



Circular N° 01/2024

Consideraciones para Tesorerías de Cursos (Subcentros)

(Actualiza Circular 001/2010)

Santiago, marzo 11 de 2024.

Estimados(as) Apoderados(as):

Es previamente necesario destacar que las Directivas de Curso de Apoderados o Sub Centros son uno de los organismos esenciales que conforman el Centro de Padres, Madres y Apoderados del IAE.

CEPA IAE, en ejercicio de las disposiciones estatutarias, viene a dar a conocer ciertas normativas que deberán cumplir las directivas de los Subcentros o Directivas de Curso de Apoderados, en materia económica-financiera.

La Directiva de curso en sesión especial, adecuadamente citados por el Presidente, con la asistencia de la mayoría de sus miembros y la asistencia del Profesor Tutor, determinará, según el presupuesto de las actividades que se planifiquen para desarrollar en el año, una cuota de curso por apoderado de cada alumno del curso.

La o las cuantía(s) de la(s) cuota(s) así propuestas(s) se deberá(n) someter a la aprobación de los Apoderados del Curso quienes resolverán si la aprueban o rechazan y si son varias alternativas cual es la que aprueban en **votación simple y secreta**, por simple mayoría.

El señor(a) Tesorero(a) deberá levantar un acta de ambas reuniones (Reunión de Directiva de Curso y Reunión de Apoderados de Curso) las que deberán estar firmadas por el señor Presidente, Secretario, Tesorero y Profesor Tutor.

Obligaciones del(la) señor(a) Tesorero(a)

El(la) Tesorero(a) es quien deberá llevar un registro seguro y fiable de todos los ingresos y gastos; un archivo con todos los documentos que sustentan los gastos y de responder a entera satisfacción las consultas que le pudieran hacer los miembros de la Directiva, el Profesor Tutor o los Apoderados del curso.

Registro de Ingresos

El(la) señor(a) tesorero(a) deberá mantener una planilla con los nombres de los alumnos del curso y a la derecha de ésta, 10 columnas para registrar las cuotas pagadas y una siguiente para las sumas acumuladas, copia de esta planilla parcial deberá prepararse para ser presentada públicamente en cada reunión de apoderados.

La directiva del curso con la asistencia obligatoria del(a) Delegado(a) de Pastoral y Solidaridad y el Profesor Tutor podrán aprobar por mayoría de sus miembros eximir del pago de una o más cuotas de curso a ciertos padres y/o apoderados de curso por situaciones que reconozcan como meritorio y necesario.

Estas cuotas de exención deberán anotarse como pagadas en la nómina de ingresos y a su vez la resolución de la directiva se registrará separadamente como gasto en el Resumen General de Tesorería, sin hacer mención ni al alumno ni a los padres y/o apoderados beneficiarios.

El(la) Tesorero(a) de Curso deberá disponer de comprobantes numerados y con talón para entregar un comprobante firmado por cada pago de cuotas recibido de los padres y apoderados.



Registro de Gastos y/o Egresos

El(la) señor(a) Tesorero(a) deberá mantener:

- a) Una planilla donde anotará los gastos realizados indicando N° Correlativo, Fecha, N° de documento, tipo de documento, descripción del gasto y monto, y donde se observe la suma acumulada.
- b) Una carpeta con hojas en blanco donde se pegará cuidadosa y ordenadamente los documentos que respaldan la anotación de gastos de la planilla, anotando al lado el N° correlativo que le corresponde a modo de referenciar la anotación con el documento.

Los gastos realizados deben estar aprobados por la mayoría de los miembros de la directiva. El miembro de la Directiva que tuviere alguna discrepancia por no haber sido aprobados por mayoría deberá exponer la situación en la reunión de apoderados siguiente a la fecha de realización del Gasto. El hecho de no exponer su discrepancia en dicha oportunidad implica la aprobación del gasto por su parte.

Informe Resumen General o Balance

El(la) señor(a) tesorerero(a) deberá preparar un detalle o balance donde se especifique, a modo de ejemplo, lo siguiente:

Resumen General de Tesorería del Curso XX, preparado al dd/mm/2024

Descripción	Monto	Observación
Saldo recibido del año anterior	35.000	
Total Ingresos de Cuotas	1.235.000	Este monto debe coincidir con la suma de la planilla de Ingresos.
Exención de Cuotas de Curso	-85.000	Debe corresponder a lo resuelto por la Directiva.
Otros Ingresos extraordinarios	104.000	Puede corresponder a ayudas del CEPA u otros acordados.
Gastos del Curso	-1.215.000	Este monto debe coincidir con la suma de la planilla de Gastos.
Saldo Disponible en la caja de la Tesorería a la fecha del informe	74.000	Saldo disponible

Firma Presidente

Firma Tesorero(a)

CEPA IAE pondrá a disposición de las directivas que lo deseen, una planilla Excel previamente programada para ayudar en el cometido de Tesorería (solicitar mediante correo electrónico).

I. Carolina Marchant Araneda
Tesorera General CEPA IAE