

ACUERDO N° 15-0111
“INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
RECURSOS FINANCIEROS TRANSFERIDOS A SOCIOS
ESTRATÉGICOS”.



ÍNDICE

Considerandos	5
I. Objetivos	7
II. Alcance	8
III. Autorización de Socios Estratégicos	8
IV. Aprobación del Plan de Trabajo	8
V. Legalización del Convenio	9
VI. Administración de los Fondos Transferidos	11
VII. Ejecución de los Fondos Transferidos	11
VIII. Seguimiento a la Ejecución	12
IX. Liquidación de los Fondos Transferidos	13
X. Registro Contable	15
XI. Archivo	15
XII. Modificación o Interpretaciones	15
XIII. Derogatoria y Vigencia	16





MINISTERIO DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ACUERDO N° 15-0111. EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, en uso de las facultades legales que establece el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo; y CONSIDERANDO:

- I. Que, con base a lo establecido en la Constitución de la República, en sus artículos 53 y 54, el derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión, el cual además organizará el sistema educativo y creará las instituciones y servicios que sean necesarios.
- II. Que de conformidad al artículo 38 específicamente los numerales 3, 4 y 14 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo se establece como competencia del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología: "3.- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar técnicamente las diversas actividades del sistema educativo nacional incluyendo la educación sistemática y la extra escolar, coordinándose con aquellas instituciones bajo cuya responsabilidad operen otros programas con carácter educativo"; "4.- Organizar, coordinar y orientar técnica y administrativamente los servicios de educación en todos los niveles del sistema educativo nacional formal y no formal"; y "14. Conceder subvenciones y becas relativas al Ramo".
- III. El artículo 79 inciso segundo de la Ley General de Educación, que literalmente dice: "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".
- IV. Las Disposiciones Generales de Presupuestos, las cuales en su artículo 156, señalan: "El Poder Ejecutivo, podrá conceder subsidios a instituciones oficiales autónomas, así como a entidades de carácter particular que cooperen en la consecución de los fines culturales o asistenciales del Estado, a juicio del Titular del Ramo, siempre que exista la asignación correspondiente"; y numeral 3: "Toda entidad de carácter particular de cualquier naturaleza que ésta sea, que reciba subsidio por parte del Estado, está obligada por este solo hecho, a permitir la vigilancia y control tanto de la entrega del subsidio, como de la inversión del



mismo, a satisfacción del Ministerio de Hacienda y de la Corte de Cuentas de la República....”

- V. Que la Ley de Administración Financiera del Estado, en su Artículo 2, regula el alcance de aplicación de dicha Ley: “Quedan sujetas a las disposiciones de esta Ley todas las Dependencias Centralizadas y Descentralizadas del Gobierno de la República, las Instituciones y Empresas Estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y las entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del Estado.”; es decir que toda institución que reciba fondos del Estado, se somete a la jurisdicción de la ley antes relacionada y su Reglamento.
- VI. Que según lo dispuesto en el artículo 2 literal c) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, quedan sujetos a la misma, las adquisiciones y contrataciones de las entidades que comprometan fondos públicos de conformidad a lo establecido en la Constitución y leyes respectivas, incluyendo los provenientes de los fondos de actividades especiales.
- VII. Que, de acuerdo a lo expresado por la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su artículo 3, inciso primero: “Están sujetas a la fiscalización y control de la Corte, todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores, sin excepción alguna. La jurisdicción de la Corte, alcanza también a las actividades de entidades, organismos y personas que, no estando comprendidos en el inciso anterior, reciban asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos. En este caso el control se aplicará únicamente al ejercicio en que se haya efectuado el aporte o concesión y al monto de los mismos.”
- VIII. Que las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, en sus artículos 46 y 367 regula que la Dirección de Auditoría Interna, efectuará exámenes o evaluaciones de las operaciones, actividades y programas del MINED y sus dependencias, siendo responsabilidad de los directores, gerentes, jefes y demás personal, proporcionar la colaboración oportuna y la información adecuada, a los auditores para que ejecuten su trabajo; de igual forma en los artículos 144 y 145, señalan que la elaboración, y seguimiento de la ejecución de los Convenios del Ministerio de Educación, será responsabilidad de las unidades técnicas, quienes deberán de anexar la documentación de respaldo para su verificación; la revisión legal corresponde a la Dirección de Asesoría Jurídica.
- IX. Que el objetivo general del Modelo Educativo de El Salvador, es reconstruir la educación desde sus propias identidades, particularidades y singularidades históricas, sociales, económicas, comunitarias, familiares, institucionales,

multiculturales, pluriétnicas y poblaciones desde el territorio. La ejecución de toda esta visión será indispensable ejecutar proyectos que estén sustentados en esta nueva filosofía, iniciando una verdadera transformación educativa para nuestros niños, niñas y adolescentes. Para la consecución de lo anterior, el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología ejecutará acciones, programas y proyectos con el apoyo y articulación con instituciones u organizaciones sin fines de lucro, dedicadas al quehacer educativo, científico, tecnológico, cultural, deportivo y artístico, por medio de transferencias financieras; constituyéndose dichas entidades en Socios Estratégicos y actores claves, que aporten su efectividad, experiencia y capacidad de gestión, entre otros aspectos, que permitan atender los desafíos que afronta el sistema educativo. Dichas instituciones, están obligadas a rendir cuentas y podrán ser auditadas sobre el uso de fondos desembolsados.

- X. Que los fondos transferidos dentro de este marco, tienen como propósito financiar los programas, planes y acciones, para fortalecer los servicios educativos que se ofrecen a los salvadoreños; es así como el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, ha considerado pertinente contar con un instrumento que facilite la gestión, asignación, ejecución, administración, liquidación y seguimiento de las asignaciones presupuestarias que se destinen a los Socios Estratégicos.

POR TANTO, con base a los considerandos antes expuestos, ACUERDA: Aprobar en cada una de sus partes el Instrumento denominado "INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS TRANSFERIDOS A SOCIOS ESTRATÉGICOS".

I. OBJETIVOS.

A. General.

Regular la gestión, ejecución, administración, seguimiento y liquidación de los fondos transferidos a los Socios Estratégicos, para los programas, proyectos, planes y acciones institucionales, financiados con recursos del Estado transferidos, con el propósito de propiciar una gestión eficiente y transparente en el manejo de los mismos.

B. Específicos.

1. Describir el proceso administrativo y financiero que normará las operaciones con los recursos transferidos.
2. Establecer el proceso de seguimiento, control y liquidación que garantice que los fondos sean utilizados para los fines establecidos en el Convenio y planes de trabajo, en concordancia con las líneas estratégicas institucionales.



II. ALCANCE.

El presente instructivo es aplicable a la ejecución, administración, seguimiento, y liquidación de programas, proyectos, planes y acciones institucionales, financiados con recursos del Estado transferidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología a Socios Estratégicos, quienes serán auditados y deberán rendir cuentas de los fondos desembolsados.

Asimismo, es de aplicación obligatoria para todas las Dependencias del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología que administran las transferencias, así como para los Socios Estratégicos que ejecutan los programas, proyectos, planes y acciones institucionales en áreas Educativas, científicas, tecnológicas y culturales-artísticos.

III. AUTORIZACIÓN DE SOCIOS ESTRATÉGICOS.

La selección de un Socio Estratégico será responsabilidad de cada una de las Direcciones que ejecutan los diferentes programas, proyectos, planes y acciones institucionales. Una vez que ha sido seleccionado, la unidad técnica gestiona la autorización de estos y de los montos para cada uno de los proyectos a ejecutar de parte de los Titulares respectivos. Dicha información será remitida a la Dirección Financiera Institucional, en el proceso de Formulación Presupuestaria, de acuerdo a las fechas establecidas. En el Anexo N° 1 se presenta el Paso a Paso para autorización de Socios Estratégicos.

IV. APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.

La institución autorizada como Socio Estratégico deberá presentar un Plan de Trabajo para un período no mayor a un año, cuya revisión y aprobación se hará de manera colegiada con la Unidad Técnica responsable por parte del MINEDUCYT y posterior revisión de la Dirección Financiera Institucional. Para ello, se presenta en el Anexo N° 2, como modelo el contenido mínimo que deberá incorporarse en el Plan de Trabajo, el cual podrá ser ajustado según la naturaleza del programa, plan o acciones institucionales.

El Plan de Trabajo deberá contener los objetivos, actividades, metas, presupuesto y cronograma de la ejecución del programa y/o proyecto financiado con los recursos a transferir. Si dentro del presupuesto de los planes de trabajo se incluye la adquisición de vehículos, mobiliarios, equipos informáticos, maquinarias y equipos destinados a las oficinas del MINEDUCYT o para Centros Educativos; éste deberá incluir el detalle de los bienes y costos unitarios.

Los objetivos y metas deberán definirse en términos cualitativos y/o cuantitativos principalmente. En caso que el Plan de Trabajo tenga observaciones, la Unidad Técnica

responsable se coordinará con el Socio Estratégico para superarlas. Después de superadas las observaciones al Plan de Trabajo por la Unidad Técnica responsable, el Director Nacional o de Staff respectivo lo remitirá a revisión de la Dirección Financiera Institucional acompañado del borrador de Convenio, según el formato de Convenio contenido en el Anexo N° 3 de este instructivo.

Junto con la presentación del Plan de Trabajo, el Socio Estratégico deberá proporcionar el logo oficial de su institución y presentar los documentos siguientes: a) Fotocopia legible de los Estatutos vigentes publicados en el Diario Oficial; b) Certificación del punto de acta de elección del Representante Legal inscrita en el registro que corresponda; c) Fotocopia legible del DUI y NIT del Representante Legal; d) Fotocopia legible del NIT del Socio Estratégico; y, e) Si el Representante Legal requiere de autorización especial para suscribir el Convenio, deberá presentar la certificación del punto de acta respectiva.

En caso de suscribir Convenios con Organismos Internacionales, se presentarán los documentos legales con las formalidades requeridas en el Código Procesal Civil y Mercantil, y además se remitirá borrador de Convenio al Ministerio de Relaciones Exteriores quien emitirá las observaciones correspondientes si las hubiere y gestionará los plenos poderes para la suscripción del instrumento.

Si durante la ejecución del Convenio, el Plan de Trabajo requiere ser modificado en los objetivos, metas, plazo y monto asignado, se elaborará Adenda al Convenio, de acuerdo al Plan de Trabajo ajustado. Si se requieren modificaciones al Plan de Trabajo que no alteren el contenido del Convenio original; bastará con un intercambio de notas entre ambas partes, con el Visto Bueno de los Titulares.

V. LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO.

El Convenio es el documento que da carácter legal al acuerdo de voluntades entre el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y el Socio Estratégico al que se le ha otorgado recursos financieros para la ejecución de programas, proyectos, planes y acciones institucionales.

Una vez se cuente con la disponibilidad financiera en la Ley de Presupuesto vigente y se haya aprobado el Plan de Trabajo correspondiente, inicia el proceso de legalización del Convenio que normará la ejecución y administración de los fondos transferidos. La Unidad Técnica responsable del programa, plan o acciones institucionales, remitirá a revisión de la Dirección de Asesoría Jurídica, el borrador de Convenio, conforme al Anexo N° 3 de éste instructivo, adjuntando la documentación pertinente para verificar la personería jurídica de la institución seleccionada, así como fotocopia del Plan de Trabajo aprobado por la unidad técnica responsable y previamente revisado por la Dirección Financiera Institucional, junto con la constancia de disponibilidad presupuestaria la cual



deberá ser emitida por la Dirección Financiera Institucional. El Plan de Trabajo aprobado formará parte integrante del Convenio.

Todos los Convenios serán firmados por el o la Titular del MINEDUCYT y el Representante Legal o Apoderado del Socio Estratégico, facultado para tal propósito. Previo a estas firmas, los Convenios deben haber sido consensuados con cada Socio Estratégico y ser rubricados por la Unidad Técnica y el Director responsable. El Anexo 1.2 contiene el Paso a Paso Convenios con Socios Estratégicos.

El plazo del Convenio será estipulado en el mismo y podrá tener modificaciones para su ejecución durante el ejercicio fiscal vigente según acuerdos entre ambas partes. Para efectos de liquidación, se podrá conceder una prórroga de 30 días hábiles.

Cada Dirección será responsable de incluir en cada Convenio un código alfanumérico, según el orden de elaboración, que deberá contener las siglas de este ministerio, de la dirección a cargo del programa, plan o acción institucional seguido del número correlativo y año de suscripción.

Se gestionarán 4 ejemplares de cada Convenio a suscribirse, los cuales serán distribuidos con su respectivo Plan de Trabajo, de la siguiente manera: Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección Financiera Institucional, Socio Estratégico y Unidad Técnica responsable, asimismo esta última remitirá una copia de dichos documentos a la Dirección de Auditoría Interna y a la Dirección de Planificación.

En cualquier momento durante la vigencia del Convenio, podrá ser modificado en lo relativo a: objetivos, metas, plazo y montos. Esas modificaciones deberán atender a criterios técnicos y financieros que justifiquen la misma y deberán ser de común acuerdo entre ambas partes.

Para la legalización de las modificaciones al Convenio, el Socio Estratégico presentará a la Unidad Técnica competente, un Plan de Trabajo ajustado con los cambios requeridos, para lo cual deberá seguirse el Anexo N° 1.2.

Cuando la modificación se refiera al incremento o disminución del monto de financiamiento, deberá contarse con la asignación presupuestaria modificada, para lo cual la Dirección responsable, gestionará la modificación, relación propósito con recurso ante la Dirección Financiera Institucional y ésta al Ministerio de Hacienda.

La información y procesos indicados en el presente romano, deberán constar en el Formulario Único de Seguimiento que forma parte integrante del presente instrumento Anexo N° 1.3.

VI. ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DESEMBOLSADOS.

- A. El Socio Estratégico deberá abrir una cuenta corriente en un banco del Sistema Financiero Nacional, a nombre de la institución seguido del nombre específico del proyecto, pudiendo utilizarse abreviaturas, de acuerdo al Convenio suscrito. El costo de apertura correrá por cuenta de dicha institución.
- B. Para el trámite del primer desembolso, la unidad técnica respectiva deberá remitir a la Dirección Financiera Institucional lo siguiente: (a) Convenio original firmado por ambas partes; (b) Recibo firmado y sellado por el Representante Legal del Socio Estratégico, con el "ES CONFORME" del Director Nacional o de Staff de quien depende la Unidad Técnica (Anexo N° 4); (c) El Plan de Trabajo aprobado; (d) Fotocopia del contrato de apertura de la cuenta bancaria y (e) Declaración Jurada en original de la apertura de la cuenta.
- C. Los desembolsos deberán programarse mensualmente o en el mes específico en que se realizará el gasto según corresponda a cada Convenio, debiendo clasificarse por salarios, bienes y servicios, gastos financieros, Inversiones en Activo Fijo.
- D. Para los siguientes desembolsos, deberá cumplirse con lo estipulado en el Convenio y la presentación del recibo firmado en los términos antes definidos.

VII. EJECUCIÓN DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS.

- A. Los fondos deberán ser utilizados para los fines establecidos en el Convenio, Programa o Proyecto, Plan de Trabajo y en las adendas o modificaciones al primero.
- B. Todo Socio Estratégico deberá realizar las compras de bienes y servicios de acuerdo a las actividades establecidas en el Plan de Trabajo y cumpliendo para ello, con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento.
- C. Es de exclusiva responsabilidad del Socio Estratégico, garantizar la transparencia y legalidad de los procesos de concurso, licitaciones y demás adquisiciones que realicen con los fondos del Estado transferidos para la ejecución de programas o proyectos.

Asimismo, cada Socio Estratégico deberá garantizar que los servicios, bienes y personal, para los programas, proyectos, planes y acciones institucionales amparados en las transferencias sean los adecuados e idóneos para el logro de los objetivos planteados, siendo de su exclusiva responsabilidad las obligaciones derivadas de las relaciones laborales por las contrataciones de personal que realice, así como de



cualquier controversia que se derive de la relación laboral para con terceros, debiendo en todo caso cumplir con las prestaciones de ley.

- D. Se considerará gastos no elegibles a cargo de un programa o proyecto, los siguientes: (a) gastos que no están contemplados en los documentos legales y técnicos del programa, proyecto o Plan de Trabajo y (b) gastos que no cuentan con la documentación de soporte suficiente y competente. Los gastos no elegibles deberán ser reintegrados por el Socio Estratégico, a la Pagaduría Auxiliar del MINEDUCYT, que realizó el trámite de pago de la transferencia.
- E. Durante la ejecución del proyecto, el Socio Estratégico deberá comunicar por escrito a la Dirección responsable, cualquier condición que obstaculice el cumplimiento de las actividades o metas del Programa o proyecto, a fin de que pueda recibir la orientación técnica necesaria y tomar las medidas preventivas o correctivas, que permitan superar tales condiciones.
- F. Cuando se acuerde en el Convenio que la liquidación se efectuará a través de Indicadores de medición técnica que son cupos escolares, becas a estudiantes, entre otros, según se indica en el Anexo N° 5 de este instructivo, que contiene la Normativa de Administración de Cupos Escolares; los cuales se logran con el cumplimiento de metas, el Socio Estratégico presentará los documentos que comprueben los resultados obtenidos (Listados de estudiantes beneficiarios, Constancias de cumplimiento, verificación técnica, etc.)

El informe de rendición de cuentas deberá contener los objetivos y metas alcanzados, el número centros educativos, niños, niñas, jóvenes y adultos beneficiados, los ingresos recibidos, los gastos realizados y saldo a la fecha del informe; todo lo anterior en función del presupuesto y Plan de Trabajo aprobado.

VIII. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN.

- A. Corresponde a la Unidad Técnica del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología responsable del proyecto, realizar el seguimiento y monitoreo mensual de las actividades del proyecto o programa.
- B. Para tal efecto, la Unidad Técnica contraparte establecerá su propia estrategia de seguimiento de acuerdo a la naturaleza y necesidades del proyecto o programa y de los compromisos adquiridos en el Convenio y el Plan de Trabajo.
- C. Por ningún motivo se permitirá la ejecución de actividades diferentes a las establecidas en el proyecto o programa y Plan de Trabajo aprobados; el costo de realizar acciones contrarias correrá por cuenta del Socio Estratégico.

D. Informes Técnicos y Financieros.

D.1 Informes Técnicos.

El Socio Estratégico deberá presentar informes técnicos trimestrales conforme a lo establecido en el Convenio, durante el período de ejecución del proyecto, donde se refleje el avance real de las actividades, para la consecución de los objetivos y el cumplimiento de metas, así como un informe técnico final de la ejecución del Convenio. Estos informes deberán presentarse según lo establecido en el Anexo N° 6.

Estos informes deberán ser aprobados por la unidad técnica contraparte y por el Director correspondiente del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

D.2 Informes Financieros.

El Socio Estratégico deberá presentar informes financieros trimestrales y final, según la documentación requerida y detallada en el Anexo No. 7.

Si dentro del presupuesto de los planes de trabajo se incluye la adquisición de vehículos, mobiliarios, equipos informáticos, maquinarias y equipos; destinados a las oficinas del MINEDUCYT o para Centros Educativos o edificios del Ramo; la unidad técnica responsable deberá remitir a la Dirección Financiera Institucional, el acta de recepción original o certificada de los bienes recibidos y fotocopia de la factura (costos unitarios mayores o iguales a US\$600.00), dentro del período de ejecución. Asimismo, deberá de remitir copia a la unidad de Activo Fijo de conformidad a lo establecido en Acuerdo N° 15-0795, de fecha 21 de mayo de 2014 "Instructivo del Sistema de Registro y Control de Bienes Muebles del Ministerio de Educación".

Al finalizar el plazo del Convenio, el Socio Estratégico presentará un informe financiero final, según condiciones plasmadas en el Convenio. Estos informes deberán ser aprobados por la unidad técnica contraparte y por el Director correspondiente. Dicha aprobación corresponderá a que los gastos ejecutados por el Socio Estratégico se encuentran de conformidad a los planes autorizados para la ejecución del proyecto. En caso de que los gastos no estén de acuerdo al Plan de Trabajo, el Socio Estratégico será el responsable del reintegro de fondos al MINEDUCYT.

IX. LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS.

A. El Socio Estratégico deberá presentar a la Dirección responsable, la liquidación parcial o final según corresponda a los gastos efectivamente realizados (Anexo N° 8) de los fondos transferidos, para su revisión y validación, de acuerdo a lo establecido en el Convenio y Plan de Trabajo. Los comprobantes, en su forma original, deberán ser



mantenidos por el ejecutor, en sus archivos debidamente referenciados, a los detalles de pagos, para las auditorías a los cuales estarán sujetas.

- B. La liquidación aprobada por la unidad técnica responsable correspondiente, será remitida a la Dirección Financiera Institucional (DFI), quien aplicará los controles administrativos correspondientes a los recursos financieros transferidos y los montos liquidados por los Socios Estratégicos. La documentación que se remitirá a la DFI, son el Anexo N° 7 y N° 8 en original, con las firmas y sellos correspondientes, no debiéndose incluir fotocopias ni originales de informes técnicos, facturas o recibos, ni de cualquier otro documento.

Asimismo, en la nota de remisión de la liquidación a la DFI, deberá incluir un párrafo, en el que haga mención que los gastos incluidos en la liquidación han sido aprobados por la unidad técnica encargada del seguimiento a la transferencia, haciendo mención del nombre de dicha unidad.

- C. A todos los documentos de egresos deberán estamparles un sello de "PAGADO" que contenga la siguiente información: fecha, No. de cheque o cualquier otro medio electrónico de pago, valor pagado, nombre del Banco y N° de cuenta.

El cumplimiento de lo anterior, ayudará a mejorar los controles internos administrativos y además proporcionará una medida de protección adicional para prevenir una posible duplicidad de pagos.

- D. Estos comprobantes de gastos deberán ser ordenados de acuerdo a la liquidación que correspondan.
- E. Cuando existan intereses bancarios generados por los fondos transferidos, deberán ser reintegrados al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología a la cuenta bancaria que defina la Pagaduría Auxiliar del MINEDUCYT, que realizó el trámite de pago.
- F. Los saldos de los recursos financieros transferidos y no utilizados al 31 de diciembre de cada año y antes de la liquidación final, deberán ser reintegrados al MINEDUCYT, a la cuenta bancaria que defina la Pagaduría Auxiliar, que realizó el trámite de pago.
- G. Adicionalmente, se deberán anular los cheques no utilizados y proceder inmediatamente al cierre de la cuenta, siempre que no haya obligaciones pendientes de cobro según Conciliación Bancaria que defina la Pagaduría Auxiliar del MINEDUCYT, que realizó el trámite de pago.

H. Los Socios Estratégicos con fondos del MINEDUCYT, independientemente de la forma de liquidación, quedan sujetos a la función de fiscalización y control de la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUCYT, o de cualquier ente fiscalizador competente del Estado. Dichas revisiones permitirán verificar:

- ✓ El cumplimiento en los procesos de adquisiciones;
- ✓ Pago de planilla de las contrataciones para terceros en el que consten que se han cancelado las prestaciones de Ley;
- ✓ Que las liquidaciones fueron preparadas y presentadas por el Socio Estratégico de acuerdo con el Convenio y este instructivo;
- ✓ Que las liquidaciones estén debidamente sustentadas por comprobantes de gastos fidedignos, mantenidos ordenadamente en los archivos del Socio Estratégico; y
- ✓ Que los gastos realizados fueron autorizados y son elegibles de conformidad al Convenio y Plan de Trabajo, los gastos y recursos han sido contabilizados por el Socio Estratégico.

X. REGISTRO CONTABLE.

El Socio Estratégico, deberá llevar registros contables específicos al manejo de los fondos recibidos, para el programa o proyecto que ejecute con fondos del Estado.

Para efecto de las auditorías que correspondan, el Socio Estratégico deberá resguardar los comprobantes de gastos (recibos, facturas, planillas, entre otros) por un período de cinco (5) años y los registros contables durante diez años (10); además deberán tener el nombre del proyecto y ser acordes al presupuesto establecido en Plan de Trabajo aprobado.

XI. ARCHIVO.

La Unidad Técnica responsable del programa o proyecto, será la encargada de mantener un expediente cronológicamente ordenado que contendrá toda la documentación relacionada con el proyecto, tales como convenio, documento de proyecto, Plan de Trabajo y sus adendas o modificaciones si existiesen, fotocopias de los informes técnicos y financieros, correspondencia, entre otros, por un período de cinco años (5).

XII. MODIFICACIÓN O INTERPRETACIONES

El presente instructivo, así como los formatos y requisitos que figuran como anexos al mismo, podrán sufrir modificaciones o interpretación por parte del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología en cualquier momento, de acuerdo a las revisiones o criterios técnicos surgidos durante su aplicación.



Cualquier modificación deberá ser autorizada por el o la Titular del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

XIII. DEROGATORIA Y VIGENCIA.


Derogase el Acuerdo Ejecutivo No. 15-0762, denominado INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN, ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO A INSTITUCIONES IMPLEMENTADORAS DE PROGRAMAS EDUCATIVOS, aprobado el 12 de mayo del año 2014.

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, en la ciudad de San Salvador, a los veinticuatro días del mes de enero de dos mil veinte. COMUNÍQUESE.



DIOS UNIÓN LIBERTAD


CARLA EVELYN HANANÍA DE VARELA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA


MVTH/HRCA/BC/JAMD/CSR



Anexo N° 1: Paso a Paso

Para Autorización de Socios Estratégicos

paso 1	Unidad Técnica (Dirección Responsable)	Entrada	RECIBE: Techo presupuestario de la Dirección Financiera Institucional al iniciar la Formulación del Proyecto de Presupuesto.
		Función	REVISA: Evalúa qué Socios Estratégicos serán incluidos en el Presupuesto para el siguiente año.
		Salida	EMITE: Propuesta de Socios Estratégicos para el siguiente año
paso 2	Asesora de Operaciones del Despacho	Entrada	RECIBE: Propuesta de Socios Estratégicos de cada Dirección
		Función	REVISA: Evalúa que Socios Estratégicos serán incluidos en el Presupuesto para el siguiente año
		Salida	EMITE: Autorización de Socios Estratégicos y montos, para el siguiente año para firma de Titulares.





Anexo N° 1.2.: Paso a Paso Convenios con Socios Estratégicos			
Paso 1	Dirección Nacional o de Staff	Entrada	RECIBE: Plan de Trabajo presentado por el Socio Estratégico junto con la documentación legal y logo del mismo.
		Función	REVISA: Plan de Trabajo, que deberá contener como mínimo, objetivos, actividades, metas, presupuesto y cronograma de la ejecución del programa y/o proyecto financiado con los recursos a transferir.
		Salida	EMITE: Plan de Trabajo y Borrador de Convenio, ambos instrumentos congruentes en sus objetivos, metas y montos.
Paso 2	Dirección Financiera Institucional (DFI)	Entrada	RECIBE: Plan de Trabajo, Presupuesto y Borrador de Convenio presentado por la Unidad Técnica responsable del proyecto.
		Función	REVISA: <ul style="list-style-type: none"> - Número de desembolsos - Clasificación del gasto - Asignación Presupuestaria - Cifrado Presupuestario (El Plan de Trabajo observado se devuelve a Unidad Técnica para su corrección)
		Salida	EMITE: Certificación de Disponibilidad Financiera para la ejecución del Plan de Trabajo.
Paso 3	Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ)	Entrada	RECIBE: Requerimiento de trámite de Convenio con Anexos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Borrador de Convenio 2. Documentación Legal de Socio Estratégico 3. Plan de Trabajo revisado por DFI, firmado por el Director de la Unidad Técnica responsable del proyecto y el Socio Estratégico. 4. Presupuesto 5. Disponibilidad Presupuestaria
		Función	REVISA: El cumplimiento de requisitos legales para la suscripción del Convenio. (Si la documentación contiene observaciones deberán ser subsanadas por la Unidad Técnica)
		Salida	EMITE: Memorándum remitiendo Convenio debidamente rubricado por el Director de la Unidad Técnica responsable para Firma de la señora Ministra, acompañado del Plan de Trabajo aprobado.



Paso 4	Asesora en Operaciones del Despacho	Entrada	RECIBE: Convenio y Plan de Trabajo remitido a firma de Despacho.
		Función	REVISA: Finalmente que esté todo incluido y listo para Firma de la Ministra.
		Salida	EMITE: Aval para Firma de la señora Ministra.

ANEXO N° 1.3 FORMULARIO ÚNICO DE SEGUIMIENTO

DIRECCIÓN RESPONSABLE (DR)					
PARTE I	CONVENIO		PLAN DE TRABAJO		
	Nombre y Firma-Elaborado		Nombre y Firma Director Responsable		
	Fecha recepción DFI:		Observado fechas:		
	DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL (DFI)				
PARTE II	CONVENIO	PLAN DE TRABAJO	PRESUPUESTO	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	
	Firma de DFI:		Fecha recepción DR	Observado fechas:	
	DIRECCIÓN DE ASERORÍA JURÍDICA (DAJ)				
PARTE III	CONVENIO	PLAN DE TRABAJO	PRESUPUESTO	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	DOCUMENTACIÓN LEGAL
	Firma de DAJ:		Fecha recepción Despacho:	Observado fechas:	
	DESPACHO MINISTERIAL				
PARTE IV	CONVENIO	PLAN DE TRABAJO	PRESUPUESTO	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	DOCUMENTACIÓN LEGAL
	Firma Asesora de Operaciones		Observado fechas:		





MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

ANEXO N° 2:

"MODELO DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO".

- IDENTIFICACIÓN: Nombre del programa o proyecto, responsable, ubicación y periodo
- ANTECEDENTES/ JUSTIFICACIÓN: Información General del programa o proyecto
- OBJETIVOS: Definir los objetivos del programa o proyecto
- METAS: Definir los resultados a alcanzar con el programa o proyecto
- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Incluye en forma descrita las principales actividades de la ejecución del programa o proyecto
- ACTIVIDADES: conjunto de acciones que se realizaran para alcanzar los resultados y objetivos
- POBLACIÓN BENEFICIADA: Es decir la población específica a la que se beneficiará con el desarrollo del plan de trabajo. Para este propósito será de gran conveniencia mencionar la ubicación geográfica, tipo de intervención, listado de Centros Educativos identificados con código, municipio y departamento, situación legal del inmueble donde funciona, si aplica; y cantidad de personas beneficiadas.
- PRESUPUESTO: Desglosado por cantidades y rubros, indicando unidad de medida y cantidad, incluye el detalle de vehículos, mobiliarios, equipos informáticos, maquinarias y equipos, con sus respectivos costos unitarios.
- CRONOGRAMA: Detalle de actividades a ser ejecutadas distribuidas cronológicamente.

El plan de trabajo no deberá superar el monto establecido en la certificación de Disponibilidad Presupuestaria.



ANEXO N° 3:
MODELO DE CONVENIO CON SOCIO ESTRATÉGICO.

CONVENIO ENTRE EL ESTADO Y GOBIERNO DE
EL SALVADOR, EN EL RAMO DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y (NOMBRE DEL SOCIO
ESTRATÉGICO)

MINEDUCYT – (SIGLAS QUE IDENTIFIQUEN LA
UT)–(N° / año)





CONVENIO ENTRE EL ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR EN EL RAMO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y (NOMBRE DEL SOCIO ESTRATÉGICO)

PROYECTO: _____

NOSOTROS: CARLA EVELYN HANANÍA DE VARELA, mayor de edad, Licenciada en Sociología, del domicilio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número: cero cero cuatro uno uno cinco siete ocho- cuatro y con Tarjeta de Identificación Tributaria número: cero cinco uno dos- cero cuatro cero dos cinco cinco- cero cero uno- ocho, actuando en nombre y representación del ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR EN EL RAMO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA en mi calidad de Ministra, tal como consta en: a) Acuerdo número uno de fecha uno de junio de dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial Número cien, Tomo Número cuatrocientos veintitrés, de fecha uno de junio del mismo año, mediante el cual, el señor Presidente de la República Nayib Armando Bukele Ortez, en uso de las facultades que le confieren los artículos ciento cincuenta y nueve y ciento sesenta y dos de la Constitución de la República y veintiocho del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, acordó nombrarme a partir del uno de junio del año dos mil diecinueve, como Ministra de Educación, Ciencia y Tecnología; b) Certificación expedida en la ciudad de San Salvador, a los tres días del mes de junio de dos mil diecinueve, por el señor Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia, en la que consta que a folios uno, dos y tres solo frente, del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia de la República, se encuentra el Acta de Toma de Protesta Constitucional, que el señor Presidente de la República tomó a mi persona, como Ministra de Educación, Ciencia y Tecnología, en el Palacio Nacional, en la ciudad de San Salvador, a las doce horas del día uno de junio de dos mil diecinueve; y c) Tarjeta de Identificación Tributaria de esta Secretaría de Estado número: cero seis uno cuatro- cero uno cero uno dos uno- cero cero tres- ocho; y por otra parte **TODO RELACIONARLO EN PRIMERA PERSONA (Nombre y generales según Documento Único de Identidad)**, mayor de edad, del domicilio de _____, con Documento Único de Identidad Número (en letras), y Número de identificación Tributaria (en letras); actuando en nombre y en representación de la _____, en mi carácter de _____, tal como lo compruebo con: a) Relacionar documentación de la documentación legal donde conste la existencia de la institución que representa (a- Cuando se trate de Universidades, los Estatutos vigentes aprobados por la DNES, relacionar Acuerdo Ejecutivo y publicación; b- si es Asociación o Fundación, los Estatutos inscritos en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, relacionando el Acuerdo Ejecutivo de aprobación y la publicación de los mismos); b) Credencial que acredite el carácter en que comparece (si es Asociación o Fundación debe de estar inscrita en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial); d) Documentación en que conste que está facultado para comparecer a firmar convenios (esto aplica cuando la documentación legal indique que debe de existir algún punto de acta tomado por la máxima autoridad que representa); y c) Fotocopia del Número de Identificación Tributaria de (nombre del socio estratégico y número de NIT en letras) _____; ambas partes convenimos en celebrar el presente Convenio para el logro de metas estrictamente educativas, científicas, tecnológicas o culturales, el cual se registrá por las cláusulas siguientes:



PRIMERA: DEFINICIONES

Para los fines del presente Convenio, se establecen las definiciones siguientes:

- a) Convenio: El presente instrumento celebrado entre las partes para _____
- b) Gobierno: El Estado y Gobierno de la República de El Salvador actuando por medio del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología que podrá abreviarse "MINEDUCYT".
- c) Socio estratégico: _____
- d) Proyecto: _____

SEGUNDA: MARCO LEGAL

A. Constitución de la República de El Salvador:

Artículo 54, establece que, *"El Estado organizará el sistema educativo para lo cual creará las instituciones y servicios que sean necesarios..."*

B. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo:

Artículo 38, en sus numerales 3 y 4, regula entre las competencias del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, las siguientes: 3. *"Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar técnicamente las diversas actividades del sistema educativo nacional incluyendo la educación sistemática y la extra escolar, coordinándose con aquellas instituciones bajo cuya responsabilidad operen otros programas con carácter educativo"* y 4. *"Organizar, coordinar y orientar técnica y administrativamente los servicios de educación en todos los niveles del sistema educativo nacional formal y no formal"*.

C. Ley General de Educación:

Artículo 1, inciso 1, *"La educación es un proceso de formación permanente, personal, cívico, moral, cultural, y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus valores, de sus derechos y de sus deberes"*.

Artículo 65, inciso 1, *"Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional"*.

Artículo 79, inciso 2, *"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."*



D. Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública:

Artículo 2, literal c), *"Las adquisiciones y contrataciones de las entidades que comprometan fondos públicos de conformidad a lo establecido en la Constitución y leyes respectivas, incluyendo los provenientes de los fondos de actividades especiales"*.

E. Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador:

Artículo 3, inciso primero, *"Están sujetas a la fiscalización y control de la Corte todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores, sin excepción alguna. La jurisdicción de la Corte, alcanza también a las actividades de entidades, organismos y personas que, no estando comprendidos en el inciso anterior, reciban asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos. En ese caso el control aplicará únicamente al ejercicio en que se haya efectuado el aporte o concesión y al monto de los mismos"*.

F. Ley de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro:

Artículo 42, *"Las asociaciones y fundaciones que manejen fondos provenientes del Estado, también estarán fiscalizadas por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República, según su competencia"*.

(Aplica cuando el socio estratégico sea Asociación o Fundación)

G. Ley de Presupuesto:

Artículo 10, *"Se prohíbe realizar desembolsos y transferencias de recursos públicos a asociaciones y fundaciones de distinta naturaleza y finalidades, que tengan vínculo material con partidos y grupos afines, y con funcionarios públicos o sus parientes; con excepción de las transferencias a entes privados no financieros y organizaciones sin fines de lucro, cuyas actividades estén relacionadas directamente con los fines del Estado."*

Establece el apoyo financiero a diversas instituciones, que contribuyen a ejecutar programas, planes y acciones Institucionales. Unidad Presupuestaria _____ y Otras Entidades", Línea de Trabajo _____. (Establecer la información según constancia de disponibilidad presupuestaria proporcionada por la DFI, debiendo consignar en el convenio lo relativo a la unidad presupuestaria y línea de trabajo)

H. Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Artículo 12, *"El ejercicio financiero fiscal inicia el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año."* (Esta disposición únicamente se establecerá en los convenios que hayan iniciado sus actividades el día 1 de enero; previa autorización de los Titulares y Asesores del Despacho Ministerial.)

Artículo 43, *"Prohíbese a cualquier titular, u otro funcionario de las entidades e instituciones del sector público sujetas a las normas de la presente Ley, entrar en negociaciones, adquirir compromisos o firmar contratos que comprometan fondos públicos no previstos en el presupuesto en forma temporal o recurrente, para el ejercicio financiero fiscal en ejecución"*.

LOGO (PROPORCIONADO POR SOCIO ESTRATEGICO)

"Los compromisos adquiridos o los contratos firmados en contravención de las normas de esta ley son nulos y sin valor alguno".

Artículo 46, inciso 2, *"Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha".*

I. Ley de Ética Gubernamental:

Artículo 1, inciso 1, *"Tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública del Estado y del Municipio, prevenir y detectar las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y las prohibiciones éticas establecidas en la misma".*

Artículo 2, Inciso 1, *"Esta Ley se aplica a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato, que presten servicio en la administración pública, dentro o fuera del territorio nacional".*

Inciso 2, *"Asimismo, quedan sujetos a esta Ley en lo que fuere aplicable, las demás personas que, sin ser servidores públicos, administren bienes o manejen fondos públicos.*

J. Ley de Acceso a la Información Pública:

Artículo 7, Inciso 2, *"También están obligadas por esta ley las sociedades de economía mixta y las personas naturales o jurídicas que manejen recursos o información pública o ejecuten actos de la función estatal, nacional o local tales como las contrataciones públicas, concesiones de obras o servicios públicos. El ámbito de la obligación de estos entes se limita a permitir el acceso a la información concerniente a la administración de los fondos o información pública otorgados y a la función pública conferida, en su caso".*

Inciso 3, *"En consecuencia, todos los servidores públicos, dentro o fuera del territorio de la República, y las personas que laboren en las entidades mencionadas en este artículo, están obligados al cumplimiento de la presente ley".*

K. Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas constituirán las directrices básicas para el funcionamiento de las unidades organizativas, proyectos o programas, que regularán, girarán y limitarán las acciones y actividades a desarrollar, determinarán una línea de conducta a cumplir y asegurarán uniformidad de procedimientos para actividades similares, llevadas a cabo por los diferentes servidores públicos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología en adelante MINEDUCYT".

L. Acuerdo N° 15-0111, de fecha 24 de febrero de 2020, "Instructivo para la Administración de Recursos Financieros Transferidos a Socios Estratégicos".

TERCERA: MARCO FILOSÓFICO

PLAN CUSCATLÁN

(Establecer lo pertinente según las competencias de la unidad técnica responsable, de acuerdo al proyecto relacionado con el Plan de Gobierno vigente).



CUARTA: OBJETIVOS DEL CONVENIO

OBJETIVO GENERAL:

(Establecer de acuerdo al Proyecto a ejecutar y a lo estipulado en el Plan de Trabajo).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

_____ (Establecer de acuerdo al Proyecto a ejecutar y a lo estipulado en el Plan de Trabajo).

QUINTA: METAS

_____ (Establecer de acuerdo al Proyecto a ejecutar y a lo estipulado en el Plan de Trabajo).

SEXTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, se compromete a:

1. Transferir la cantidad asignada mediante ___ desembolsos que serán transferidos conforme a la programación de las necesidades que se anexen al recibo. **(La unidad técnica definirá cuantos desembolsos y su distribución los cuales no serán inferiores a dos desembolsos)**
2. Revisar y aprobar el plan de trabajo presentado por **(nombre del socio estratégico)**; a _____ de la Dirección _____, siendo responsabilidad de la unidad técnica la revisión y aprobación del Plan de Trabajo.
3. Realizar reuniones de coordinación y evaluación del programa con el socio estratégico.
4. Brindar asistencia técnica cuando el socio estratégico lo requiera.
5. Cooperar con el socio estratégico a través de la unidad técnica designada para dar seguimiento al cumplimiento del proyecto, en las áreas técnicas y administrativas, **(establecer el nombre de la Dirección y unidad técnica, Gerencia o jefatura a cargo del convenio)**, de conformidad al Acuerdo N° 15-0111, de fecha 24 de febrero de 2020, "Instructivo para la Administración de Recursos Financieros Transferidos a Socios Estratégicos", normativa interna o instrucciones emitidas por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, de acuerdo a la naturaleza del programa.
6. Realizar monitoreo y seguimiento al proyecto por medio de la unidad técnica designada; así como también a las actividades del plan de trabajo aprobado por medio de la Gerencia _____, de la Dirección Nacional de _____ y al cumplimiento de las mismas.
7. Facilitar información sobre el proyecto a desarrollar por **(nombre del socio estratégico)** siempre y cuando esté autorizada por la unidad técnica responsable del proyecto.
8. Dar seguimiento a fin que el socio estratégico presente oportunamente a **(unidad técnica responsable)**, de la Dirección _____, el informe técnico y liquidación financiera final.

(nombre del socio estratégico) se compromete a:

1. Elaborar y presentar el plan de trabajo para aprobación del MINEDUCYT, en coordinación con _____, de la Dirección _____.
2. Participar en reuniones trimestrales de coordinación y evaluación del programa con la (unidad técnica) _____ de la Dirección Nacional de _____.
3. Presentar un informe de actividades mensual y un informe técnico trimestral.
4. Presentar un informe técnico final del desembolso recibido **(Según la cantidad de**



- desembolsos que unidad técnica determine)** el cual deberá contener la información acumulada, y en el que se describan detalladamente y con datos los procesos realizados en la ejecución del proyecto. El informe técnico deberá ser presentado a la **(establecer el nombre de la Dirección y unidad técnica, Gerencia o jefatura a cargo del convenio)**, responsable de coordinar la ejecución y seguimiento del convenio, a fin de revisar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades según plan de trabajo aprobado y convenio legalizado.
5. Presentar un informe financiero trimestral y un informe final a la **(poner nombre de la unidad técnica y dirección_____)** por el monto convenido, de conformidad a los objetivos, metas y actividades a ejecutar según plan de trabajo y presupuesto firmado.
 6. Proporcionar información técnica y financiera al MINEDUCYT cada vez que se requiera.
 7. Cumplir las metas establecidas del presente convenio en los tiempos programados en el plan de trabajo.
 8. Informar a la Gerencia de _____ de la **(establecer el nombre de la Dirección y unidad técnica, Gerencia o jefatura a cargo del convenio)**, del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, periódicamente sobre los avances de ejecución con respecto a la realización de actividades, consecución de resultados, objetivos y ejecución presupuestaria, así como cualquier condición que obstaculice o pueda obstaculizar el cumplimiento del proyecto o de sus obligaciones en virtud del presente Convenio, debiendo mantener la información adecuada al respecto.
 9. Entregar oportunamente al MINEDUCYT el informe técnico y financiero **(la unidad técnica define cuantos informes requerirá)** del proyecto.
 10. Visibilizar que el financiamiento de todas las actividades generadas por este proyecto son recursos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; lo anterior incluye logos, material divulgativo, impresiones u otros medios promocionales.
 11. Entregar todos los productos del proyecto descritos en el plan de trabajo.
 12. Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo con calidad.
 13. Cuando existan intereses bancarios generados por los fondos transferidos, éstos deberán ser reintegrados al MINEDUCYT a la cuenta de la que se realizó la transferencia.
 14. En caso de existir remanentes de fondos no invertidos de conformidad al objeto del convenio deberá reintegrar al MINEDUCYT los fondos no utilizados.
 15. Permitir la realización de diferentes procesos de auditorías y visitas de supervisión técnica, administrativas o financieras, cuando sea requerido por el MINEDUCYT o entes fiscalizadores del estado.

SÉPTIMA: MONTO DE RECURSOS TRANSFERIDOS

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología entregará por medio de ** desembolso **(unidad técnica define la cantidad de desembolsos la cual no podrá ser inferior a dos desembolsos)**, a _____ el monto total de _____ 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$_____), los cuales serán transferidos conforme a la programación de las necesidades que se anexen al recibo.

El primer desembolso se hará contra la presentación del Plan de Trabajo y Convenio legalizado aprobado; el segundo desembolso contra la presentación del primer informe financiero trimestral. **(si se considera 3 desembolsos deberá anexar el último informe financiero presentado)**.

La gestión de los fondos del presente convenio, se realizará por la totalidad del monto suscrito en calidad de aporte financiero, fondos GOES, para que el socio estratégico pueda desarrollar el proyecto





antes relacionado, en los términos y condiciones que aquí se estipulan. Dicho socio manifiesta que acepta la cantidad en ese concepto, con el único fin de ejecutar el proyecto mencionado.

(Nombre del socio estratégico), ejecutará su labor específica con sus propios recursos y con el aporte otorgado por el MINEDUCYT.

OCTAVA: ADMINISTRACIÓN Y DESEMBOLSOS

El Gobierno de El Salvador por medio del MINEDUCYT conviene en celebrar el presente convenio con **(nombre del socio estratégico)** y transferir los fondos de conformidad a la programación de necesidades que se anexen al recibo.

(nombre del socio estratégico) administrará los fondos en una cuenta corriente exclusiva del proyecto, abierta en un banco del Sistema Financiero Nacional a nombre del socio estratégico seguido del nombre específico del proyecto pudiendo utilizar abreviaturas, y los destinará exclusivamente para los fines establecidos en este convenio y plan de trabajo; la comprobación de una situación diferente daría lugar a la anulación del presente instrumento y al reintegro del monto otorgado, así como al retiro de los bienes concedidos y/o adquiridos al amparo del mismo, por considerar que estos han sido utilizados para fines distintos a los descritos en el plan de trabajo; **(nombre del socio estratégico)** se compromete a llevar registros contables formales.

(nombre del socio estratégico) deberá presentar un informe técnico y financiero final de los gastos por el monto del convenio, quedando sujeta a cualquier revisión o auditorías internas y de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador. Ambos informes deben estar en correspondencia con el plan de trabajo, el informe financiero deberá estar firmado por el representante legal y por el contador de la Institución, de conformidad al Acuerdo N° 15-0111, de fecha 24 de febrero de 2020, "Instructivo para la Administración de Recursos Financieros Transferidos a Socios Estratégicos", normativa interna o instrucciones emitidas por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, de acuerdo a la naturaleza del programa.

(nombre del socio estratégico) se compromete a velar y garantizar que en todo proceso de adquisiciones y contrataciones a realizar dentro del marco del presente convenio, sea efectuado atendiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), siendo en consecuencia de lo anterior, de su exclusiva responsabilidad garantizar la transparencia y legalidad de los procesos de concurso y licitaciones que para tal fin ejecuten, siendo responsabilidad de **(nombre del socio estratégico)** las relaciones laborales por las contrataciones de personal que haga, así como de cualquier controversia que se derive de la relación laboral para con terceros.

(nombre del socio estratégico) deberá designar un responsable para que lleve a cabo las Adquisiciones y Contrataciones para la ejecución del proyecto, en cumplimiento con la LACAP.

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología se reserva el derecho de exigir la devolución del monto transferido en caso del no cumplimiento por parte del socio estratégico de las metas establecidas en este convenio, y es de exclusiva responsabilidad del socio estratégico el uso de los fondos.

(nombre del socio estratégico) deberá presentar a la **(establecer el nombre de la Dirección y unidad técnica, Gerencia o jefatura a cargo del convenio)**, un informe técnico y financiero final, a más tardar



30 días después de finalizado el convenio, esta fecha únicamente aplica para la presentación de informes, no así para realizar gastos, los que deberán efectuarse exclusivamente en el período que establece el presente convenio.

En el caso que (**nombre del socio estratégico**) recibiera los fondos fuera del plazo establecido en el presente convenio, podrá efectuar los pagos pendientes y presentar el informe técnico y financiero final 30 días después de haber recibido los fondos.

Forma parte integrante del presente convenio el Plan de Trabajo aprobado por las unidades técnicas designadas para la ejecución y seguimiento del presente convenio. El costo administrativo será definido y desglosado en el presupuesto del plan de trabajo. **(El costo administrativo debe ser autorizado previa autorización de los Titulares y Asesores del Despacho Ministerial, así como también si va a existir contrapartida del socio estratégico.)**

NOVENA: REGULACIONES

Para efectos de un mejor control y seguimiento del proyecto se detallan las siguientes regulaciones:

1. Presentación por parte de (nombre del socio estratégico) de un informe técnico final (**unidad técnica debe definir cuantos informes**) del proyecto, el cual deberá contener la información acumulada, de la ejecución del mismo.
2. Presentación por parte de (nombre del socio estratégico) de un informe financiero final de gastos, por el monto convenido.
3. Establecer un sistema permanente de coordinación entre ambas partes.
4. Mantener entre el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y (nombre del socio estratégico), un flujo constante de información generada por el proyecto y únicamente divulgar la información que esté expresamente autorizada por el MINEDUCYT.

DÉCIMA: COOPERACIÓN Y DESIGNACIÓN

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y (nombre del socio estratégico), convienen cooperar plenamente en la realización del proyecto para que éste sea ejecutado con la debida diligencia y eficacia.

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología designa a (**establecer el nombre de la Dirección y unidad técnica, Gerencia o jefatura a cargo del convenio**), como unidad técnica responsable de la ejecución y seguimiento del proyecto, a fin de revisar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades según plan de trabajo aprobado y convenio legalizado.

El (**establecer nombre del socio estratégico**) designa a (**nombre de la oficina del socio estratégico responsable del convenio**) como responsable de la ejecución y seguimiento del proyecto, a fin de revisar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades según plan de trabajo aprobado y convenio legalizado.

DÉCIMA PRIMERA: CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO

El convenio podrá darse por terminado por las causas siguientes:





1. Destinar fondos para fines no establecidos en el presente convenio.
2. Caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado.
3. Mutuo acuerdo entre las partes.

DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES

El presente convenio podrá ser modificado por acuerdo mutuo de las partes, en cualquier momento durante la vigencia del mismo, mediante Adenda, así como, a variar el monto convenido de conformidad a las disposiciones que el Gobierno Central de El Salvador emita para tales efectos; cualquier modificación se hará del conocimiento previo de las partes. La aprobación de las Adendas será orientada hacia cambios de carácter técnico y no para justificar gastos que no están definidos en los planes de trabajo aprobados. (Se sugiere contemplar cuando se dan las economías).

El MINEDUCYT no aprobará Adendas por falta de cumplimiento de los objetivos establecidos en el convenio. En todo caso, la (establecer el nombre de la Dirección y unidad técnica, Gerencia o jefatura a cargo del convenio), deberá tramitar el reembolso de los recursos por el incumplimiento de las metas.

Cualquier modificación al plan de trabajo y convenio deberá someterse anticipadamente a un proceso de aprobación por parte de la unidad técnica designada para la ejecución y seguimiento del presente convenio.

Es entendido y aceptado que el presente convenio, se antepone a toda comunicación previa, entendimiento o acuerdos, ya sean orales o escritos entre las partes. En caso de ambigüedad, duda o disputa en la interpretación del convenio y demás documentos anexos, el texto del convenio tiene prevalencia.

DÉCIMA TERCERA: RESERVA Y EXCLUSIVIDAD

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología podrá suspender las asignaciones pendientes de otorgar en vista del incumplimiento por parte del socio estratégico a los fines establecidos en este convenio.

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología tiene Derechos Reservados sobre los materiales, bienes o servicios amparados dentro del presente convenio, ya que ambos son de su propiedad.

DÉCIMA CUARTA: AUDITORÍAS

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, instituirá auditorías internas de tipo financiero, operativo y de las demás actividades del proyecto, objeto del presente convenio, con el fin de determinar el buen uso de los fondos del Estado. (nombre del socio estratégico) otorgará acceso a nivel de consulta a la banca en línea de la cuenta bancaria aperturada para la ejecución del proyecto.

Las auditorías serán llevadas a cabo por personal de la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUCYT. La organización, funcionamiento y demás aspectos operativos y administrativos, serán llevados a cabo



LOGO (PROPORCIONADO POR SOCIO ESTRATEGICO)

de acuerdo con los planes de trabajo que se establezcan en cumplimiento con la normativa emitida por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador en materia de auditoría gubernamental.

DÉCIMA QUINTA: VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigencia a partir del día _____ hasta el ____ año dos mil veinte; comprometiéndose los suscriptores al logro de los objetivos planteados en el mismo y reservándose el derecho de darlo por terminado por cualquiera de las causas señaladas en la cláusula DÉCIMA PRIMERA.

DÉCIMA SEXTA: NOTIFICACIONES

Las partes convienen que, para los efectos del presente convenio, cualquier notificación, citación, emplazamiento, o simple cruce de correspondencia, así como cualquier solicitud o aprobación que deba o pueda cruzarse o prestarse en virtud de este convenio se haga por escrito a la otra parte, entre los enlaces establecidos que, para tal efecto, se consignan a continuación:

- a) (nombre de Socio Estratégico_____), (Poner oficina de Enlace_____) (dirección_____), Teléfono _____.
b) MINEDUCYT: A la Gerencia _____ de la Dirección _____, en Edificio A-__, __ Nivel, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología sobre Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, San Salvador.

En fe de lo cual firmamos el presente convenio en cuatro ejemplares originales de igual valor y tenor en la ciudad de San Salvador, el día ____ de ____ del año dos mil veinte.

POR EL ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR

POR _____

CARLA EVELYN HANANÍA DE VARELA MINISTRA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

_____ REPRESENTANTE LEGAL

MVTH/___/___ (iniciales de los funcionarios a cargo de las unidades técnicas responsables)





ANEXO N° 4:
MODELO SUGERIDO DE RECIBO DE TRANSFERENCIA.

Por US\$ _____

Recibí del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, la cantidad de
_____ 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS
DE AMÉRICA (US\$ _____), en concepto de:

Table with 3 columns: Cantidad (1/2 Pago), Descripción (1/2 Pago), Total (1/2 Pago). Row 1: 1, Primera transferencia financiera otorgada por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, Ciencia y Tecnología, para la ejecución del Proyecto/Programa: _____, correspondientes al: _____ desembolso. Total: \$ -----. Row 2: Monto total, \$ -----.

Cuenta Bancaria No. xxxxxxxx ; Banco xxxxxxx ; Nombre de la Cuenta: xxxxxxx

San Salvador, xx de xxx de 20xx

Firma: _____
Nombre del Representante Legal

Nombre del representante legal:
NIT:
DUI:
Emisión del DUI:
Residencia:
Teléfonos:
Sello

ES CONFORME

Firma, Nombre y Sello del Director o titular
Unidad Técnica responsable





ANEXO N° 5
ADMINISTRACIÓN DE CUPOS ESCOLARES

I. Introducción:

Estos lineamientos permitirán que los Socios Estratégicos desde su proceso de planificación, tengan claro que el elemento de medida tanto técnico, administrativo y financiero es el “cupo escolar”. El MINEDUCYT a través de las unidades técnicas responsables de cada uno de los programas, buscará que los Socios Estratégicos, proporcionen un servicio educativo de calidad. Esta calidad, desde el punto de vista administrativo se podrá medir a partir del proceso de monitoreo y seguimiento del servicio proporcionado por el Socio Estratégico, verificando en el terreno que todos los rubros o ítems definidos en la canasta básica del cupo escolar se hayan proporcionado durante la vigencia de cada uno de los convenios suscritos entre el MINEDUCYT y cada una de los Socios Estratégicos.

II. Fundamento:

Cupo Escolar: es una compra de servicios educativos proporcionada por el Socio Estratégico, que permite que niños, niñas, jóvenes y adultos estudien en instituciones oficiales y/o privadas, en sedes coordinadas con los centros educativos, iglesias, cooperativas, municipalidades, entre otras.

El cupo escolar también lo define una canasta básica, concebida como la unidad de medida que contiene un mínimo de recursos educativos (de acuerdo al nivel o grado de estudio) que se convierten en los parámetros que regulan el precio unitario del cupo, el servicio y son los que dan garantía de la calidad de la educación en los diferentes niveles. La canasta básica tiene un costo, que permite recibir servicios educativos por encima de los costos promedios anuales, que tiene el MINEDUCYT en los servicios educativos tradicionales.

Los recursos educativos de la canasta varían en cada modalidad, pero van desde la contratación del docente o facilitador, materiales gastables, pago de servicios básicos, monitoreo y seguimiento, etc., hasta el pago del personal de los Socios Estratégicos, así como su costo de operaciones.

Por lo anterior, el cupo escolar tiene un costo diferenciado según la modalidad del servicio y está sustentado por los recursos, acciones técnicas y administrativas específicas definidas en ellos y por sus servicios educativos particulares.

Es importante señalar que la inflación nacional puede generar un alza en el costo del cupo escolar que el MINEDUCYT ha definido para cada modalidad, llevando a una revalorización de su costo unitario, como de los elementos que constituyen la canasta básica, esta valorización buscará que el estudiante se vea favorecido con los servicios y recursos básicos para su proceso de enseñanza y aprendizaje.



III. Administración del Cupo Escolar.

Las canastas básicas dan un parámetro del valor unitario del cupo, que puede mensualizarse, o concebirse en algunos casos como un costo anual. También el costo del cupo puede concebirse como un costo del servicio por curso o por ciclo; por lo que en estos casos el cupo puede cobrarse al Convenio Institucional del MINEDUCYT, tantas veces se de el servicio en el año. Estos conceptos se retomarán en el proceso de liquidación parcial o final.

Si el Sistema Contable de los Socios Estratégicos es corporativo y por política institucional tiene restringido aperturar una cuenta específica por cada proyecto administrado, el Socio Estratégico podrá utilizar la metodología de Centros de Costo, que es la creación de una cuenta (o subcuenta) dentro del sistema corporativo que permite el control de los ingresos transferidos por el MINEDUCYT, así como sus gastos, y evitar de esta manera que se mezclen los fondos con otros proyecto o con los fondos propios del Socio Estratégico

Debido a lo anterior y para que los Socios Estratégicos puedan contar con un buen control contable se definen los pasos siguientes:

1. Apertura de cuenta bancaria para el proyecto.
2. Habilitar en el Sistema Contable de la institución la cuenta o el centro de costo en donde se llevará el control de los ingresos y gastos del proyecto.
3. Gestiona el desembolso.
4. El MINEDUCYT gestiona y transfiere el monto del desembolso a la cuenta aperturada para la administración del proyecto.
5. Elabora nota de cargo de forma mensual o trimestral, o en la proporción del monto requerido de los rubros o ítems demandados por el servicio educativo, registrando ese movimiento en la cuenta del proyecto.
6. Efectúa la transferencia a su cuenta propia. Este movimiento de cargo a la cuenta del proyecto y de ingreso a la cuenta propia, permite concebir que la institución genere el cobro del servicio educativo, de forma mensual, trimestral o proporcional a los recursos requeridos para ofrecer con calidad el servicio para la cual ha sido contratada.
7. Una vez cobrado el servicio educativo, inicia su proceso de compra de cada uno de los rubros o ítems definidos en la canasta básica.
8. Repite el proceso, solamente que registrando los gastos en su cuenta propia. Es aquí donde los Socios Estratégicos llevarán todo el control del gasto y resguardará la documentación contable (requerimientos de la unidad técnica, documentos generados en el proceso de compra – de conformidad a los procesos ejecutados, sean estos de libre gestión, licitaciones, etc.; así como las facturas, entre otros).
9. En el convenio quedará definido el porcentaje de deserción que será autorizado de acuerdo a la naturaleza del proyecto. Si al final del proyecto, existe deserción de cupos arriba del porcentaje definido en el convenio, el Socio Estratégico está obligada a absorber dicho gasto.
10. Realizar mensualmente las "Conciliaciones bancarias de las dos cuentas (la del proyecto y la propia)", con el fin de garantizar en el presente o en el futuro la transparencia del manejo de los fondos del proyecto.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

ANEXO N° 6:

"MODELO DEL CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO TRIMESTRAL Y FINAL".

CONTENIDO

Índice

- I Introducción
- II Objetivos
 - Objetivo General
 - Objetivos específicos
- III Metas
- IV Alcance
- V Actividades desarrolladas
- VI Fases del Proceso
- VII Indicadores
- VIII Datos estadísticos
- IX Metodología utilizada
- X Presupuesto Ejecutado
- XI Valoraciones
- XII Recomendaciones

ANEXOS



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LIQUIDAR TRANSFERENCIAS (PARA REVISIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA)

1. Formato original "Informe General de Uso de Fondos" y "Detalle de Gastos", debidamente completado, firmado y sellado.
2. Fotocopia de facturas, recibos, planillas, y otros, ordenados de acuerdo al formato "Detalle de Gastos". Cada copia deberá contener al reverso la leyenda: "Este documento es una copia fiel del original que se encuentra en nuestro poder", el cual deberá ser firmado y sellado por el responsable del archivo y resguardo.
 - a) Para respaldar la adquisición de bienes y/o servicios, deberán evidenciar la recepción de las mismas mediante un listado de participantes que contenga el nombre de la actividad, lugar, fecha, nombre, documento de identidad y firma de los participantes.
 - b) Los comprobantes que respaldan la adquisición de bienes y servicios no deberán tener borrones, testaduras ni enmendaduras.
 - c) El pago de bienes y servicios deberá efectuarse con cheque emitido a nombre del proveedor o suministrante o transferencia electrónica, los cuales deberán respaldarse con factura o recibo de conformidad a la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes y Prestación de Servicios; en el caso de pago de bienes y servicios deberá considerarse la Ley del Impuesto sobre la Renta.
3. Última Conciliación Bancaria de la cuenta del proyecto.
4. Último Estado de Cuenta bancaria utilizada para el proyecto.
5. Si han constituido Caja Chica deberán presentar los documentos que respaldan la constitución de dicha caja.

