

Ministerio de Educación



ACUERDO N° 15-0026

“INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ESCOLAR”

San Salvador, Enero de 2013

INDICE

Contenido	Pág.
ACUERDO	3
INTRODUCCIÓN	4
I. OBJETIVO	4
II. BASE LEGAL	4
III. DEFINICIONES	6
IV. ALCANCES DEL INSTRUCTIVO	8
V. NORMAS GENERALES	9
VI. COMPONENTES Y ÁREAS DE INVERSIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO	12
VII. GASTOS NO ADMISIBLES	21
VIII. LIQUIDACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	22
IX. SUPERVISIÓN Y MONITOREO	22
X. MODIFICACIONES	23
XII. VIGENCIA	23
XIII. DEROGATORIA	23
XI. ANEXOS	23



ACUERDO N° 15-0026. EL MINISTRO DE EDUCACIÓN AD HONOREM, en uso de las facultades que le confiere el artículo 38 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo como competencia del Ministerio de Educación en el numeral 1 para "Organizar, coordinar y orientar técnica y administrativamente los servicios de educación en todos los niveles del sistema educativo formal y no formal" y el numeral 14 par "Conceder subvenciones y becas relativas al ramo", y **CONSIDERANDO:**

I) Que con fecha 19 de marzo del año 2007, se emitió el INSTRUCTIVO MINED No. 001/2007 que contiene la "NORMATIVA GENERAL PARA LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ESCOLAR";

II) Que con fecha 11 de abril de 2008 se emitió la NORMATIVA N° 02/2008 "GRATUIDAD DEL BACHILLERATO PÚBLICO";

III) Que con fecha 16 de Julio de 2008 se emitió la NORMATIVA N° 003/2008 "GRATUIDAD DE LA MATRÍCULA, MENSUALIDADES, GASTOS DE GRADUACIÓN Y OTROS COBROS ADICIONALES DEL BACHILLERATO PÚBLICO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA, ADMINISTRADAS POR LOS CONSEJOS EDUCATIVOS CATÓLICOS ESCOLARES";

IV) Que dichas normativas han sido modificadas por los Acuerdos No. 15-1625 de fecha 9 de noviembre de 2007, No. 15-1755 de fecha 5 de diciembre de 2007, No. 15-1596 de fecha 12 de noviembre de 2008, No. 15-1597 de fecha 12 de noviembre de 2008 y No. 15-0538 de fecha 14 de abril de 2009, los cuales se consideran parte integrante de las mismas, dado que incorporan nuevos componentes, modifican periodos de transferencia, criterios de asignación y áreas de inversión que benefician a la población estudiantil y mejoran el funcionamiento del centro educativo que administran los Organismos de Administración Escolar;

V) Que con el objetivo de contar con una normativa que unifique las normativas anteriores y defina las normas generales para la inversión de los fondos de los componentes del Presupuesto Escolar, que oriente las áreas de inversión de estos fondos por fuente, los gastos no admisibles y la liquidación de los mismos, en el marco de los objetivos y líneas estratégicas del Plan Social Educativo "Vamos a la Escuela", este Ministerio **ACUERDA:**

I) **APROBAR** en todas y cada una de sus partes, el "INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ESCOLAR", la cual será de obligatorio cumplimiento para los Organismos de Administración Escolar, que consta de: Introducción, Objetivo; Base Legal, Definiciones, Alcances, Normas Generales, Componentes y Áreas de Inversión por Fuente de Financiamiento, Gastos no Admisibles, Liquidación de Gastos y Rendición de Cuentas, Supervisión y Monitoreo, Modificaciones, Vigencia, Derogatoria y Anexos, las cuales se transcriben a continuación:

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación consciente de que las instituciones educativas son el medio principal para el logro de los objetivos de la educación nacional, en donde su efectividad, eficiencia y transparencia son aspectos que permiten sumar esfuerzos y asignar recursos para expandir las oportunidades educativas de los salvadoreños, transferirá fondos provenientes del Fondo General y de otras fuentes de financiamiento, para que sean administrados por los distintos Organismos de Administración Escolar, bajo el concepto de Presupuesto Escolar, transferencia que contribuirá al desarrollo del Plan Escolar Anual, (PEA), de los centros educativos de los niveles de Educación Inicial, Parvularia, Básica y Media.

En vista de que estos fondos están sujetos a los controles de las instancias interventoras y fiscalizadoras del Estado, es necesario contar con un instrumento que establezca las normas generales para la inversión de dichos fondos, que oriente de manera general las áreas de inversión por fuente y componente a financiar, a las cuales los Organismos deberán dar estricto cumplimiento.

El Ministerio de Educación dentro del Plan Social Educativo "Vamos a la Escuela", pretende realizar transformaciones en el sistema educativo. Para ello, una de sus líneas estratégicas: Fortalecimiento de la Gestión Institucional y Curricular en los centros educativos, persigue fortalecer la participación y las capacidades de las comunidad educativa en la gestión escolar para propiciar una cultura institucional democrática con responsabilidades compartidas que propicie mejores resultados en los aprendizajes de los estudiantes; por lo que es preciso que se orienten de manera clara la planificación de sus actividades anuales y su respectivo presupuesto que garantice los recursos y servicios necesarios para lograr los objetivos anuales.

I. OBJETIVO

Definir y normar los componentes del Presupuesto Escolar y las áreas de inversión de los fondos que el Ministerio de Educación transfiere a los Organismos de Administración Escolar.

II. BASE LEGAL

El presente instructivo se desarrolla con base en las disposiciones contenidas en:

- *Art. 53 de la Constitución de la República: "El derecho de la Educación y la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión".*
- *Art. 56.- Todos los habitantes de la República tienen el derecho y el deber de recibir educación parvularia y básica que los capacite para desempeñarse como ciudadanos útiles. El Estado promoverá la formación de centros de educación especial. La educación parvularia, básica, media y especial será gratuita cuando la imparta el Estado.*

- *Art. 4 de La Ley General de Educación: "El Estado fomentará el pleno acceso de la población apta al sistema educativo como una estrategia de democratización de la educación. Dicha estrategia incluirá el desarrollo de una infraestructura física adecuada, la dotación del personal competente y de los instrumentos curriculares pertinentes."*
- *Art. 76 de La Ley General de Educación: "La educación parvularia, básica, media y especial es gratuita cuando la imparte el Estado."*
- *Art. 77 de la Ley General de Educación que establece: "Los recursos asignados a los centros oficiales de educación estarán sujetos a control de conformidad a las leyes; consecuentemente podrán practicarse las auditorías financieras y operacionales que se estimen necesarias por el Ministerio de Educación y la Corte de Cuentas de la República. Los encargados de la administración del Centro Oficial de Educación están obligados a proporcionar toda la documentación e información que se les solicite, su negativa dará lugar a presumir que son ciertos los reparos o reclamos que se les hubieren hecho en cuanto a la administración de los mismos."*

Tanto los fondos provenientes de cooperaciones como los que se obtengan a través de otras fuentes, tales como administración de tiendas escolares, cafetines, donaciones y otros, serán administrados exclusivamente por el Consejo Directivo Escolar correspondiente, los cuales deberán ser invertidos en el centro educativo respectivo y estarán sujetos al control y auditoría del Ministerio de Educación..."

- *Art 79 de la Ley General de Educación que establece en su inciso segundo que "El Estado podrá subvencionar instituciones privadas, sin fines de lucro, que cumplan con las estrategias de cobertura y calidad que impulse el Ministerio de Educación para lo cual se celebrarán los convenios correspondientes."*
- *Art. 6 del Reglamento para la Creación, Organización y Funcionamiento de los Comités Escolares y Otros Organismos de Administración Escolar, por medio del cual se suscribe el convenio de creación y administración de fondos a los Consejos Educativos Institucionales (CIE).*
- *Art. 38 numerales 1, 5 y 14 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, establece como competencia del Ministerio de Educación "Organizar, coordinar y orientar técnica y administrativamente los servicios de educación en todos los niveles del sistema educativo formal y no formal", "Crear instituciones y servicios que fueren necesarios" y "Conceder subvenciones y becas relativas al ramo".*
- *Art. 50, numeral 1 de Ley de la Carrera Docente, que establece como atribución del Consejo Directivo Escolar "planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento".*
- *Decreto Ejecutivo No. 122 del 9 de noviembre de 2010 en el cual se consignan reformas al Reglamento especial de las Asociaciones Comunales para la Educación, en lo referente a: "contratar los servicios del personal administrativo que sea necesario para la gestión educativa a su cargo y proporcionar el equipo y utilería necesarios; decidir la contratación*

y destitución del personal administrativo que sea necesario para la gestión educativa y la adquisición de mobiliario, equipo y utilería; contratar al personal administrativo y adquirir el mobiliario, equipo y útiles escolares del caso de acuerdo a los procedimientos que establezca el Ministerio de Educación.

- *Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.*
- *Ley de Presupuesto.*
- *Convenios suscritos entre el Gobierno de la República de El Salvador o Ministerio de Educación con organismos de cooperación internacional, para financiar la ejecución de proyectos institucionales*
- *Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE).*
- *Reglamento para controlar el uso de vehículos nacionales.*
- *Reglamento para controlar la distribución del combustible.*
- *Reglamento General de Viáticos.*
- *Política de Transporte del MINED.*
- *Convenio de transferencia de fondos en concepto de Presupuesto Escolar entre el Ministerio de Educación y los diferentes organismos de administración escolar.*
- *Convenio Marco de Cooperación Administrativa Interinstitucional celebrado entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Seguridad Pública y Justicia; el Ministerio de la Defensa Nacional y Instituto Salvadoreño para el Desarrollo integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA).*
- *Documento 4: Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros.*
- *Acuerdo No. 15-1193 "Instructivo para la gestión, administración, ejecución, seguimiento y control de la cooperación y/o asistencia técnica no reembolsable".*

III. DEFINICIONES

En el presente instructivo se describen los términos a utilizar así:

PRESUPUESTO ESCOLAR: Es la transferencia financiera que realiza anualmente el Ministerio de Educación a los Organismos de Administración Escolar con los que celebre Convenio, con fondos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento (GOES, PRESTAMOS O DONACIONES); que tiene por objetivo apoyar las metas educativas, recreativas y extracurriculares, contenidas en el Plan Escolar Anual y Presupuesto de los centros educativos; así como para apoyar cualquier otra actividad o proyecto que se vincule directamente con su quehacer diario. La transferencia del Presupuesto Escolar se integra por componentes.

COMPONENTES DEL PRESUPUESTO ESCOLAR: Son cada una de las áreas de transferencia que integran el presupuesto escolar y que están destinadas a la satisfacción de una necesidad prioritaria para la operación y funcionamiento del centro educativo o a la implementación, desarrollo y/o ejecución de actividades o proyectos educativos que requieran transferencias financieras.

COMPONENTE DE GRATUIDAD DE EDUCACIÓN MEDIA: Se entiende como la absorción por parte del Ministerio de Educación de las cuotas del Bachillerato público que aportan los padres de familia a las instituciones educativas del nivel de educación media en concepto de cuota inicial, 10 mensualidades, gastos de graduación y cobros adicionales para su funcionamiento, tales como: material educativo, adquisición de mobiliario y equipo, mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, alimentación escolar, gastos de operación, capacitación local, contratación de servicios, desarrollo de proyectos educativos, recreativos, socio-culturales y otros.

COMPONENTE DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO: Se entiende como el aporte que hace el Ministerio de Educación a las instituciones de educación inicial, parvularia, básica, media y especial para cubrir los gastos de funcionamiento y las actividades programadas en el Plan Escolar Anual, tales como: material educativo, adquisición de mobiliario y equipo, mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, alimentación escolar, gastos de operación, capacitación local, contratación de servicios, desarrollo de proyectos educativos, recreativos, socio-culturales y otros.

COMPONENTE DE DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES: Se entiende como el aporte que hace el Ministerio de Educación a los centros educativos de educación parvularia y básica para la dotación de dos uniformes, un par de zapatos y un paquete de útiles escolares a los estudiantes.

COMPONENTE PROYECTO ADICIONAL: Se entiende como la asignación adicional que recibe un centro educativo para el desarrollo de un proyecto específico, que ha sido determinado por una Dirección Nacional con base a un lineamiento, programa o necesidad particular de un centro educativo

ÁREAS DE OPERACIÓN: Son las erogaciones que realizan los Organismos de Administración Escolar, las cuales se clasifican en Gastos Corrientes e Inversión.

Se entenderá por gastos corrientes las erogaciones destinadas a las operaciones corrientes del centro educativo, que incluye los rubros: material educativo, operación logística, alimentación escolar, capacitación local, remuneraciones, gastos de graduación y otros gastos.

Se entenderá por inversión aquellas erogaciones en equipos y muebles nuevos o reposición de existentes, que incluye los rubros: Adquisición de Equipo, Adquisición de Mobiliario y otras inversiones.

RUBRO DE OPERACIÓN: Son las erogaciones específicas elegibles dentro de cada Área de Operación: Gasto Corriente o Inversiones que ejecuta el Organismo de Administración Escolar que administra el centro educativo.

SUB ÁREA DE OPERACIÓN: Es la clasificación de los gastos o inversiones dentro de cada rubro de operación.

ESPECÍFICO: Es la descripción del bien o servicio adquirido dentro de cada sub área de operación.

INSTITUCIONES BENEFICIARIAS: Son los centros educativos de los niveles de educación inicial, parvularia, básica, media y especial activos, con organismos legalizados que suscriben convenio de transferencias con el Ministerio de Educación y que reciben fondos por medio de un componente de Presupuesto Escolar.

EQUIPO: Conjunto de objetos, dispositivos y enseres que utiliza el centro educativo para el desarrollo del trabajo escolar

HERRAMIENTA: Es el recurso que utiliza el docente y el alumno para el desarrollo de una actividad curricular.

MOBILIARIO: Conjunto de muebles que utiliza el centro educativo para el desarrollo de una actividad curricular.

MATERIAL GASTABLE: Son los recursos didácticos que se utilizan en una actividad curricular que se consumen al final de esta.

MATERIAL EDUCATIVO: Se entiende por material educativo, el conjunto de recursos (dispositivos, instrumentos y herramientas) necesarios para apoyar y mejorar la labor de enseñanza-aprendizaje y que contribuye al desarrollo curricular en el aula. Estos recursos inciden además en un ambiente motivador y agradable que propicie mejores experiencias de aprendizaje en los estudiantes y maestros, contribuyendo a la renovación del aula y la institución educativa.

INFRAESTRUCTURA: Conjunto de instalaciones, servicios o espacios físicos que permiten el desarrollo de actividades curriculares.

BIBLIOGRAFÍA: Catalogo de libros, artículos, reseñas y textos escolares virtuales o físicos para el desarrollo de una actividad curricular.

DOCENTE: Profesional debidamente autorizado por el Ministerio de Educación con formación y/o experiencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

INSTRUCTOR: Especialista en un oficio que apoya la habilitación laboral de los estudiantes.

IV. ALCANCES DEL INSTRUCTIVO:

Este instructivo aplica a los Organismo de Administración Escolar con los cuales el MINED celebre convenio.

V. NORMAS GENERALES

Los organismos de administración escolar beneficiados con el Presupuesto Escolar, en la ejecución de dichos fondos, deben considerar las normas siguientes:

1. El procedimiento para transferir, administrar y liquidar los fondos es el establecido en el Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, de las Normativas y procedimientos para el funcionamiento de los organismos, Circulares o cualquier otra normativa que emita el Ministerio para esos efectos.
2. Los fondos transferidos se deben destinar prioritariamente, para el mejoramiento de la calidad de la educación, el fortalecimiento de la capacidad de gestión de los organismos de administración escolar local y la promoción de actividades para el desarrollo integral de los estudiantes.
3. Las inversiones realizadas por el organismo deben estar vinculadas directamente al cumplimiento de las metas y proyectos establecidos en el Plan Escolar Anual y al Presupuesto del centro educativo, deben ser acordes con el presente Instructivo y además considerando los principios de racionalidad, austeridad y transparencia en el uso de los recursos financieros.
4. Los Organismos de Administración Escolar podrán elaborar hasta dos proyectos como máximo en un mismo año fiscal y con cargo a los fondos que reciban de presupuesto escolar en los componentes de Operación y Funcionamiento, Gratuidad de la Educación Media y otro tipo de fondos, los cuales deben estar incluidos en el PEI y en el PEA y hasta por un monto de \$ 5,000.00 cada uno, sin requerir en ninguno de los dos proyectos aprobación previa de la Dirección Nacional de Administración a través de la Gerencia de Infraestructura.
5. En el caso que el presupuesto anual en Proyectos de infraestructura exceda los \$ 5,000.00, que incluya mano de obra y materiales, serán sujetos a la aprobación previa de la Dirección Nacional de Administración, a través de la Gerencia de Infraestructura. El costo de mano de obra en ningún caso, deberá ser superior al de los materiales, de existir una situación diferente, la Dirección Nacional de Administración por medio de la Gerencia de Infraestructura realizará el análisis del caso.
6. Los proyectos de compra y reparación de mobiliario con fondos de presupuesto escolar, serán sujetos de aprobación previa por parte de la Dirección Departamental correspondiente, quien entregará especificaciones técnicas y precios de referencia y además emitirán nota de autorización.
7. Los fondos del Presupuesto Escolar no se podrán invertir en la compra de inmuebles (terrenos, casas, etc.).
8. Se podrá invertir en mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura del edificio escolar o realizar una pequeña construcción, reemplazo y/o ampliaciones de espacios educativos, si el inmueble cumple cualquiera de los siguientes criterios:

- I. Que la propiedad este inscrita a favor del MINED
 - II. Que se cuente con comodato a favor del MINED.
 - III. Para los casos de reparaciones y rehabilitaciones: que el inmueble este a favor de diferentes Carteras de Estado o de las Alcaldías Municipales y se encuentren funcionando en sus instalaciones un centro educativo; o que el inmueble en el cual funciona el centro educativo se encuentre en proceso de Diligencias de Titulación por parte de la Fiscalía General de la República.
9. Queda terminantemente prohibido adquirir con fondos del Presupuesto Escolar, alimentos para el refrigerio escolar como: bebidas carbonatadas (gaseosas), jugos de frutas procesadas en cajas (latas, botellas, bolsas plásticas), refrescos artificiales, alimentos no nutritivos (boquitas, café) y golosinas (dulces, chocolates, chicles, paletas y otro tipo de golosinas).
 10. Para atender una necesidad adicional o complementaria, el centro educativo por medio del organismo presentará la solicitud a la Dirección Departamental correspondiente, y esta a la Unidad Técnica especializada del Ministerio de Educación para revisión, verificación, y su aprobación estará sujeta a la disponibilidad financiera.
 11. En el caso de transferencias que sean financiadas con préstamos externos, la Dirección Nacional responsable dentro del MINED, podrá elaborar una normativa que operativice el gasto y establezca los lineamientos específicos para el mismo, en todo lo no previsto por este instructivo.
 12. Los Organismos deberán utilizar los fondos estrictamente para los fines que correspondan; caso contrario, deberán reintegrarlos al momento de liquidar la transferencia ante la Dirección Departamental de Educación correspondiente, pudiendo el Ministerio de Educación, en todo caso, reservarse el derecho de transferir componentes del presupuesto escolar para el año siguiente.
 13. Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de caja chica para las compras menores de \$ 30.00. El monto de la Caja Chica será hasta un máximo de \$ 150.00 dólares, siendo reembolsable su valor por la cantidad gastada; pero si los centros educativos tienen como promedio tres reembolsos al mes, pueden incrementar de \$ 150.00 a \$ 300.00 el monto, previo acuerdo registrado en acta del Organismo Escolar.
 14. Las instituciones educativas en ninguno de los niveles educativos podrán cobrar cuotas de matrícula, mensualidades, gastos de graduación, diplomas, libretas de notas y derechos de exámenes a los estudiantes.
 15. Si un docente tiene asignada una partida base, se le podrá asignar hasta un máximo de 80 horas en el turno contrario a su partida base.

En el caso del nivel de educación media, las horas clases adicionales se asignaran siempre que con la partida base cubra el máximo de 28 horas.

16. Los Organismos de Administración Escolar, podrán contratar el personal docente, administrativo o de servicio que responda a una necesidad del centro educativo, siempre y

cuando cuente con fondos disponibles en el Presupuesto Escolar, y cumplir con el proceso establecido en el rubro de remuneraciones de este instructivo.

17. En el caso de incumplimiento a los lineamientos e instructivos que regulan la ejecución y liquidación de fondos por parte del Organismo de Administración Escolar, el Ministerio de Educación por medio de las Direcciones Departamentales de Educación deducirá responsabilidades a los miembros, y en función a la gravedad de los hechos establecerá sanciones administrativas.
18. Los gastos en alimentación, regalos, bonificaciones, excursiones u otros para personal docente, administrativo y de servicio se consideran no admisibles con fondos transferidos por el Ministerio de Educación.
19. Es obligación de todos los Organismos de Administración Escolar el rendir cuentas a los sectores que representan y atender las recomendaciones de la Ley de Acceso a la Información Pública e instancias que velan por la sana administración de los recursos del Estado.
20. Los fondos transferidos son sujetos de auditorías de acuerdo a la legislación vigente, y deben ser liquidados según lineamientos que el MINED establezca.
21. En el caso que el Ministerio de Educación modifique o implemente nuevas ofertas educativas de Educación Media Técnica, el detalle de los rubros serán definidos por la Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica del Ministerio de Educación. Este catálogo estará ubicado en la página web del Ministerio de Educación y será firmado y actualizado por la misma Gerencia. Para la revisión y aprobación del PEA, el centro educativo deberá anexar ese catálogo.
22. Los centros educativos que se encuentren funcionando en inmuebles que no son propiedad del Ministerio de Educación, y tenga la necesidad de ampliar servicios podrán construir aulas provisionales en dichos inmuebles, los cuales serán desmontados al finalizar el contrato de arrendamiento.
23. Los pagos de declaración de impuestos sobre la renta o mensual de pago a cuenta que retenga el Organismo de Administración Escolar por servicios profesionales sin dependencia laboral deberán ser pagados en una sola declaración mensual, independiente de la fuente de financiamiento con el que se pague el servicio.
24. Otros Organismo de Administración Escolar que sean creados en el futuro estarán sujetos a este Instructivo.
25. Los Organismos de Administración Escolar deberán velar y cumplir con lo establecido en este instructivo.

VI. COMPONENTES Y ÁREAS DE INVERSIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Los componentes por fuente de financiamiento son los siguientes:

- A. COMPONENTE: OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO Y GRATUIDAD MATRÍCULA, 10 MENSUALIDADES Y GASTOS DE GRADUACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA Y DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES, NORMALMENTE SON FINANCIADOS POR MEDIO DE LA FUENTE GOES.**

1. COMPONENTE: OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO

OBJETIVO: Transferir fondos para suplir las necesidades prioritarias de operación y funcionamiento de los centros educativos que atienden niveles de educación inicial, parvularia, básica, media y especial.

CRITERIO DE ASIGNACIÓN: Los fondos se asignarán a los centros educativos públicos y subsidiados, en los niveles de: INICIAL, PARVULARIA, BÁSICA, MEDIA Y ESPECIAL según criterios de asignación establecidos y en base a la matrícula del censo inicial reportada del año anterior.

2. COMPONENTE: GRATUIDAD MATRÍCULA, 10 MENSUALIDADES Y GASTOS DE GRADUACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA.

OBJETIVO: Transferir fondos para suplir las necesidades prioritarias de operación y funcionamiento de los centros educativos que atienden el nivel de Media.

CRITERIO DE ASIGNACIÓN: Los fondos se asignaran a los centros educativos del nivel de media con acuerdo de funcionamiento autorizado, según los criterios de asignación establecidos y en base al número de alumnos validados en el Sistema de Registro Académico e institucional (SIRAI) del año anterior.

3. COMPONENTE: DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES.

OBJETIVO: Transferir fondos para la adquisición de servicios de confección de Uniformes, adquisición de Zapatos y de Paquetes de Útiles Escolares a estudiantes de centros educativos de educación parvularia, educación básica y especial.

CRITERIO DE ASIGNACIÓN: Los fondos se asignarán a los centros educativos de educación parvularia, educación básica y especial para la adquisición de dos uniformes, un par de zapatos y un paquete de útiles escolares por estudiante.

4. AREA DE OPERACIÓN: GASTOS CORRIENTES.

4.1. RUBRO DE OPERACIÓN:

4.1.1 MATERIAL EDUCATIVO:

4.1.1.1 SUBÁREAS DE OPERACIÓN Y ESPECÍFICO

- Gastable: yeso, plumones para pizarra acrílica, plastilina, papelería de diferentes textura y colores, cuadernos, reglas, lápices, crayolas, pegamento, papel lija, témperas, baterías para contómetros y radiograbadoras, libretas, tachuelas, fástener, cuadernos, borradores, lápices, bolígrafos, lápices de colores, plástico, vejigas, hilo nylon, cinta adherible doble cara y otros.
- De Escritorio: engrapadoras, perforadoras, sacagrapas, sacapuntas, grapas, cintas adhesivas, marcadores, clips, almohadillas, folders, correctores, tinta para almohadillas, calculadoras, y otros.
- Audiovisual: Videos, películas, cassette, DVD, y otros de la misma naturaleza.
- Visual: láminas, mapas, carteles didácticos, globos terráqueos, banner acrílicos acetatos y otros de la misma especie.
- Para laboratorios: reactivos químicos, tubos de ensayo, beaker, probetas, pipetas, erlenmeyer y otros necesarios para el equipamiento de laboratorios.
- Juguetes y Juegos Educativos para zonas de trabajo de Educación Parvularia tales como muñecos, instrumentos de trabajo, cocina, carpintería, albañilería, enfermería y otros, disfraces, títeres, rompecabezas, dominós y otros); juegos para el desarrollo de habilidades verbales y de razonamiento lógico; así como para educación especial y/o primer ciclo de educación básica.
- Material educativo para educación especial, tales como cartulina y punzones para la escritura y lectura braille, material para prácticas laborales, otros recursos educativos factibles y necesarios de acuerdo a la especialidad y naturaleza de los estudiantes.
- Informático: diskette, CD, USB, software, teclados, mouse, papel continuo, licencias, tóner, máster, revelador, tinta de color y otros relacionados.
- Útiles de enseñanza: esferas, compás, juegos de geometría, ábacos, metros, tablas periódicas, tabla de valores y otros relacionados.
- Para el área de Educación Física: pelotas, bates, guantes, uniformes, salta cuerdas, lazos, colchonetas, saltómetros, juegos de mesa, silbatos, redes, trofeos, uniformes, pesas de mano, cascos, protectores, vendas, tobilleras, rodilleras, guantéatelas, conos plásticos, vallas, redes (net) y trofeos y otros relacionados.
- Para el área Artística: listón, encajes, hilos, cintas métricas, lanas, agujas, alambres para flores, bastidores, papel de diferentes tipos y colores, comales, trajes típicos, pago de confecciones de vestuario, vestuario y accesorios para Banda de Paz, pergaminos, banderines, cinchas, rótulos publicitarios (banners), estandartes, disfraces, vestuario y accesorios para grupo folklórico y danza, instrumentos musicales y otros relacionados o para fines artísticos.
- Para huertos escolares: abonos, fertilizantes, semillas, bolsas plásticas, azadón, palas, piochas, cedazo, baldes, mangueras, aspersores, alambre, carretilla de mano, tijeras de podar, pala dúplex, materiales para la construcción de macetas; máquina cortadora de grama manual y/o de gasolina, foliares y otros relacionados con huertos escolares.
- Material educativo para educación inicial: como bloques de plástico, material de ensamble, rompecabezas de piezas grandes, alfombras y otros similares.
- Distintivos: Insignias y monogramas.
- Implementos para el área de Alimentación Escolar : utensilios de cocina como: vajillas, juegos de cubiertos de mesa, set de utensilios de cocina, manteles, servilletas, toallas

para cocina, vasos, colador, depósitos para agua, tabla para picar, tasas, bandejas, compra de gas, leña, fósforos, gorros y mallas para cocinero y otros implementos para alimentación escolar.

- Accesorios: eléctricos, mecánicos y otros, piedras de amoldar, rectificar, machuelas, tijeras, materiales para empaquetadoras, fajas, rodamientos, refrigerantes, esmeriles, pastas, materiales para soldadura blandas y fuertes, chisperos y piedra para chispero, pegamento para empaquetadoras, cinta teflón y barras de teflón, repuestos para material industrial, equipo para distintas soldaduras, estaño 60 y 40, alambre de cobre de diferentes calibres, bananas, caimanes, láminas de cobre sensibilizada de una cara y varias, ácido nítrico, baterías AA y AAA, lámparas fluorescentes, diferentes potencias, fusibles contac cliner, espuma, toalla reusable, reguladores de voltaje, bases para circuito integrado, Relex y otros.
- Repuestos automotrices diversos, guantes, gas oxiacetileno, alambre de embobinar y otros.
- Material e insumos para la implementación de proyectos educativos de medio ambiente.
- Materiales para los talleres del Bachillerato Técnico Vocacional en sus diferentes opciones:

Bachillerato Comercial: cintas para máquina de escribir, cajas de diskettes y otros.

Bachillerato en Salud: Tensiómetros, termómetros, estetoscopios, algodón, agua oxigenada, alcohol, gasa, jeringas, hisopos, bajalengua, mertiolate y otros.

Bachillerato Industrial: gasolina, aceite lubricantes, solución para frenos, wiper, platina (hierro plano), hierro angular, grasa, diesel, hierro cilíndrico, pintura de aceite y de agua, buriles de corte, alambre de amarre, varillas de bronce, borax, terminales eléctricos, terminales de baterías, condensadores, láminas de cobre virgen para hacer circuito, percloruro de hierro, tomacorrientes machos, puntas de tester, puntas para cautines, varillas de aluminio, cinta aislante, cintas adhesiva, focos incandescentes y fluorescentes, postes para bananas, electrodos, oxígeno, acetileno, estaño, gas refrigerante, papel lija para metales, transistores y circuitos integrados, cintas métricas, fresas cilíndricas de distintas medidas y diferentes cortes, fresas de discos modulares y diametral, pitch, brocas para central, aceros distintas formas, medidas, aleaciones y formas, láminas de hierro de distintas medidas, fusibles distintas medidas y formas, hojas de cierre manual y eléctrica y otros.

Bachillerato Agropecuario: insecticidas, barriles, fertilizantes, abonos, fungicidas, coadyuvantes, productos hormonales, semillas, material vegetativo, bolsas plásticas, palas, piochas, azadones, rastrillos, madera aserrada, tela metálica, lazos, baldeś, mangueras, jeringas, material para cirugía, concentrados, melaza, materias primas para preparar concentrados, vitaminas, antibióticos, analgésicos, desinfectantes, detergentes, herbicidas, vacunas, termos, semen para inseminación artificial, tuberías, empaques,

aspersores, valonas, cera estampada, plástico negro, pollos, alevines, cerdos y otros.

- Material e insumos para la implementación de proyectos productivos y talleres.
- Otros necesarios para operativizar el PEA y cumplir con sus propósitos y objetivos.

4. 1.2. OPERACIÓN LOGÍSTICA DEL CENTRO EDUCATIVO:

4.1.2.1 SUBÁREAS DE OPERACIÓN Y ESPECÍFICO

a) Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario y/o equipo.

- Revisión y reparación de instalaciones eléctricas, de agua potable, aguas negras, aguas lluvias, otras.
- Revisión y reparación de puertas, ventanas, techos, baños, lavaderos, bodegas, cocinas, bebederos, letrinas, fosas sépticas, pozos, pisos, canchas y áreas de recreo, muros de protección y de contención, cercas, otros.
- Pintura de la infraestructura educativa, de conformidad a la normativa establecida por el MINED.
- Pintura de mobiliario y/o equipo.
- Revisión y reparación de mobiliario y equipo del centro educativo.
- Construcción de cisternas.
- Mantenimiento y reparación de vehículos propiedad del centro educativo.
- Combustible para vehículo con placas nacionales propiedad del centro educativo.
- Combustible para maquinaria agrícola u otro equipo propiedad del centro educativo.
- Construcción de Aulas provisionales.
- Otras reparaciones de infraestructura, mobiliario y equipo tales como: mecánico, eléctrico, hidráulico, neumático, de transporte y otros.

b) Operación Logística del Organismo de Administración Escolar y/o del Centro Educativo:

- Adquisición de libros de registro y control financiero, asistencia del personal y actas, libros de registro de estudiantes, chequeras, papelería y útiles de escritorio.
- Pago de transporte urbano e interurbano terrestre y/o marítimo u otros gastos que se requieran, para realizar cotizaciones, compras, traslado de mobiliario y/o equipo para reparación, y otras actividades requeridas por el Organismo del centro educativo.
- Pago de fotocopias y otras reproducciones de documentos o papelería para la gestión pedagógica y administrativa del centro educativo.

- Pago de elaboración de sellos de la organismo o del centro educativo.
- Pagos de certificación de cheques.
- Instalaciones y pagos de servicios de agua, luz eléctrica, teléfono, Internet y televisión por cable.
- Pago de viáticos a personal docente, administrativo o de servicio para el cumplimiento de misiones oficiales y de conformidad al Reglamento General de Viáticos vigente.

c) Clínica y Botiquín de Primeros Auxilios:

- Medicamentos, material y equipo médico para el funcionamiento de clínicas médicas del centro educativo.
- Compra de medicamentos que no requieran receta médica para brindar primeros auxilios en el momento oportuno a los estudiantes, docentes y personal administrativo o de servicio.
- Compra de accesorios para el mismo fin, como vendas, curitas, algodón, etc.

d) Materiales e Implementos de Aseo y Limpieza:

Escobas, trapeadores, jabón, paños para limpieza, desinfectantes, baldes, sacudidores, mascones o cepillos, depósitos para agua, desodorantes para baño, mangueras y otros materiales de aseo y limpieza.

4.1.3 ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Para adquirir exclusivamente, alimentos complementarios y/o ingredientes nutritivos necesarios para preparar la ración alimentaria diaria (refrigerio escolar) de los estudiantes de parvularia y básica de los centros educativos que forman parte del Programa de Alimentación Escolar a nivel nacional.

4.1.4 CAPACITACION LOCAL

Para las capacitaciones dirigidas al personal docente y administrativo, estudiantes, padres y madres de familia del centro educativo, el Organismo podrá adquirir material didáctico, bibliografía de apoyo y compra de servicios profesionales y técnicos.

4.1.5 REMUNERACIONES.

El Organismo de Administración Escolar antes de iniciar los procesos de contratación deberá:

- Contar con la disponibilidad presupuestaria,
- Contratación prevista en el PEA autorizado,

- Contratar personal en jornadas diferentes a la plaza que tuvieren con el sector público o privado.
- Contratar sólo personal que responde a una necesidad.
- La Dirección Departamental de Educación realizará verificaciones, si no responde a una necesidad los gastos serán responsabilidad de los integrantes del Organismo.

4.1.5.1 SUBÁREAS DE OPERACIÓN Y ESPECÍFICO.

a) Remuneraciones Eventuales:

Se podrán contratar servicios profesionales eventuales de personas naturales con título universitario como por ejemplo: docentes, psicólogos, médicos, administradores de empresas, abogados, notarios u otros, o personas naturales o jurídicas para servicios técnicos de cualquier especialidad que constituyan un arte u oficio que no requieran título universitario, como por ejemplo: servicios de fontanería, carpintería, pintura, albañilería, construcción, o servicios con personas jurídicas, tales como servicio de vigilancia, limpieza u otros, los cuales no tendrán ninguna relación laboral con el Organismo; estos servicios se regirán mediante contrato de servicios profesionales.

b) Remuneraciones Permanentes:

Se podrá contratar personal de carácter permanente para cubrir necesidades docentes, administrativas o de servicio, las cuales se regirán bajo la modalidad de contrato individual de trabajo.

Las contrataciones de personal permanente deben someterse al siguiente proceso:

- El Organismo realizará una verificación de la carga horaria de trabajo del personal docente, a fin de determinar la necesidad, de conformidad al documento 5: Normativa de Funcionamiento Institucional.
- El Organismo verificará la disponibilidad presupuestaria, y de contar con fondos lo agregará al Plan Escolar Anual.
- Inicia el proceso de contratación, estableciendo en acta del Organismo de Administración Escolar el perfil del cargo y las funciones asignadas.
- El MINED no realizará asignación adicional para contrataciones innecesarias o que hayan sido realizadas sin contar con la disponibilidad presupuestaria.

c) Contribuciones patronales a instituciones de seguridad social pública (ISSS, ISBM, OTROS)

d) Contribuciones patronales a Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP, IPSFA, INPEP, OTROS)

e) Indemnizaciones.

f) Pago de impuesto sobre la renta.

g) Otro tipo de remuneraciones o contribuciones.

4.1.6 GASTOS DE GRADUACIÓN (SÓLO PARA EDUCACIÓN MEDIA)

4.1.6.1 SUBÁREAS DE OPERACIÓN

- Diploma.
- Logística para el acto oficial de graduación: alquiler de sillas, mesas, y manteles, compra de flores y otros recursos necesarios para el desarrollo del acto oficial de entrega de diploma o título.

4.1.7 PAQUETE ESCOLAR.

4.1.7.1 SUBÁREAS DE OPERACIÓN

- a) Confección primer uniforme
- b) Confección segundo uniforme.
- c) Adquisición de Zapatos
- d) Adquisición de Paquete de Útiles Escolares.

4.1.8 OTROS GASTOS CORRIENTES:

Los Organismos de Administración Escolar podrán realizar otros gastos en la ejecución de las metas y proyectos educativos, socio-culturales y recreativos establecidos en el PEA, así como otras actividades y/o necesidades emergentes o complementarias que se vinculen con la operación y funcionamiento del centro educativo.

5. AREA DE OPERACIÓN: INVERSION

5.1 RUBRO DE OPERACIÓN:

5.1.1 ADQUISICIÓN DE EQUIPO:

5.1.1.1 SUBÁREA DE OPERACIÓN Y ESPECÍFICO

- Audiovisual: Tales como televisor, VHS, DVD, retroproyector, cañón, data show, cámara de video, cámara digital, unidades de video adaptables a microscopios, pantalla de proyección y otros.
- Bibliográfico: libros: de lectura recreativa, complemento a áreas específicas de conocimiento, de conducción de metodologías dinámicas e interactivas y otros de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impresión y reimpresión: fotocopiadora, mimeógrafos, duplicadoras, anilladora, engrapadora industrial, guillotina y otros.
- Informático: computadora PC o portátiles, impresoras, scanner, motherboards, simms o dimms de memoria RAM, tarjetas de tv, ventilador, monitores, teclados, ratón electrónico, regulador de voltaje, UPS, tarjetas de red, memoria USB, disco duro, quemadores de CD, DVD, quemador de VHS y DVD, diferentes tipos de cable de conexión, servidores y otros.
- Laboratorios de ciencias: microscopio, balanzas de diferentes tipos, equipo de experimentación de mecánica, eléctrica, óptica, hidráulica, metrología y otros.
- Deportivo: barras, cronómetros, soportes, báscula, otros.
- Musical: guitarras, flautas, claves, piano, panderos, tambores y otros.
- Sonido: radiograbadora, micrófono, equipo de sonido, megáfono, amplificadores, consola de audio y otros.
- Cocina: cocina, tambo de gas propano, refrigeradora, licuadora, horno, utensilios de cocina y otros.
- Ambientación: aire acondicionado, ventilador, etc. Para equipar laboratorios, oficinas, bibliotecas, aulas y otros espacios del centro educativo.
- Provisión de agua potable. Tanques, bombas de agua, Oasis, filtro, tuberías accesorios y otros.
- Talleres del Bachillerato Técnico Vocacional en sus diferentes opciones: marcos para sierra, equipo de medición eléctrica, bombas de mochila, carretillas, canapé, contómetro, máquina de escribir, soldador, motor, atarrayas, trasmayos, equipo de medición para magnitudes lineales, equipo para medición de presiones, regulador de presión, manómetro y otros, esmeriladores, taladores herramientas de uso manual para operaciones eléctricas, destornilladores, tenazas, pinzas, cauciones, navajas, dobladora de tubos, remachadora, caladora, taladro, pulidora, torno, fresadores, limadoras y otros.

- Herramientas mecánicas para trabajo manual: limas, tijeras y escuadras, reglas, martillos, llaves extensibles, Allen, fijas, coronas, mixtas, juegos de cubos, llaves estrellas, prensas de banco y otros, equipos para distintas soldaduras, osciloscopios, generadores de fusión, generadores de audio frecuencia, generadores de radio frecuencia, programadores lógicos, galgas, sargentos, controlables, pils. logos, quemadores de memorias y de PILS, equipo didáctico de telefonía, mobiliario, medidores de intensidad de campo, generadores de patrón para TV y otros.
- Accesorios para equipo hidráulico, neumático y otros.
- Accesorios eléctricos.
- Proyectos de huertos caseros: bombas de mochila, carretilla y otros.
- Otros necesarios para operativizar el PEA.

5.1.2 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO:

Pizarras, pupitres, escritorios, sillas, librerías, mesas, estantes, archivadores, franelógrafos, rotafolios, mesas de tenis, mesas y bancos para laboratorios, muebles para computadoras, mesas hexagonales y sillas para parvularia, lockers y otros necesarios para el buen funcionamiento del centro educativo.

5.1.3 OTRAS INVERSIONES.

Los organismos podrán invertir en otros rubros no contemplados en los numerales anteriores, siempre que éstos contribuyan a alargar la vida útil de bienes muebles, inmuebles o equipos.

B. PROYECTOS ADICIONALES O COMPLEMENTARIOS Y OTROS COMPONENTES ESPECÍFICOS NORMALMENTE SON FINANCIADOS POR LA FUENTE GOES, PRÉSTAMOS Y DONACIONES.

1. COMPONENTE: PROYECTOS ADICIONALES

Se consideran proyectos adicionales aquellas necesidades calificadas como imprevistas o de máxima urgencia para el Organismo, que surgen por causas naturales, por mandato de ley, por resolución judicial, por medio de lineamientos del Ministerio de Educación u otra causa contingencial, que requiera fondos para su ejecución. Estos proyectos deben ser aprobados por la Dirección Departamental de Educación y/o por la Dirección Nacional responsable. Estos serán ejecutados y liquidados de acuerdo al Proyecto autorizado y a los lineamientos establecidos, estarán sujetos a la disponibilidad financiera de las asignaciones del programa de Presupuesto Escolar.

CRITERIOS DE ASIGNACION: Los fondos de los proyectos adicionales se asignaran de acuerdo a los rubros del presupuesto del proyecto aprobado.

AREAS DE INVERSIÓN:

Las áreas de inversión serán las que se estipulen en el detalle del presupuesto de gastos del proyecto adicional autorizado y su lineamiento.

2. OTROS COMPONENTES ESPECIFICOS.

Congruente con su actividad, el Ministerio de Educación podrá asignar fondos para desarrollar otros componentes específicos que permitan el desarrollo del centro educativo, los cuales estarán sujetos al presente Instructivo, y se regirán por medio de lineamientos autorizados por la Dirección Nacional responsable, por ejemplo el programa de Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares.

VII. GASTOS NO ADMISIBLES.

Se consideran gastos no admisibles y sujetos a reintegro de los fondos los siguientes:

- a) Los pagos adicionales al personal docente o administrativo por el desarrollo de funciones y/o actividades que son responsabilidades de su nombramiento y que sean realizadas en la jornada laboral en la cual está nombrado.
- b) Los gastos realizados en viajes al exterior del país, que no sean misiones oficiales autorizadas por el Titular del Ministerio de Educación.
- c) Los pagos de viáticos o transporte que excedan los montos establecidos en el Reglamento General de Viáticos.
- d) Los pagos de aguinaldos al personal docente, administrativo o de servicio contratados por el organismo pero que a su vez están nombrados por el Estado.
- e) Los pagos de multas o recargos por pagos extemporáneos de agua, luz, teléfono, ISSS, AFP o retenciones de impuesto sobre la renta, si la causa del retraso es imputable al Organismo.
- f) Los gastos en alimentación, regalos, bonificaciones, excursiones u otros para personal docente, administrativo y de servicio.

Asimismo, los pagos al personal docente, administrativo o de servicio serán admisibles únicamente si cumplen lo siguiente:

- a) Si el personal fue contratado en razón de necesidades justificadas fehacientemente y mediante procesos transparentes, estableciendo en acta del Organismo de Administración Escolar el perfil del cargo y las funciones asignadas.
- b) Si desempeñan las funciones para las cuales fueron nombrados.
- c) Que no sea personal contratado dentro del mismo horario de su plaza principal pagada con fondos del estado o con fondos de otros ingresos.
- d) Si comprueban el cumplimiento del horario respectivo en el registro de asistencia legalmente establecido y del servicio prestado.
- e) Si no son parientes entre sí, del Director, y miembros del Organismo de Administración Escolar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- f) Que no sean integrantes del Organismo de Administración Escolar.

VIII. LIQUIDACION DE GASTOS Y RENDICION DE CUENTAS.

Para la liquidación de la transferencia, el Organismo deberá elaborar los informes correspondientes de conformidad a lo establecido en el documento No. 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros y en lineamientos emitidos por la Dirección Nacional responsable de la asignación.

La liquidación financiera deberá reflejar el total del monto recibido de la transferencia y será presentada en la fecha que establezca la Dirección Departamental de Educación, debiendo adjuntar el Informe de Rendición de cuentas que contenga los objetivos alcanzados y la población beneficiada.

En el caso que los fondos no sean invertidos al final del año, deberán ser reintegrados a la cuenta bancaria de la Pagaduría Auxiliar Departamental que los depositó, excepto si cuentan con una prórroga que amplíe el plazo para la ejecución y liquidación de los fondos extendida por la Dirección Nacional responsable de la asignación.

IX. SUPERVISION Y MONITOREO.

Los fondos asignados serán sujetos de revisión, control y auditoría por parte del Ministerio de Educación, Corte de Cuentas de la República y cualquier otro ente fiscalizador del Estado, para verificar la buena administración de los recursos y garantizar que la población estudiantil sea la beneficiada.

X. MODIFICACIONES

El presente instructivo podrá ser modificado en cualquier momento de acuerdo a revisiones o criterios surgidos durante su aplicación por parte del Ministerio de Educación.

XI. VIGENCIA

El presente Instructivo entra en vigencia a partir del nueve de Enero del año dos mil trece y es de carácter indefinido.

XII. DEROGATORIA.

1. Derogase en todas sus partes el Instructivo 001/2007 de fecha 19 de marzo de 2007, aprobado por Acuerdo Ejecutivo No 15-0436 de fecha 19 de marzo del mismo año: "NORMATIVA GENERAL PARA LA GESTIÓN, EJECUCIÓN, Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ESCOLAR", así como sus modificaciones quedan derogadas a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente Instructivo.

2. Derogase en todas sus partes la Normativa No. 02/2008 "Gratuidad de Cuotas del Bachillerato Publico", de fecha 11 de abril de 2008 aprobado por Acuerdo Ejecutivo No. 15-0601 de fecha 11 de abril del mismo año, así como sus modificaciones quedan derogadas a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente instructivo.


3. Derogase en todas sus partes la Normativa No. 03/2008 "Gratuidad de la Matricula, Mensualidades, Gastos de Graduación y otros cobros adicionales del Bachillerato Público en las Instituciones educativas del nivel de Educación Media administradas por los Consejos Educativos Católicos Escolares", de fecha 14 de abril de 2008 aprobado por Acuerdo Ejecutivo No. 15-1024 de fecha 16 de Julio del mismo año, así como sus modificaciones quedan derogadas a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente instructivo.

XIII. ANEXOS


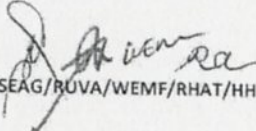
Los anexos forman parte integral del presente instructivo.

Dado en San Salvador, a los nueve días del mes de Enero del año dos mil trece.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


FRANZI HASBUN BARAKE
MINISTRO DE EDUCACIÓN AD-HONOREM





MHdeB/SEAG/BUVA/WEMF/RHAT/HHL

Anexo del Acuerdo No. 15-0026

CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GASTOS E INVERSIÓN DE FONDOS DEL PRESUPUESTO ESCOLAR

CUENTA	AREA DE OPERACIÓN	RUBRO DE OPERACIÓN	SUB ÁREA DE OPERACIÓN	ESPECÍFICO
1	GASTOS CORRIENTES			
11		MATERIAL EDUCATIVO		
1101			GASTABLE	
110101				Gasto específico
1102			DE ESCRITORIO	
110201				Gasto específico
1103			AUDIOVISUAL	
110301				Gasto específico
1104			VISUAL	
110401				Gasto específico
1105			LABORATORIOS	
110501				Gasto específico
1106			JUGUETES Y JUEGOS EDUCATIVOS	
110601				Gasto específico
1107			MATERIAL EDUCATIVO PARA EDUCACIÓN ESPECIAL	
110701				Gasto específico
1108			INFORMÁTICO	
110801				Gasto específico
1109			ÚTILES DE ENSEÑANZA	
110901				Gasto específico
1110			EDUCACIÓN FÍSICA	
111001				Gasto específico
1111			ARTÍSTICA	
111101				Gasto específico
1112			HUERTOS ESCOLARES	
111201				Gasto específico
1113			MATERIAL EDUCATIVO PARA EDUCACIÓN INICIAL	
111301				Gasto específico
1114			DISTINTIVOS	
111401				Gasto específico
1115			IMPLEMENTOS PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR	

CUENTA	AREA DE OPERACIÓN	RUBRO DE OPERACIÓN	SUB ÁREA DE OPERACIÓN	ESPECÍFICO
111501				Gasto específico
1116			ACCESORIOS	
111601				Gasto específico
1117			REPUESTOS AUTOMOTRICES DIVERSOS	
111701				Gasto específico
1118			MATERIAL E INSUMOS PARA PROYECTOS EDUCATIVOS DE MEDIO AMBIENTE	
111801				Gasto específico
1119			MATERIAL PARA LOS TALLERES DE BACHILLERATO TÉCNICO VOCACIONAL	
111901				Gasto específico
1120			MATERIAL E INSUMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y TALLERES	
				Gasto específico
1121			OTROS NECESARIOS PARA OPERATIVIZAR EL PEA	
12		OPERACIÓN LOGÍSTICA DEL CENTRO EDUCATIVO		
1201			MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y/O EQUIPO	
120101				Gasto específico
1202			OPERACIÓN LOGÍSTICA DEL ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y/O DEL CENTRO EDUCATIVO	
120201				Gasto específico
1203			CLÍNICA Y BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS	
120301				Gasto específico

CUENTA	AREA DE OPERACIÓN	RUBRO DE OPERACIÓN	SUB ÁREA DE OPERACIÓN	ESPECÍFICO
1204			MATERIAL E IMPLEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	
120401				Gasto específico
13		ALIMENTACIÓN ESCOLAR		
130101				Gasto específico
14		CAPACITACIÓN LOCAL		
140101				Gasto específico
15		REMUNERACIONES		
1501			EVENTUALES	
1502			PERMANENTES	
1503			CONTRIBUCIONES PATRONALES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL PÚBLICA (ISSS, ISBM, OTROS)	
1504			CONTRIBUCIONES PATRONALES A ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES (AFP, IPSFA, INPEP, OTROS)	
1505			INDEMNIZACIONES	
1506			PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
1507			OTRO TIPO DE REMUNERACIONES O APORTACIONES	
16		GASTOS DE GRADUACIÓN		
1601			DIPLOMAS	
			LOGÍSTICA DEL ACTO OFICIAL DE GRADUACIÓN	
17		PAQUETE ESCOLAR		
1701			CONFECCIÓN PRIMER UNIFORME	
1702			CONFECCIÓN SEGUNDO UNIFORME	
1703			ADQUISICIÓN DE ZAPATOS	
1704			ADQUISICIÓN DE PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES	
18		OTROS GASTOS CORRIENTES		

CUENTA	AREA DE OPERACIÓN	RUBRO DE OPERACIÓN	SUB ÁREA DE OPERACIÓN	ESPECÍFICO
2	INVERSIONES			
21		ADQUISICIÓN DE EQUIPO		
2101			AUDIOVISUAL	
210101				Gasto específico
2102			BIBLIOGRÁFICO	
210201				Gasto específico
2103			IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN	
210301				Gasto específico
2104			INFORMÁTICO	
210401				Gasto específico
2105			LABORATORIOS DE CIENCIA	
210501				Gasto específico
2106			DEPORTIVO	
210601				Gasto específico
2107			MUSICAL	
210701				Gasto específico
2108			SONIDO	
210801				Gasto específico
2109			COCINA	
210901				Gasto específico
2110			AMBIENTACIÓN	
211001				Gasto específico
2111			PROVISIÓN DE AGUA POTABLE	
211101				Gasto específico
2112			TALLERES DEL BACHILLERATO TÉCNICO VOCACIONAL	
211201				Gasto específico
2113			HERRAMIENTAS MECÁNICAS PARA TRABAJO MANUAL	
211301				Gasto específico
2114			ACCESORIOS PARA EQUIPO HIDRÁULICO, NEUMÁTICO Y OTROS	
211401				Gasto específico
2115			ACCESORIOS ELÉCTRICOS	
211501				Gasto específico
2116			PROYECTOS DE HUERTOS CASEROS	
211601				Gasto específico
2117			OTROS NECESARIOS PARA OPERATIVIZAR	

CUENTA	AREA DE OPERACIÓN	RUBRO DE OPERACIÓN	SUB ÁREA DE OPERACIÓN	ESPECÍFICO
			EL PEA	
211701				Gasto específico
22		ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO		
				Gasto específico
23		OTRAS INVERSIONES		