



**OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO EDUCATIVO**

**DIRECCIÓN DE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE FONDOS
TRANSFERIDOS A LAS JUNTAS REGIONALES, DE
DISTRITO Y DE CENTRO EDUCATIVO**

Julio 2013

Santo Domingo

CONTENIDO

PÁGINA

**INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE FONDOS TRANSFERIDOS A
LAS JUNTAS REGIONALES, DE DISTRITO Y DE CENTRO
EDUCATIVO**

OPDE/DDO/2012

INTRODUCCIÓN	3
Base legal	3
Sobre el rol de las juntas	3
Sobre el manejo de los recursos transferidos	4
Sobre la ejecución de fondos	7
Sobre la rendición de cuentas	8
Sobre los registros contables	9
Apéndice	11

INTRODUCCIÓN

Es de interés expreso del gobierno dominicano, dotar la gestión estatal de mayor participación y democracia, a fin de optimizar la prestación de los servicios. Siendo coherente con este propósito, el Ministerio de Educación durante décadas, ha estado trabajando para sentar las bases que permitan viabilizar el logro de este objetivo. Son muchas las iniciativas que a partir de la Ley General de Educación 66'97, se han venido realizando, misma que establece la descentralización gradual y progresiva de la gestión y la rendición de cuenta.

En este sentido ponemos a disposición de los servidores del sistema educativo, y muy especialmente de los involucrados en el proceso, este documento que regula las acciones a realizar. El mismo contiene los criterios para orientar eficazmente el proceso de transferencia y manejo de los fondos, para viabilizar la descentralización de la gestión educativa planteada por la Ley. Con este, se pretende dar la agilidad y la transparencia requerida, facilitando la efectividad y posibilitando la rendición de cuenta.

Este instructivo incorpora los aspectos relacionados a los procedimientos de asignación de recursos a las juntas, de manejo y rendición de cuentas, establecidos en los documentos detallados en la base legal.

BASE LEGAL

- Ley General de Educación 66'97 de fecha 9 de abril del 1997.
- Ordenanza No. 02-2008 que establece el Reglamento de las Juntas Descentralizadas a nivel regional, distrital y local (centros, planteles y redes rurales de gestión educativa). Resolución No. 0668-2011, que establece la descentralización de recursos financieros a las juntas regionales, distritales y de centros educativos.
- Orden Departamental No. 695 mediante la cual se reglamenta la erogación y uso de los fondos de caja chica en la Secretaría de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos.

**RESOLUCION NO. 0668-2011. QUE ESTABLECE LA
DESCENTRALIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS
JUNTAS REGIONALES, DISTRITALES Y DE CENTROS
EDUCATIVOS.**

Considerando: Que la calidad de la education es el Marco de referencia del Sistema Educativo Dominicano. que tiene como función garantizar la eficiencia y la eficacia global del mismo.

Considerando: Que las intervenciones para mejorar la calidad de la educación tienen que estar orientadas hacia el Centro Educativo.

Considerando: Que el Art. No. 93. numeral III. de la Ley de Educación 66-97 establece la estructura de las Juntas Regionales de Educación, las Juntas Distritales de Educación y las Juntas de Centros Educativos.

Considerando: Que las Juntas Regionales. Distritales v de Centros Educativos. a la luz de la Lev de Educación No. 66-97. constituyen órganos que posibilitan el proceso de participación y descentralización del Sistema Educativo Dominicano.

Considerando: Que la Ley de Educación 66-97 establece en el Título X, Capitulo I, Artículo 200. que corresponderá al Ministerio de Educación la especialización de los fondos del presupuesto que anualmente sean requeridos por los Institutos Descentralizados, las Juntas Regionales. las Juntas Distritales v las Juntas de Centros Educativos, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones que les asigna dicha ley.

Vista: La Ley General de Educación No. 66-97. en su Art. No. 105, que crea las Juntas Descentralizadas.

Visto: El Art. No. 216. inciso "a". de la Ley de Educación 66-97. que faculta al Consejo Nacional de Educación a establecer el Reglamento de las Juntas Descentralizadas. asi como las normas y procedimientos relativos a la organización de las Juntas Regionales, Distritales v de Centros Educativos. su estructura, organiación y funcionamiento.

Vista: La Ordenanza 02-2008 que establece el Reglamento de las Juntas Descentralizadas a nivel Regional, Distrital v Local (centros, planteles y redes rurales de Gestión Educativa).

Visto: El Decreto No. 396-00 que establece el Reglamento Orgánico de la Secretaria de Estado de Educación, actualmente Ministerio de Educación.

Visto: El Instructivo para el Funcionamiento de las Juntas Descentralizadas a nivel Regional y Distrital.

Visto: El Instructivo para el Funcionamiento de las Juntas Descentralizadas a Nivel Escolar.

Oído: El parecer del Viceministro de Educación, Encargado de la Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo y su equipo técnico.

Oído: El parecer de la Viceministra Administrativa y Financiera y su equipo técnico.

Oído: El parecer de la Directora de Gestión y Descentralización y su equipo técnico.

Oído: El parecer del Coordinador de la Oficina de Cooperación Internacional y su equipo técnico.

Oído: El parecer de los Directores Regionales, Distritales y de Centros Educativos.

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley General de Educación No. 66-97, del 9 de abril de 1997. en su artículo 217 literal "b" dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

Artículo 1.- El Ministerio de Educación establecerá una partida presupuestaria que será transferida a las Juntas Regionales, Distritales y de Centros Educativos, a fin de garantizar el

cumplimiento de sus funciones.

Párrafo: La partida presupuestaria destinada para ser transferida a las Juntas Regionales, Distritales y de Centros Educativos. nunca será menor al 2,50/0 del presupuesto asignado al Ministerio de Educación.

Artículo 2.- Para establecer los topes anuales a transferir. se tomará en cuenta la matrícula estudiantil del último periodo escolar registrado y actualizado en el Sistema de Gestión de Centros Educativos.

Artículo 3.- Los recursos financieros transferidos serán distribuidos de la siguiente manera:

5 % corresponde a las Juntas Regionales

10 % corresponde a las Juntas Distritales

85 % corresponde a las Juntas de Centros Educativos

Artículo 4.- Las partidas presupuestarias recibidas por las Juntas Regionales, Distritales y de Centros Educativos serán invertidas según la siguiente distribución:

40% para el objeto de gasto 02: Servicios no personales.

40% para el objeto de gasto 03: Materiales y suministros. 20%

para el objeto de gasto 06: Activos no financieros.

Artículo 5.- La transferencia se hará mensualmente y estará sujeta a las siguientes condicionalidades:

- 1) Las Juntas Regionales, Distritales y de Centros Educativos deben estar legalmente constituidas y tener sus cuentas bancarias aperturadas.
- 2) Matricula estudiantil. asignación docente. planta física y servicios, registrados y actualizados en el Sistema de Gestión de Centros Educativos.
- 3) Los maestros reciben acompañamiento.
- 4) Las Juntas Regionales, Distritales y de Centros Educativo, elaboran su presupuesto, conforme al Plan Operativo Anual.
- 5) Las Regionales. Distritales y de Centros Educativos. realizan rendición de cuentas de gastos y ejecución de actividades, según periodo: mensual, trimestral y anual, a través de medios físicos y electrónicos.

Artículo 6.- Los recursos económicos recibidos por las Juntas Regionales y Distritales serán invertidos, conforme a los procedimientos establecidos en el Instructivo para el Funcionamiento de las Juntas Descentralizadas a Nivel Regional y Distrital.

Artículo 7.- Los recursos económicos recibidos por las Juntas de Centros Educativos serán invertidos, conforme a los procedimientos establecidos en el Instructivo para el Funcionamiento de las Juntas Descentralizadas a Nivel Escolar.

Artículo 8.- Los recursos económicos que reciben las Juntas Descentralizadas serán auditados, conforme a los procedimientos establecidos en las leyes nacionales.

Artículo 9.- recursos económicos transferidos a las Juntas Regionales, Distritales y de Centros Educativos, serán ejecutados según los procedimientos establecidos en la Ley 34006 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06.

**INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE FONDOS TRANSFERIDOS A
LAS JUNTAS REGIONALES, DE DISTRITO Y DE CENTRO
EDUCATIVO**

OPDE/DDO/2012

Artículo 10.- Las Juntas de Centros Educativos que recibirán las transferencias establecidas en la presente resolución. son aquellas que corresponden a centros que ofrecen los servicios de Educación Inicial, Educación Básica y/o Educación Media Modalidad General.

Dada en Santo Domingo. Distrito Nacional. Capital de la República Dominicana, a los siete (07) días del mes de septiembre del año dos mil once (2011).


Lcda. Josefina Pimentel Valenzuela
Ministra de Educación
Presidenta del Consejo Nacional de Educación
Presidenta



SOBRE EL ROL DE LAS JUNTAS

1. Las juntas regionales, de distritos y de centros educativos y sus representantes, son los organismos responsables de la administración eficiente de los recursos asignados. La consecución de ese objetivo, estará sujeto a las directrices señaladas al respecto en la Ley General de Educación 66'97, la Ordenanza No. 02-2008 que reglamenta las juntas descentralizadas, la Resolución No. 0668-2011 que establece la descentralización de recursos financieros a las juntas regionales, distritales y de centro educativos, en los que se fundamenta el presente instructivo.
2. Las juntas descentralizadas, deberán:
 - a) conocer el proyecto de presupuesto anual de gasto y sugerir los presupuestos extraordinarios necesarios
 - b) velar por los controles internos de su jurisdicción
 - c) evaluar la ejecución de planes y programas de su jurisdicción
 - d) administrar los recursos presupuestales asignados por el Ministerio y otros provenientes de otras vías
 - e) rendir informe a la instancia que corresponda
3. El Presidente deberá:
 - a) decidir conjuntamente con el Tesorero y/o el Secretario, en casos que requiera probación de la junta y cuya urgencia no le permite esperar, debiendo informar en la reunión ordinaria siguiente
 - b) autorizar mediante firma conjuntamente con el Tesorero y/o Secretario, los desembolsos presupuestales y de donaciones, subvenciones u otros recursos especiales recibidos, así como cheques, requisiciones y comprobantes para los desembolsos
4. El Tesorero deberá:
 - a) depositar en la cuenta bancaria de la junta, los recursos presupuestales asignados y otros provenientes de donaciones y contribuciones legalmente autorizadas presentar mensualmente estado de cuenta a la junta y extraordinariamente a requerimiento de estas
 - b) autorizar mediante firma conjuntamente con el Presidente y/o el Secretario los desembolsos, cheques y donaciones recibidas, subvenciones u otras transacciones y/o recursos especiales
 - c) actualizar los registros contables del centro
 - d) preparar conjuntamente con el Secretario, el presupuesto
 - e) custodiar los cheques en blanco.

5. El Secretario deberá:

- a) autorizar mediante firma, conjuntamente con el Presidente y en ausencia del Tesorero, los desembolsos presupuestales y de donaciones, subvenciones u otros recursos especiales recibidos, así como cheques, requisiciones y comprobantes para los desembolsos
- b) decidir conjuntamente con el Presidente y el Tesorero, en casos que requiera aprobación de la junta y cuya urgencia no le permite esperar, debiendo informar en la reunión ordinaria siguiente
- c) preparar conjuntamente con el Tesorero, el presupuesto

SOBRE EL MANEJO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

6. EL monto a transferir a las juntas descentralizadas estará sujeto a los siguientes parámetros:

- a) matrícula (per cápita)
- b) cantidad de centros bajo su jurisdicción
- c) ubicación y acceso de los centros educativos

En la primera etapa, el proceso de transferencia se sustentará en el parámetro “matrícula”, referido en el literal a), hasta tanto los parámetros propuestos en los literales b) y c) se definan con precisión.

7. Para que las juntas descentralizadas reciban y mantengan la asignación presupuestaria deberán tener:

- a) junta legalizada y funcionando
- b) cuenta bancaria abierta
- c) plan operativo y/o proyecto de centro y presupuesto elaborado
- d) información actualizada en el sistema de gestión de centros (matrícula estudiantil, asignación docente, planta física y servicios)
- e) equipos tecnológico y conectividad,
- f) energía permanente y
- g) personal administrativo financiero competente

8. El manejo de fondos transferidos estará sustentado en los documentos:

- a) Carta Compromiso
- b) Formulario de Solicitud de Recursos Financieros
- c) Formulario de Solicitud de Recursos Basado en Actividades
- d) Formulario de Rendición de Cuentas de Recursos Financieros
- e) Formulario de Rendición de Cuentas de Actividades Programadas

9. Para que las juntas puedan recibir la transferencia de recursos financieros, deberán firmar previamente un documento (Carta Compromiso), donde se estipulan las condiciones para el uso, manejo y rendición de cuenta.
10. Las juntas descentralizadas deben tener una cuenta corriente en el Banco de Reservas para el manejo de los fondos asignados.
11. El monto de la transferencia asignado a las juntas, será establecido previamente por la Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo.
12. La conformación de las juntas descentralizadas, su funcionamiento eficiente y la oportuna apertura de cuentas bancarias a cada una de ellas, es responsabilidad de la instancia de descentralización de la sede. Para lo cual deberá mantener monitoreo constante de su funcionamiento y realizar acciones, que le permita recibir y hacer uso eficiente de los fondos que se le asignen.
13. Los centros educativos podrán optar por los “Fondos para Apoyar el Proyecto Educativo de Centro”, previstos en el presupuesto. Los mismos serán transferidos a la Junta del Distrito, la cual asignará, según criterios establecidos, a la junta de los centros bajo su jurisdicción. Estos fondos solo podrán ser utilizados, para la realización de acciones contempladas en el Proyecto Educativo de Centro
14. Las juntas descentralizadas dispondrán de una partida del presupuesto a ser utilizada en los gastos operativos, según lo establecido en la Resolución No.0668-2011 y el presente instructivo.
15. La transferencia de fondos estará atada a la obtención de la meta programática, en función de la ejecución de por lo menos un 65% de los recursos presupuestales asignados y el cumplimiento de por lo menos un 60% de las actividades previstas.
16. Aquellos centros educativos que no cuenten con juntas de centros constituida su otro requisito exigido en los numerales 6 y 7 “Sobre el Manejo de Transferencia” de este Instructivo, recibirán sus recursos a través de las juntas distritales a los que pertenecen y ejecutarán sus recursos en coordinación con él, de acuerdo a sus necesidades y presupuestos y realizarán su rendición de cuenta por la misma vía. El mandato contenido en este numeral tiene carácter transitorio, hasta tanto, los centros adquieran las condiciones requeridas.
17. El monto de la transferencia será revisado y mejorado en la medida en que las juntas demuestren un manejo adecuado del fondo recibido y haya evidencia de nuevas necesidades.

18. Los fondos serán utilizados exclusivamente en actividades o acciones autorizadas en los numerales 29 y 30 de este instructivo y la Resolución 0668-2011.
19. Los recursos transferidos serán asignados de la siguiente manera:
 - a) 5% a las Juntas Regionales
 - b) 10% a las Juntas Distritales
 - c) 85% a las Juntas de Centros
20. La transferencia de fondos a las juntas regionales, de distritos y de centros educativos se realizará trimestralmente, conforme los presupuestos aprobados. Para la realización de transferencia de fondo en el primer trimestre, se deberá presentar el presupuesto de gasto, el Formulario de Solicitud de Recursos Financieros y el Formulario de Solicitud de Recursos Basado en Actividades, debidamente completados. En los trimestres sucesivos deberá presentarse también, el Formulario de Solicitud de Recursos Financieros y el Formulario de Solicitud de Recursos Basado en Actividades de la ejecución del anterior presupuesto.
21. La Dirección Financiera del Ministerio generará el libramiento a cada transferencia, sobre la base del presupuesto de gasto trimestral, y registrará el fondo librado como transferencia por pagar en el sistema de contabilidad del Ministerio.
22. Las transferencias de fondos a las cuentas de las juntas regionales, distritales y de centros se solicitarán, mediante oficio al tesorero del Ministerio, comunicando el número de cuenta, el monto a transferir y la identificación de la junta beneficiaria.
23. El Tesorero del Ministerio, ejecutará las transferencias a las cuentas de las juntas y deberá registrarlas en el sistema de contabilidad del Ministerio

SOBRE LA EJECUCIÓN DE FONDOS

24. Las juntas regionales, distritales y de centros educativos deberán elaborar el plan operativo anual (POA) y su correspondiente presupuesto, conforme la Resolución 0668-2011 como requisito para la transferencia, el cual deberá ser aprobado por sus respectivas juntas.
25. La solicitud de adquisición de partidas no especificadas en el POA debe ser reprogramada dentro del presupuesto establecido.
26. El Ministerio de Educación suspenderá la transferencia de los recursos, a las juntas que no realicen rendición de cuenta o que ejecuten de manera diferente a lo establecido en este instructivo. Esta suspensión se mantendrá, hasta tanto sea rectificadas la rendición de cuenta, la cual se hará en un plazo no mayor a treinta (30) días, fijado por la junta de

la instancia superior. Para asegurar la ejecución de las actividades en las instancias respectivas, se procederá de la siguiente manera:

- a) Si la anomalía fue cometida por la Junta de Centro, la Junta Distrital correspondiente se responsabilizará por la ejecución de los fondos del centro.
- b) Si la anomalía fue cometida por la Junta Distrital, la Junta Regional correspondiente se responsabilizará por la ejecución de los fondos del distrito.
- c) Si la anomalía fue cometida por la Junta Regional, el Viceministerio Administrativo del Ministerio se hará cargo de la ejecución de los fondos de la regional.

27. Los fondos de caja chica del Distrito y de la Regional provendrán de sus respectivos presupuestos y será de un valor de RD\$10,000.00 y RD\$ 20.000, respectivamente. Este fondo está destinado a la atención de necesidades inmediatas y de menor cuantía, según lo establece la Orden Departamental No. 6'95 que reglamenta la erogación y uso de los fondos de caja chica en el Ministerio de Educación.
28. Las partidas presupuestarias recibidas por las juntas regionales, distritales y de centros educativos serán invertidas de la siguiente manera:
 - a) **40% objeto de gasto 02** (servicios no personales): se refiere a servicios de internet y televisión por cable, impresión y encuadernación, fotocopias, viáticos dentro del país, pasajes, fletes, peaje, obras menores, comisiones y gastos bancarios, servicios funerarios y gastos conexos
 - b) **40% objeto de gasto 03** (materiales y suministro): se refiere a alimentos y bebidas para personas, papel de escritorio, combustibles y lubricantes, productos farmacéuticos y conexos, llantas y neumáticos, productos de cemento y asbesto, minerales (arena y grava), material de limpieza, útiles de escritorio, oficina enseñanza, útiles de deporte y recreativos, útiles de cocina y comedor, productos eléctricos y afines, materiales y útiles relacionados con informática.
 - c) **20% objeto de gasto 06** (activos no financieros): se refiere a equipos de informática, equipos y muebles de oficina
29. Otros conceptos de gasto autorizados son:
 - a) capacitación
 - b) reposición fondo de caja chica
 - c) pago de servicios de reparación y mantenimiento de la planta física, de vehículos y equipos
 - d) material gastable de oficina
 - e) contratación de fumigaciones
 - f) limpieza de cisterna

30. Las firmas autorizadas para aprobar las transacciones financieras son:

Solicitud de desembolso	Secretario de las Juntas
Orden de compra	Presidente de las juntas
Cheque	Firma conjunta: Presidente, Tesorero ó Presidente y Secretario de las juntas

31. La adquisición de bienes y servicios serán realizadas bajo el procedimiento de selección compras menores, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06.

32. Solo serán objeto de pago con fondo de caja chica, materiales y servicios de carácter inmediato y de menor cuantía. Los conceptos autorizados a pagar son:

- a) combustibles para planta eléctrica
- b) encuadernaciones y copias
- c) gastos de transporte
- d) envío de paquetes y correspondencias
- e) pago de materiales y honorarios por mantenimiento imprevisto
- f) compra de papelería y útiles de oficina no recurrentes
- g) compra de botellones de agua potable, café y azúcar

SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

33. Las Juntas regionales, distritales y de centros deben realizar rendición de cuentas de gastos y ejecución de actividades trimestral y anualmente, de forma física y electrónica.

34. Los recursos económicos que reciben las juntas descentralizadas serán auditados conforme los procedimientos establecidos en las leyes nacionales.

35. Las juntas beneficiadas deberán realizar un informe de ejecución o resumen de gasto trimestral, en físico y en archivo electrónico, mediante el Formulario de Rendición de Cuentas de Recursos Financieros y el Formulario de Rendición de Cuentas de Actividades Programadas, debidamente completado. Las juntas deberán archivar el expediente del resumen de gasto. Este deberá contener:

- a) el Formulario de Rendición de Cuentas de Recursos Financieros, debidamente completado
 - b) el Formulario de Rendición de Cuentas de Actividades Programadas, debidamente completado
 - c) las copias de los cheques emitidos por la dependencia y sus cotizaciones correspondientes
 - d) la factura original y copia con el número de comprobante fiscal gubernamental (NCFG);
 - e) el recibo de pago original y copia con el Registro Nacional de Contribuyente (RCN);
 - f) copia de la cédula y comprobante o recibo original, si el cheque es a nombre de persona física;
 - g) la constancia (conduce) de recibo o ingreso del bien y,
 - h) una constancia de recepción conforme, en caso de la contratación de servicio o reparación menor.
36. Las juntas de centros deberán enviar los resúmenes de gastos al distrito correspondiente, en formato físico y electrónico y mediante los formularios de rendición de cuentas de Recursos Financieros y Actividades Programadas, debidamente completados. Deberán archivar copia del expediente, para fines de rendición de cuenta.
37. Las juntas de distritos deberán consolidar en un informe o resumen de gasto, las ejecuciones presupuestales realizadas por ellos y por cada uno de los centros bajo su jurisdicción, mediante los formularios de rendición de cuentas de Recursos Financieros y Actividades Programadas y remitirlo a las regionales de educación correspondientes.
38. Las regionales de educación deberán consolidar en un informe o resumen de gasto, las ejecuciones presupuestales realizadas por ellas y por cada uno de los distritos educativos bajo su jurisdicción y remitirlo, al Vice Ministro de Apoyo Administrativo, para su liquidación. El informe deberá contener:
- a) el gasto trimestral de los distritos educativo bajo su jurisdicción y de los centros bajo jurisdicción de estos
 - b) el gasto trimestral de la regional
39. Es responsabilidad de las juntas preparar la siguiente documentación para la liquidación de los fondos:
- a) Plan operativo y presupuesto de gasto aprobado
 - b) Cheques pagados por el banco con sus soportes correspondientes
 - c) Libro de ingresos y gastos
 - d) Última conciliación bancaria
 - e) Formulario de Rendición de Cuentas de Recursos Financieros y,
 - f) Formulario de Rendición de Cuentas Basado en Actividades, debidamente completado

40. Es responsabilidad de Auditoría Interna, auditar la ejecución de los fondos que realizan las juntas descentralizadas, a fin de verificar que se esté cumpliendo con las normas y los reglamentos establecidos.

SOBRE LOS REGISTROS CONTABLES

41. Para registrar las operaciones contables las juntas deberán contar con el libro de ingresos y gastos.
42. Los comprobantes (facturas, recibos u otros soportes) de pago deberán tener estampado el sello de pagado.
43. Es responsabilidad del Tesorero de las Juntas:
- a) Realizar los registros contables en los libros correspondientes y las conciliaciones bancarias mensualmente.
 - b) Mantener la disponibilidad bancaria actualizada.

7.-SOBRE EL MANEJO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS. Se modifican los numerales 10, 15, 20 y 28.

44.- Se adiciona al numeral 10, lo siguiente:

Las juntas de centros que reciban cada trimestre de RD\$1.00 a RD\$50,000.00 por transferencia y que no poseen cuentas, se le entregará un cheque sujeto a liquidación previa presentación de su presupuesto aprobado por el comité financiero de dichas juntas. Asimismo, a las que se les asigne de RD\$50,000.00 en adelante, recibirán los recursos en cheques de RD\$50,000.00, previa presentación de su presupuesto aprobado por el referido comité. Cada cheque recibido deberá ser liquidado antes de recibir el siguiente.

Párrafo: Cuando la inversión del centro esté claramente definida en el presupuesto y requiera de un desembolso mayor a los 50,000.00 pesos en una sola partida, el técnico de participación comunitaria, De descentralización u otro miembro de la Comisión de Seguimiento de la Calidad del Gasto de los Distritos recomendarán al Director del Distrito el desembolso que financie el presupuesto presentado, siempre acorde con el 40-40-20.

El tiempo entre la solicitud de desembolso y la emisión del cheque no debe exceder los 15 días calendario para las juntas de centros que recibirán el cheque contentivo del desembolso único.

El período de liquidación de cada cheque no deberá sobrepasar los quince días calendario.

45.- Se sustituye el numeral 15, y en lo adelante se establece lo siguiente:

La transferencia de fondos estará atada a la obtención de la meta programática, en función de la ejecución de por lo menos un 65% de los recursos presupuestales asignados y el cumplimiento

de por lo menos un 60% de las actividades previstas. Para los efectos de la transferencia correspondiente al **segundo trimestre del año 2012**, se les eximirá del cumplimiento de los niveles establecidos para la ejecución del presupuesto asignado y para las actividades previstas a realizar.

46.-Se sustituye el numeral 20, y en lo adelante se establece lo siguiente:

La transferencia de fondos a las juntas regionales, de distritos y de centros educativos se realizará trimestralmente, conforme los presupuestos aprobados. Para la realización de transferencia de fondo en el primer trimestre, se deberá presentar el presupuesto de gasto, el Formulario de Solicitud de Recursos Financieros y el Formulario de Solicitud de Recursos Basado en Actividades, debidamente completados. En los trimestres sucesivos deberá presentarse también, el Formulario de Rendición de Cuentas de Recursos Financieros y el Formulario de Rendición de Cuentas de Actividades Programadas, relativos a la ejecución del anterior presupuesto.

47.-Sobre la ejecución de fondos. Se modifica el numeral 28 y se agrega el numeral 32.1.

Se adiciona al numeral 28, lo siguiente:

Se autorizará el gasto a aquellos centros educativos que presenten una necesidad de emergencia que no pueda ser pospuesta, aunque el monto sobrepase los niveles establecidos en este numeral, siempre que el centro cuente con la disponibilidad de los recursos requeridos para financiar la actividad. Este gasto deberá formalizarse a través de un acto administrativo emanado de la junta de centro o de distrito, según corresponda.

48.-Se adiciona el numeral 32.1:

Los centros educativos que funcionan en un mismo plantel deberán compartir los gastos de servicios de reparación menor y mantenimiento de la planta física y del mobiliario y equipo del plantel de uso común de los centros. Dicho gasto se distribuirá proporcionalmente en función del tamaño de la matrícula de cada uno de estos centros.

Nota: A los centros con cuentas corrientes habilitadas para recibir recursos que no hayan recibido los fondos directamente desde el MINERD, las Juntas Distritales les entregarán todos los recursos asignados previa presentación de sus presupuestos.

Los vice ministerios De Planificación, De Descentralización y Administrativo estarán habilitando un foro o blog para responder a las preguntas y dudas que tengan los ejecutores en el manejo y rendición de los fondos de la descentralización.

8.-SOBRE LA SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS GASTOS Y LAS INVERSIONES

49.- Se crea la Comisión Distrital de seguimiento a los gastos e inversiones de los Centros Educativos.

50.- La Comisión de seguimiento estará conformada por el Técnico de Participación Comunitaria; el Técnico de Mantenimiento y el Encargado Administrativo del Distrito. En caso de que el Distrito no cuente con uno de los Técnicos descritos, el Director Distrital escogerá de entre su personal la (s) persona (s) adecuada (s) para este fin.

51.- Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- 1.- Velar por la calidad del gasto y las inversiones en los Centros Educativo.
- 2.- Aprobar la contratación de mano de obra especializada de más de \$5,000.00 pesos
- 3.- Informar a la Unidad de Seguimiento y Rendición de Cuentas del MinerD, de cualquier Anomalía que no se pueda resolver en la instancia distrital.
- 4.- El gasto por contratación de mano de obra se realizará a través de la cuenta No. 281 “**Obras Menores**” o por la # **295 del plan de cuentas**
- 5.- Para contratar mano de obra cuyo monto sea de 1.00 a 5,000.00 deberá contar con autorización escrita del Comité Financiero de la Junta.

9.- SOBRE EL FONDO DE CAJA CHICA.

6.- Se creará el fondo de Caja Chica en las Regionales, Distritos y Centros con fondos de las Juntas Descentralizadas. La creación de este fondo será posterior al cierre de los fondos de Caja Chica existente en la SEDE CENTRAL.

7.- El monto del fondo para las Direcciones Regionales, será de \$20,000.00, para los Distritos de \$10,000.00, y de \$5,000.00, para los Centros con matrícula de quinientos (500) o más alumnos, reponible cada mes en caso de necesidad, pero nunca antes.

8.- El Director Regional, Distrital del centro educativo designa el custodio del fondo a nombre del que la Junta emite el cheque de creación y de reposición.

9.- El fondo de caja chica se manejará siguiendo los procedimientos de la ordenanza 6-95

10.- DEL COMBUSTIBLE

10.-El gasto de Combustible se hará desde el fondo de Descentralización. El monto para la Dirección Regional es de \$12,000.00 cada mes y para la Dirección Distrital por \$8,000.00 cada mes. El gasto de combustible para los centros educativos no está permitido salvo los casos autorizados bajo los procedimientos de excepción.

11.- PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCION:

- a) Se consideran procedimientos de excepción los utilizados, para dar soluciones puntuales a problemas específicos de los Centros Educativos.
- b) Un procedimiento de excepción deberá seguir los pasos siguientes:
 1. Solicitud escrita por la Junta Descentralizada;
 2. Aprobación de la Comisión Distrital de seguimiento al gasto e inversiones;
 3. Aprobación por el Contador Nacional encargado de seguimiento y rendición de cuentas del Distrito de que se trate;
 4. Aplicar para procedimientos de excepción los casos siguientes:

1.- Combustible para plantas eléctricas propiedad del Centro Educativo que labora en tandas nocturnas. En este caso se elabora la aprobación de un número específico de galones de combustibles para cada mes;

2.-Combustible para estufas de gas del Programa de Alimentación Escolar.

En este caso se aprueba un número específico de galones de combustibles al mes previo monitoreo de consumo.

3.-Compra de Inversores y Baterías:

En este caso se requiere que el Centro Educativo demuestre con certificación que estos equipos no son suplidos por la Dirección General de Mantenimiento Escolar y que los que se comprarían cuentan con la garantía de instalación y calidad correspondiente;

4.-Reparaciones de Centros Educativos en calidad de alquiler:

Las inversiones en locales rentados han de circunscribirse a las reparaciones tendentes a mejorar la calidad del servicio educativo, no a construcciones. Sin embargo, ciertas estructuras se hicieron para viviendas o pequeños negocios y los servicios sanitarios no son suficientes para una población escolar, en estos casos se analizarán las necesidades de adaptación a los requerimientos de la escuela se relacionarán con los plazos de los alquileres;

5.- Sobre la acumulación de fondos para la compra de activo no financiero.

Estos temas también caen los denominados procedimientos de excepción y por tanto, aquellos centros educativos que requieren adquirir activos no financieros (Data Show, Impresoras, fotocopadoras, Computadoras) y que su 20% no es suficiente en una transferencia, pueden optar por hacer la acumulación de recursos para su adquisición, siguiendo los procedimientos de compra consignados en la ley y los lineamientos de la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

APÉNDICE

1. Formulario de Solicitud de Recursos Financieros 001
2. Formulario de Rendición de Cuentas de Recursos Financieros 003
3. Formulario de Solicitud de Recursos Basado en Actividades 002
4. Formulario de Rendición de Cuentas de Actividades Programadas 004
5. Formulario de Control para la Asignación de Transferencia de Recursos 005