



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS COSTO POR ESTUDIANTE POR ESCUELA

*School and LEA Report Card
Per Pupil Expenditure*

Revisado en 15 de noviembre de 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COSTO POR ESTUDIANTE POR ESCUELA

A. Base Legal

El *Annual State Report Card*, se rige bajo la ley *Elementary and Secondary Education Act* (ESEA), según emendada. Dicha ley dispone que toda agencia estatal educativa (SEA) y agencia local educativa (LEA), en adelante SEA y LEA, que reciba fondos del programa Título I Parte A, debe presentar anualmente un informe que muestre el progreso de cada escuela servida.

B. Objetivo

El propósito principal de esta guía es establecer la metodología que utiliza el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) para calcular el Costo por Estudiante por escuela (*Per Pupil Expenditure*), tanto para fondos federales como estatales. Esto con el fin de generar y hacer disponible al público un informe que recopile información sobre los conceptos de gastos incurridos anualmente en los estudiantes del sistema público entre los niveles de prekínder y duodécimo grado (PK a 12^{mo}).

C. Aplicabilidad

Esta guía será utilizada por el personal del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento, encargado de completar el *Annual State Report Card*.

D. Fuentes de información

En general, la metodología a utilizarse por el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) para calcular el costo por estudiante a presentarse en el *School and LEA Report Card* parte de las siguientes fuentes de información: (a) lista oficial de escuelas certificadas para el periodo a ser reportado; (b) la base de datos financiera que mantiene la Oficina de Finanzas del DEPR con el registro de los ingresos y gastos para un año fiscal en particular; (c) el Informe Estadístico o *National Public Education Survey* preparado para cumplimiento federal y sometido anualmente al *National Center for Education Statistics*; y (d) el Informe de Nómina y Beneficios (*STAFF*) de los empleados del DEPR a determinada fecha.

La lista oficial de escuelas certificadas al periodo fiscal a ser reportado es provista por la Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento, esta lista incluye:

- El nombre y código de cada escuela;
- Oficina Regional Educativa a la que pertenece;
- La cantidad de la matrícula certificada;
- Otros.

La base de datos financiera proporciona la cifra de cuenta por la que se registran los gastos en SIFDE y esta cifra de cuenta nos provee información, tales como:

- la fuente de ingreso que sufraga el gasto;
- el objeto de gasto correspondiente, el cual define el concepto por el cual se realizaron los desembolsos;
- el área, oficina, o escuela al que corresponde el gasto;
- el programa federal o estatal al que se relaciona la actividad realizada;
- el año fiscal al que corresponde el gasto;
- el año fiscal en el cual se asignaron los presupuestos;
- cantidad registrada como gastada.

Por otro lado, el Informe Estadístico o *National Public Education Survey*, provee las categorías de cada gasto incurrido y su concepto, entiéndase:

CATEGORÍA DEL GASTO	SUBCATEGORÍA
• Instrucción	• Salario
• Apoyo a la instrucción (al maestro)	• Beneficio
• Apoyo al estudiante	• Servicios Comprados
• Administración general	• Materiales
• Administración escolar	• Otros
• Operación y mantenimiento	
• Transportación de estudiantes	
• Servicios de alimento	
• Otros gastos centrales (presupuesto, contabilidad, planificación)	

El Informe de Nómina y Beneficios de los empleados del DEPR (*STAFF*), provee:

- Nombre del empleado;
- Categoría del puesto;
- Localidad donde labora;
- Cifra de cuenta por la que cobra;
- Salario y beneficio anual;
- Otros.

E. Metodología

A continuación, la metodología al calcular el Costo por Estudiante por Escuela:

- 1) Se analizan las transacciones en la base de datos para identificar aquellas que reflejan los gastos (EXXXX) incurridos por el DEPR.
- 2) Los siguientes gastos son excluidos:
 - a) Gastos para la adquisición de equipos;
 - b) Los gastos clasificados como gastos fuera la educación pública de prekínder a duodécimo grado (PK a 12^{mo}), tales como:
 - Servicios Comunitarios;
 - Educación para Adultos;
 - Institutos Tecnológicos;
 - Servicios no-públicos o privados.
- 3) Se segrega las transacciones de nómina del resto de los gastos en SIFDE para ser trabajadas de forma separada.
- 4) Importante mantener los datos segregados entre gastos de fondos federales y gastos de fondos estatales, para propósito de la presentación del informe que así lo requiere. Por lo tanto, las transacciones del fondo *Schoolwide*, se trabajan también aparte para utilizar el porcentaje de gasto aplicable de acuerdo con la fuente de ingreso.
- 5) Las transacciones se trabajan como se describe a continuación:
 - a) Primeramente, cada transacción se clasifica entre:
 - i) **LEA indirect costs** – gastos a nivel *LEA*, no relacionados a las necesidades directas o indirectas de las escuelas públicas del Sistema. Entiéndase gastos de administración de Nivel Central, tales como procesos de planificación, contabilidad, presupuesto, compras, servicios profesionales relacionados a estas actividades, mantenimiento de edificios y renta no relacionados a las escuelas públicas, entre otros.
 - ii) **School direct cost** – gastos clasificados en el *NPEFS* como *Instruction*, *Instruction Support Services*, *School Administration*, y *Student Support* con código de escuela en la cifra de cuenta de la base de datos financiera son clasificados bajo esta sección y adjudicados directamente al gasto específico de cada escuela. Entiéndase nómina y beneficios de los maestros, ayudantes

de maestros, personal administrativo en la escuela, compra de materiales y otros servicios comprados para apoyar al estudiante y al maestro.

- iii) **School indirect costs** – gastos clasificados en el *NPEFS* como *Food-Supplies, Operation and Maintenance, y Student Transportation*, con código de escuela en la cifra de cuenta de la base de datos financiera son clasificados bajo esta sección y adjudicados directamente al gasto específico de cada escuela. Entiéndase gastos relacionados indirectamente con las escuelas públicas del Sistema, mantenimiento de áreas, alimentos y transportación de estudiantes, entre otros.

6) Se segregan las transacciones de nómina de las no relacionadas a nómina.

7) Las transacciones no relacionadas a nómina se trabajan como se describe a continuación:

a) Identificación de las transacciones de gasto en la base de datos financiera a ser clasificadas como **LEA indirect:**

- i) **Gastos clasificados en el NPEFS como Central Support Services y General Administration Support Services**

Gastos relacionados con la administración del sistema público, el desarrollo de política pública y los procesos fiscales para su implementación, son identificados como gastos no directamente relacionados a los bienes y/o servicios ofrecidos a nivel de las escuelas.

- ii) **Gastos incurridos por servicios ofrecidos fuera de las escuelas a estudiantes matriculados en el sistema público**

Ejemplo: servicios ofrecidos en los Centros de Terapias de Educación Especial, Centros de Tutorías *21st CCLC* y escuelas privadas pagadas para niños dentro de la matrícula de la Secretaría Asociada de Educación Especial.

- iii) **Gastos incurridos por el Gobierno, en beneficio del DEPR, pero que no se incluyen en la contabilidad del DEPR**

Ejemplo de estos gastos es la renta pagada a Edificios Públicos por escuelas y otros edificios a través de la isla.

- b) Identificación de las transacciones de gasto en la base de datos financiera a ser clasificadas como ***School Direct and Indirect***:

Para identificar los gastos de nivel ***School Direct and Indirect***, se requiere analizar las transacciones de gasto, de acuerdo con la información en la cifra de cuenta, y determinar las distribuciones (*allocations*) de los bienes y servicios que se puedan adjudicar a las escuelas públicas. Dentro de las posibles distribuciones para ***School Direct and Indirect costs*** están:

i) Transacciones con código de escuela en la cifra de cuenta

Analizar dentro de la cifra de cuenta, aquellas transacciones que identifican la escuela para la cual se incurrió el gasto. Estas transacciones se deben incluir automáticamente a los gastos de cada escuela dentro de la lista oficial de escuelas certificada al periodo a ser reportado. El gasto en SIFDE de escuelas que no estén incluidas en la lista oficial de escuelas provista por la Oficina de Planificación, se clasifica como *LEA indirect Cost, 2212 Instruction & Curriculum Development Services*. Estos gastos son de instrucción, pero para propósitos de este informe son reportados a nivel *LEA* y no a nivel de escuela.

Nota: En las transacciones relacionadas a la cuenta *Schoolwide*, se hace el mismo ejercicio, pero aplicando el porcentaje de gasto correspondiente a estatal y federal para distribuir el gasto de acuerdo con su fuente de ingreso.

ii) Transacciones de bienes y servicios adquiridos bajo un centro de costo de algún Distrito Escolar

Se calcula un costo por estudiante para cada Distrito Escolar. Ese costo por estudiante se multiplica por la matrícula de cada escuela en ese distrito escolar.

Se utiliza la lista oficial de escuelas certificada para el periodo a ser reportado, según provista por la Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento del DEPR. En estos datos aparece los nombres de las escuelas, con el nombre del Distrito Escolar y la Oficina Regional Educativa al que pertenecen. Incluyendo también la cantidad de niños matriculados.

Nota: En las transacciones relacionadas a la cuenta *Schoolwide*, se hace el mismo ejercicio, pero aplicando el porcentaje de gasto correspondiente a estatal y federal para distribuir el gasto de acuerdo con su fuente de ingreso.

iii) Transacciones de bienes y servicios adquiridos bajo un centro de costo de alguna Oficina Regional Educativa

Se calcula un costo por estudiante para cada Oficina Regional Educativa (ORE). Ese costo por estudiante se multiplica por la matrícula de cada escuela en esa ORE.

Se utiliza la lista oficial de escuelas certificada para el periodo a ser reportado, según provista por la Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento del DEPR. En estos datos aparece los nombres de las escuelas, con el nombre del Distrito Escolar y la ORE a la que pertenecen. Incluyendo también la cantidad de niños matriculados.

Nota: En las transacciones relacionadas a la cuenta *Schoolwide*, se hace el mismo ejercicio, pero aplicando el porcentaje de gasto correspondiente a estatal y federal para distribuir el gasto de acuerdo con su fuente de ingreso.

iv) Transacciones relacionadas al programa *21st Century Community Learning Centers*

Se obtiene la lista de las entidades participantes con su gasto del año. Se obtiene la lista de escuelas que cada entidad impactó, con la cantidad de participantes en cada escuela. Se calcula un costo por estudiante por entidad. Ese costo por estudiante se multiplica por la matrícula de cada escuela atendida por dicha entidad. Esta información debe ser provista por el Programa *21st CCLC* en la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales del DEPR.

El gasto correspondiente a escuelas no certificadas para el periodo al que corresponde el informe, al igual que el gasto correspondiente a centros de servicios y no escuelas del Departamento se clasifica como ***LEA Indirect Cost***.

v) Transacciones relacionadas al programa Título I, *ESEA*

Una vez determinado el gasto asociado a los Planes de Trabajo de Título I, este se debe adjudicar proporcionalmente, tomando en consideración la población servida en la escuela. Se calcula un costo por estudiante (gasto registrado en sistema financiero / total de estudiantes participantes). Este costo por estudiante se multiplica por el total de estudiantes participantes de cada una de las escuelas participantes de los Planes de Trabajo.

Se solicita la lista de las escuelas participantes de los Planes de Trabajo, que incluya código de la escuela y cantidad de participantes por escuela. Esta información debe ser provista por el personal del programa Título I del DEPR.

En caso de no tener disponible el listado de escuelas participantes con la cantidad de estudiantes participantes del Plan de Trabajo, se debe adjudicar el gasto entre la totalidad de la matrícula reportada para el año fiscal.

Gastos de servicios de instrucción que no pueden ser atribuidos a una escuela en específico, se clasifican como "**LEA indirect cost**".

vi) Transacciones relacionadas al programa de Título II, ESEA

Una vez determinado el gasto asociado a los Planes de Trabajo de Título II y Pago de Matrícula este se debe adjudicar proporcionalmente, tomando en consideración la escuela a la que pertenece el maestro que recibió el beneficio.

Se solicita la lista de la población de maestros atendidos por los Planes de Trabajo de Título II, que incluya código de la escuela. Para Pago de Matrícula, sería necesario el nombre de los maestros que solicitaron y tomaron cursos universitarios como beneficio de este programa, incluyendo el código de la escuela a la pertenecen. Esta información debe ser provista por el personal del programa Título II del DEPR.

Gastos de servicios de instrucción y /o de capacitación a maestros que no pueden ser atribuidos a una escuela en específico, se clasifican como **LEA indirect cost**.

vii) Transacciones relacionadas al programa de Educación Especial (EE)

Una vez determinado el gasto asociado a los servicios de Educación Especial, este se debe adjudicar proporcionalmente, tomando en consideración la población servida en las escuelas con ofrecimiento EE. Se calcula un costo por estudiante (gasto registrado en sistema financiero / total de estudiantes participantes). Este costo por estudiante se multiplica por el total de estudiantes participantes de cada una de las escuelas, el cual será utilizado para obtener el costo por escuela.

Se solicita la lista de las escuelas que ofrecen servicios de EE, incluyendo la matrícula servida en cada una de estas. Dicha información debe ser provista por el personal de la Secretaría Asociada de Educación Especial del DEPR.

El gasto se adjudica a las escuelas certificadas para el periodo correspondiente. El gasto de escuelas no certificadas se clasifica como **LEA indirect cost – Student Support Services o Instruction & Curriculum**, dependiendo de la clasificación del gasto para el *NPEFS*.

viii) Transacciones relacionadas al programa de Escuelas Vocacionales

Una vez se determine el gasto asociado a las escuelas vocacionales, este se debe adjudicar proporcionalmente, tomando en consideración la población que cursa estudios vocacionales por cada escuela, de donde se obtiene un costo por estudiante (gasto registrado en sistema financiero / total de estudiantes participantes) por el total de estudiantes participantes de cada una de las escuelas, el cual será utilizado para obtener el costo por escuela.

En caso de no tener disponible el listado de escuelas participantes con la cantidad de estudiantes que cursan estudios vocacionales, se debe adjudicar el gasto entre la totalidad de la matrícula reportada para el año fiscal.

El gasto se adjudica a las escuelas certificadas en el periodo correspondiente. El gasto de escuelas no certificadas se clasifica como **LEA indirect cost – Instruction & Curriculum**, dependiendo de la clasificación del gasto para el *NPEFS*.

ix) Transacciones relacionadas a la Transportación de estudiantes de Educación Especial

Para identificar el gasto, primero se identifica el código utilizado para el *NPEFS* para los gastos de Transportación de Estudiantes, luego se debe tomar en consideración la cifra de cuenta correspondiente al programa de Educación Especial, la cual presenta la codificación (1009).

Una vez identificado el gasto, este se adjudicará equitativamente entre la cantidad de estudiantes participantes de EE para cada escuela en la que reciben servicios, de donde se obtiene un costo por estudiante (gasto registrado en sistema financiero / total de estudiantes participantes) por el total de estudiantes participantes de cada una de las escuelas, el cual será utilizado para obtener el costo por escuela.

Para este ejercicio se utiliza el total de estudiantes adscritos al programa de Educación Especial, participantes de los servicios de transportación. Esta información deberá ser provista por el personal del programa de Educación Especial.

En caso de no tener disponible la cantidad de estudiantes que hacen uso del servicio de transportación, se debe adjudicar este gasto entre la matrícula participante del programa EE en cada escuela. Esta información debe ser provista por el personal de Programa de Educación Especial del DEPR.

x) Transacciones relacionadas a la Transportación de estudiantes de la corriente regular

Para identificar el gasto, primero se identifica el código utilizado para el *NPEFS* para los gastos de Transportación de Estudiantes, luego se debe tomar en consideración la cifra de cuenta correspondiente al programa de Escuelas de la Comunidad, la cual presenta la codificación (1008).

Una vez identificado el gasto, este se adjudicará equitativamente entre la cantidad de estudiantes participantes para cada escuela en la que reciben servicios. De donde se obtiene un costo por estudiante (gasto registrado en sistema financiero / total de estudiantes participantes) por el total de estudiantes participantes de cada una de las escuelas, el cual será utilizado para obtener el costo por escuela.

En caso de no tener disponible la cantidad de estudiantes que reciben servicios de transportación regular, se debe tomar la matrícula registrada para cada escuela durante el año fiscal para el que se realiza el informe y restarle la cantidad de participantes de los servicios de transportación de Educación Especial para cada escuela o en su defecto, la matrícula de los estudiantes que reciben servicios de Educación Especial en cada escuela, según se explica en la sección de Educación Especial; a esta cantidad sobrante es a la que se le debe adjudicar equitativamente el gasto de transportación para cada una de las escuelas.

xi) Transacciones para las que no se pudo identificar un modo de distribución, se asignan a cada escuela por un costo por estudiante utilizando la $M1$ =matrícula total del sistema público

School Direct Cost para los que no se pudo identificar código de escuela, región, o distrito, se distribuyen equitativamente entre el total de la matrícula ($M1$).

School Indirect Cost tales como la compra de alimento y los gastos de operación y mantenimiento se distribuyen equitativamente entre el total de la matrícula ($M1$).

Se utiliza la lista oficial de escuelas certificadas para el periodo a ser reportado, según provista por la Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y de Rendimiento del DEPR. En estos datos aparece los nombres de las escuelas, con el nombre del Distrito Escolar y la Oficina Regional Educativa al que pertenecen. Incluyendo también la cantidad de niños matriculados.

- c) Las subclasificaciones para los gastos clasificados como *School direct cost (Direct instruction costs)* se detallan a continuación:

Direct instruction costs	Code NPEFS	Code SLF	Report Level	Code SLF for School report
INSTRUCTION SUPPORT SERVICES-OTHER	E263	2213	Direct instruction costs	Other expenses
INSTRUCTION SUPPORT SERVICES-PURCHASED SERVICES	E233	2213	Direct instruction costs	Purchased services
INSTRUCTION SUPPORT SERVICES-SUPPLIES	E243	2213	Direct instruction costs	Materials and supplies
INSTRUCTION-OTHER	E18	E18	Direct instruction costs	Other expenses
INSTRUCTION-PURCHASED SERVICES	E13	E13	Direct instruction costs	Purchased services
INSTRUCTION-SUPPLIES	E16	E16	Direct instruction costs	Materials and supplies
SCHOOL ADMINISTRATION-OTHER	E265	2400	Direct instruction costs	Other expenses
SCHOOL ADMINISTRATION-PURCHASED SERVICES	E235	2400	Direct instruction costs	Purchased services
SCHOOL ADMINISTRATION-SUPPLIES	E245	2400	Direct instruction costs	Materials and supplies
STUDENT SUPPORT SERVICES-OTHER	E262	2100	Direct instruction costs	Other expenses
STUDENT SUPPORT SERVICES-PURCHASED SERVICES	E232	2100	Direct instruction costs	Purchased services
STUDENT SUPPORT SERVICES-SUPPLIES	E242	2100	Direct instruction costs	Materials and supplies

- d) Las subclasificaciones para los gastos clasificados como *School indirect costs y LEA indirect costs* se detallan a continuación:

School indirect costs	Code NPEFS	Code SLF	Report Level	Code SLF for School report
FOOD-SUPPLIES	E3A14	3100	School indirect costs	3100 Food Service
OPERATION AND MAINTENANCE - OTHER	E266	2630	School indirect costs	2630 Maintenance
OPERATION AND MAINTENANCE - PURCHASED SERVICES	E236	2610	School indirect costs	2610 Operation of Building
OPERATION AND MAINTENANCE-SUPPLIES	E246	2630	School indirect costs	2630 Maintenance
STUDENT TRANSPORTATION -PURCHASED SERVICES	E237	2700	School indirect costs	2700 Student Transportation

LEA indirect cost	Code NPEFS	Code SLF	Report Level	Code SLF
CENTRAL SUPPORT SERVICES-OTHER	E268	2500	LEA indirect costs	2500 Central Services
CENTRAL SUPPORT SERVICES-PURCHASED SERVICES	E238	2500	LEA indirect costs	2500 Central Services
CENTRAL SUPPORT SERVICES-SUPPLIES	E248	2500	LEA indirect costs	2500 Central Services
FOOD-OTHER	E3A16	3100	LEA indirect costs	3100 Food Services Operations
FOOD-PURCHASED SERVICES	E3A13	3100	LEA indirect costs	3100 Food Services Operations
GENERAL ADMINISTRATION-OTHER	E264	2300	LEA indirect costs	2300 Support Services-General Administration
GENERAL ADMINISTRATION-PURCHASED SERVICES	E234	2300	LEA indirect costs	2300 Support Services-General Administration
GENERAL ADMINISTRATION-SUPPLIES	E244	2300	LEA indirect costs	2300 Support Services-General Administration
INSTRUCTION SUPPORT SERVICES-OTHER	E263	2213	LEA indirect costs	2213 Instructional Staff Training
INSTRUCTION SUPPORT SERVICES-PURCHASED SERVICES	E233	2213	LEA indirect costs	2213 Instructional Staff Training
INSTRUCTION-PURCHASED SERVICES	E13	2212	LEA indirect costs	2212 Instruction & Curriculum Development Services
INSTRUCTION-SUPPLIES	E16	2212	LEA indirect costs	2212 Instruction & Curriculum Development Services
OPERATION AND MAINTENANCE - PURCHASED SERVICES	E236	2610	LEA indirect costs	2610 Operation and Maintenance of Plant
OPERATION AND MAINTENANCE-SUPPLIES	E246	2610	LEA indirect costs	2610 Operation and Maintenance of Plant
STUDENT SUPPORT SERVICES-OTHER	E262	2100	LEA indirect costs	2100 Student Support Services
STUDENT SUPPORT SERVICES-PURCHASED SERVICES	E232	2100	LEA indirect costs	2100 Student Support Services
STUDENT SUPPORT SERVICES-SUPPLIES	E242	2100	LEA indirect costs	2100 Student Support Services

- 8) Las transacciones relacionadas a nómina se trabajan como se describe a continuación:
- a) Se deben mantener los datos separados entre gastos de fondos estatales y gastos de fondos federales. Las cuentas del fondo *Schoolwide* son segregadas de acuerdo con el porcentaje de ingreso que aporte cada fondo.
 - b) Se segregan los gastos de salario y beneficio con código de escuela en la cifra de cuenta del resto de los gastos. Estos se clasificarían entre ***School direct costs*** y ***School indirect costs***.
 - c) Los gastos con código de escuela en la cifra de cuenta se llevan al gasto de cada escuela, según su código.
 - d) Los gastos clasificados en el *NPEFS* como *General Administrative* o *Central Support Services*, se clasifican en ***LEA indirect costs***.
 - e) De acuerdo con la categoría del puesto de cada empleado, se verifica la clasificación entre ***School direct costs***, ***School indirect costs*** y ***LEA indirect costs***.
 - f) El gasto clasificado en el *NPEFS* como *Food Services*, se clasifica como *LEA indirect cost*, con excepción de los Profesionales de Servicio de Alimento con código de escuela en su cifra de cuenta. Esta porción se clasifica entonces como *School Indirect* para llevar el gasto a la escuela.

Dejado en blanco intencionalmente

g) Las subclasificaciones para los gastos clasificados como *School indirect costs* y *LEA indirect costs* se detallan a continuación:

Position	SLF Column	School Indirect Class	
PROFESIONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS I	School Indirect	3100	Food Services
PROFESIONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS II	School Indirect	3100	Food Services
PROFESIONAL SERVICIOS DE ALIMENTOS I	School Indirect	3100	Food Services
AUXILIAR DE ELECTRICISTA	School Indirect	2610	Operation of Building
CAPATAZ	School Indirect	2610	Operation of Building
CONDUCTOR CONFIDENCIAL	School Indirect	2500	Central Services
CONDUCTOR DE VEHICULOS LIVIANOS	School Indirect	2610	Operation of Building
CONDUCTOR DE VEHICULOS PESADOS	School Indirect	2610	Operation of Building
CONSERJE	School Indirect	2610	Operation of Building
EJECUTIVO IV	School Indirect	2500	Central Services
ELECTRICISTA	School Indirect	2610	Operation of Building
ENCARGADO CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	School Indirect	2610	Operation of Building
FUMIGADOR	School Indirect	2610	Operation of Building
GUARDALMACEN	School Indirect	2610	Operation of Building
GUARDIA ESCOLAR	School Indirect	2300	Support Services - General Administration
GUARDIAN	School Indirect	2610	Operation of Building
MECANICO	School Indirect	2610	Operation of Building
OPERADOR DE EQUIPO AUDIOVISUAL	School Indirect	2610	Operation of Building
OPERADOR DE EQUIPO PESADO	School Indirect	2610	Operation of Building
OPERADOR DE MONTACARGA	School Indirect	2610	Operation of Building
PLOMERO	School Indirect	2610	Operation of Building
REPARADOR EQUIPO INSTITUCIONAL	School Indirect	2610	Operation of Building
SOLDADOR	School Indirect	2610	Operation of Building
TECNICO EN REFRIGERACION	School Indirect	2610	Operation of Building
TRABAJADOR	School Indirect	2610	Operation of Building
TRABAJADOR DE CONSERVACION	School Indirect	2610	Operation of Building
TRABAJADOR DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE EDIF	School Indirect	2610	Operation of Building
TRABAJADOR SOCIAL ESCOLAR	School Indirect	2500	Central Services

9) Luego de tener todos los datos clasificados, se consolidan los datos trabajados para la nomina como para los otros gastos y se calcula un solo costo por escuela.

10) Utilizando la matrícula de cada escuela, se calcula entonces un costo por estudiante tanto para fondos estatales como para fondos federales.