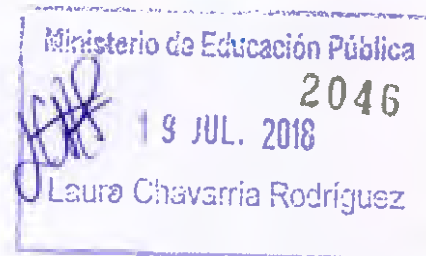


DPI-0682-2018
18 de julio de 2018



Señora
Patricia Mora Céspedes
Jefe
Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. Adjunto a la presente el "Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Apoyo Interinstitucional por parte del Ministerio de Educación Pública a instituciones y organizaciones de interés social".

Se trata de la tercera versión con la actualización de los procedimientos que deben seguirse para la aprobación de recursos humanos para colaborar con los objetivos de las instituciones u organizaciones que brindan atención a poblaciones en desventaja social (antigua Región 70).

El Manual es de aplicación obligatoria en todos sus extremos para los procedimientos que corresponden al Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, en esta materia.

Sin otro particular, agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,


Reynaldo Ruiz Brenes
Director



CC: Aura Padilla Meléndez / Sub Directora DPI.



Ministerio de Educación Pública
Dirección de Planificación Institucional



Calle 26, Avenida Central, Edificio ROPAS,
Apdo. 10087-1000 San José, Costa Rica.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO
INTERINSTITUCIONAL POR PARTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA A
INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL**

Julio 2018

"Educar para una nueva ciudadanía"

TABLA DE CONTENIDOS

PRESENTACIÓN	3
1. INTRODUCCIÓN	4
2. MARCO JURÍDICO.....	5
3. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS	9
3.1. Procedimiento de solicitud de apoyo por parte del Ministerio de Educación Pública 9	
3.2. Procedimiento de análisis de solicitud de apoyo por parte del Ministerio de Educación Pública	14
3.3. Procedimiento para la aprobación de solicitud la de apoyo por parte del Ministerio de Educación Pública.....	18
3.4. Procedimiento de trámite de las resoluciones relativas a solicitudes de apoyo interinstitucional	22
3.5. Procedimiento de control y seguimiento del apoyo interinstitucional	28

PRESENTACIÓN

La Dirección de Planificación Institucional pone a disposición de los funcionarios de los Departamentos de Desarrollo de Servicios Educativos, Formulación Presupuestaria y Análisis Estadístico, el documento que contiene los lineamientos técnicos para orientar el proceso de aprobación de recursos presupuestarios para el apoyo educativo que se brinda en las instituciones de interés social que funcionan en el país.

El apoyo que se brinda a estas instancias está sustentado en normativa que se origina desde la Constitución Política de la República que garantiza a la educación como obligatoria y costeadada por el estado, la Ley Fundamental de Educación, la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública y el Código de la Niñez y la Adolescencia, entre otros.

Para los fines de este Manual, se conceptualiza a las instituciones u organizaciones de interés social a aquellas personas jurídicas sin fines de lucro, cuya finalidad es la promoción del interés general en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurran al voluntariado. Por lo anterior, el Ministerio de Educación Pública les podrá brindar apoyo en materia educativa pero no son centros educativos formales.

El presente documento es producto de la recopilación, revisión y actualización de la metodología existente en esta Dirección. La versión 03 de este Manual responde a la necesidad de actualizar el Manual elaborado en el mes de febrero de 2017 y lo sustituye en todos sus extremos.

1. INTRODUCCIÓN

En nuestro país se han creado diversas instituciones y existen organizaciones que procuran coadyuvar al bienestar de los sectores más vulnerables de la población costarricense. Mediante las actividades que realizan, pretenden complementar el acceso de su población meta a diversos servicios fundamentales para su desarrollo, como lo son: la salud, la educación, la alimentación, entre otros. De esta forma, coadyuvan con los esfuerzos educativos que realiza el Ministerio de Educación Pública en sus centros educativos.

Como consecuencia, el Ministerio de Educación Pública, en función de garantizar el servicio educativo para el desarrollo de los niños y adolescentes, y en concordancia con las necesidades especiales de algunos núcleos de la población educativa, ha procurado dar apoyo a algunas organizaciones de bien social e instituciones gubernamentales que atienden a la niñez y la adolescencia, mediante el aporte de recurso humano capacitado en diferentes campos de la profesión docente.

Este aporte se suma a los esfuerzos para el desarrollo social que procura el país, dado que la Educación viene a ser el principal agente de movilidad social, por ello, al apoyar los esfuerzos educativos fuera del aula se potencia el crecimiento educativo y personal de esta población que generalmente está en condiciones de riesgo.

En virtud de la gran cantidad de organizaciones que han sido creadas para apoyar a diferentes tipos de poblaciones de niños y jóvenes en situación de vulnerabilidad social y que solicitan la colaboración del Ministerio de Educación Pública, es que se ha determinado la necesidad de establecer las pautas que permitan el ordenamiento de los aspectos con los que cada una de estas organizaciones deba cumplir para optar por la dotación de recursos (códigos presupuestarios) que coadyuven con la finalidad para la cual se crearon en acatamiento a la normativa vigente.

2. MARCO JURÍDICO

Para el presente manual no se contemplará la Ley N° 8791 y el Decreto Ejecutivo 36895-MEP, porque las instituciones u organizaciones denominadas "Instituciones de Apoyo Educativo Interinstitucional" reciben el apoyo del Ministerio de Educación Pública desde la perspectiva de que tales organizaciones complementen la formación y atención académica de la población que es atendida en dichas instituciones pero que se encuentra matriculada y asiste a centros educativos públicos. De modo que estas organizaciones cumplen un propósito diferente a las instituciones educativas privadas subvencionadas que se dedican a prestar el servicio educativo completo de manera similar a las instituciones educativas públicas, que conduce a la certificación de estudios.

Para las instituciones y organizaciones de bien social, el Ministerio de Educación Pública se encarga de facilitar personal docente mediante el otorgamiento de nombramientos en calidad de interinos para que laboren en sus instalaciones, de modo que la población atendida reciba servicios de calidad por parte del profesional encargado que refuerce lo recibido en el aula.

Para brindar el Apoyo Educativo Interinstitucional a tales instituciones u organizaciones, se toman como referencia los siguientes sustentos jurídicos:

a) Constitución Política de la República de Costa Rica

Capítulo VII: La Educación y la Cultura, en su capítulo único, menciona:

Artículo 77- La educación pública será organizada como un proceso integral correlacionado en sus diversos ciclos, desde la preescolar hasta la universitaria.

Artículo 78- La educación preescolar y la general básica son obligatorias. Estas y la educación diversificada en el sistema público son gratuitas y costeadas por la Nación.

b) Ley Fundamental de Educación (N° 2160)

Capítulo I: De los Fines

Artículo 1°- Todo habitante de la República tiene derecho a la educación y el Estado la obligación de procurar ofrecerla en la forma más amplia y adecuada.

c) Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública

Título I: De las Disposiciones Generales y Estructurales

Capítulo I: De la Esfera de Competencia

Artículo 5°- El Ministerio es el vínculo entre el Poder Ejecutivo y las demás instituciones que trabajan en el campo educativo y cultural, tanto públicas como privadas, nacionales e internacionales. (NOTA: Lo relativo a "Cultura" compete actualmente al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, según su Ley de Creación No.4788 del 5 de julio de 1971).

d) Código de la Niñez y la Adolescencia

Título I: Disposiciones Directivas

Capítulo Único

Artículo 4°- Políticas estatales. Será obligación general del Estado adoptar las medidas administrativas, legislativas, presupuestarias y de cualquier índole, para garantizar la plena efectividad de los derechos fundamentales de las personas menores de edad.

En la formulación y ejecución de políticas, el acceso a los servicios públicos y su prestación se mantendrá siempre presente el interés superior de estas personas. Toda acción u omisión contraria a este principio constituye un acto discriminatorio que viola los derechos fundamentales de esta población.

De conformidad con el régimen de protección especial que la Constitución Política, la Convención sobre los Derechos del Niño, este Código y leyes conexas garantizan a las personas menores de edad, el Estado no podrá alegar limitaciones presupuestarias para desatender las obligaciones aquí establecidas.

Artículo 5°- Interés superior. Toda acción pública o privada concerniente a una persona menor de dieciocho años, deberá considerar su interés superior, el cual le

garantiza el respeto de sus derechos en un ambiente físico y mental sano, en procura del pleno desarrollo personal.

La determinación del interés superior deberá considerar:

- a) Su condición de sujeto de derechos y responsabilidades.
- b) Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales.
- c) Las condiciones socioeconómicas en que se desenvuelve.
- d) La correspondencia entre el interés individual y el social.

Artículo 7°- Desarrollo integral. La obligación de procurar el desarrollo integral de la persona menor de edad les corresponde, en forma primordial, a los padres o encargados.

Las instituciones integrantes del Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia, regulado en el título IV de este Código, garantizarán el respeto por el interés superior de estas personas en toda decisión pública o privada. La Defensoría de los Habitantes de la República velará por el cumplimiento efectivo de estas obligaciones.

Título II: Derechos y Obligaciones

Capítulo I: Derechos y Libertades Fundamentales

Artículo 13°- Derecho a la protección estatal. La persona menor de edad tendrá el derecho de ser protegida por el Estado contra cualquier forma de abandono o abuso intencional o negligente, de carácter cruel, inhumano, degradante o humillante que afecte el desarrollo integral.

El Patronato Nacional de la Infancia, el Instituto Mixto de Ayuda Social y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social brindarán las oportunidades para la promoción y el desarrollo humano social, mediante los programas correspondientes y fortalecerán la creación de redes interinstitucionales, así como con las organizaciones de la sociedad civil que prevengan el abuso, el maltrato y la explotación, en sus distintas modalidades, contra las personas menores de edad.

Capítulo V: Derecho a la Educación

Artículo 56°- Derecho al desarrollo de potencialidades. Las personas menores de edad tendrán el derecho de recibir educación orientada hacia el desarrollo de sus potencialidades. La preparación que se le ofrezca se dirigirá al ejercicio pleno de la

ciudadanía y le inculcará el respeto por los derechos humanos, los valores culturales propios y el cuidado del ambiente natural, en un marco de paz y solidaridad.

Artículo 57°- Permanencia en el sistema educativo. El Ministerio de Educación Pública deberá garantizar la permanencia de las personas menores de edad en el sistema educativo y brindarles el apoyo necesario para conseguirlo.

Artículo 59°- Derecho a la enseñanza gratuita y obligatoria. La educación preescolar, la educación general básica y la educación diversificada serán gratuitas, obligatorias y costeadas por el Estado.

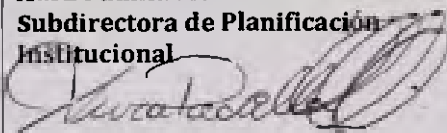
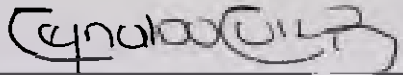
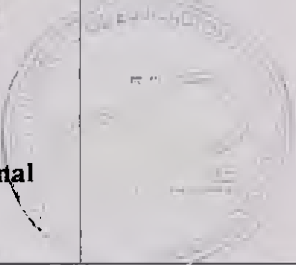
El acceso a la enseñanza obligatoria y gratuita será un derecho fundamental. La falta de acciones gubernamentales para facilitararlo y garantizarlo constituirá una violación del Derecho e importará responsabilidad de la autoridad competente.

Artículo 65°- Deberes del Ministerio de Educación Pública. Le corresponderá al Ministerio de Educación Pública censurar a las personas menores de edad que cursan la enseñanza primaria o la secundaria, disponer de los mecanismos idóneos que aseguren su presencia diaria en los establecimientos educativos y evitar la deserción.

Conforme a lo anterior, el Ministerio de Educación Pública toma en cuenta entre otros, la existencia de convenios con el Patronato Nacional de la Infancia o con el Instituto Mixto de Ayuda Social para autorizar el "Apoyo Educativo Interinstitucional", puesto que con ello se garantiza la existencia de un compromiso por parte de la institución u organización interesada en proporcionar el servicio de apoyo educativo.

3. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

3.1. Procedimiento de solicitud de apoyo por parte del Ministerio de Educación Pública

NOMBRE DE LA OFICINA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		Código: DPI-AI-001
PROCEDIMIENTO: Solicitud de Otorgamiento de Apoyo Educativo Interinstitucional por parte del Ministerio de Educación Pública.		Versión: 003
Actualizado por Manuel Francisco López Corrales, a partir del procedimiento elaborado por: Lic. Rolland Monge Hidalgo, Dirección de Recursos Humanos Licda. Geisel Porras Montero, Dirección de Recursos Humanos Lic. Enrique Tacsan Loría, Dirección de Asuntos Jurídicos Licda. Amalia Umaña Arce, Dirección de Planificación Institucional	Revisado y actualizado por: Aura Padilla Meléndez Subdirectora de Planificación Institucional  Aprobado por: Reynaldo Ruíz Brenes Director de Planificación Institucional 	Fecha de Aprobación: 13 de julio 2018 
Objetivo: Normar los procedimientos que conciernen a la solicitud de recursos que el Ministerio de Educación Pública otorga a instituciones u organizaciones de bien social mediante el Apoyo Educativo Interinstitucional.		
Alcance: El presente procedimiento contempla únicamente el apoyo que el Ministerio de Educación Pública otorga a instituciones u organizaciones de bien social.		
Responsables: Para la autorización de Apoyo Educativo Interinstitucional, diferentes instancias del Ministerio de Educación Pública se encargan de darle seguimiento al proceso, según sean las responsabilidades de cada una de ellas y la etapa en la que se encuentre la solicitud, tal como se resume a continuación: Dirección de Planificación Institucional (DPI), Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos (DDSE) Son los responsables de conducir el proceso de recepción y análisis de las solicitudes del estímulo estatal.		

Definiciones:

Subvención: es el otorgamiento de estímulos financieros por parte del Ministerio de Educación Pública, a la iniciativa de los centros educativos privados del país que demandan algún tipo de apoyo en materia educativa, para desarrollar proyectos específicos en beneficio de los estudiantes.

Apoyo educativo interinstitucional: tipo de ayuda que el Ministerio de Educación Pública brinda a instituciones u organizaciones de bien social, por medio del nombramiento interino de personal docente y en algunos casos particulares de personal técnico-docente, para beneficio de la población que se atiende. Está sujeto a disponibilidad presupuestaria del Ministerio y a las particularidades de la población atendida por cada una de estas instituciones u organizaciones.

Personal (docente, técnico-docente): se refiere a la asignación de códigos presupuestarios para el nombramiento (autorizado) de personal en instituciones u organizaciones de bien social. Estos funcionarios mantendrán su naturaleza de empleados públicos en condición de interinos y su salario será pagado mediante la planilla ordinaria del Ministerio de Educación Pública. Su nombramiento lo realizará la Dirección de Recursos Humanos, con la intervención de la Unidad de Programas Especiales y de la Unidad Administrativa, según sea el caso.

Certificación: se refiere a la presentación de los documentos originales que obliga, al funcionario encargado de recibir la documentación, a dejar constancia de que los documentos presentados son copia fiel de los originales. En caso que los documentos presentados no sean originales, deberá presentarse certificación autenticada por notario público.

Declaración Jurada: la institución u organización de bien social solicitante, puede presentar una única declaración jurada de que toda la información proporcionada es fidedigna.

Expediente: compendio de documentación física y/o electrónica relacionada con:

- Los datos generales y calidades de la institución u organización.
- Los convenios, leyes y demás instrumentos técnico-jurídicos que sustentan la asignación presupuestaria a la institución u organización.
- Documentos relacionados con los trámites de elaboración de planillas y requisitos.
- Correspondencia general.

Instituciones u organizaciones de bien social: organizaciones debidamente constituidas, públicas o privadas, que brindan servicios a la población en riesgo social complementando y apoyando los esfuerzos del Ministerio de Educación Pública más allá de los espacios educativos formales.

Integra2: sistema informatizado que adapta a la realidad del Ministerio de Educación el Sistema de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA) que administra el Ministerio de Hacienda, utilizado por los restantes ministerios que conforman el Gobierno Central.

SIGAF: Sistema de Información y Gestión de la Administración Financiera, administrado por el Ministerio de Hacienda, de uso obligatorio por parte de todas las instituciones del Gobierno Central como una herramienta para el registro y control de las transacciones relacionadas con la ejecución presupuestaria.

Descripción del procedimiento:

Cuando una institución u organización de bien social demanda el apoyo educativo interinstitucional ante el Ministerio de Educación Pública, debe presentarse, en primera instancia, ante la Dirección de Planificación Institucional donde podrá documentarse sobre los requisitos establecidos para tramitar dicha solicitud, los cuales también están disponibles en la página WEB del MEP.

1. Requisitos necesarios para la tramitación de la solicitud de otorgamiento de apoyo educativo interinstitucional:

1.1 Se ha establecido que las instituciones u organizaciones de bien social solicitantes de este tipo de apoyo no deben tener fines de lucro.

1.2 La institución u organización de bien social debe contar con las condiciones aptas de infraestructura, en cuanto a la relación de espacio y cantidad de beneficiarios, para brindar el servicio que corresponde al apoyo que se solicita. Esto será supervisado por la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE).

1.3 Para el otorgamiento de Apoyo Educativo Interinstitucional es indispensable la comprobación de la existencia de algún convenio con instituciones estatales (IMAS, PANI, entre otros) o empresas privadas, puesto que, por medio de ello, se garantiza que la institución u organización interesada realmente se encarga de velar por el bienestar de la población atendida por ellos.

1.4 No se establece un mínimo en la cantidad de niños o jóvenes requerida para brindar este tipo de apoyo, dependerá de las condiciones de la población que atiende y en general de la institución u organización de bien social, dado que, cada una de estas solicitudes será evaluada según las necesidades y particularidades de cada caso.

1.5 Para solicitar el otorgamiento del apoyo y con el propósito de conformar un diagnóstico de cada institución interesada, se ha determinado como requisito la presentación por escrito de la solicitud dirigida al Ministro(a) de Educación la cual debe presentarse ante la

Dirección de Planificación Institucional para la verificación del cumplimiento con todos los requisitos y el inicio del trámite de análisis.

1.6 La solicitud planteada debe incluir al menos los siguientes documentos de respaldo:

- Carta de solicitud, por parte de la institución u organización de bien social interesada, remitida por la persona con capacidad jurídica para gestionar el otorgamiento de Apoyo Educativo Interinstitucional ante el Ministerio de Educación Pública.

Esta carta deberá indicar lo siguiente:

- a) Tipo de organización constituida para administrar la institución (Fundación, Asociación, Cooperativa),
- b) Dirección exacta, número telefónico y correo electrónico de la institución u organización de bien social para que, en caso de ser necesario pueda notificarse a la misma.
- c) Se debe aclarar si la institución u organización de bien social cuenta con sedes, así como, la cantidad y ubicación de las mismas. Se deberá indicar para cuáles sedes sería el apoyo solicitado.
- d) Justificación de la solicitud de otorgamiento de apoyo educativo interinstitucional, en la cual, deberán indicarse los motivos por los que se considera susceptible de recibir la ayuda, así como el plazo por el que se solicita recibir el mismo. Se tendrá que indicar la clase de puesto solicitado, especialidad y en caso de ser requerido, deberá indicarse la cantidad de lecciones por cada servicio.
- e) Incluir la manifestación de acatamiento al régimen jurídico y autorización de acceso a información y fiscalización por parte de las autoridades del Ministerio de Educación Pública. Deberá garantizarse de forma expresa, el pleno sometimiento de las autoridades y la institución u organización de bien social interesada en recibir el apoyo, a la normativa reguladora del otorgamiento del apoyo educativo interinstitucional. Deberá hacerse la mención de que se autoriza expresa e irrevocablemente a que las autoridades ministeriales corroboren por los medios posibles la información suministrada en la solicitud.

Con la carta de solicitud se deberán, proporcionar los siguientes documentos:

- Copia de convenios que tenga la institución solicitante con otras instituciones (PANI, IMAS, entre otros).
- Copia de la patente municipal vigente y certificación de estar al día en el pago de los impuestos municipales y con las obligaciones obrero-patronales, o en su

defecto, un escrito expedido por la instancia correspondiente donde se especifique que la institución está exonerada del mismo.

- En caso de que corresponda, la nómina del personal docente, administrativo-docente y administrativo con sus calidades, debidamente firmada por el representante legal y el director académico (Nombre completo, cédula de identidad y puesto en el que se desempeña). En caso de contar con personal docente nombrado por el Ministerio de Educación Pública se deberá indicar la cantidad de lecciones asignadas a cada uno.
- Beneficiarios reales de la institución, por grados y niveles. Además adjuntar lista de estudiantes con su respectivo número de identificación y lugar de procedencia y centro educativo formal al que asisten.
- Cantidad de beneficiarios proyectada del curso lectivo para el cual se solicita el apoyo educativo interinstitucional, debidamente firmada por el representante legal y el director académico.
- Calendario anual con la programación de actividades.
- Horario de funcionamiento que especifique las horas de entrada y salida, además de la distribución semanal del módulo horario aplicado.
- Descripción del proyecto educativo por realizar, deberá incluir el plan de estudios que emplean, cursos, detalles específicos para la aplicación del proyecto, alcances y beneficios que se pretenden brindar a la sociedad costarricense, y la forma cómo complementan los servicios del MEP.
- Como se trata de destacamento de personal docente y técnico docente, las instituciones u organizaciones de bien social deberán establecer en abstracto, el tipo de perfil profesional que se requiere y la cantidad de recursos que solicitan.
- Reglamentación interna de la institución u organización de bien social.
 - Cualesquiera otros requisitos que, en el caso concreto y referido a la valoración del proyecto específico que se pretende desarrollar, solicite el Despacho del Ministro(a) de Educación Pública para valoración adicional.


Documentos de referencia:

Véase el marco jurídico en el apartado No. 2

Formularios y/o Registros:

- Requisitos para la presentación de la solicitud de apoyo interinstitucional para las instituciones de interés social.

3.2 Procedimiento de análisis de solicitud de apoyo por parte del Ministerio de Educación Pública

NOMBRE DE LA OFICINA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.		Código: DPIAI002
PROCEDIMIENTO: Análisis para la aprobación o denegación de la solicitud de "Otorgamiento de Apoyo Educativo Interinstitucional por parte del Ministerio de Educación Pública".		Versión: 003
Actualizado por Manuel Francisco López Corrales a partir del procedimiento elaborado por: Lic. Rolland Monge Hidalgo, Dirección de Recursos Humanos Licda. Geisel Porras Montero, Dirección de Recursos Humanos Lic. Enrique Tacsan Loría, Dirección de Asuntos Jurídicos Licda. Amalia Umaña Arce, Dirección de Planificación Institucional	Revisado y actualizado por: Aura Padilla Meléndez Subdirectora de Planificación Institucional  Aprobado por: Reynaldo Ruiz Brenes Director de Planificación Institucional 	Fecha de Aprobación: 13 de julio de 2018
Objetivo: Normar los procedimientos que conciernen a la aprobación los recursos que el Ministerio de Educación Pública otorga a instituciones u organizaciones de bien social mediante el Apoyo Educativo Interinstitucional.		
Alcance: El presente procedimiento contempla únicamente el apoyo que el Ministerio de Educación Pública otorga a instituciones u organizaciones de bien social.		
Responsables: Le corresponde a la Dirección de Planificación Institucional, por intermedio del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, brindar el aval técnico para la aprobación o la negación de Apoyo Educativo Interinstitucional.		
Definiciones: Apoyo educativo interinstitucional: tipo de ayuda que el Ministerio de Educación Pública brinda a instituciones u organizaciones de bien social, por medio del nombramiento interino de personal docente y en algunos casos particulares de personal técnico-docente, para beneficio de la población		

que se atiende. Está sujeto a disponibilidad presupuestaria del Ministerio y a las particularidades de la población atendida por cada una de estas instituciones u organizaciones.

Personal (docente, técnico-docente): se refiere a la asignación de códigos presupuestarios para el nombramiento (autorizado) de personal en instituciones u organizaciones de bien social. Estos funcionarios mantendrán su naturaleza de empleados públicos en condición de interinos y su salario será pagado mediante la planilla ordinaria del Ministerio de Educación Pública. Su nombramiento lo realizará la Dirección de Recursos Humanos, con la intervención de la Unidad de Programas Especiales y de la Unidad Administrativa, según sea el caso.

Certificación: se refiere a la presentación de los documentos originales que obliga, al funcionario encargado de recibir la documentación, a dejar constancia de que los documentos presentados son copia fiel de los originales. En caso que los documentos presentados no sean originales, deberá presentarse certificación autenticada por notario público.

Declaración Jurada: la institución u organización de bien social solicitante, puede presentar una única declaración jurada de que toda la información proporcionada es fidedigna.

Expediente: compendio de documentación física y/o electrónica relacionada con:

- Los datos generales y calidades de la institución u organización.
- Los convenios, leyes y demás instrumentos técnico-jurídicos que sustentan la asignación presupuestaria a la institución u organización.
- Documentos relacionados con los trámites de elaboración de planillas y requisitos.
- Correspondencia general.

Instituciones u organizaciones de bien social: organizaciones debidamente constituidas, públicas o privadas, que brindan servicios a la población en riesgo social complementando y apoyando los esfuerzos del Ministerio de Educación Pública más allá de los espacios educativos formales.

Integra2: sistema informatizado que adapta a la realidad del Ministerio de Educación el Sistema de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA) que administra el Ministerio de Hacienda, utilizado por los restantes ministerios que conforman el Gobierno Central.

SIGAF: Sistema de Información y Gestión de la Administración Financiera, administrado por el Ministerio de Hacienda, de uso obligatorio por parte de todas las instituciones del Gobierno Central como una herramienta para el registro y control de las transacciones relacionadas con la ejecución presupuestaria.

Descripción del procedimiento:

1. Aprobación o denegación de la solicitud de otorgamiento de apoyo educativo interinstitucional a instituciones u organizaciones de bien social

1.1 En apego a lo establecido y a las funciones asignadas en el Decreto N°38170, le corresponde a la Dirección de Planificación Institucional (DPI) recibir en nombre del Ministro (a) la documentación concerniente a la solicitud de apoyo interinstitucional.

1.2 La DPI se encargará de preparar el expediente respectivo para presentarlo ante la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa, razón por la cual, esta dirección no podrá adelantar criterio alguno ante la institución u organización de bien social que solicita el otorgamiento de apoyo educativo interinstitucional.

1.3 A continuación se presenta el proceso que conlleva, en las instancias centrales del Ministerio de Educación Pública, la autorización de Apoyo Educativo Interinstitucional a organizaciones de bien social.

- a) Inicialmente, la institución u organización de bien social interesada, debe presentar solicitud dirigida al Despacho del Ministro (a) la respectiva solicitud con la toda la documentación descrita en el procedimiento, la cual debe ser entregada ante la Dirección de Planificación Institucional, quien remite la documentación al Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos.
- b) Dicho departamento, procede a conformar el expediente de la institución y a verificar que la información presentada esté completa, en caso de que esté incompleta, se hará una única prevención a efectos de que complete la información.
- c) Posteriormente se realiza un análisis de las particularidades de cada institución u organización demandante del servicio educativo y se procede a elaborar un informe técnico en el que se resume la situación de la misma, estableciendo la viabilidad o no de otorgar el recurso solicitado.
- d) Los funcionarios hacen una visita a la entidad interesada para corroborar la forma en que laboran.
- e) El análisis por realizar incluye los criterios técnicos necesarios a efectos de verificar la necesidad real del recurso y se determinará si el Ministerio de Educación Pública cuenta con contenido presupuestario para el otorgamiento del recurso solicitado.
- f) En caso necesario, en forma complementaria se solicitan los criterios técnicos de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo y de la Dirección de Desarrollo Curricular, y cualquier otro análisis de las dependencias del MEP que puedan tener injerencia en los servicios brindados por la organización solicitante.

2.- Criterios para el otorgamiento de códigos para el nombramiento de personal

1. La Dirección de Planificación Institucional, específicamente el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, procede a realizar una revisión minuciosa del expediente, en cuyo análisis destaca el proyecto que desarrolla la institución u organización y el módulo horario por el que se rige.

2. Conjuntamente, se valoran las razones que justifican la solicitud del recurso. Además, se analiza la similitud del proyecto con las instituciones públicas a efecto de determinar el valor agregado que brindan a la población beneficiaria. Por ende, se analiza la justificación que presenta la institución u organización de bien social sobre la necesidad que tiene la misma de recibir el apoyo educativo, dependiendo de las prioridades presupuestarias e institucionales del Ministerio de Educación Pública.
3. Basados en esta información, se elabora un cuadro de necesidades de recursos humanos, en el cual, se indica el número de funcionarios con que debe contar la institución para cumplir con lo establecido.
4. Una vez realizado el ejercicio anterior, se procede con el cálculo de lecciones, de cantidad de personal docente y técnico docente que le corresponde a una institución pública de naturaleza similar, aplicando en este caso la similitud que debe existir con los programas de estudios oficiales y el tamaño adecuado de los grupos. Esta nueva información se compara con la nómina que tiene la institución y la solicitud planteada.
5. De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria en el momento de recibir la solicitud, se recomendará otorgar los códigos que determine el análisis anteriormente realizado. En ningún caso el número de códigos o lecciones podrá ser mayor que el que se otorgaría a una institución pública en las mismas condiciones.
6. La Dirección de Planificación Institucional analizará la propuesta y en caso de avalarla procede a elaborar la certificación de la disponibilidad o no de recursos para otorgar el incentivo, en que se especifica el número de plazas, número de lecciones y costo que representa para el Estado.
7. La Dirección de Planificación Institucional brinda el aval correspondiente y en caso de ser positivo se envía al Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos.
8. En caso de que el apoyo sea denegado, se instruye al Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos para que prepare el informe técnico que será enviado a la instancia solicitante, con copia al Despacho del Ministro de Educación Pública.
9. Si se cuenta con el aval de la Dirección, una vez instruido el expediente, el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos programará su análisis y se incluirá para análisis de la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa, que resolverá si aprueba o deniega la solicitud.

Documentos de referencia:

Véase el marco jurídico en el apartado No. 2

Formularios y/o Registros:

3.3 Procedimiento para la aprobación de solicitud la de apoyo por parte del Ministerio de Educación Pública

NOMBRE DE LA OFICINA: COMISIÓN DE REGULACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.		Código: DPIAI003
PROCEDIMIENTO: Análisis para la aprobación de los recursos para el “Otorgamiento de Apoyo Educativo Interinstitucional por parte del Ministerio de Educación Pública”.		Versión: 003
Actualizado por Manuel Francisco López Corrales a partir del procedimiento elaborado por: Lic. Rolland Monge Hidalgo, Dirección de Recursos Humanos Licda. Geisel Porras Montero, Dirección de Recursos Humanos Lic. Enrique Tacsan Loría, Dirección de Asuntos Jurídicos Licda. Amalia Umaña Arce, Dirección de Planificación Institucional	Revisado y actualizado por: Aura Padilla Meléndez Subdirectora de Planificación Institucional  Aprobado por: Reynaldo Ruiz Brenes Director de Planificación Institucional 	Fecha de Aprobación: 13 de julio de 2018
Objetivo: Normar los procedimientos que conciernen a la aprobación de los recursos que el Ministerio de Educación Pública otorga a instituciones u organizaciones de bien social mediante el Apoyo Educativo Interinstitucional.		
Alcance: El presente procedimiento contempla únicamente el apoyo que el Ministerio de Educación Pública otorga a instituciones u organizaciones de bien social.		

Responsables:

Le corresponde a la Dirección de Planificación Institucional, por intermedio del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, elevar al seno de la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa la propuesta para la aprobación o la negación de Apoyo Educativo Interinstitucional.

- Viceministerio de Planificación y Coordinación Regional, participación en la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
- Viceministerio Académico: participación en la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
- Viceministerio Administrativo: participación en la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
- Dirección de Planificación Institucional (DPI), participación en la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
- Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos (DDSE), participación en la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
- Departamento de Formulación Presupuestaria (DFP): participación en la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
- Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ): participación en la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
- Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE): participación en la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
- Dirección de Desarrollo Curricular (DDC): participación en la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.

Definiciones:

Apoyo educativo interinstitucional: tipo de ayuda que el Ministerio de Educación Pública brinda a instituciones u organizaciones de bien social, por medio del nombramiento interino de personal docente y en algunos casos particulares de personal técnico-docente, para beneficio de la población que se atiende. Está sujeto a disponibilidad presupuestaria del Ministerio y a las particularidades de la población atendida por cada una de estas instituciones u organizaciones.

Personal (docente, técnico-docente): se refiere a la asignación de códigos presupuestarios para el nombramiento (autorizado) de personal en instituciones u organizaciones de bien social. Estos funcionarios mantendrán su naturaleza de empleados públicos en condición de interinos y su salario será pagado mediante la planilla ordinaria del Ministerio de Educación Pública. Su nombramiento lo realizará la Dirección de Recursos Humanos, con la intervención de la Unidad de Programas Especiales y de la Unidad Administrativa, según sea el caso.

Certificación: se refiere a la presentación de los documentos originales que obliga, al funcionario encargado de recibir la documentación, a dejar constancia de que los documentos presentados son copia fiel de los originales. En caso que los documentos presentados no sean originales, deberá presentarse certificación autenticada por notario público.

Declaración Jurada: la institución u organización de bien social solicitante, puede presentar una única declaración jurada de que toda la información proporcionada es fidedigna.

Expediente: compendio de documentación física y/o electrónica relacionada con:

- Los datos generales y calidades de la institución u organización.
- Los convenios, leyes y demás instrumentos técnico-jurídicos que sustentan la asignación presupuestaria a la institución u organización.
- Documentos relacionados con los trámites de elaboración de planillas y requisitos.
- Correspondencia general.

Instituciones u organizaciones de bien social: organizaciones debidamente constituidas, públicas o privadas, que brindan servicios a la población en riesgo social complementando y apoyando los esfuerzos del Ministerio de Educación Pública más allá de los espacios educativos formales.

Integra2: sistema informatizado que adapta a la realidad del Ministerio de Educación el Sistema de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA) que administra el Ministerio de Hacienda, utilizado por los restantes ministerios que conforman el Gobierno Central.

SIGAF: Sistema de Información y Gestión de la Administración Financiera, administrado por el Ministerio de Hacienda, de uso obligatorio por parte de todas las instituciones del Gobierno Central como una herramienta para el registro y control de las transacciones relacionadas con la ejecución presupuestaria.

Descripción del procedimiento:

La Comisión Reguladora de la Oferta Educativa es la instancia dentro del Ministerio de Educación Pública, que tiene bajo su responsabilidad analizar y aprobar los cambios en la cantidad y modalidad de centros educativos, que inciden en forma directa con la Oferta Educativa del Ministerio de Educación Pública.

1.- El Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional es el encargado de presentar ante la Comisión los informes de los análisis realizados, para la toma de decisiones.

2.- El resumen del análisis realizado y las conclusiones a que se llegó en relación con la solicitud recibida es expuesta ante los miembros de la CROE.

3.- Se somete a discusión de los miembros de la CROE.

4.- Una vez agotada la discusión se hace la votación para la aprobación o negación de la solicitud.

5.- En caso de que no exista mayoría para la aprobación de un caso particular, se procederá a ampliar el análisis y fortalecer las recomendaciones, para ser estudiado nuevamente por parte de la Comisión y tomar la decisión al respecto.

6.- Los acuerdos que se tomen por mayoría absoluta serán debidamente ratificados con la firma del Señor Ministro avalando las decisiones tomadas, para lo cual se eleva a su conocimiento el acta de la sesión correspondiente.

7.- Una vez avalada el acta, se devuelve al Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos para realizar la comunicación formal de lo decidido al interesado.

Documentos de referencia:

Véase el marco jurídico en el apartado No. 2

Formularios y/o Registros:

3.4 Procedimiento de trámite de las resoluciones relativas a solicitudes de apoyo interinstitucional

NOMBRE DE LA OFICINA: DIRECCION DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SERVICIOS EDUCATIVOS		Código: DPIAI003
PROCEDIMIENTO: Trámite de las resoluciones de la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa en cuanto a las solicitudes de otorgamiento de apoyo interinstitucional		Versión: 003
Actualizado por Manuel Francisco López Corrales a partir del procedimiento elaborado por: Lic. Rolland Monge Hidalgo, Dirección de Recursos Humanos Licda. Geisel Porras Montero, Dirección de Recursos Humanos Lic. Enrique Tacsan Loría, Dirección de Asuntos Jurídicos Licda. Amalia Umaña Arce, Dirección de Planificación Institucional	Revisado y actualizado por: Aura Padilla Meléndez Subdirectora de Planificación Institucional  Aprobado por: Reynaldo Ruiz Brenes Director de Planificación Institucional 	Fecha de Aprobación: 13 de julio 2018. 
Objetivo: Normar los procedimientos que conciernen a la aprobación de los recursos que el Ministerio de Educación Pública otorga a instituciones u organizaciones de bien social mediante el Apoyo Educativo Interinstitucional.		
Alcance: El presente procedimiento contempla únicamente el apoyo que el Ministerio de Educación Pública otorga a instituciones u organizaciones de bien social.		
Responsables: <ul style="list-style-type: none">- Dirección de Planificación Institucional (DPI),- Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos (DDSE)- Departamento de Formulación Presupuestaria (DFP): habilita las plazas y/o lecciones en el sistema informático.		

Definiciones:

Subvención: es el otorgamiento de estímulos financieros por parte del Ministerio de Educación Pública, a la iniciativa de los centros educativos privados del país que demandan algún tipo de apoyo en materia educativa, para desarrollar proyectos específicos en beneficio de los estudiantes.

Apoyo educativo interinstitucional: tipo de ayuda que el Ministerio de Educación Pública brinda a instituciones u organizaciones de bien social, por medio del nombramiento interino de personal docente y en algunos casos particulares de personal técnico-docente, para beneficio de la población que se atiende. Está sujeto a disponibilidad presupuestaria del Ministerio y a las particularidades de la población atendida por cada una de estas instituciones u organizaciones.

Personal (docente, técnico-docente): se refiere a la asignación de códigos presupuestarios para el nombramiento (autorizado) de personal en instituciones u organizaciones de bien social. Estos funcionarios mantendrán su naturaleza de empleados públicos en condición de interinos y su salario será pagado mediante la planilla ordinaria del Ministerio de Educación Pública. Su nombramiento lo realizará la Dirección de Recursos Humanos, con la intervención de la Unidad de Programas Especiales y de la Unidad Administrativa, según sea el caso.

Certificación: se refiere a la presentación de los documentos originales que obliga, al funcionario encargado de recibir la documentación, a dejar constancia de que los documentos presentados son copia fiel de los originales. En caso que los documentos presentados no sean originales, deberá presentarse certificación autenticada por notario público.

Declaración Jurada: la institución u organización de bien social solicitante, puede presentar una única declaración jurada de que toda la información proporcionada es fidedigna.

Expediente: compendio de documentación física y/o electrónica relacionada con:

- Los datos generales y calidades de la institución u organización.
- Los convenios, leyes y demás instrumentos técnico-jurídicos que sustentan la asignación presupuestaria a la institución u organización.
- Documentos relacionados con los trámites de elaboración de planillas y requisitos.
- Correspondencia general.

Instituciones u organizaciones de bien social: organizaciones debidamente constituidas, públicas o privadas, que brindan servicios a la población en riesgo social complementando y apoyando los esfuerzos del Ministerio de Educación Pública más allá de los espacios educativos formales.

Integra2: sistema informatizado que adapta a la realidad del Ministerio de Educación el Sistema de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA) que administra el Ministerio de Hacienda, utilizado por los restantes ministerios que conforman el Gobierno Central.

SIGAF: Sistema de Información y Gestión de la Administración Financiera, administrado por el Ministerio de Hacienda, de uso obligatorio por parte de todas las instituciones del Gobierno Central como una herramienta para el registro y control de las transacciones relacionadas con la ejecución presupuestaria.

Descripción del procedimiento:

En relación con cada solicitud de autorización de códigos o lecciones para instituciones u organizaciones de bien social, la Dirección de Planificación Institucional, a través del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos (DDSE), se encargará de comunicar lo resuelto al interesado de forma escrita mediante un oficio que a su vez deberá contar con el recibo respectivo.

Además, la DPI realizará los trámites internos para que sean debidamente atendidas las decisiones de la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa en tanto ésta autorice solicitudes de apoyo interinstitucional.

1.- ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- 1.1 En caso de aprobación, la institución u organización de bien social solicitante, deberá firmar un convenio con el Ministerio de Educación Pública en el que quedarán plasmados los derechos y obligaciones de las partes. La firma de este convenio será coordinada por la Dirección de Asuntos Jurídicos que velará porque el mismo sea conforme a la normativa vigente y a lo que resuelva la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
- 1.2 Una vez firmado el convenio por ambas partes y de haber recibido copia del convenio, la Dirección de Planificación Institucional, como dependencia encargada de custodiar los expedientes de estas instituciones u organizaciones de bien social, deberá remitir una copia del convenio a la Dirección de Recursos Humanos, específicamente a la Unidad de Programas Especiales y a la Unidad Administrativa.
- 1.3 El convenio, así como la resolución que el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos emite sobre los recursos específicos que deben ser asignados servirán para que estas unidades procedan a realizar los nombramientos interinos que se deriven del “Otorgamiento de Apoyo Educativo Interinstitucional por parte del Ministerio de Educación Pública a instituciones u organizaciones de bien social”.
- 1.4 El Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional es el responsable de incluir en la relación de puestos institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.

1.5 En la ejecución de los nombramientos, participarán la Unidad de Programas Especiales y la Unidad Administrativa, según corresponda, dado que, la primera se encarga de los nombramientos de docentes y la segunda de los nombramientos del personal técnico docente de estas instituciones u organizaciones, en respuesta a la documentación remitida por la Dirección de Planificación Institucional y a la normativa vigente.

2.- DIFERENCIACIÓN DE CASOS:

2.1. Solicitud de Apoyo Educativo Interinstitucional, cuando la institución u organización no ha recibido el apoyo educativo (No tiene código presupuestario)

2.1.1 Con respecto a las aperturas de nuevos códigos presupuestarios, en el Departamento de Formulación Presupuestaria, a partir de la recepción de la resolución del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, la persona encargada de realizar el proceso, por medio de Integra2 procede a realizar el correspondiente ajuste registrando el código presupuestario y el nombre de la institución, esto es enviado a la Dirección de Presupuestos Nacional del Ministerio de Hacienda la que oficializa el ajuste de la Relación de Puestos del MEP y devuelve aprobado el cambio solicitado por el Departamento de Formulación Presupuestaria. De esta forma, se habilitan los recursos aprobados por la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.

2.1.2 Seguidamente, el Departamento de Formulación Presupuestaria debe comunicar, a la Unidad de Programas Especiales o a la Unidad Administrativa de la Dirección Recursos Humanos por medio de una Resolución Administrativa cuáles son los recursos que se han autorizado para cada organización, esto, con la finalidad de que dicha dependencia proceda a realizar los respectivos nombramientos.

2.2. Solicitud de Apoyo Educativo Interinstitucional, cuando la institución u organización solicita continuidad de nombramientos.

2.2.1. El Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos se encarga de revisar la vigencia del convenio vigente y su posible prórroga con el fin de que se realicen las prórrogas de los nombramientos. Se hace la comunicación a la Unidad de Programas Especiales y/o a la Unidad Administrativa (Dirección de Recursos Humanos) según corresponda, acerca de la continuidad de las plazas y/o lecciones, con el fin de que se realicen las prórrogas de los nombramientos. Se enviará una copia de dicho oficio a la institución u organización de bien social.

2.2.2 De igual manera, en caso de rechazarse la prórroga del convenio, el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, deberá, mediante oficio, comunicar al Departamento de Formulación Presupuestaria y a la Unidad de Programas Especiales y/o a la Unidad Administrativa (Dirección de Recursos Humanos) según corresponda, acerca de tal decisión. Así mismo, deberá comunicarlo a la institución u organización de bien social.

2.3. Solicitud de Apoyo Educativo Interinstitucional, cuando la institución u organización de bien social solicita recursos adicionales a los que ya le han sido otorgados.

2.3.1 El Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, comunique al Departamento de Formulación Presupuestaria, mediante oficio, acerca de las nuevas plazas o lecciones que la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa haya aprobado.

2.3.2 En el Departamento de Formulación Presupuestaria, a partir de la recepción de la comunicación del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, la persona encargada de realizar el proceso, por medio de Integra2, procede a realizar el correspondiente ajuste, esto es enviado a la Dirección de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda la que oficializa el ajuste de la Relación de Puestos del MEP y devuelve aprobado el cambio solicitado por el Departamento de Formulación Presupuestaria. De esta forma, se habilitan los recursos aprobados por la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.

2.3.3 Paralelamente, el Departamento de Formulación Presupuestaria, mediante oficio, deberá comunicar la decisión a las instituciones u organizaciones de bien social interesadas, a la Unidad de Programas Especiales o a la Unidad Administrativa, indicándose la clase de puesto, especialidad y cantidad de lecciones por servicio, según corresponda. A partir de ello, le corresponderá a la Unidad de Programas Especiales o a la Unidad Administrativa realizar los nombramientos autorizados, según les compete.

2.3.4 La Dirección de Planificación Institucional remite la información a la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien se encarga de elaborar la Adenda al convenio vigente.

2.4. Solicitud de Apoyo Educativo Interinstitucional, por medio de recargos de funciones, ya sea que la institución cuente o no con plazas, lecciones o recargos de funciones asignados.

2.4.1 El Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos comunica, mediante oficio, al Departamento de Formulación Presupuestaria o la unidad correspondiente de Preescolar y Primaria de la Dirección de Recursos Humanos, acerca de la ampliación de jornada laboral que la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa ha aprobado.

2.4.2 De no autorizarse la ampliación de la jornada laboral, dicho departamento deberá comunicar a la institución u organización de bien social acerca del rechazo. Se deberá remitir una copia del comunicado al Departamento de Formulación Presupuestaria.

2.4.3 En caso de autorizarse la ampliación de jornada laboral, el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, mediante oficio, deberá comunicar la decisión a la institución u organización

interesada, al Departamento de Formulación Presupuestaria, a la Unidad de Programas Especiales y/o a la Unidad Administrativa.

Documentos de referencia:

Véase el marco jurídico en el apartado No. 2

Formularios y/o Registros:

3.5 Procedimiento de control y seguimiento del apoyo interinstitucional

NOMBRE DE LA OFICINA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		Código: DPIAI004
PROCEDIMIENTO: Control y seguimiento		Versión: 003
Actualizado por Manuel Francisco López Corrales a partir del procedimiento elaborado por: Lic. Rolland Monge Hidalgo, Dirección de Recursos Humanos Licda. Geisel Porras Montero, Dirección de Recursos Humanos Lic. Enrique Tacsan Loría, Dirección de Asuntos Jurídicos Licda. Amalia Umaña Arce, Dirección de Planificación Institucional	Revisado y actualizado por: Aura Padilla Meléndez Subdirectora de Planificación Institucional  Aprobado por: Reynaldo Ruiz Brenes Director de Planificación Institucional  	Fecha de Aprobación: 13 de julio de 2018
Objetivo: Normar los procedimientos que conciernen al seguimiento y control de los recursos que el Ministerio de Educación Pública otorga a instituciones u organizaciones de bien social mediante el Apoyo Educativo Interinstitucional.		
Alcance: El presente procedimiento contempla únicamente el apoyo que el Ministerio de Educación Pública otorga a instituciones u organizaciones de bien social.		
Responsables: La Dirección de Planificación Institucional, es la responsable de dar el seguimiento y establecer los controles para velar por la correcta utilización de los fondos públicos asignados. Para ello debe contar con el apoyo del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos y del Departamento de Formulación Presupuestaria.		

Definiciones:

Subvención: es el otorgamiento de estímulos financieros por parte del Ministerio de Educación Pública, a la iniciativa de los centros educativos privados del país que demandan algún tipo de apoyo en materia educativa, para desarrollar proyectos específicos en beneficio de los estudiantes.

Apoyo educativo interinstitucional: tipo de ayuda que el Ministerio de Educación Pública brinda a instituciones u organizaciones de bien social, por medio del nombramiento interino de personal docente y en algunos casos particulares de personal técnico-docente, para beneficio de la población que se atiende. Está sujeto a disponibilidad presupuestaria del Ministerio y a las particularidades de la población atendida por cada una de estas instituciones u organizaciones.

Personal (docente, técnico-docente): se refiere a la asignación de códigos presupuestarios para el nombramiento (autorizado) de personal en instituciones u organizaciones de bien social. Estos funcionarios mantendrán su naturaleza de empleados públicos en condición de interinos y su salario será pagado mediante la planilla ordinaria del Ministerio de Educación Pública. Su nombramiento lo realizará la Dirección de Recursos Humanos, con la intervención de la Unidad de Programas Especiales y de la Unidad Administrativa, según sea el caso.

Certificación: se refiere a la presentación de los documentos originales que obliga, al funcionario encargado de recibir la documentación, a dejar constancia de que los documentos presentados son copia fiel de los originales. En caso que los documentos presentados no sean originales, deberá presentarse certificación autenticada por notario público.

Declaración Jurada: la institución u organización de bien social solicitante, puede presentar una única declaración jurada de que toda la información proporcionada es fidedigna.

Expediente: compendio de documentación física y/o electrónica relacionada con:

- Los datos generales y calidades de la institución u organización.
- Los convenios, leyes y demás instrumentos técnico-jurídicos que sustentan la asignación presupuestaria a la institución u organización.
- Documentos relacionados con los trámites de elaboración de planillas y requisitos.
- Correspondencia general.

Instituciones u organizaciones de bien social: organizaciones debidamente constituidas, públicas o privadas, que brindan servicios a la población en riesgo social complementando y apoyando los esfuerzos del Ministerio de Educación Pública más allá de los espacios educativos formales.

Integra2: sistema informatizado que adapta a la realidad del Ministerio de Educación el Sistema de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA) que administra el Ministerio de Hacienda, utilizado por los restantes ministerios que conforman el Gobierno Central.

SIGAF: Sistema de Información y Gestión de la Administración Financiera, administrado por el Ministerio de Hacienda, de uso obligatorio por parte de todas las instituciones del Gobierno Central como una herramienta para el registro y control de las transacciones relacionadas con la ejecución presupuestaria.

Descripción del procedimiento:

1. En el caso del "Otorgamiento de Apoyo Educativo Interinstitucional", el control y seguimiento que se dé a las instituciones u organizaciones de bien social que lo reciben es responsabilidad de la Dirección de Planificación Institucional la cual podrá pedir la colaboración de los departamentos y oficinas ministeriales que se consideren oportunos, los que para todos los efectos jurídicos se reputaran como sus auxiliares, con el fin de garantizar que los recursos asignados sean usados de acuerdo con los fines para los cuales fueron otorgados.
2. Los funcionarios encargados de la fiscalización deberán informar sobre los resultados de la misma a la Dirección de Planificación Institucional, en particular a los jefes de los departamentos de Formulación Presupuestaria y de Desarrollo de Servicios Educativos.
3. Esta función de fiscalización de la DPI no excluye que la Dirección de Auditoría Interna del MEP, las direcciones regionales de educación, y cualquier otro órgano competente del Ministerio de Educación Pública solicite información y realice auditorajes o los estudios que se consideren oportunos en su ámbito de acción y responsabilidad.
4. La cesación del otorgamiento de Apoyo Educativo Interinstitucional por parte del Ministerio de Educación Pública a instituciones u organizaciones de bien social se dará cuando se incumpla con alguno de los términos de la normativa vigente o con lo establecido en el respectivo convenio. El proceso de comprobación de incumplimiento, estará a cargo de la Dirección de Planificación Institucional la cual otorga un plazo de cinco días hábiles para que el centro educativo se manifieste por escrito y aporte la prueba que estime pertinente una vez éste reciba oficialmente el informe de la fiscalización realizada.
5. Posteriormente, el informe de fiscalización, así como la réplica de la organización en cuestión será analizada por la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa que decidirá si se da por terminada la relación contractual por incumplimiento. En caso de ser así, la institución u organización tendrá la posibilidad de presentar un único recurso de alzada dentro del tercer día de comunicada la resolución.
6. El control inicia constatando que el respectivo expediente esté debidamente actualizado. La condición de "Otorgamiento de Apoyo Educativo Interinstitucional por parte del Ministerio de Educación Pública a instituciones u organizaciones de bien social" compromete a estas últimas

a que el expediente que se encuentra custodiado en la Dirección de Planificación Institucional sea actualizado cada año en el mes de febrero.

7. Para ello, los requisitos solicitados serán los siguientes, según sea el caso:
 - a. Actualización de la información general pertinente a la institución u organización.
 - b. Lista de usuarios, indicando los respectivos números de cédula y edad cumplida al último día del mes de febrero.
 - c. Nómina de personal docente, administrativo-docente y administrativo, con sus calidades, debidamente firmada por el representante legal y el director académico (Nombre completo, cédula de identidad y puesto en el que se desempeña). En caso de contar con personal docente nombrado por el Ministerio de Educación Pública, se deberá indicar el número de lecciones asignadas a cada uno).
 - d. Calendario anual con la programación de actividades, si se diera algún cambio, la institución u organización deberá informarlo mediante la presentación de dichas modificaciones ante la Dirección de Planificación Institucional/ Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos.
 - e. Cualquier otra información requerida por los funcionarios de la Dirección de Planificación Institucional.
8. De forma anual la institución u organización de bien social deberá presentar ante el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional un informe del aprovechamiento y rendimiento del apoyo educativo, para comprobar la pertinencia del apoyo brindado y la veracidad de lo indicado en los informes.
9. Además, la institución u organización de bien social deberá notificar a la Dirección de Planificación Institucional acerca de cualquier cambio que surja en las condiciones bajo las cuales se otorgó el "Apoyo Educativo Interinstitucional por parte del Ministerio de Educación Pública", tal como el cambio en el nombre o domicilio de la institución u organización, entre otros.
10. Con cada una de estas instituciones u organizaciones de bien social se establecerá la comunicación que se estime oportuna.
11. Si se efectúa un cambio en el nombre de la organización, deberá presentar los requisitos concernientes a este proceso. El Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos recibirá los documentos que el administrado presente y procederá a revisarlos para comprobar que se cuenta la documentación requerida para el proceso y en caso que esta no haya presentado la documentación de la manera requerida o esté incompleta, se elaborará una prevención, que cite los aspectos que deban corregirse.

12. Al darse un cambio de sede de la institución beneficiada, la institución deberá aportar todos los requisitos establecidos para este proceso, el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos recibirá los documentos que el administrado presente y procederá a revisarlos para comprobar que se cuenta con la documentación requerida para el proceso y en caso que esta no haya presentado la documentación de la manera requerida o esté incompleta, se elaborará una prevención, que cite los aspectos que deban corregirse. Una vez completada la documentación con los requisitos pertinentes, se realiza formalmente el cambio de sede enviando el oficio al representante legal para notificarlo.
13. En caso de que surja un cambio en la Razón Social, se debe verificar que se trate de una organización que no tenga fines lucrativos. Si se efectúa el cambio de razón social, la institución deberá presentar los requisitos concernientes a este proceso. El Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos recibirá los documentos que el administrado presente y procederá a revisarlos para comprobar que se cuenta con la documentación solicitada para el proceso y en caso que esta no haya presentado la documentación de la manera requerida o esté incompleta, se elaborará una prevención, que cite los aspectos que deban corregirse. Toda vez que se cumplan todos los requisitos, se elevarán los documentos a la Dirección de Asuntos Jurídicos con los oficios correspondientes para proceder a realizar la resolución.
14. Si se da un cambio del Representante Legal, por vencimiento del nombramiento del representante legal, se debe presentar una nueva personería jurídica e informar mediante un oficio al Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos del cambio efectuado.
15. Se harán fiscalizaciones extraordinarias para atender denuncias de irregularidades presentadas ante algún órgano competente del MEP. De ser necesario, para dicha inspección se podrá solicitar el apoyo de otras instancias del Ministerio de Educación Pública, tales como la Dirección de Desarrollo Curricular o la Dirección de Auditoría. A partir de los resultados de la inspección, se hará un informe que se elevará al Despacho del Ministro(a) de Educación Pública para que se tomen las decisiones que correspondan.

Documentos de referencia:

Véase el marco jurídico en el apartado No. 2

Formularios y/o Registros: