de subvención).

Columna c1) OBRA SOCIAL RECIBIDA SOBRE DEVOLUCION:

Es la resultante de aplicar a la devolución con aporte al 100% el porcentaje de subvención por el 8% (correspondiente al 5% de obra social patronal y el 3% de obra social personal).

$$c1 = \text{devolución con Aporte al 100\%} \times \% \text{ aporte} \times 8\%$$

Columna d) IMPORTE UTILIZADO:

Es el pago al personal docente subvencionado. Dato que se obtiene de la sumatoria de importes Netos (positivos o negativos) que figuran en la planilla mecanizada en su porcentaje de subvención (sumatoria "Neto" por porcentaje de subvención).

Es factible que los gastos realizados sean menores a los importes recibidos. Por ello, en la columna "e" es imprescindible indicarlo. La pregunta que orienta esta presentación es:

¿Qué le devuelve la Escuela al Estado?

Columna e) IMPORTE A DEVOLVER:

$$e = b + x + y - y1 - c + c1 - d$$

El importe a devolver (e) debe ser igual a la sumatoria de bajas (e1) y DIPREGEP 7 y libramientos de deuda (e2). $e=e1+e2$

El importe a devolver, como acabamos de indicar, surge de una sumatoria de importes. Ahora es el momento de desagregar esos montos indicándolos en las columnas "e1" y "e2". El cuestionamiento que encamina esta acción es:

¿Cómo se informa esa devolución?

- **Columna e1) Bajas:**

Se incluyen aquí todas aquellas **bajas declaradas por el Establecimiento** en dicha orden de pago. Este dato surge del cuadro final "DEVOLUCIONES Importes BAJAS". Esta información deberá ser detallada en el Anexo I Bajas Complementario acumulado por N° de documento y secuencia ordenados alfabéticamente.

Anexo I Complementario (Bajas)

Documento	Sec.	Nombre y Apellido del Docente	Importe de la Baja
Total			

Nota: El importe total del ANEXO debe coincidir con el total de la columna e1

- **Columna e2) DIPREGEP 7 y Libramientos de Deuda:**

Deben figurar todos aquellos **DIPREGEP 7 y Libramientos de Deuda declarados por el Establecimiento** en la orden de pago. Además esta información deberá ser detallada por N° de documento y secuencia, mes por mes, en el Formulario Anexo I.a DIPREGEP 7 (incluir los libramientos de deuda). De manera similar se debe completar el Anexo I.b DIPREGEP 7 en el cual se deberá detallar el importe de los DIPREGEP 7 y Libramientos de Deuda confeccionados mes a mes.

Anexo I.a DIPREGEP 7

Documento	Sec.	Nombre y Apellido del Docente	Mes	Importe de DIPREGEP 7
Total				

Anexo I.b DIPREGEP 7

Mes	Importe de DIPREGEP
Total	

Nota: El importe total del ANEXO debe coincidir con el total de la columna e2

Los importes retenidos han sido debitados en las mecanizadas. Esto se indica en la columna "f" a través de una serie de datos. Los datos a volcar en este formulario responden a la pregunta:

¿Cómo y cuándo el Estado retuvo esos importes?

Columna f) MES Y N° O/P EN QUE EL IMPORTE DE BAJAS Y DIPREGEP 7 FUE DEBITADO EN MECANIZADAS:

Especificar el mes o los meses y el número o los números de ordenes de Pago en los cuales **DIPREGEP retuvo los importes declarados por el Establecimiento en columna e (importe a devolver)** separando Bajas columna **f1** y DIPREGEP 7 (incluir también los Libramientos de Deuda) columna **f2**.

- **Columna f1) Bajas:**

Se imputarán todos aquellos importes por **bajas retenidas** en mecanizadas, referidas al importe a devolver (columna **h1**). Además esta información debe ser detallada en el Anexo II Complementario (Bajas), acumulado por N° de documento y secuencia ordenados alfabéticamente.

Anexo II Complementario (Bajas)

Documento	Sec.	Nombre y Apellido del Docente	Importe de la Baja
Total			

- **Columna f2) DIPREGEP 7 y Libramientos de deuda:**

Se imputarán todos aquellos importes por DIPREGEP 7 y Libramientos de deuda **retenidos** en mecanizadas referidos al importe a devolver (columna **e2**). Esta información debe ser detallada mes por mes en el formulario Anexo II de DIPREGEP 7 y Libramientos de deuda.

Cuadro Anexo II DIPREGEP 7

MES	Orden de Pago	Importe Neto DIPREGEP 7
	TOTAL	

Por último, para este formulario, es imprescindible indicar en las columnas "g" y "h" cuál es la situación final. Es decir qué deudas y qué saldos, a favor de la Escuela, persisten. El cuestionamiento orientador es:

¿Cómo queda la Escuela frente al Estado?

Columna g) DEUDAS:

En estas columnas se deben consignar las deudas a favor de DIPREGEP (por orden de pago "columna a") resultantes de bajas **g1** $g1 = e1 - f1$, y DIPREGEP 7 **g2** $g2 = e2 - f2$. En el caso que la resultante en **g1** y **g2** al aplicar las formulas $g1 = e1 - f1$ o $g2 = e2 - f2$ de un saldo negativo, estos saldos en negativo pasarán a formar parte de la columna h1 o h2 respectivamente, que se explica en el apartado siguiente. Una vez determinada la deuda, el Establecimiento confeccionará el **DIPREGEP 7 correspondiente al total de la Columna g, con su respectivo Formulario B adjunto, según las instrucciones del comunicado N° 8/2000** (Ver página 16 – Anexos)

Columna h) SALDOS A FAVOR DEL ESTABLECIMIENTO:

Se deben incluir en esta columna los importes descontados en exceso por DIPREGEP, saldos negativos mencionados en el párrafo anterior (**Columna g, Deudas**), y que habiendo sido reclamados en tiempo y forma por el Establecimiento no han sido pagados. Tan solo serán reconocidos los mismos, mediante un adicional, que llevará adjuntado copia de los reclamos con sello de entrada, siempre que se cumpla con lo manifestado en el párrafo anterior. El análisis de este cumplimiento será efectuado por el Departamento Establecimiento e Inspecciones, siendo esa área la responsable de recibir dicho reclamo.

Para tener presente

Es importante recordar que está totalmente prohibido **COMPENSAR saldos a favor del establecimiento con saldos a favor de DIPREGEP**. Los saldos a favor del establecimiento se reclaman por adicional, con copia de los movimientos de reclamo ingresados en tiempo y forma. Los Totales del FORMULARIO A deben coincidir con la sumatoria de cada uno de los casilleros.

El formulario A, los anexos y el/los DIPREGEP 7 (cada uno con su formulario B) se presentarán en Jefatura de Región por triplicado con la siguiente distribución:

- ✓ **Un (1) ejemplar para el Establecimiento.**
- ✓ **Un (1) ejemplar para la Jefatura de Región.**
- ✓ **Un (1) ejemplar para DIPREGEP (área COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA).**

Devoluciones y Libramiento de Deuda

Es importante recordar que según el Comunicado N° 8, del 1 de febrero de 2000, las devoluciones a través de DIPREGEP 7 y Libramiento de deuda (solamente por DIPREGEP 7 no presentados) se realizarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se confeccionará un DIPREGEP 7 o Libramiento de deuda por cada concepto de devolución.

Por ejemplo: si devolvemos todos los conceptos de inasistencias, hacemos 1 DIPREGEP 7 con su respectivo FORMULARIO B; si además devolvemos sólo obra social tendremos que hacer otro DIEGEP 7 y FORMULARIO B aparte.

En el caso de la RSA (Rendición de Subvención Anual) el ejemplo sería: si devolvemos todos los conceptos de inasistencias o bajas, hacemos 1 DIPREGEP 7 con su respectivo FORMULARIO B; si además devolvemos sólo obra social tendremos que hacer otro DIEGEP 7 y FORMULARIO B aparte.

2. No se podrá incluir en el mismo DIPREGEP 7 o Libramiento de deuda más de un porcentaje de subvención.
3. Se deberá adjuntar al DIPREGEP 7 o Libramiento de deuda el **FORMULARIO B** que será el desglose docente por docente del importe a devolver.
4. Este formulario B se adjuntará en mecanizada reemplazando el informe analítico de DIPREGEP 7, el cual deberá ser completado según las siguientes instrucciones:

El Formulario B

Anexo DIPREGEP 7



A continuación figuran una serie de instrucciones que les permitirán completar, sin dificultad, el Formulario B. Dicho formulario se encuentra adjunto en la Sección denominada Anexos. Es importante, como ya se indicó para el formulario A, comenzar por identificar en el mismo todas las columnas que se van mencionando.

¿Qué descuentos realizó la Escuela al personal?

Columnas A, B, C y D)

Se deben completar todos los datos del docente que se piden en las mismas.

Columna E) Devolución al 100% con Aporte

Se consigna todo importe devuelto (sueldo nominal, antigüedad, SAC, etc.) del sujeto que aporta.

Columna F) Devolución al 100% sin Aporte

Se incluye todo importe devuelto (salario familiar, material didáctico, presentismo, etc.) no sujeto a aporte.

Columna G) Devolución al% con Aporte

Se debe incluir el importe resultante de aplicar el porcentaje de subvención a la columna E.

Columna H) Devolución al% sin Aporte

Se consigna el importe resultante de aplicar el porcentaje de subvención a la columna F.

Columna I) Retención Patronal I.P.S.

Se completa cuando el porcentaje de subvención no sea del 100%, y se calculará sacando de la columna E el porcentaje no subvencionado y a ese importe no subvencionado se le aplicará el 12%.

$$\text{Columna E} \times \text{Porcentaje no subvencionado} \times 12\% = \text{Columna I}$$

Columna J) Retención Personal I.P.S.

Se calcula aplicándole a la columna E el 16%

$$\text{Columna E} \times 16\% = \text{Columna J}$$

Columna K) Retención Patronal Obra Social

Se completará calculando el 5% de la columna G.

$$\text{Columna G} \times 5\% = \text{Columna K}$$

Columna L) Otras retenciones

Esta columna se reserva para casos excepcionales.

Columna M) Total general

Esta columna es la resultante de la sumatoria de columnas

$$\text{G+H+I+J+K}$$

Columna N) Observaciones

Se vuelca aquí una información muy breve de lo que se esta devolviendo del docente.

Fila O) Totales

Los importes consignados en esta columna deben coincidir con los importes del DIPREGEP 7 o libramiento de deuda.

Fila P) Total devolución neta

Este importe debe coincidir con el total devolución neta que se devuelve por DIPREGEP 7 o libramiento de deuda.

A modo de ejemplo, en los Anexos, se ha incluido un recorte del Formulario B y las mecanizadas correspondientes.

Para tener presente

Para consultas de interpretación y/o casos puntuales comunicarse con el Área de Coordinación Administrativa a través del TE: 0221 – 4295333 o bien por correo al e-mail auditoriadiegep@ed.gba.gov.ar

Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada

Setiembre de 2006



Anexos

FORMULARIO B ANEXO DIPREGEPE 7

PLANILLA DE DESCUENTOS REALIZADOS AL PERSONAL EN EL MES DE de Orden de Pago N°:

REGION: DISTRITO: DIPREGEPE N°: SUBVENCIÓN AL%

MOTIVO DE LA DEVOLUCION:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	APPELLIDO Y NOMBRE	DNI-LC-LE/Sec.	Cargo	Horas	Devolución al 100 % con Aportes	Devolución al 100 % sin Aportes	Devolución al% con Aportes	Devolución al% sin Aportes	Retención Patronal I.P.S.	Retención Personal I.P.S.	Retención Patronal Obra Soc.	Otras Retenciones	TOTAL GENERAL	Observaciones:
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
O	TOTAL													
P	TOTAL DEVOLUCION NETA													

FECHA: DIRECTOR: R. LEGAL: SELLO EST. RECEPCIONADO

COMUNICACION DE DEVOLUCION DE SUBVENCION FORMULARIO DIPREGEP 7

DISTRITO : N° :

ESTABLECIMIENTO :

DIPREGEPN° : PORCENTAJE DE SUBVENCION :%

ESTE FORMULARIO DEBE UTILIZARSE PARA UN UNICO MOTIVO DE DEVOLUCION, DEBIENDOSE ACLARAR EL MISMO.

MOTIVO DE LA DEVOLUCION :

CORRESPONDIENTE AL MES DE : AÑO :

ORDEN DE PAGO :

E.	DEVOLUCION AL 100% CON APORTE	\$
F.	DEVOLUCION AL 100% SIN APORTE	\$
G.	DEVOLUCION AL% (PORC. DEL ESTAB.)	\$ CON APORTE
H.	DEVOLUCION AL% (PORC. DEL ESTAB.)	\$ SIN APORTE
I.	RETENCION PATRONAL I.P.S	\$
J.	RETENCION PERSONAL I.P.S.	\$
K.	RETENCION PATRONAL OBRA SOCIAL	\$
L.	OTRAS RETENCIONES	\$

P.	TOTAL DEVOLUCION NETA	\$

.....
FIRMA DEL PROP. REP. LEGAL

EL PRESENTE FORMULARIO SE CONFECCIONARA POR TRIPLICADO. ORIGINAL Y DUPLICADO EN JEFATURA DE REGION . TRIPLICADO EN PODER DEL ESTABLECIMIENTO.

ESPACIO RESERVADO PARA USO EXCLUSIVO DE JEFATURA DE REGION.

A modo de ejemplo:

FORMULARIO B ANEXO DIPREGE 7

#	DOCUMENTO/ CARGO	PERSONALES	RURAL 00	SECCS 07	TURNOS 02	SUBVENCIÓN 60 %	#
1	ESCRIBANO MA. VICTORIA	ANT. 01/08	RURAL 00	CONCEPTOS RENUMERACIONES	IMPORTE	NETO	48
2							

APELLIDO Y NOMBRE	DNI-LC-LE/Sec.	Cargo	Horas	Devolución al 100% con Aportes	Devolución al 100% sin Aportes	Devolución al 60% con Aportes	Devolución al 60% sin Aportes	Retención Patronal I.P.S.	Retención Personal I.P.S.	Retención Patronal Obra Soc.	Retención Otras Retenciones	TOTAL GENERAL
ESCRIBANO MA. VICTORIA	29501878/001	EF	4	42,35	4,17	25,41	2,50	2,03	6,78	1,27		20,37
				E.C.S	E.C.S	E.C.S	F.U.S	(E-6)0,16	E.0,16	6.905		EdeGRK

#	CONTRIBUCION DEL ESTADO	SECCS 07	TURNOS 02	SUBVENCIÓN 60 %	#
	CONCEPTO	DESCRIPCION	IMPORTE	BAJAS	IMPORTE
	011.0	Nominal	4302,48		
	024.3	Antigüedad	950,67		
	024.5	Bonif Remun docente	420,31		
	026.3	Bonif. por enseñanza	60,00		
	027.1	Bonif. EG y otros ser. C	22,80		
	044.6	Bonif. Recibo bto 1515/0	51,80		
	044.7	Bon Dto 53/05	183,70		
	044.8	Gar Dto 53/05	407,96		
	065.0	BON AGO/2005	7168,00		
	TOTAL C/ APORTES EN PESOS		11638,72		
	245.0	Presentismo	573,00		
	TOTAL C/ APORTES EN PESOS		12211,72		
	328.5	Obra Social Patronal % SUBV.!	358,42		
	106.0	Imp Patronal	1911,46		
	TOTAL DESCUENTOS		2462,88		
	IMPORTE NETO EN PESOS		9758,84		
	TOTAL RETEN. DEMO		558,58		
	IMPORTE RECIBIDO EN PESOS		9199,26		
	DEPOSITO DE I. P. S.				
	PATRONAL 15 %		1433,55		
	PERSONAL 16 %		3372,09		
	TOTAL I. P. S.		4805,64		
	OBRA SOCIAL				
	PATRONAL 5 %		597,32		
	PERSONAL 5 %		955,68		
	TOTAL OBRA SOCIAL		1552,99		