

## **INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL GRUPO 53**

Se ha elaborado el presente instructivo cuya aplicación será obligatoria en los Distritos de Guayaquil y Metropolitano de Quito, así como en las Coordinaciones Zonales de Educación del país.

### **CONSIDERACIONES GENERALES:**

1. El presupuesto aprobado por el Ministerio de Finanzas de las Entidades Operativas Desconcentradas EOD para el grupo 53, ha sido asignado en los programas 20 y 21, mismo que no tiene concordancia con la ejecución del año 2011.
2. Dicha asignación requiere ser revisada a nivel de cada uno de los programas y actividades que les corresponde a cada EOD, tomando como referencia el devengado al 31 de diciembre del año 2011.
3. La Planta Central del Ministerio de Educación realizará la asignación en el grupo 53 a los presupuestos de las Subsecretarías Distritales y Coordinaciones Zonales de Educación, con recursos fiscales al ítem 530299 "OTROS SERVICIOS GENERALES" que serán exclusivos para su distribución y para atender las necesidades de los establecimientos educativos que forman parte de sus jurisdicciones, tanto para el Bono Matricula (servicios básicos) y otros gastos institucionales necesarios.

Para facilitar este proceso de aplicación, la Planta Central en coordinación con las UGAFDs creará la correspondiente estructura programática.

Todas las EOD efectuarán el registro de las facturas de las compras realizadas así como de las planillas por concepto de servicios básicos en el SIME – REGISTRO DE FACTURAS, los cuales guardarán concordancia con la información registrada en el sistema eSIGEF, para lo cual observarán el manual adjunto para el manejo de dicho aplicativo.

Este registro de información, permitirá a los Distritos de Guayaquil, Metropolitano de Quito y Coordinaciones Zonales tener un parámetro histórico de la ejecución del gasto, que servirá para realizar estimaciones y/o proyecciones para regular los presupuestos de las EOD de su jurisdicción. A su vez permitirá a la Dirección Nacional Financiera contar con información real que permita evaluar la ejecución de estos recursos.

**Educamos para tener Patria**



- 4 El registro de facturas de los establecimientos educativos de los niveles inicial, básica o bachillerato será a través de las EODs respectivas.

Aquellas EODs que no hayan realizado el registro de sus gastos con las facturas correspondientes en el aplicativo REGISTRO DE FACTURAS, y que soliciten asignaciones adicionales no recibirán ningún incremento de recursos en este grupo de gasto.

- 5 Las reformas de incremento y / o reducción al grupo 53 a cada EODs, se lo realizarán previo el análisis e informe técnico respectivo, para lo cual existirá la autorización por escrito de los señores Subsecretarios Distritales y/o Coordinadores Zonales. El informe contendrá el análisis, validación y verificación de la información ingresada en el aplicativo de REGISTRO DE FACTURAS.

Estas reformas serán elaboradas, validadas y aprobadas por los señores analistas que laboran en las UGAFDs.

- 6 Los recursos correspondientes al Presupuesto Institucional de las EOD, deberán ser ubicados en los programas 20 y 21, Actividad 001.

Los recursos correspondientes al Bono Matrícula (escuelas y colegios) de las EODs deberán ser ubicados en el programa 20 y 21 actividad 005.

## **BONO MATRICULA**

Los recursos que se asignarán previo el cumplimiento de las consideraciones generales podrán ser utilizados para el pago de servicios básicos, mantenimiento de baterías sanitarias, reparación y/o adquisición de pupitres.

- a. Para el pago de servicios básicos, los recursos se ubicarán de acuerdo al clasificador de gastos subgrupo 5301, con excepción del servicio de INTERNET, en razón de que el MINTEL asume el pago de este servicio, por lo que se prohíbe contratar con empresas privadas. Por tanto los analistas de las UGAFDs ubicarán los valores en los ítems respectivos.
- b. El mantenimiento de baterías sanitarias y reparación de pupitres incluye la pintura de los mismos y se aplicará al subgrupo 5304 denominada "INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN".



**Educamos para tener Patria**

*[Firma manuscrita]*



- c. En los casos en los que se requiera adquirir pupitres se aplicará al subgrupo 8401 denominada "BIENES MUEBLES", las instituciones deberán justificar dicha adquisición con el oficio dirigido a la Subsecretaría Distrital o Coordinador Zonal, mediante el cual solicita la compra, acompañado de tres proformas. Para el caso de los niveles inicial, básica y bachillerato, una vez que sea validada la solicitud, los recursos serán ubicados en la EOD que administra las asignaciones del bono matrícula.
- d. Se recuerda que la distribución de establecimientos y de recursos efectuados en el año 2011 se considerarán como datos referenciales, que constarán como anexo a este instructivo.
- e. Se exceptúa de este procedimiento a los institutos técnicos, tecnológicos, superiores y pedagógicos, que funcionan solo con el nivel superior. En este caso, los establecimientos asignados a estas instituciones, deberán ser reubicados en otras EOD cercanas, para cuyo efecto las Subsecretarías Distritales y Coordinaciones Zonales deberán seleccionar la EOD que preste las condiciones más adecuadas para este servicio.
- f. En caso de que los responsables del ingreso de la información en el aplicativo no lo realicen, los Directores de los establecimientos podrán comunicar a la Coordinación Zonal respectiva y solicitar la sanción correspondiente.

#### **OTROS GASTOS DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

Si la institución justifica el requerimiento de gasto en base a las consideraciones generales antes indicadas, los recursos que se asignen en el programa 20 y 21 actividad 001 deberán ser utilizados y asignados de la siguiente manera:

1. Se asignarán recursos para gastos generales en el subgrupo 5302 denominado "SERVICIOS GENERALES" de acuerdo al clasificador presupuestario de gastos, en el ítem correspondiente.
2. No se asignarán recursos para el subgrupo de gasto 5303 denominado "TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS". Se exceptúa a los Institutos Pedagógicos quienes aplicarán el pago para los alumnos maestros.

**Educamos para tener Patria**



*[Handwritten signature]*  
2011

3. Para el subgrupo de gasto 5304 "INSTALACIONES MANTENIMIENTO Y REPARACIONES", las EODs deberán presentar los requerimientos a las Subsecretarías Distritales y Coordinaciones Zonales respectivas. Para realizar mantenimientos menores, se aplicará las disposiciones que se indican más adelante.
4. Para el subgrupo 5305 denominado "ARRENDAMIENTOS DE BIENES" por arrendamientos de locales escolares, se realizará la asignación previa la presentación del contrato de arriendo debidamente legalizado y que se encuentre vigente a la fecha.
5. Para el subgrupo 5307, ítem 530704 "MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS INFORMATICOS", los analistas que conforman las UGAFDs revisarán las facturas ingresadas en el aplicativo, previo a la asignación de recursos.
6. Para asignar recursos en los subgrupos 5308, 5314 y 5315, la institución solicitante deberá presentar el plan de adquisiciones acorde al plan anual de compras (PAC), el cual deberá mantener concordancia con las características y el nivel de servicio que brinda el establecimiento (especialidad, jornadas, etc.).

### **GASTOS DE MANTENIMIENTOS MENORES**

A fin de cumplir la disposición presidencial, de apoyar a las instituciones educativas a solventar gastos no permanentes, que sean eventuales o emergentes, se faculta a las EODs a solucionar estos imprevistos de la manera más urgente posible, aplicando la normativa o el procedimiento legal que corresponda.

Dichos gastos servirán para cubrir pagos eventuales no permanentes, por concepto de reparaciones menores y emergentes de rápida intervención (cambio de focos, boquillas, cerraduras, grifería, vidrios, tubería y otros similares).

En caso de que alguna EOD no disponga de recursos suficientes para cumplir con el pago de estos gastos, las Subsecretarías Distritales y Coordinaciones Zonales, deberán realizar reformas de incremento a los presupuestos de las EOD para que sigan atendiendo de manera inmediata los pagos eventuales o emergentes en la institución educativa del nivel inicial, básica y bachillerato.

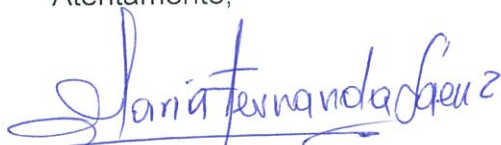
**Educamos para tener Patria**



## PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A través de la Unidad de Seguimiento, Evaluación y Normativa de la Dirección Nacional Financiera del Ministerio de Educación, se realizará visitas en forma aleatoria a las EODs para validar el proceso del registro de facturas, por tanto el seguimiento y evaluación de estas asignaciones, deben ser concordantes con las disposiciones emitidas en el presente instructivo. En caso de detectarse anomalías en los procesos de asignación de recursos por parte de los analistas de las Coordinaciones Zonales, Jefes Financieros y/o Colectores se procederá con las sanciones correspondientes y se comunicará a la Dirección Nacional de Auditoría Interna de Esta Secretaría de Estado para el respectivo proceso.

Atentamente,



María Fernanda Sáenz

**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

OVC/MPY/MHG/DFM/



**Educamos para tener Patria**

