



Actualizado el 30 de abril de 2020

Orientación de la COVID-19: Asuntos fiscales de la escuela pública y la agencia de educación del área

Introducción

Esta orientación tiene por objeto proporcionar información general a las escuelas públicas y a las agencias de educación del área sobre los asuntos fiscales y operativas. *Esta orientación se aplica a la situación actual de la COVID-19 y no debe interpretarse en sentido amplio como aplicable a otras situaciones.*

Seguimiento de los gastos de la COVID-19

El Departamento prevé que será necesario informar sobre los gastos adicionales incurridos por los distritos y las agencias de educación del área (AEA) como resultado de las acciones de la COVID-19. Para ayudar en esta tarea, el Departamento asignará un número de proyecto en el [Plan de codificación de cuentas de Iowa](#) que se debe utilizar para hacer un seguimiento de los costos específicos de la COVID-19. Esto debe incluir únicamente los costos que vayan más allá de los que suele incurrir el distrito o la agencia. La sección 0000 de los códigos de Dimensión del proyecto se modificará de la siguiente manera:

0000 No se ha asignado ningún número de proyecto y proyectos especiales asignados por el Estado
0000 No se ha asignado ningún número de proyecto
0019 Gastos de la COVID-19 financiados con recursos no restringidos

El Departamento podrá agregar números adicionales del proyecto en esta sección, según lo considere necesario.

Nuevo (4-28-20): Comité de Revisión del Presupuesto Escolar

Es posible que los distritos incurran en gastos relacionados con la COVID-19 que superen los que pueden cubrirse con la financiación específica para este fin. Basado en la revisión del Código y la norma de Iowa, parece que el Comité de Revisión del Presupuesto Escolar (SBRC) tiene la autoridad para escuchar solicitudes relacionadas de montos suplementarios modificados y transferencias de fondos.

El Departamento está trabajando con el SBRC para programar una sesión especial de trabajo a fin de examinar las posibles medidas relacionadas con los gastos de la COVID-19, determinar los criterios para las pruebas instrumentales requeridas y examinar el proceso de solicitud. Se prevé que las pruebas instrumentales requerirán, en parte, documentación clara y detallada de los gastos reales en que se incurra específicamente como resultado de la COVID-19. La próxima reunión ordinaria del SBRC está programada para el 13 de octubre de 2020.

Pago del personal

Como se indica en la Orientación de la COVID-19: Preguntas frecuentes, los distritos deben seguir utilizando el fondo, la función, el programa y la codificación de proyectos que se estaban utilizando antes del período de cierre. Esto es para cumplir con el requisito legal de contar con una mano de obra debidamente

La orientación del Iowa Department of Education (Departamento de Educación de Iowa) se debe considerar de forma consultiva a menos que esté específicamente autorizada por la ley estatal, de acuerdo con la sección 256.9A del Código de Iowa decretada por el archivo 475 del Senado. Esto no se aplica a las normas administrativas, órdenes declaratorias o materiales requeridos por la ley federal o los tribunales.

autorizada y preparada cuando se regrese a la escuela. Hasta que el Departamento sepa algo más, esto incluye el uso de fondos del programa federal. Sin embargo, hay incorporaciones a esta orientación general.

Codificación para situaciones específicas de la dotación de personal

Los conductores de autobuses utilizados para la entrega de alimentos del programa de nutrición escolar se deben codificar para funcionar con 2600 en lugar de con 2700 e incluir el proyecto 0019.

Proceso de reclamaciones para financiación estatal y federal basada en subvenciones

El personal del Departamento continúa procesando reclamaciones y reembolsos contra subvenciones estatales y federales, incluidas, entre otras, aquellas relacionadas con programas del Título de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), Perkins, Asociaciones de planificación regional (RPP), Estudiantes en riesgo desde kínder hasta 3.º grado y el Incentivo para el desarrollo profesional de informática. Al preparar las reclamaciones para su presentación, algunos beneficiarios han indicado que tal vez les resulte difícil proporcionar copias de los documentos originales debido a su situación laboral particular.

Aunque algunas subvenciones o programas suelen requerir una copia de la documentación original, como facturas pagadas, como mínimo, se podría proporcionar un PDF (o Excel) del libro mayor para el proyecto concreto como documentación para gastos, al menos a corto plazo. También sería útil para los revisores incluir un documento con una descripción general de los gastos. También pueden ser posibles otras opciones según el acceso a los documentos originales, como las fotos o el uso de aplicaciones que permiten utilizar la cámara de un teléfono para escanear un documento.

Programa de nutrición escolar

Varios distritos han planteado preguntas sobre la continuación del pago del personal de nutrición “cuando no hay ingresos” para el programa de servicios de alimentos. Para las entidades (patrocinadores) aprobadas para proporcionar comidas del Programa de servicios de alimentos de verano (SFSP) durante el período de cierre de la escuela, esto no debería ser un problema ya que el Departamento de agricultura de los Estados Unidos (USDA) proporciona un reembolso por cada comida. Una lista de patrocinadores aprobados está publicada en la página del [Programa de Servicios de Alimentos de Verano](#) del sitio web del Departamento. Si el distrito recibe fondos del SFSP, utilice el código de fuente/proyecto apropiado, 4556 Programa de servicios de alimentos de verano para niños (Catálogo de asistencia nacional federal (CFDA) 10.559).

En el caso de las entidades que no hayan elegido participar en el SFSP, los gastos del personal de los servicios de alimentos deben seguir codificándose con su código ordinario de nómina, pero incluir el proyecto 0019.

Donaciones o subvenciones al programa de nutrición escolar

Si el distrito recibe una subvención o donación (monetaria, de suministros o alimentos), esto tendrá que reflejarse en los registros contables del distrito. La Oficina de operaciones de negocios escolares del Departamento puede ayudar con la codificación adecuada.

Uso del inventario de servicios de alimentos: Participantes que no son del SFSP

El uso previsto de la financiación de la Nutrición infantil del USDA es proporcionar comidas a los niños. Mientras las escuelas están cerradas, el inventario de los servicios de alimentos solo se puede utilizar para proporcionar comidas mediante los programas aprobados de Nutrición infantil del USDA de la escuela, como el SFSP.

Los alimentos del USDA o los alimentos donados según lo regulado por 7 CFR 250, se pueden donar a una organización de gestión de desastres, tal como se define en 7 CFR 250.2 y con la aprobación de la Oficina de nutrición y servicios de salud. Los alimentos donados por el USDA a una organización de alimentación en casos de desastres se pueden utilizar para la alimentación colectiva (7 CFR 250.69). Póngase en contacto con Sarah.White@iowa.gov si tiene preguntas relacionadas con el uso de los alimentos del USDA. Los alimentos comprados con financiación del Programa de nutrición infantil del USDA se pueden donar a otros Programas de nutrición infantil del USDA o a organizaciones benéficas. La información sobre la donación de alimentos adquiridos con la financiación de la Nutrición infantil del USDA puede encontrarse en el [Memorándum de la política del USDA SP 11-2012 sobre la Orientación del programa de donación de alimentos en los programas de nutrición infantil](#).

Los distritos escolares elegibles, las escuelas no públicas y las organizaciones comunitarias que actualmente no proporcionan comidas mediante el SFSP durante el cierre de la escuela debido a la COVID-19 que están interesados en obtener más información pueden presentar un [Formulario de solicitud de cierre de la escuela imprevisto del SFSP](#) o ponerse en contacto con la Oficina de Nutrición y Servicios de Salud en idoe.nutrition@iowa.gov.

Uso de autobuses escolares para la distribución de alimentos

Cuando se utiliza un autobús escolar para la distribución de alimentos (como vehículo de entrega de alimentos), los gastos incurridos deben registrarse en el Fondo general (fondo 10), codificado para funcionar con 2600, e incluir el proyecto 0019. Además, los distritos deben registrar las millas que los vehículos utilizaron para este propósito, ya que estas millas se informan por separado de las millas de ruta en el Informe anual de transporte. También se aplican consideraciones adicionales:

- Si se usa un autobús amarillo, recomendamos que el operador sea un conductor de autobús escolar con licencia. Como mínimo, la persona tendrá que poseer una licencia de conducir comercial (CDL).
- Realice inspecciones de vehículos antes y después del viaje como siempre, esto incluye asegurarse de que el interior esté limpio.
- Por motivos de seguridad, si se hace una parada en una vía pública, se deben activar las luces de advertencia de ocho vías (igual que si se recoge o deja a un estudiante).

Para obtener más información sobre los requisitos de distribución de comidas del SFSP, visite [Preguntas y respuestas de entrega a domicilio del SFSP del USDA](#) o póngase en contacto con el consultor de nutrición escolar de la [Oficina de Nutrición y Servicios de Salud](#).

Programa estatal de preescolar voluntario (SWVPP)

No se ha producido ningún cambio en la distribución de los pagos de ayuda estatal a los distritos escolares, incluida la ayuda estatal complementaria preescolar. Los distritos escolares deben seguir proporcionando fondos del SWVPP a sus centros de socios comunitarios, según lo requerido por el Código 256C.4(1)h de Iowa.

Los distritos y sus socios comunitarios pueden seguir utilizando los fondos del SWVPP para usos permitidos, incluidos sueldos y beneficios para el personal del SWVPP, como era la práctica antes del período de cierre. Los socios comunitarios deben seguir utilizando los procesos existentes para proporcionar documentación de los gastos del SWVPP al distrito escolar.

Revisado (4-28-20): Facturación y pago de matrícula e inscripción abierta

Los acuerdos de inscripción abierta y matrícula siguen vigentes. En consecuencia, los distritos facturarán y pagarán tanto las situaciones de educación general como las de educación especial al final del año escolar

La orientación del Iowa Department of Education (Departamento de Educación de Iowa) se debe considerar de forma consultiva a menos que esté específicamente autorizada por la ley estatal, de acuerdo con la sección 256.9A del Código de Iowa decretada por el archivo 475 del Senado. Esto no se aplica a las normas administrativas, órdenes declaratorias o materiales requeridos por la ley federal o los tribunales.

(antes del 15 de julio), ya que siguen existiendo costos relacionados independientemente de que la escuela esté en sesión.

Para la continuidad, los distritos utilizarán el número de días de su calendario aprobado por la junta para el año escolar 2019-2020 como base para determinar el costo de enseñanza por día, igual que los años anteriores. Esto se aplica independientemente de la opción de aprendizaje continuo seleccionada por el distrito.

Nuevo (4-28-20): Matrícula pagada por padres

Los distritos deben seguir facturando la matrícula pagada por padres a medida que han continuado las oportunidades educativas.

Nuevo (4-28-20): Reclamación de hogares de guarda

Con los cambios en la forma en que se registrarán los días de enseñanza y no enseñanza en los Informes de estudiantes en Iowa (SRI) en relación con el período de cierre, se necesitarán modificaciones en la forma en que se generen reembolsos de reclamaciones de hogares de guarda para el año escolar 2019-2020. El Departamento está trabajando en esta cuestión mediante el uso de diversos escenarios y publicará los procedimientos de verificación en una fecha posterior.

Servicios de enseñanza contratados

Aunque los servicios de enseñanza contratados pueden suspenderse durante el período de cierre de la escuela, es razonable esperar seguir pagando esos servicios a fin de mantener la disponibilidad una vez finalizado el período de cierre de la escuela. Esto concuerda con seguir pagando a los empleados durante este tiempo.

Los distritos y las AEA siguen recibiendo pagos de ayuda estatal y asignaciones federales durante este período. Si bien puede haber costos adicionales debido a la COVID-19, la mayoría de los gastos, como sueldos y prestaciones, se mantienen constantes. Es importante recordar la siguiente información del Iowa Department of Education (Departamento de Educación de Iowa) en la Orientación de la COVID-19: Prestaciones de aprendizaje continuo (27 de marzo de 2020):

Debido a esta pandemia mundial, estos son tiempos inusuales con dificultades imprevistas. La perfección no es la norma que debe aplicarse; las medidas razonables sobre las pruebas y los recursos disponibles, así como las necesidades de los niños particulares, son la norma legal y práctica que rige para los programas o las actividades educativas.

La misma orientación es aplicable ya que los distritos y las AEA afrontan las consecuencias financieras para proporcionar programas y actividades educativas a los estudiantes.

Nuevo (4-28-20): Consorcios de Educación Especial

La orientación sobre los servicios de enseñanza contratados también se aplica a los distritos que participan en consorcios de educación especial. La facturación debe proceder según lo estipulado en el acuerdo de consorcio.

Nuevo (4-28-20): Viajes estudiantiles cancelados

Los distritos han experimentado una variedad de situaciones relacionadas con la cancelación de viajes estudiantiles, muchos de los cuales se planificaron en relación con actividades estudiantiles (Fondo de Actividad Estudiantil). Debido a que los arreglos de viaje y el calendario varían significativamente, no hay una respuesta única que aborde todas las situaciones. Se ofrece la siguiente orientación para ayudar a los distritos a responder a las preguntas locales. En cada caso, las medidas tomadas deberían adoptarse a

La orientación del Iowa Department of Education (Departamento de Educación de Iowa) se debe considerar de forma consultiva a menos que esté específicamente autorizada por la ley estatal, de acuerdo con la sección 256.9A del Código de Iowa decretada por el archivo 475 del Senado. Esto no se aplica a las normas administrativas, órdenes declaratorias o materiales requeridos por la ley federal o los tribunales.

través de una decisión de la junta escolar local y estar respaldadas con documentación, incluida la justificación de la decisión.

Si un distrito recaudaba fondos de bolsillo de los estudiantes para cubrir el costo de las personas para un viaje, y el viaje se cancelaba antes de que el distrito utilizara los fondos recaudados para pagar los costos relacionados para el viaje, el distrito estaba obligado a reembolsar el monto de bolsillo recaudado de cada estudiante a esa persona.

Si un distrito recaudó fondos de actividades de recaudación de fondos, así como montos de bolsillo de los estudiantes para cubrir el costo de un viaje, y el viaje se canceló antes de que el distrito usara los fondos recaudados para pagar los costos relacionados del viaje, el monto de bolsillo recaudado de cada estudiante se debía reembolsar a esa persona. El distrito debe retener y utilizar los montos recaudados de la recaudación de fondos para un viaje futuro u otra actividad según lo determine la junta local.

Si un distrito recaudó fondos de actividades de recaudación de fondos, así como montos de bolsillo de los estudiantes para cubrir el costo de un viaje, y el viaje se canceló después de que el distrito utilizara estos fondos para pagar los costos relacionados con el viaje, proceda de la siguiente manera en un esfuerzo por reembolsar el monto recaudado de contribución individual de bolsillo de cada estudiante en la medida de lo posible.

- 1) Trabaje con los vendedores del viaje para recuperar los montos pagados.
- 2) Si el monto total pagado no se puede recuperar de los vendedores, aplique primero el monto recibido de la recaudación de fondos. Si el monto de la recaudación de fondos no cubre el monto total que no se recuperó, considere si el uso de otros fondos del distrito podría ser apropiado y aplicable (otros fondos de actividades disponibles, por ejemplo) o aplique el monto recibido de los estudiantes.
- 3) Utilice los fondos restantes para reembolsar el monto recaudado de la contribución individual de cada estudiante en la medida de lo posible.

El distrito debe retener y utilizar los montos restantes después de reembolsar los montos de bolsillo de los estudiantes, en su caso, para un viaje futuro u otra actividad según lo determine la junta local.

En situaciones en las que los estudiantes/padres eran responsables de pagar todos los costos del viaje directamente al vendedor del viaje en lugar de a través del distrito, el estudiante/padre tendrá que trabajar directamente con el vendedor para recuperar los montos pagados. El distrito no tiene la obligación de compensar la diferencia entre el monto reembolsado por el vendedor y el monto pagado por el padre.

La documentación de la razón y un propósito público establecido es clave. “La línea que debe trazarse entre un propósito apropiado e incorrecto es muy delgada. Ciertos gastos pueden no cumplir esos requisitos si los beneficios públicos que se derivarán no se han examinado y documentado con cuidado y claridad” ([Antecedentes de la Doctrina de Propósito Público](#), Oficina del Auditor del Estado).

Nuevo (4-28-20): Monto de los estudiantes de último año

Si un distrito recaudaba fondos de bolsillo de los estudiantes para cubrir los costos de las personas, y el distrito no incurrió en esos costos, el distrito estaba obligado a reembolsar a esa persona el monto de bolsillo recaudado de cada estudiante.

Debido a la interrupción impuesta por la COVID-19, no sería irrazonable que una junta local prorrogara el plazo para las actividades de los estudiantes de último año.

Nuevo (4-28-20): Inspecciones de autobuses escolares

Las inspecciones de los autobuses escolares han continuado durante el período de cierre, y el Departamento agradece la cooperación de las escuelas, los distritos escolares y los proveedores de

La orientación del Iowa Department of Education (Departamento de Educación de Iowa) se debe considerar de forma consultiva a menos que esté específicamente autorizada por la ley estatal, de acuerdo con la sección 256.9A del Código de Iowa decretada por el archivo 475 del Senado. Esto no se aplica a las normas administrativas, órdenes declaratorias o materiales requeridos por la ley federal o los tribunales.

transporte durante este período. Sin embargo, varios distritos han señalado que están experimentando algunos problemas para abordar los elementos de reparación de 30 días dentro del plazo requerido. El Departamento será flexible en lo que respecta a la corrección de estos elementos. Además de las preocupaciones de personal local, reconocemos que la disponibilidad de piezas y los servicios de reparación asociados también pueden verse afectados. Los inspectores de autobuses se ocuparán de estas cuestiones caso por caso y estarán facultados para conceder prórrogas para los elementos de reparación de 30 días. Las solicitudes deben dirigirse al inspector asignado a su región.

Las reparaciones corregidas deben seguir notificándose normalmente a través del Sistema de Información sobre Vehículos (VIS) del Departamento.