

Instructivo Informe y Rendición de Cuentas Reencuentro Educativo 2022

Acceso clave única

- Para realizar la rendición de cuentas Reencuentro Educativo 2022 debe ingresar a tramites2.mineduc.cl.
- Debe ingresar el sostenedor, director o persona que el sostenedor disponga para ello, el o la cual deberá ingresar con su clave única.



ClaveÚnica

Listado de trámites digitales
Requiere autenticación

Ingresa tu RUN

Ingresa tu Clave

[¿Olvidaste tu ClaveÚnica?](#)

[Continuar](#)

[¿No tienes ClaveÚnica?](#)

[Ayuda al 600 360 33 03](#)

Información y descripción del proceso

Información

Fase 4 – Informe rendición de cuentas

Apoyo a Establecimientos para el Reencuentro Educativo

Descripción:

Los sostenedores que hayan solicitado y recibido fondos de apoyo correspondientes al programa **Apoyo a Establecimientos para el Reencuentro Educativo**, conforme a la Resolución Exenta N°2685 que regula el proceso, deberán rendir el uso de estos a **más tardar el día 31 de diciembre del 2022**.

Usted deberá completar las planillas adjuntas en Comunidad Escolar:

- Formulario de rendición de Fondos
- Informe de Egresos
- Comprobante Ingresos Mensual

En caso que el sostenedor no haya hecho uso de todos los fondos, deberá generar un comprobante de reintegros, para lo cual deberá usarse el siguiente:

- Comprobante de Reintegro

Para más información puede visitar el apartado Apoyo a Establecimientos para el Reencuentro Educativo en Comunidad Escolar.

El Ministerio de Educación revisará las rendiciones y realizará, en caso de ser necesario, observaciones que deberán ser subsanadas en los tiempos estipulados en los actos administrativos que norman al programa Apoyo a Establecimientos para el Reencuentro Educativo.

Siguiente



Luego de haber leído detenidamente deberá pinchar **Siguiente**



1. Ingreso RUT sostenedor

Recuerde que debe ingresar el RUT de la entidad sostenedora (no del representante legal)

Es de integra responsabilidad del sostenedor ingresar el RUT correcto. En el caso que el RUT corresponda al representante legal no podrá ser verificada la información.

Ingresar Rut de la Entidad Sostenedora (Formato sin puntos - Ejemplo: 70111222-4)

0/10

Volver

Siguiente



Debe ingresar el **RUT de la entidad sostenedora** que recibió el fondo **Reencuentro Educativo**.

En el caso de que no sea bien digitado o el RUT no corresponda a la Entidad Sostenedora que recibió el fondo, no se podrá revisar la rendición.



2. Declaración de autorización e ingreso de datos

Nombre

Apellidos

Rut

DECLARACIÓN

Declaro que estoy autorizado por el sostenedor para realizar este trámite

Sostenedor

Calidad Jurídica

A continuación ingrese su correo electrónico para enviar una confirmación de la rendición realizada:

Ingrese su correo electrónico (Ejemplo: abc@def.com)

Reingrese su correo electrónico

Los datos de este segmento, se llenan de forma automática conforme clave única ingresada por persona facultada para representar al sostenedor en el trámite.

Debe marcar la declaración de autorización para continuar con el trámite.

Debe ingresar en ambas casillas su correo electrónico, de forma de validar que ambos sean iguales.



3. Ingreso documentación obligatoria

En esta sección, Ud. deberá completar la información solicitada y adjuntar los formularios indicados en cada sección según lo establecido en la Resolución Exenta N°2685, los cuales deben ser firmados electrónicamente por representante legal de la entidad sostenedora.

El formato de cada formulario puede encontrarlo en el siguiente [enlace](#), en la sección **Fase 4 – Informe rendición de cuentas**.

Tipo de rendición

Selección de tipo de rendición:

*Debe seleccionar **Primera Rendición** en el caso que sea la primera vez que realiza el trámite. En el caso de que haya realizado el trámite con anterioridad, y está aportado más detalles o corrigiendo observaciones seleccione **Rendición complementaria**.

¿Debe realizar reintegro?

Selección de reintegro:

*En caso de que no haya hecho uso de todos los fondos, debe realizar el reintegro de los fondos no ejecutados.

A continuación debe ingresar los montos a rendir o reintegrar en este trámite:

Monto a rendir en este trámite (Debe indicar en número el monto a rendir en el presente trámite. Si corresponde a primera rendición, debe ser por el total entregado o la fracción utilizada. En el caso de ser rendición complementaria, favor indicar el monto a rendir en esta oportunidad, lo que será sumado al monto rendido en proceso anterior)

0/9999999999999999

Los montos indicados en el presente formulario, deben coincidir con lo indicado en documentos adjuntos, lo que podrá ser revisado y observado por la SEREMI correspondiente.

Tipo de rendición

Selección de tipo de rendición:

- Seleccionar
- Primera Rendición
- Rendición complementaria

En el caso de ser la primera rendición realizada de la entidad sostenedora y del fondo, deberá seleccionar **Primera Rendición**. En el caso de que haya realizado la rendición con anterioridad, y está aportando más detalles o corrigiendo alguna observación realizada por SEREMI, seleccione **Rendición Complementaria**.

¿Debe realizar reintegro?

Selección de reintegro:

- Seleccionar
- Sí
- No

que será sumado al monto rendido en proceso anterior)

En el caso de no haber hecho uso de todos los fondos, deberá realizar el reintegro de dichos fondos, y seleccionar la opción **SÍ**, en caso contrario debe seleccionar **No**.



3. Ingreso documentación obligatoria

En esta sección, Ud. deberá completar la información solicitada y adjuntar los formularios indicados en cada sección según lo establecido en la Resolución Exenta N°2685, los cuales deben ser firmados electrónicamente por representante legal de la entidad sostenedora.

El formato de cada formulario puede encontrarlo en el siguiente [enlace](#), en la sección **Fase 4 – Informe rendición de cuentas**.

Tipo de rendición

Primera Rendición

*Debe seleccionar **Primera Rendición** en el caso que sea la primera vez que realiza el trámite. En el caso de que haya realizado el trámite con anterioridad, y está aportado más detalles o corrigiendo observaciones seleccione **Rendición complementaria**.

¿Debe realizar reintegro?

No

*En caso de que no haya hecho uso de todos los fondos, debe realizar el reintegro de los fondos no ejecutados.

A continuación debe ingresar los montos a rendir o reintegrar en este trámite:

Monto a rendir en este trámite (Debe indicar en número el monto a rendir en el presente trámite. Si corresponde a primera rendición, debe ser por el total entregado o la fracción utilizada. En el caso de ser rendición complementaria, favor indicar el monto a rendir en esta oportunidad, lo que será sumado al monto rendido en proceso anterior)

0/9999999999999999

Si seleccionó la opción **Primera Rendición** en el tipo de rendición y **No** en ¿Debe realizar reintegro?, deberá ingresar solamente el monto rendido en el trámite de dicha rendición en la casilla **Monto a rendir en este trámite**.



3. Ingreso documentación obligatoria

En esta sección, Ud. deberá completar la información solicitada y adjuntar los formularios indicados en cada sección según lo establecido en la Resolución Exenta N°2685, los cuales deben ser firmados electrónicamente por representante legal de la entidad sostenedora.

El formato de cada formulario puede encontrarlo en el siguiente [enlace](#), en la sección **Fase 4 – Informe rendición de cuentas**.

Tipo de rendición

*Debe seleccionar **Primera Rendición** en el caso que sea la primera vez que realiza el trámite. En el caso de que haya realizado el trámite con anterioridad, y está aportado más detalles o corrigiendo observaciones seleccione **Rendición complementaria**.

¿Debe realizar reintegro?

*En caso de que no haya hecho uso de todos los fondos, debe realizar el reintegro de los fondos no ejecutados.

A continuación debe ingresar los montos a rendir o reintegrar en este trámite:

Monto a rendir en este trámite (Debe indicar en número el monto a rendir en el presente trámite. Si corresponde a primera rendición, debe ser por el total entregado o la fracción utilizada. En el caso de ser rendición complementaria, favor indicar el monto a rendir en esta oportunidad, lo que será sumado al monto rendido en proceso anterior)

0/9999999999999999

Monto Rendido Anteriormente

1/9999999999999999

Monto Reintegrado

 (Si no corresponde, dejar en 0)

0/9999999999999999

Los montos indicados en el presente formulario, deben coincidir con lo indicado en documentos adjuntos, lo que podrá ser revisado y observado por la SEREMI correspondiente.

Si seleccionó la opción **Rendición complementaria** en tipo de rendición deberá ingresar además el monto rendido en el trámite anterior al realizado en esta rendición en la casilla **Monto Rendido Anteriormente**.

Si seleccionó la opción **Sí** en ¿Debe realizar reintegro? deberá ingresar además el monto a reintegrar en dicha rendición en la casilla **Monto Reintegrado**.



A continuación debe cargar los formularios según corresponda:

Certificado de Ingreso a Caja

Peso máximo 5MB

 Subir archivo

Formulario N°1 Rendición de Cuentas

Peso máximo 5MB

 Subir archivo

Formulario N°2 Informe de Egresos

Peso máximo 5MB

 Subir archivo

Formulario N°3 Comprobante de Reintegros

Peso máximo 5MB (Opcional)

 Subir archivo

Luego deberá adjuntar las planillas compartidas en [comunidad escolar](#), completas, y con toda la información necesaria para realizar la revisión de la rendición.
Estos tres formularios son obligatorios para todas la entidades sostenedoras.

En el caso de no haber hecho uso de todos los fondos, deberá realizar el reintegro de dichos fondos, y adjuntar el formulario **Comprobante de Reintegro** compartido en [comunidad escolar](#).
Esta opción se desplegará solo en el caso de haber seleccionado la opción Sí en ¿Debe realizar reintegro?.



4. Resumen rendición

A continuación se despliega un resumen con el contenido de la rendición realizada en este trámite, por lo que es de **integra responsabilidad del sostenedor verificar la completitud y precisión de la información entregada.**

DATOS RENDICIÓN

Nombre sostenedor	[REDACTED]
RUN sostenedor	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Tipo de rendición realizada	Primera Rendición
Monto rendido en este trámite	\$100000
Monto rendido en trámite anterior	\$0
¿Realiza reintegro?	Sí
Monto reintegrado declarado	\$50000

PLANILLAS DE RENDICIÓN CARGADAS

Certificado de Ingreso a Caja cargado

[cicreencuentroeducativo.xlsx](#)

Formulario N°1 Rendición de Cuentas cargado

[formularioderendiciónfondosreencuentroeducativo.xlsx](#)

Formulario N°2 Detalle de Egresos cargado

[informeegresosreencuentroeducativo.xlsx](#)

Formulario N°3 Informe Reintegros cargado (Opcional)

[comprobantereintegrosreencuentroeducativo.xlsx](#)

Volver

Continuar

Previo a la finalización de la rendición se mostrará un resumen de la rendición realizada, con los montos asociados y los archivos cargados, a modo de revisión.

Luego deberá pinchar **Continuar** para enviar la rendición, y finalizar el trámite.



Rendición finalizada

Estimado(a)

Hemos recibido correctamente su informe de rendición y cuentas. El número asignado es 924. Se le enviará un comprobante al correo electrónico [REDACTED] registrado en el formulario con el certificado que acredita que usted, en representación del sostenedor, ha realizado con éxito el informe de cuentas y rendición referente a Reencuentro Educativo.

[Volver al home](#)



Finalmente se mostrará este mensaje donde se indica que ha finalizado la rendición, y se le enviará un comprobante al correo electrónico



Correo de notificación y certificado

Certificado Informe de Cuentas Reencuentro Educativo



Ministerio de Educación

Para



Ministerio de Educación

Estimado(a),
Hemos recibido su información de manera exitosa.
Este es un mensaje automático, favor no responder.

Ministerio de Educación | Gobierno de Chile

Ministerio de Educación

<https://www.mineduc.cl/>

Folio:

1288



Página 1 de 1

CERTIFICADO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

REENCUENTRO EDUCATIVO

Estimado(a) **Maria Carmen De los angeles Del rio Gonzalez,**

En la solicitud N° [redacted] se ha informado que usted ha efectuado el pago a lo dispuesto en la Resolución Exenta 2685 de 2022 que regula el programa **Apoyo a Establecimientos para el Reencuentro Educativo** de los establecimientos educacionales regidos por el D.F.L. (Ed.) N° 2, de 1998, por el Decreto Ley N° 3.166 de 1980. El sostenedor o administrador, al hacer envío de esta declaración expresa que esta información es fidedigna y corresponde a gastos efectivamente realizados en el contexto de este programa.

Archivos cargados exitosamente:

- cicreencuentroeducativo.xlsx
- formularioderendicio?nfondosreencuentroeducativo.xlsx
- informeegresosreencuentroeducativo.xlsx
- comprobantereintegrosreencuentroeducativo.xlsx

Una vez finalizado el trámite de rendición se le enviará un correo electrónico notificando que se realizó de manera exitosa el proceso, junto con el certificado de rendición de cuentas.

Preguntas frecuentes

- ¿Debo rendir por cada establecimiento (RBD)?

Respuesta: No, debe presentar una rendición para todos los establecimientos beneficiados de la entidad sostenedora.

- No utilicé todos los fondos, ¿Qué debo hacer?

En el caso de haber utilizado todos los fondos deberá realizar el reintegro de dichos fondos, según lo establecido en el procedimiento adjunto en [comunidad escolar](#), y luego adjuntar el Comprobante de reintegro en el trámite.

- ¿Hasta cuando puedo realizar la rendición?

Respuesta: Se puede realizar hasta el 31 de diciembre de 2022.

- ¿Qué tipo de ítems se pueden incluir en los gastos?

Se pueden incluir gastos de elementos para el cuidado de estudiantes y cuerpo docente y no docente, elementos de desinfección, o adecuaciones físicas para el cuidado y prevención. A continuación se presentan algunas:

- Mascarillas
- Alcohol gel
- Elementos de desinfección (cloro, desinfectante en aerosol, guantes, trajes, jabón, etc.)
- Medidores de CO2.
- Filtros de aire
- Separadores de espacio físico
- Termómetros
- Entre otros.

