



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho Viceministro Planificación Institucional y Coordinación Regional

CIRCULAR
DVM-PICR-046-09-2016

Para: Directoras y Directores Regionales de Educación.
Jefas y Jefes de Servicios Administrativos y Financieros.
Supervisoras y Supervisores de Educación
Directores y Directoras de Centros Educativos
Presidentes de Juntas de Educación y Juntas Administrativas

De: Dr. Miguel Ángel Gutiérrez Rodríguez
Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional

Fecha: 14 de setiembre del 2016

Asunto: **Modificación al Procedimiento General para el levantamiento del Inventario en Centros Educativos.**



Estimadas (os) señoras(es):

En relación a la Directriz No. DVM-PICR-235-2014, del 12 de marzo de 2014, referente al "Procedimiento General para el Levantamiento del Inventario en los Centros Educativos" de la Dirección de Proveduría Institucional, y en atención a la recomendación realizada por la Contraloría General de la República mediante el Informe No. DFOE-SOC-IF-15-2015, del 11 de noviembre de 2015, denominado: "Auditoría sobre la eficacia del Programa Nacional de Informática Educativa en cuanto a la cobertura anual y agregada en el período 2012-2014"; me permito detallar las siguientes consideraciones, las cuales se deben tener en cuenta al momento de proceder con la identificación y registro de los equipos facilitados a las instituciones educativas de su región por parte del Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD:

1. Todos los bienes entregados por el Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD, sin excepción, deben incluirse en el inventario del Centro Educativo, siguiendo lo establecido en el "Procedimiento General para el Levantamiento del Inventario en los Centros Educativos", el cual busca establecer un control adecuado de los activos que se utilizan y custodian en el centro educativo o que han sido entregados a los estudiantes o docentes. No obstante, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 27844-MEP, denominado "Reglamento para el uso y administración de los laboratorios de informática educativa y computadoras en el aula de los centros educativos que imparten I y II ciclos de la Educación General Básica", del 12 de abril de 1999", propiamente en lo que indica el artículo 3, inciso c), dichos bienes son propiedad del Ministerio de Educación Pública, por lo que no forman parte de los activos de las Juntas de Educación o Juntas Administrativas de los centros educativos.
2. En el caso específico de los equipos del Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD, el levantamiento del inventario no le otorga la potestad al Director, funcionario de la institución o miembro de la Junta de Educación o Administrativa, disponer de estos recursos para fines diferentes a aquellos por los cuales fueron facilitados o destinados.

"Educar para una nueva ciudadanía"



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho Viceministro Planificación Institucional y Coordinación Regional

Es decir, todo activo provisto por el Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD, a pesar de que será identificado como parte del inventario del centro educativo, siguiendo el método de numeración establecido en el procedimiento citado, registrado tanto en el libro institucional de inventarios, como en el archivo digital de inventarios, seguirá siendo propiedad del MEP y su uso no será distinto al establecido hasta el día de hoy.

3. Las placas con el número de patrimonio que la Fundación Omar Dengo asignó a los equipos del Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD, antes de realizar la asignación al centro educativo, **no deben ser desprendidas por ninguna razón**. La identificación que se le asigne, en el marco del levantamiento del inventario institucional, deberá igualmente adherirse al bien. Ambos números de identificación deben estar debidamente fijados y visibles en el activo.
4. En el archivo digital de inventarios, cuando se trate de los equipos pertenecientes al Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD, se les instruye que en la columna titulada “**No. de identificación**”, se anote el número que se le asignó al bien en el marco de este inventario (el número impreso en la etiqueta adhesiva que se solicita utilizar en el *Procedimiento General para el Levantamiento del Inventario en los Centros Educativos del Ministerio de Educación Pública*), en la columna denominada: “**Modo de Adquisición**”, se debe registrar la leyenda “**Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD**” (solo en el caso de los equipos pertenecientes a ese programa), y en la columna “**Observaciones**”, se debe anotar el número de placa que le fue asignado a ese bien por la Fundación Omar Dengo originalmente.
5. La inclusión de los equipos pertenecientes al Programa MEP-PRONIE-FOD en el inventario institucional, implica acatar puntualmente lo dispuesto en el Procedimiento General para el Levantamiento del Inventario en los Centros Educativos, antes citado, en lo concerniente al método de identificación, libro de inventarios, archivo digital de inventarios, responsabilidad por el inventario institucional, actualización de inventarios, robo o hurto de bienes y baja de bienes. Lo anterior sin perjuicio de las potestades y requerimientos que en estos mismos casos conservará y estipulará específicamente el Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD sobre dichos bienes.
6. Los centros educativos mantendrán siempre el deber de levantar y mantener actualizados los inventarios de los equipos entregados por el Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD, mismos que serán objeto de revisión posterior por parte de los funcionarios del Programa.
7. Al momento en que el centro educativo remita el inventario al MEP, de la manera como se indica en el *Procedimiento General para el Levantamiento de Inventario en los Centros Educativos*, tendrá la obligación de enviar una copia a la Fundación Omar Dengo, al correo electrónico: tomafisica@fod.ac.cr
8. En virtud de que existen convenios de cooperación entre algunos centros educativos del país e instituciones públicas o privadas (convenios similares al existente entre el MEP y la Fundación

“Educar para una nueva ciudadanía”



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho Viceministro Planificación Institucional y Coordinación Regional

Omar Dengo), mediante los cuales se les facilitan bienes a las instituciones educativas, para su uso y custodia (durante toda la vida útil de los activos), se solicita de igual manera proceder con el registro y control de esos bienes en el inventario institucional, anotando en la columna "Modo de adquisición" del archivo digital de inventarios, el nombre del convenio de cooperación, siguiendo las disposiciones emanadas en la presente directriz.

9. Es importante recordar la obligación de cada centro educativo de enviar el inventario total actualizado, a más tardar en la primera quincena de cada año, de conformidad con lo estipulado en la Directriz N° DVM-PICR-235-2014 y el Reglamento para el Levantamiento de los Inventarios en los Centros Educativos. Dicho inventario debe ser remitido al Asesor Supervisor respectivo, quien lo trasladará a la Dirección Regional de Educación correspondiente para que ésta traslade una copia al Departamento de Administración de Bienes de la Dirección de Proveduría y otra a la Fundación Omar Dengo, a las direcciones: administraciondebienes@mep.go.cr y tomafisica@fod.ac.cr
10. Finalmente, les solicito hacer la corrección en la columna "Modo de adquisición", del archivo digital de inventarios, en las líneas de todos aquellos bienes pertenecientes al Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD, de acuerdo con lo detallado en el punto 4 anterior.

En caso de que no se cumpla con lo establecido en esta Directriz, o con el envío de los inventarios actualizados cada año, el Departamento de Administración de Bienes de la Dirección de Proveduría Institucional, podrá alertar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional para que se realice el respectivo seguimiento y se tomen las medidas correspondientes.

Así las cosas, solicito tener presente los aspectos antes mencionados, y se insta a continuar apoyando los esfuerzos de este Ministerio por mejorar el control y el orden de los inventarios de bienes bajo la custodia de cada Centro Educativo del país.

De acuerdo con el contenido de este documento y ante cualquier duda que pueda surgir, comunicarse al Departamento de Administración de Bienes de la Dirección de Proveduría Institucional, a los siguientes correos:

1. edwin.hernandez.munoz@mep.go.cr
2. jeffrey.castro.rojas@mep.go.cr
3. tomafisica@fod.ac.cr (para consultas de activos del Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD)

Esta Directriz deja sin efectivo la Circular N° DVM-PICR-0025-10-2014, del 3 de octubre de 2014.

Dra. Sonia Martha Mora Escalante, Ministra de Educación Pública.
Dr. Marco Fallas Díaz, Viceministro Administrativo.
Lic. Orlando De la O Castañeda, Director de Gestión y Desarrollo Regional
Lic. Harry Maynard Fernández, Auditor Interno
Licda. Rosario Segura Sibaja, Directora Proveduría Institucional
Lic. Edwin Hernández Muñoz, Jefe Depto. Administración de Bienes
Fundación Omar Dengo
Contraloría General de la República.

Hecho por: Lic. Jeffrey Castro Rojas

"Educar para una nueva ciudadanía"