



INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS MATRÍCULA GRATIS

Sub Dirección General de Programas Sociales y
Beneficios al Educando

MANUAL DEL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO

Contenido

Recomendaciones en el llenado de Formularios, Facturas y Recibos.....	3
Adquisición de Bienes o Servicios.....	4
Anexo 1 Formulario de Cotizaciones.....	5
Instructivo para el llenado del Formulario de Cotización.....	6
Anexo 2 Formulario de Orden de Compra.....	7
Instructivo para el llenado del Formulario de Orden de Compra.....	8
Anexo 3 Contrato.....	9
Anexo 4 Acta de Inicio de la Obra.....	10
Anexo 5 Acta de Aceptación de la Obra.....	11
Anexo 6 Cuadro Control de Gastos.....	12
Instructivo para el llenado del Cuadro Control de Gastos.....	13
Anexo 7 Reporte de Liquidación.....	14
Instructivo para el llenado del Reporte de Liquidación.....	15
Anexo 8 Descripción de los Objetos del Gasto Elegibles.....	16
Anexo 9 Acta de Compromiso.....	28
Anexo 10 Solicitud de Apertura de Cuenta.....	29
Anexo 11 Requisitos de Apertura de Cuenta.....	30
Anexo 12 Libro Diario.....	32
Instructivo para el llenado del libro Diario.....	33
Anexo 13 Conciliación Bancaria.....	34
Instructivo para el llenado de la conciliación bancaria.....	35

Anexo 14 Informe de Liquidación.....	36
Anexo 15 Informe Ejecutivo.....	38
Anexo 16 Acta Provisional de Bienes.....	40
Anexo 17 Formato de Ingreso de Bienes.....	41
Anexo 18 Constancia de Liquidación de Fondos.....	42
Anexo 19 Flujo de compra de bienes, materiales y/o servicios.....	43
Anexo 20 Flujo de Contratación de Obra.....	44

Recomendaciones en el llenado de Formularios, Facturas y Recibos

1. Antes de realizar una cotización, asegúrese que el bien o servicio que desea adquirir este incluido en la lista de Objetos del Gasto elegibles.
2. Todo formulario y documentación para su aceptación tiene que presentarse sin borrones, tachaduras y alteraciones y llenos todos los campos solicitados.
3. Toda la documentación que respalda las liquidaciones de los fondos de matrícula gratis debe ser original.
4. La secuencia lógica de las fechas deberán ser en el siguiente orden: **Primero** cotización, **Segundo** Orden de Compra o Contrato (Si es una obra **Acta de Inicio** con la fecha del contrato y **Acta de Aceptación** con la fecha estipulada de terminación de la obra), **Tercero** Factura o recibo del proveedor y registro del bien en el SIAFI (Si aplica), **Cuarto** Cheque con fecha de la factura o posterior a la fecha de facturación(si aplica), **Quinto** Cuadro de Control del Gasto y **Sexto** Reporte de liquidación de Centros Educativos
5. Presentar cotizaciones en todas las compras realizadas independientemente de su valor.
6. Las cotizaciones deberán contener exactamente y en el orden las mismas cantidades y descripción de los bienes o servicios solicitados a ambos proveedores.
7. Las Órdenes de Compra deben contener exactamente los mismos bienes y servicios que aparecen en las cotizaciones.
8. Adjuntar la copia libretas de ahorro para amparar los gastos y comisiones bancarias.
9. Los precios de los bienes adquiridos tienen que tener precios razonables de mercado.
10. No se aceptarán la contratación de obras de llave en mano (se debe comprar materiales y después contratar la mano de obra)

Adquisición de Bienes o Servicios

El Centro Educativo realizará la contratación de bienes y servicios utilizando el **método de compras menores**, el cual consiste en:

1. Solicitar al menos dos (2) **cotizaciones** a proveedores no relacionados entre sí (**Anexo 1**).
2. Después de analizar los costos de las cotizaciones se deberá elaborar la **Orden de Compra** al proveedor que presente la oferta más baja (**Anexo 2**) o **Contrato** (**Anexo 3**) cuando se trate de servicios (construcciones, reparaciones, etc), adjuntando copia del DNI del proveedor seleccionado (en caso de que sea un proveedor informal).
3. Para los casos de obras se deberá elaborar el Acta de **Inicio de Obra** (**Anexo 4**) y el **Acta de Aceptación de la Obra** (**Anexo 5**),
4. Adjuntar evidencia fotográfica del antes, durante y después de ejecutada la obra y de los bienes, materiales o suministros adquiridos.
5. **Facturas:** por el valor de la orden de compra, sin borrones, manchones ni tachaduras con su respectivo código CAI y su fecha de impresión debe estar vigente.
6. **Recibos:** en el caso de las obras por el valor del contrato, sin borrones, manchones ni tachaduras, adicionalmente se deberá colocar la huella digital para los proveedores que no cuentan con sello.
7. **Copia de Cheques** (en caso de que aplique)
8. **Cuadro de Control de Gastos:** (**Anexo 6**)
9. **Reporte de Liquidación de Centros Educativos** (**Anexo 7**)

Anexo 1 Formulario de Cotizaciones

 Educación Gobierno de la República	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN COTIZACIONES PROGRAMA MATRÍCULA GRATIS Centros Educativos		
1. Nombre Empresa o persona que brinda el bien o el servicio: _____			
2. RTN: _____			
3. Nombre Centro Educativo: _____			
4. Dirección: _____			
5. Municipio: _____			
6. Fecha: _____ 7. N° de Cotización: _____			
Favor indicarnos los precios de los materiales o servicios siguientes:			
8. CANTIDAD	9. DESCRIPCIÓN	10. PRECIO UNITARIO	11. PRECIO TOTAL
12. Subtotal			
13. 15% Impuesto Sobre Ventas			
14.. Total			
15. Garantizamos la existencia, precios y servicios en esta cotización durante _____ días			
16. Tiempo de entrega _____ Condiciones de pago _____			
Al presentar esta oferta declaro que ni el representante legal o la empresa se encuentran comprendidos en las inhabilidades descritas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.			
_____ 17. Firma y Sello Empresa o persona que brinda el bien o servicio		_____ 18. Firma y Sello del Director del Centro Educativo	

Instructivo para el llenado del Formulario de Cotización

1. **Nombre Empresa o persona que brinda el bien o el servicio:** en este campo se escribe el nombre de la empresa a la que se solicita la cotización.
2. **RTN:** Registro Tributario Nacional de la empresa a la que se solicita la cotización
3. **Nombre del Centro Educativo:** que utiliza los fondos de matrícula gratis.
4. **Dirección:** Ubicación geográfica del Centro Educativo
5. **Municipio:** Municipio al cual corresponde el Centro Educativo
6. **Fecha:** este campo se debe llenar el día que se solicita la cotización a la empresa.
7. **No. de cotización:** Corresponde al correlativo de formatos de cotización elaborados por el Centro Educativo, debe comenzar en 1.
8. **Cantidad:** Cantidad de suministros, bienes o servicios a adquirir
9. **Descripción:** detalle de las especificaciones técnicas de los suministros, bienes o servicios a adquirir, **no debe incluir marcas y cuando se trate de equipo debe ser lo suficientemente específica** en cuanto a medidas, color, dimensiones, material del cual está hecho, etc., ya que de esta información depende el registro de los bienes en el SIAFI.
10. **Precio Unitario:** casilla llenada por el Proveedor en la cual se registra el costo por cada unidad.
11. **Precio Total:** casilla llenada por el Proveedor en la cual se registra el valor que resulta de multiplicar el **costo unitario** por la **cantidad**.
12. **Subtotal:** Valor sin inclusión del impuesto sobre ventas
13. **Impuesto sobre ventas:** Valor en concepto de impuesto sobre ventas
14. **Total:** sumatoria de **Precio Total** de todos los ítems cotizados.
15. **Garantía de Precios y Existencias:** casilla llenada por el Proveedor en la cual se registra el número de días que se da garantía de precios y existencia.
16. **Tiempo de Entrega y Condiciones:** casilla llenada por el Proveedor en la cual se registra el número de días para la entrega y las condiciones (contado, crédito, etc.)

17. **Firma y Sello Empresa o persona brindar el bien o servicio:** casilla llenada por el Proveedor, en el caso de que sea un proveedor informal se deberá consignar la huella digital.

18. **Firma y Sello:** de la persona que realiza la cotización (Director del Centro).

Anexo 2 Formulario de Orden de Compra

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ORDEN DE COMPRA PROGRAMA MATRÍCULA GRATIS Centros Educativos			
1. Nombre Proveedor: _____		2. No. de Orden _____	
3. Dirección: _____			
4. Municipio: _____			
5. Solicitante: _____			
6. Fecha del Pedido _____		7. Fecha de Entrega _____	
8. Cantidad	9. Bien / Servicio Solicitados	10. Precio Unitario	11. Precio Total
12. Subtotal			
13. 15% Impuesto Sobre Ventas			
14. Total			
15. Elaborado por: _____ Administrador del Centro Educativo		16. Firma y Sello _____	
17. No. de DNI: _____			
18. Revisado Por: _____		_____	

Director del Centro Educativo

19. Firma y Sello

20. No. de DNI: _____

Instructivo para el llenado del Formulario de Orden de Compra

1. **Nombre proveedor:** en este campo se escribe el nombre de la empresa seleccionada para realizar la compra por haber presentado el precio más bajo.
2. **No. de Orden:** Corresponde al correlativo de formatos de órdenes de compra elaborados por el Centro Educativo, debe comenzar en 1.
3. **Dirección:** Ubicación geográfica del Centro Educativo
4. **Municipio:** Municipio al cual corresponde el Centro Educativo
5. **Solicitante:** Nombre del Centro Educativo.
6. **Fecha del Pedido:** Fecha en la cual se elabora la Orden de Compra (debe ser posterior a la fecha de cotización).
7. **Fecha de Entrega:** Fecha en la cual el proveedor entregará los artículos (bienes o materiales)
8. **Cantidad:** Cantidad de suministros, bienes o servicios a adquirir
9. **Bien / Servicio:** detalle de las especificaciones técnicas de los suministros, bienes o servicios a adquirir, no debe incluir marcas y cuando se trate de equipo debe ser lo suficientemente específica en cuanto a medidas, color, dimensiones, material del cual está hecho, etc., ya que de esta información depende el registro de los bienes en el SIAFI.
10. **Precio Unitario:** costo por cada unidad de acuerdo a lo cotizado.
11. **Precio Total:** valor que resulta de multiplicar el **costo unitario** por la **cantidad**.
12. **Subtotal:** Valor sin inclusión del impuesto sobre ventas
13. **Impuesto sobre ventas:** Valor en concepto de impuesto sobre ventas
14. **Total:** sumatoria de **Precio Total** de todos los ítems cotizados.
15. **Elaborado por:** Nombre completo del Administrador del Centro Educativo.
16. **Firma y Sello:** del Administrador del Centro Educativo.
17. **No. de DNI:** del Administrador del Centro Educativo.

18. Revisado por: Nombre completo del Director del Centro Educativo.

19. Firma y Sello: del Director del Centro Educativo.

20. No. de DNI: del Director del Centro Educativo.

Anexo 3 Contrato

Nosotros _____ (Director del Centro Educativo) con DNI No. _____, actuando en mi condición de _____, por una parte y _____ (Proveedor) con DNI No. _____, actuando en mi condición de _____; convenimos lo siguiente:

1. Desarrollar la siguiente obra _____

_____ en el Centro Educativo _____
2. El Costo de la obra asciende a _____, los cuales serán pagados al finalizar la obra.
3. El Tiempo de ejecución de la obra será de: _____

Para dar TESTIMONIO de lo cual las partes firmamos el presente Contrato de conformidad firmamos el presente contrato en la comunidad de: _____, municipio de: _____ del Departamento de _____ a los _____ del mes de _____ del año _____.

Director del CE

Proveedor

Anexo 4 Acta de Inicio de la Obra

Por medio de la presente el Señor(a)
_____ (Nombre del Director del Centro
Educativo) actuando en mi condición de _____ Del Centro
Educativo: _____ procedo a dar orden de inicio de la
siguiente obra:

_____ a desarrollarse en los predios del
Centro Educativo a favor del señor:
_____ (Contratista); quien se
compromete a dar por finalizada y entregada la obra en fecha:
_____ de conformidad con todos los requerimientos
indicados en el Contrato firmado por ambas partes.

Para dar TESTIMONIO de lo cual las partes firmamos la presente Acta de Inicio de
Obra en la comunidad de: _____, municipio de:
_____ del Departamento de:
_____, a los _____ del mes de:
_____ del año _____.

Director del CE

Proveedor

Anexo 5 Acta de Aceptación de la Obra

Por medio de la presente el Señor(a) _____

(Director del Centro Educativo) actuando en mi condición de _____

Del Centro Educativo: _____ procedo a dar por aceptada la
siguiente obra:

_____ financiada con Fondos Matrícula Gratis y desarrollada en los predios
del _____ Centro _____ Educativo _____ por _____ el _____ señor:
_____ (Contratista); en un periodo
de: _____ de conformidad con el tiempo de ejecución
establecido en el Contrato firmado por ambas partes.

Para dar TESTIMONIO de lo cual las partes firmamos la presente Acta de
Aceptación de la Obra en la comunidad de: _____,
municipio de: _____ del Departamento de:
_____, a los _____ del mes de:
_____ del año _____.

Director del CE

Proveedor

Dando fe de lo antes descrito:

Administrador del CE

Anexo 6 Cuadro Control de Gastos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CUADRO DE CONTROL DE GASTOS PROGRAMA MATRICULA GRATIS								
 Educación Gobierno de la República			Centros Educativos					
Código Centro Educativo: _____			Nombre Centro Educativo: _____					
Dirección: _____			Departamento: _____					
Municipio: _____			Aldea, Caserío o Colonia: _____					
Fecha de Presentación: _____			Número de Cuenta Bancaria: _____					
Tipo de Cuenta Bancaria: _____								
(Llenar los Espacios en Blanco)								
FECHA DEL DOCUME NTO	No. LÍNEA PRESUPUEST ARIA	TIPO DE DOCUME NTO*	Nº DEL DOCUME NTO	PROVEE DOR	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	Nº DE CHEQUE EMITIDO	FECHA DE EMISIÓN	VALOR PAGAD O
TOTAL								
*Tipo de Documento Factura: F Recibo: R Contrato de Servicio: C.S Elaborado por: _____								
_____ (Administrador del Centro Educativo) No. de DNI: _____					_____ Firma y Sello			
_____ Verificado por: _____ (Nombre del Director del Centro Educativo) No. de DNI: _____					_____ Firma y Sello			
APROBACION DIRECCION DEPARTAMENTAL								
Aprobado por: _____ Nombre Sub director Administrativo) Financiero) No. de DNI: _____					_____ Firma y Sello			

Instructivo para el llenado del Cuadro Control de Gastos

Se inicia llenando todo lo solicitado en el encabezado como ser:

- Código del Centro Educativo
- Nombre Centro Educativo
- Dirección
- Departamento
- Municipio
- Aldea, Caserío o Colonia
- Fecha de Presentación
- Número de Cuenta Bancaria
- Tipo de Cuenta Bancaria

Las columnas que contiene son las siguientes:

- Fecha del Documento: fecha de la factura o recibo
- No. Línea Presupuestaria: describir el objeto del gasto que se está afectando, de acuerdo al detalle proporcionado en el Anexo 8
- Tipo de Documento: En esta columna se coloca el tipo de documento que respalda el pago (Factura o Recibo)
- N° del Documento: Se coloca el número de la Factura o Recibo
- Proveedor: Nombre de la Empresa o persona que nos brindó el servicio.
- Descripción de la Compra: Se describe el bien o el servicio por el cual se extendió la factura o recibo.
- N° de Cheque Emitido: Se escribe el número de cheque utilizado para pagar el bien o servicio (cuando aplique).
- Fecha de Emisión: fecha de emisión del cheque.
- Valor Pagado: se coloca el valor pagado el cual debe coincidir con el monto de la factura o recibo.

En la parte inferior aparecen los campos que deberán ser refrendados con Nombre Completo, Número de DNI y Firma y Sello de cada uno de los actores involucrados.

Anexo 7 Reporte de Liquidación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPORTE DE LIQUIDACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PROGRAMA MATRICULA GRATIS Centros Educativos					
Código del Centro Educativo: _____		Nombre Centro Educativo: _____			
Dirección: _____		Departamento: _____			
Municipio: _____		Aldea, Caserio o Colonia: _____			
Fecha de Presentación: _____					
(Llenar los Espacios en Blanco)					
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DETALLE	TOTAL INGRESOS	TOTAL EGRESOS	SALDO DISPONIBLE
SALDO DEL DESEMBOLSO ANTERIOR					
14207	INGRESOS DE CENTROS EDUCATIVOS				
	Ingresos Matricula Gratis				
14207-01-14	Intereses Percibidos o Recibidos				
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO					
TOTAL INGRESO DISPONIBLE PARA EL PERIODO (Saldo anterior + Ingresos del periodo)					
EGRESOS					
OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN				
21200	Agua				
21300	Gas				
21420	Telefonía Fija				
22210	Alquiler de Equipos y Maquinarias de Producción				
22220	Alquiler de Equipos de Transporte, Tracción y Elevación				
22230	Alquiler de Equipos Sanitarios y de Laboratorio				
22240	Alquiler de Equipo Educacional				
22300	Alquiler de Tierras y Terrenos/ Aplica solamente para Escuelas Agrícolas				
22400	Derechos sobre Bienes Intangibles/Aplica para Bibliotecas virtuales, Zoom, Firmas digitales.				
23100	Mantenimiento y reparación de edificios y locales				
23200	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte				
23310	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Maquinarias de Producción				
23320	Mantenimiento y Reparación de Equipos de Tracción y Elevación				
23330	Mantenimiento y reparación de Equipos Sanitarios y de Laboratorio				
23340	Mantenimiento y Reparación de Equipo Educacional				
23350	Mantenimiento y Reparación de Equipo para Computación				
23360	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles				
23370	Mantenimiento y Reparación de Equipos de Comunicación				
23390	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos				
23400	Mantenimiento y Reparación de Obras Civiles e Instalaciones Varias				
23500	Limpieza, Aseo y Fumigación				
23600	Mantenimiento de Sistemas Informaticos				
24300	Servicios Jurídicos				
24600	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados				
25100	Servicios de Transporte (Flete)				
25200	Servicios de Almacenamiento				
25300	Servicios de imprenta, publicaciones y reproducciones				
25400	Primas y Gastos de Seguro				
25500	Comisiones y Gastos Bancarios				
25700	Servicios de Internet				
31200	Alimentos para Animales				
31300	Productos Pecuarios				
31410	Productos Agrícolas				
31420	Productos Forestales				
31500	Madera, corcho y sus manufactura				
TOTAL EGRESOS					
SALDO DISPONIBLE (Ingreso disponible del periodo - Egresos)					
Elaborado por: _____					
(Nombre del Administrador del Centro Educativo)					
No. de DNI: _____			Firma y Sello		
Verificado por: _____					
(Nombre Director del Centro Educativo)					
No. de DNI: _____			Firma y Sello		
APROBACION DIRECCION DEPARTAMENTAL					

(Nombre Sub director Administrativo Financiero)					
No. de DNI: _____			Firma y Sello		

Instructivo para el llenado del Reporte de Liquidación

Se inicia llenando todo lo solicitado en el encabezado como ser:

- Código del Centro Educativo
- Nombre Centro Educativo
- Dirección
- Departamento
- Municipio
- Aldea, Caserío o Colonia
- Fecha de Presentación

Las columnas que contiene son las siguientes:

- Detalle de Ingresos: valor recibido con transferencia de Programa Matrícula Gratis.
- Total de Egresos: se colocará el resultado de la sumatoria por línea presupuestaria (objeto del gasto) reflejado en el Cuadro de Control de Gastos.
- Saldo Disponible: Es el resultado de la resta de los ingresos menos los gastos, el cual debe coincidir con el valor total pagado.

En la parte inferior aparecen los campos que deberán ser refrendados con Nombre Completo, Número de DNI y Firma y Sello de cada uno de los actores involucrados.

Anexo 8 Descripción de los Objetos del Gasto Elegibles

21200. Agua: Asignaciones destinadas a cubrir el consumo de agua, independientes de la fuente de suministro.

21300. Gas: Asignaciones destinadas a cubrir el consumo de gas para el funcionamiento de las instituciones públicas.

21420. Telefonía Fija: Asignaciones destinadas a cubrir los servicios telefónicos.

22210. Alquiler de Equipos y Maquinarias de Producción: Alquiler de equipos de producción tales como maquinaria agrícola, maquinaria industrial, entre otros.

22220. Alquiler de Equipos de Transporte, Tracción y Elevación/No aplica para alquiler de vehículo: Alquiler de equipos que se utilizan para construir edificios, caminos, carreteras, ferrocarriles, túneles, aeropuertos, obras hidráulicas, etc. Incluye arriendo de equipos tales como, pala excavadora, topadora, traílla, motoniveladora, volqueta, compactadora, tuneladora, draga, entre otras.

22230. Alquiler de Equipos Sanitarios y de Laboratorio: el arriendo de equipos sanitarios y de laboratorio como ser microscopios, balanzas, pie de rey, entre otros

22240. Alquiler de Equipo Educativo: Asignaciones destinadas al arriendo de máquinas contables, fotocopadoras, equipos de operaciones auxiliares que se utilizan en actividades propias de las oficinas. Incluyen el alquiler de equipos de computación (unidad central de proceso, impresoras, pantalla, teclado, terminales, controladores, adaptadores y otros elementos complementarios). Incluyen además el arriendo de espacios en bases de datos, servidores y páginas electrónicas.

22300. Alquiler de Tierras y Terrenos/ Aplica solamente para Escuelas Agrícolas: asignaciones para alquiler de terrenos para producción.

224. Derechos sobre Bienes Intangibles: Aplica para Bibliotecas virtuales, Zoom, Firmas digitales.

23100. Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales: Servicio de conservación y reparación de inmuebles, tales como oficinas, escuelas, hospitales, cuarteles, cárceles, etc., a fin de mantenerlos en condiciones adecuadas de funcionamiento sin aumento de su vida útil (como pinturas y mantenimientos

menores). Incluye el pago de gastos comunes en edificios o locales en propiedad horizontal.

23200. Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte: Servicio de conservación y reparación menores de equipos, vehículos y medios de transporte en general a los efectos de su normal funcionamiento.

23300. Mantenimiento de Reparación de Maquinarias y Equipo: Servicio de mantenimiento y reparaciones menores de equipos y maquinarias a los efectos de su normal funcionamiento.

AUXILIAR 23310. Mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias de producción

AUXILIAR 23320. Mantenimiento y reparación de equipos de tracción y elevación

AUXILIAR 23330. Mantenimiento y reparación de equipos sanitarios y de laboratorio

AUXILIAR 23340. Mantenimiento y reparación de equipo educacional

AUXILIAR 23350. Mantenimiento y reparación de equipo para computación

AUXILIAR 23360. Mantenimiento y reparación de equipo de oficina y muebles

AUXILIAR 23370. Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación

AUXILIAR 23390. Mantenimiento y reparación de otros equipos.

23400. Mantenimiento y Reparación de Obras Civiles e Instalaciones: Varias Mantenimiento y conservación de canales de riego, defensas contra inundaciones y otras obras hidráulicas; sistemas de agua potable, alcantarillado y sistemas cloacales; plazas, parques y recreos; líneas de distribución de energía eléctrica; líneas telefónicas y telegráficas; carreteras, caminos, puentes, vías férreas, aeródromos, fluviales, dragado de canales de navegación y otras construcciones civiles.

23500. Limpieza, Aseo y Fumigación: Servicio de extracción de basura, fumigación y limpieza general de edificios y oficinas públicas.

23600. Mantenimiento de Sistemas Informáticos: Servicio de mantenimiento y actualización de software correspondiente a sistemas informáticos.

24300. Servicios Jurídicos / Según recomendación del Depto. Legal de la SE: Asignación por servicios prestados por empresas y profesionales, sin relación de dependencia con la institución, relacionados con servicios jurídicos de asesoría y representación en derecho penal, derecho mercantil, derecho laboral, derecho civil, servicios notariales, servicios de arbitraje y conciliación.

24600. Servicios de Informática y Sistemas Computarizados: Asignación por servicios prestados por empresas y profesionales, sin relación de dependencia con las instituciones, relacionadas con ingeniería de software o de hardware, programación informática, sistemas de gestión de la información, administración de sistemas, sistemas de recuperación de la información, servicios de datos, etc.

25100. Servicio de Transporte: Acarreo de materiales (fletes).

25200. Servicios de Almacenamiento: Servicio de almacenaje de insumos, bienes y otros materiales. Incluye servicios portuarios de estibaje y otros relacionados con la custodia de productos y mercadería en depósitos y almacenes especializados.

25300. Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones: Servicios de impresión, copia, encuadernación prestados por terceros. Publicaciones de carácter informativo o divulgación de tipo cultural, científico y técnico. Se excluyen la impresión de formularios, libros y demás impresos destinados al uso de oficina, los cuales se imputan en la partida “3.3.3.- *Productos de Artes Gráficas*”.

25400. Primas y Gastos de Seguro/Aplica solamente para Educandos que realicen sus pasantías y práctica profesional cuando las empresas lo exijan: Primas y gastos de seguro de personas o cosas muebles, inmuebles y semovientes. Incluye primas de seguro contra daños y otros accidentes a la propiedad de bienes inmuebles e infraestructura; prima de seguro contra daño y otros accidentes a la propiedad ocasionada por inundaciones, incendios, colisión de vehículos; prima por seguros para vehículos, maquinarias y equipos y primas de seguro del personal. Incluye el pago de seguro médicos para personal autorizado por disposición legal expresa.

25500. Comisiones y Gastos Bancarios: Gastos Bancarios.

25700. Servicios de Internet: Servicio de conexión a la red internacional de información (Internet), cualquiera sea la modalidad de contratación. En el caso de que se contrate el servicio por la modalidad de acceso telefónico al servidor del proveedor, Incluye gastos destinados a cubrir el uso y explotación de servicios de televisión por cable.

31200. Alimentos para Animales: Forrajes y otros alimentos para animales de propiedad de instituciones públicas; por ejemplo, alimentación para los animales de propiedad del Ejército y de la Policía, parques zoológicos, laboratorios de experimentación, granjas, etc.

31300. Productos Pecuarios: Ganado y otros animales vivos destinados al consumo o para uso científico. Se incluye la adquisición de productos como el ganado bovino; caballos y otros equinos; camélidos; ovejas y cabras; cerdos, aves de corral y otros animales.

31400. Productos Agroforestales: Productos agroforestales tales como resinas y bálsamos, césped, árboles arbustos, bagazo, yute, etc.

AUXILIAR 31410. Productos agrícolas.

AUXILIAR 31420. Productos forestales.

31500. Madera, Corcho y sus Manufactura: Madera, Corcho y sus Manufactura o no (excepto muebles), incluido carbón vegetal.

32100. Hilados y Telas: Hilados y telas de lino, algodón, seda, lana y fibras artificiales, no utilizados aún en procesos de confección

32200. Confecciones Textiles: Tapices, alfombras, sábanas, toallas, sacos de fibras y otros, utilizados en instituciones del Sector Público.

33100. Productos de papel y cartón: Papel de escritorio en sus diferentes variedades de uso común en oficinas, como ser: papel bond, papel cebolla, papel mimeógrafo, etc. Incluye papel para imprimir y escribir, papel para impresora, papel de autocopia, papel carbón y papel engomado y adhesivo que se pueden utilizar en forma inmediata. Incluye papel y cartón en bobinas, en planchas y prensado; papel higiénico, pañuelos, toallas y servilletas; papel y cartón moldeado para uso doméstico (bandejas, platos vasos, etc.), cartón y pasta de papel moldeado (bobinas y carretes), papel y cartón de filtro y otros productos de papel y cartón no enunciados precedentemente. Además, comprende papel de envolver, toallas higiénicas, pañales para bebés, cartones, cintas, rollos, tarjetas, cajas para distintos usos, etc.

33300. Productos de Artes Gráficas: Impresos, formularios, boletines, folletos de cualquier índole, tarjetas, calendarios, partituras; además de todos los insumos de papel y cartón necesarios para realizar trabajos de impresión.

Incluye la adquisición de productos gráficos terminados (formularios, planillas, folletos de cualquier índole, cuadernos, blocks, libros de contabilidad, libretas, carpetas, calendarios, partituras musicales, libretas memorando, guías, etc.). Incluye la impresión de papel moneda (billetes) del BCH.

33600. Textos de Enseñanza: Artículos y materiales elaborados básicamente de papel y cartón destinados a la enseñanza, tales como libros para distribución o venta, guía de estudio, etc.

33700. Especies, timbrados y valores: Material impreso que, de acuerdo con la normativa vigente es utilizado como elemento de recaudación de ingresos fiscales, tales como estampillas, papel sellado y otras especies para el mismo fin.

34100. Cueros y pieles: Cueros crudos, curtidos y tratados, cueros gamuzados y apergaminados, charol y cueros metalizados, pieles finas tratadas depiladas y sin depilar y pieles en planchas, tiras y paños para pulimento industrial.

Incluye artículos de cuero tales como maletas, bolsos de mano, correas, maletines de mano, sillas de montar, látigos, artículos de talabartería y guarnicionería; correas no metálicas para relojes y otros productos confeccionados con cuero (excepto calzados, carteras y otras prendas de vestir de cuero).

34300. Artículos de Caucho: Artículos de caucho acabado y semiacabado, vulcanizado y sin vulcanizar. Incluye entre otros, láminas, tiras y varillas, perfiles, tubos, mangueras, correas y cintas transportadoras, revestimiento de pisos, flotadores, etc.

34400. Llantas y Cámaras de Aire/Aplica para maquinaria del Centro Educativo: Llantas neumáticas sólidas y mullidas, llantas para vehículos y equipos distintos a la circulación por carreteras, como aeronaves, tractores y topadoras. Incluye cámaras para las llantas descriptas anteriormente.

35100. Productos Químicos: Gases industriales, aire líquido y comprimido, acetileno y gases refrigerantes, ácidos inorgánicos, álcalis y otros componentes inorgánicos. Sustancias químicas orgánicas básicas, alcoholes a cíclicos, fenoles (derivados de aceite de alquitrán), cetonas y quinonas. Otros elementos químicos, isótopos y compuestos radioactivos para combustible nuclear.

Se incluyen, además masillas y preparados similares no refractarios, para relleno y revestimiento, disolventes, diluyentes y removedores de pintura.

35200. Productos Farmacéuticos y Medicinales: Preparados farmacéuticos para uso médico en hospitales, clínicas, policlínicas y dispensarios, preparados genéricos y de marca registrada presentados en ampollas, cápsulas, tabletas, ungüentos. Incluye oxígeno de uso médico, productos botánicos pulverizados o molidos o preparados de otra forma. Asimismo, comprende sustancias químicas utilizadas en la preparación de productos farmacéuticos, como reactivos de

análisis médicos, apósitos quirúrgicos, láminas de algodón medicinal, vendajes para fracturas, productos de sutura, etc.

Incluye vitaminas y preparados de vitaminas, productos bacteriológicos, sueros, vacunas, ácido salicílico, antisueros y otras fracciones de sangre, anticonceptivos de uso externo y medicamentos anticonceptivos hormonales, preparados para el diagnóstico médico, sustancias radioactivas para diagnóstico in vivo, productos de la biotecnología, azúcares químicamente puros, productos endocrinos y extractos endocrinos, gasas, vendas y apósitos médicos impregnados, penicilina, estreptomicina y otros antibióticos, así como quinina, cafeína y otros alcaloides opiáceos, productos opoterápicos, como plasma humano, insulina, hormonas, medicamentos preparados para uso interno y externo, productos para cirugía y mecánica dental y materiales de curación y otros medicamentos y productos farmacéuticos. Incluye productos botánicos para uso farmacéutico.

AUXILIAR 35210. Productos farmacéuticos y medicinales varios.

AUXILIAR 35220. Vacunas

35300. Abonos y Fertilizantes: Abonos nitrogenados, fosfatados y potásicos puros, mixtos, compuestos y complejos. Entre otros, incluye urea, ácido nítrico, amoníaco, cloruro de amonio comercial y nitrato de potasio.

35400. Insecticidas, Fungicidas y Otros: Insecticidas, raticidas, funguicidas, plaguicidas, herbicidas, productos anti germinantes, desinfectantes y otros productos químicos de similares características y usos.

35500. Tintas Pinturas y Colorantes: Tintas para escribir, dibujar e imprenta. Incluye pinturas, barnices, esmaltes y lacas, pigmentos y colores preparados, masillas y preparados similares no refractarios, para relleno y enlucido, disolventes, diluyentes y removedores de pintura. No incluye cartuchos de tinta de fotocopadoras e impresoras (se incluye en la partida 39600 – Repuestos y accesorios).

35600. Combustibles y lubricantes: Productos derivados del petróleo, como gasolina, aceites ligeros usados como carburantes, keroseno, diésel y grasas lubricantes, gas natural y artificial; líquido de frenos y aceite para equipos de oficina.

AUXILIAR 35610. Gasolina/ Especificando su uso

AUXILIAR 35620. Diésel/ Especificando su uso

AUXILIAR 35630. Kerosén/ Especificando su uso

AUXILIAR 35640. Gas LPG/ Especificando su uso

AUXILIAR 35650. Aceites y grasas lubricantes

35700. Específicos veterinarios y productos varios para animales: Medicamentos y productos farmacéuticos veterinarios y demás artículos para uso veterinario.

35800. Productos de Material Plásticos: Artículos diversos de material plástico, tales como láminas, lienzos, bolsas, tubos, recipientes, envases y accesorios de PVC, polipropileno, etc. No incluye los artículos de cocina y comedor clasificados en "3.9.4.00 - Utensilios de Cocina y Comedor".

36100. Productos Ferrosos: Hierro y acero en lingotes; barras y láminas y otras formas de hierro, acero y acero de alineación en estado semi-acabado y acabado; hojas, planchas y rollos; varillas, perfiles, alambres, tubos y demás productos y estructuras de hierro y acero. Incluye también oro, plata, platino, cobre, plomo, cromo, magnesio, zinc, aluminio, níquel y estaño y otros metales comunes no ferrosos y sus aleaciones, sin elaborar, semielaborados y sus manufacturas. Comprende la acuñación de moneda del BCH.

36400. Herramientas Menores: Herramientas de mano utilizadas en agricultura, ganadería, horticultura, silvicultura, carpintería, chapistería y otras industrias., tales como sierras y hojas de sierras, cuchillas y cizallas para máquinas y aparatos metálicos, destornilladores, picos, palas, tenazas, martillos, etc.

36930. Elementos de Ferretería: Cerraduras, candados, pasadores, llaves y otros accesorios para edificios, muebles y vehículos; artículos de metal para uso doméstico, excepto utensilios de cocina y comedor que califican en "394. - Utensilios de Cocina y Comedor". Además incluye envases y otros artículos de hojalata, candados, pasadores, llaves, y otros accesorios para edificios, muebles, vehículos y otros usos. Artículos varios de ferretería como tuercas, tornillos, clavos, roldanas, argollas, etc.

37100. Productos de cemento, asbesto, yeso y otros: Artículos de cerámica refractaria y no refractaria, tales como ladrillos, bloques, tejas, losetas; y otros similares para la construcción y los utilizados en la industria química y la industria en general.

37200. Productos de vidrio: Vidrio en barra, en varilla, en bolas y tubos, colado o laminado, estirado o rollado; lunas o vidrios de seguridad, espejos, envolturas tubulares de vidrio, vidrios para relojes, vidrios ópticos sin labrar, envases y demás productos excepto utensilios de cocina y comedor (se clasifica en la partida "394. - Utensilios de Cocina y Comedor").

Incluye vidrio plano templado o laminado; bloques de vidrio; espejos de vidrio, unidades aislantes de vidrio de capas múltiples; botellas y otros recipientes de vidrio o cristal, piezas de vidrio utilizados en bisutería; aisladores de vidrio y accesorios aislantes de vidrio, ampollas de vidrio para lámparas y figurillas de vidrio.

37300. Productos con propiedades aislantes: Artículos de espuma de poliuretano, lanas minerales, placas de yeso laminado y otros productos utilizados en construcción para impedir que diferentes elementos, como la electricidad, la humedad o el calor pasen al interior de las viviendas y otro tipo de locales.

37400. Productos abrasivos: Sustancias que tienen como finalidad actuar sobre otros materiales con diferentes clases de esfuerzo mecánico —triturado, (molienda), corte, pulido—. Se emplean en todo tipo de procesos, industriales y artesanales.

El abrasivo es producto que se utiliza para pulir, amolar, desbastar y acabar. Esta sustancia, en algunos casos, se usa en diferentes industrias y tiene como meta actuar sobre otros materiales para los procesos antes mencionados.

Ejemplos: ruedas de esmeril, las copas (ideales para el desbaste y pulido del mármol), los discos súper finos (perfecto para cortes libres de imperfecciones), abrasivos recubiertos (Lijas).

37500. Minerales metalíferos: Cemento hidráulico, de portland, aluminosos e hipersulfatados en sus diversas forma, cal viva, cal apagada y cal hidráulica. Yesos producidos con yeso calcinado y con sulfato de calcio.

37700. Carbón mineral: Incluye el costo de Carbón mineral utilizado por las instituciones para el desarrollo de actividades productivas.

37800. Piedra, Arcilla y Arena: Materiales para la construcción en general como arena, cascajo, piedra triturada, tierras y rocas refractarias, caolín y tierra arcillosa, piedras para construcción y uso en general, para monumentos que no estén elaborados como mármol, alabastro, pizarra, etc.

37900. Otros productos minerales no metálicos: Otros productos minerales no metálicos no comprendidos anteriormente.

39100. Elementos de limpieza y aseo personal: Jabones, detergentes y cloro en todas sus formas; betunes, ceras y cremas para calzado, pisos, carrocerías, vidrios y metal; preparados para desodorizar ambientes. Incluye elementos de uso personal como pañales, toallas sanitarias, etc. y utensilios de limpieza tales como

cepillos, trapos en sus diversas formas, secadores, escobillones, baldes, palanganas, panas, etc. No Incluye preparados químicos para maquillaje e higiene personal los que se clasifican en la partida "35930 - Preparados Químicos para uso Personal".

39200. Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza: Lápices, lapiceros, carpetas, reglas, punteros, broches, alfileres, engrapadoras, perforadoras, pegamentos, borradores, sellos, tizas, marcadores, etc. y demás elementos de uso común en oficinas y establecimientos de enseñanza

39300. Útiles y Materiales Eléctricos: Cables, llaves, interruptores, transformadores, aislantes de uso eléctrico, lámparas, tubos fluorescentes, arrancadores, baterías, acumuladores eléctricos y demás útiles y materiales eléctricos.

39400. Utensilios de cocina y comedor: Sartenes, ollas, artículos de cuchillería, cucharas, tenedores, cernidores y tamices, pinzas para servir alimentos, saleros y pimenteros, tijeras de trinchar, vasos, tazas, pocillos, platos y demás utensilios de cocina y comedor, cualquiera sea el material con que se encuentren elaborados.

39500. Instrumentales, materiales y suministros médicos menores y de laboratorio: Instrumental menor de uso práctico y científico en medicina, cirugía, odontología, veterinaria y laboratorios, tales como jeringas, agujas, gasas, material de sutura, guantes para cirugía, vasos de precipitación pipetas, alambiques curitas, pinzas, etc.

AUXILIAR 39510. Instrumental médico quirúrgico menor

AUXILIAR 39520. Instrumental y material para laboratorio

AUXILIAR 39530. Material médico quirúrgico menor

AUXILIAR 39540. Otro instrumental, accesorios y material médico

AUXILIAR 39550. Instrumental médico odontológico

AUXILIAR 39560. Materiales y suministros odontológicos

39600. Repuestos y accesorios: Repuestos y accesorios menores considerados como instrumentales complementarios de máquinas y equipos. Comprende repuestos para máquinas de oficina en general, equipos de tracción, transporte y elevación, maquinarias y equipos de producción, equipos de computación (cartuchos de tinta para impresoras y fotocopadoras, disketes, discos compactos, unidades USB, mouse, etc.), casete (audio y audiovisual), etc.

39800. Útiles deportivos, recreativos y de rescate: Elementos para la práctica de deportes y recreativos que se entregan a deportistas y alumnos del sistema educativo nacional, asimismo, incluye los elementos de rescate.

41110. Para construcción de bienes de dominio privado: Terrenos urbanos, predios baldíos y solares para la construcción de edificios, tales como terrenos para edificaciones escolares, centros de atención sanitarias, edificios públicos diversos, expropiaciones terrenos para ser aplicados a la construcción de edificios, etc.

41210. Edificios y locales: Edificios en general para la prestación de servicios públicos o para sede de oficinas, tales como escuelas, hospitales, cuarteles, cárceles, hoteles, restaurantes, etc.

41240. Instalaciones varias: Infraestructura específica para determinado uso como por ejemplo fábricas o plantas completas, granjas para crianza de ganado, etc. y otros bienes de capital adheridos al terreno.

42110. Muebles Varios de Oficina/solamente para el uso del educando: Comprende estantes, libreros, ficheros, percheros, mesas, escritorios, sillas, sillones, mesa para dibujo, armarios, etc.

42120. Equipos varios de oficina: Comprende máquinas de escribir, de sumar, de calcular, de contabilidad, de reproducción de copias, relojes de control, aspiradoras, enceradoras, equipo de aire acondicionado, ventiladores, etc.

42140. Electrodomésticos: Comprende refrigeradoras, microondas, lavadoras, estufas, microondas, etc.

42200. Maquinarias y equipos de producción: Maquinarias y equipos utilizados en la industria de construcción, reparación y demolición de edificios, puentes, calles, caminos, obras hidráulicas y demás construcciones (mezcladoras, aplanadoras, tolvas, etc.); en la producción agropecuaria y forestal (bombas de irrigación, taladoras, sembradoras, maquinarias de recolección y desgranado, arados, ordeñadoras, incubadoras, fumigadoras, etc.); en las industrias manufacturera (equipos para la fabricación de cemento, azúcar, plantas beneficiadoras, etc.); en la producción de bienes (transformación de materias primas en productos acabados o semielaborados); en imprentas, litografía y encuadernación (todo tipo de prensas, linotipos y otros equipos para las artes gráficas); en talleres de carácter mecánico, carpinterías, electrónicos y

mantenimientos varios; en la producción de servicios (energía, agua potable) y otros equipos destinados a la producción industrial y minera.

42300. Equipo de transporte, elevación y tracción: Equipos de transporte por vía terrestre, fluvial, marítima (de alta mar y costera), lacustre y aérea, ya sea de pasajeros o de carga. Incluye asimismo equipos de tracción y elevación como tractores, auto guías, montacargas, moto niveladora, elevadores y otros como motocicletas, bicicletas, etc. Asimismo comprende los gastos por concepto de adiciones y reparaciones extraordinarias que aumenten el valor de estos bienes. Se excluye la adquisición de automotores, embarcaciones y aeronaves con destino militar (Se clasifica en la partida "4.6.0.00 - Equipo Militar y de Seguridad").

42400. Equipo médico y de laboratorio: Equipos médicos, odontológicos, sanitarios y de laboratorio de aprendizaje y enseñanza, tales como mesas de operación, bombas de cobalto, instrumental médico-quirúrgico mayor, compresoras, sillones especiales para uso médico - odontológico, microscopios, centrifugadoras, equipo para laboratorio bioquímico, esterilizadores, balanzas de precisión, detectores de minerales, telescopios y otros. Incluye los gastos por concepto de adiciones y reparaciones extraordinarias que aumenten el valor de estos bienes.

42500. Equipo de Comunicación y Señalamiento: Plantas transmisoras, antenas transmisoras y receptoras, receptores de radios, equipo de televisión, vídeo, DVD y audio, aparatos telegráficos, teletipos y aparatos de radio comunicación; comprende instalaciones como: torres de transmisión, equipos utilizados en aeronavegación y actividades marítimas y lacustres (radares, sonares, altímetros, etc.), centrales telefónicas, aparatos telefónicos y de fax y demás equipos de comunicación. Incluye el tendido de redes de conexión informática, nuevas líneas telefónicas y telegráficas, asimismo equipos de señalamiento de rutas, calles, semáforos, faros, boyas y balizas náuticas.

42600. Equipos para computación: Unidades centrales de procesamiento, pantallas, computadoras, unidades de cinta, unidades de disco, y periféricos como impresoras, etc. Incluye los gastos por concepto de adiciones y reparaciones extraordinarias que aumenten el valor de estos bienes, asimismo los gastos que demanden las instalaciones internas de comunicación.

42710. Muebles y Equipos Educativos: Muebles y equipos especializados para uso escolar, tales como pupitres, pizarras, globos terráqueos, etc. Se excluye el mobiliario no especializado, como sillas, mesas y sillones, aun estando

destinados para uso docente (este mobiliario se clasifica en el objeto del gasto “421. Equipo de oficinas y muebles”).

El equipo educacional se refiere a Kits de matemáticas, de lenguaje, de física, de química, materiales electrónicos de aprendizaje, kits para desarrollar la destreza alfabética, kits de creación de palabras, libros de lectura, kits de enseñanza de los sistemas del cuerpo humano, kits de estudio de geología, kits de demostración de energía, etc.

42720. Equipos Recreativos y Deportivos: Equipos recreativos y deportivos como ser carruseles, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juego en casinos, billares y otros elementos recreativos y deportivos.

Incluye instrumentos musicales de viento, de cuerdas, de percusión, electrónicos, etc. para enseñanza o destinados a orquestas, grupos o bandas musicales.

El equipo para la práctica del deporte incluye material para la práctica de las diferentes disciplinas deportivas como fútbol, natación, basquetbol, gimnasia, etc.).

42800. Herramientas y Mayores: Herramientas auxiliares utilizadas en la industria de la construcción, agropecuaria, forestal, manufacturera, minera, de artes gráficas, etc. Incluye herramientas con motor y de funcionamiento con aire comprimido, herramientas para torner, perforar, fresar, cepillar, taladrar, rectificar, estampar, prensar, clavar, engrapar y encolar, como así también partes y accesorios de las herramientas enunciadas y repuestos mayores de equipos y maquinarias.

42900. Equipos para Electrificación (Medidores, Transformadores y Postes): Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros.

45100. Aplicaciones informáticas: Programas, rutinas y su documentación completa, los cuales pueden ser implementados en un sistema de computación. Incluye licencias por el uso de programas de computación.

47110. Construcciones y mejoras de bienes de dominio privado: Construcción y mejora de edificios con destino a la vivienda; edificios para oficinas públicas, edificios y locales para escuelas, edificios y casas de habitación y otros no especificados.

Construcción y mejora de obras orientadas a la generación transmisión y distribución de energía en sus diferentes formas; obras de telecomunicaciones y

de sistemas de distribución de telecomunicación alámbrica e inalámbrica; obras de protección y atraque; construcción de aeropuertos y helipuertos en la que se incluye también construcción de pistas, edificios, terminales; obras que tienen por objeto conservar, acondicionar o mejorar en forma permanente el suelo y subsuelo para su aprovechamiento con fines agropecuarios y de preservación de las áreas ecológicas. Incluye el gasto de destronar y dismantelar vegetación media y alta y destruir los residuos vegetales para la deforestación de terrenos Incluye la inversión para construir curvas de niveles, terrazas con fines agropecuarios y los gastos por forestación y reforestación, plantaciones de especies destinadas a la obtención de frutos comestibles, plantaciones de especies destinadas a la producción de materias primas para la industria, como el café, cacao, etc.

Construcciones y mejoras de obras públicas para construcción de plantas industriales, de hidrocarburos y de la minería.

47310. Conservación y mejoras de bienes culturales: Obras de consolidación y mejoras de bienes culturales, tales como monumentos históricos, iglesias, parques arqueológicos, etc., para la restauración y preservación de los mismos.

Anexo 9 Acta de Compromiso

Yo, _____, con DNI No. _____, en mi condición de Director (a) del Centro Educativo _____ de _____
(Nombre del Centro) (Ubicación del Centro)

por medio de la presente, suscribo la siguiente **Acta de Compromiso**, manifiesto de manera contundente y fehaciente, mi interés y compromiso para manejar fondos del Programa Matrícula Gratis a través de la normativa vigente que incluye Instructivo para la Liquidación de Ingresos y Egresos del Programa Matrícula Gratis, el Reglamento del Programa Matrícula Gratis, las Disposiciones Generales del Presupuesto, la Ley de Contratación del Estado y otras leyes aplicables, utilizando para ello los instrumentos proporcionados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y cuya ejecución se enmarque exclusivamente en los gastos elegibles.

De igual manera, expreso mi compromiso para someterme a cualquier auditoría que se considere necesaria para verificar el uso de los recursos transferidos.

Así mismo **ME COMPROMETO** a realizar la liquidación respectiva de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Programa Matrícula Gratis, presentando la documentación Original de todos los gastos realizados con estos fondos.

En base a lo antes expuesto, me comprometo a cumplir en tiempo y forma las responsabilidades que corresponden, por lo cual firmo y sello el presente documento en la Ciudad de _____, Departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Firma y sello Director del Centro Educativo

Anexo 10 Solicitud de Apertura de Cuenta

**Secretario de Estado en el Despacho de Educación
Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros
Dirección General de Servicios Educativos
Subdirección General de Programas Sociales y Beneficios al Educando**

Solicitud de Apertura de Cuenta en BANADESA

Yo _____ con
DNI _____ en mi condición de Director(a) del Centro Educativo
Gubernamental _____ con código
SACE _____ solicito al Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
(BANADESA), realizar la apertura de la cuenta de Ahorro _____ o Cheque _____ la
cual será mancomunada _____ o indistinta _____ a favor del Centro Educativo
ubicado en el Departamento de _____ Municipio
_____ Aldea o Caserío. _____ con el
propósito de recibir los fondos asignados por la Secretaria de Estado en el Despacho de
Educación a través del Programa Matricula Gratis.

1. En el caso que el Centro Educativo es Unidocente la cuenta es indistinta, solo
llenar Nombre del Director del Centro Educativo

DNI _____ RTN _____

2. En caso que el Centro Educativo es Bidocente o Multidocente la cuenta en
mancomunada con las siguientes firmas: Nombre del Director del Centro
Educativo _____ DNI _____
RTN _____ Nombre del Administrador o
Tesorero: _____ DNI _____
RTN _____

Director del Centro Educativo

Administrador del Centro Educativo

Anexo 11 Requisitos de Apertura de Cuenta

**Secretario de Estado en el Despacho de Educación
Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros
Dirección General de Servicios Educativos
Subdirección General de Programas Sociales y Beneficios al Educando**

Requisitos para realizar Apertura de Cuenta en Cheque o Ahorro en Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) para depósito de Matrícula Gratis

A continuación se detallan:

Para Centros Educativos Multidocentes y Bidocentes:

1. Solicitud a BANADESA para la apertura de cuenta, indicando:
 - a. Nombre de la cuenta
 - b. Tipo de cuenta (Ahorro con un monto menos o igual a L20.000.00 y/o Cheque con más de L20,000.00).
 - c. El motivo de la apertura.
 - d. Nombre, identidad y cargos de la persona autorizadas para firmar en cuenta e indicar la misma como mancomunada.
2. Fotocopia de Acuerdo de funcionamiento del Centro Educativo.
3. Fotocopia de Acuerdo de nombramiento del Director y tesorero o administrador de cada uno de los firmantes a registrar.
4. Fotocopia de documentos nacional de identidad (DNI), carnet de residente o pasaporte vigente (estos dos últimos en caso de ser nacionalidad extranjera).
5. Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) de los firmantes.

Para Centros Educativos Unidocentes:

1. Solicitud a BANADESA para la apertura de cuenta, indicando:
 - a. Nombre de la cuenta
 - b. Tipo de cuenta (Ahorro con un monto menos o igual a L20.000.00 y/o Cheque con más de L20, 001.00).
 - c. El motivo de la apertura.
 - d. Nombre, identidad y cargos de la persona autorizada para firmar en cuenta e indicar como indistinta.
2. Fotocopia de Acuerdo de funcionamiento del Centro Educativo.
3. Fotocopia de Acuerdo de nombramiento del Director del Centro Educativo.

4. Fotocopia de documentos nacional de identidad (DNI), carnet de residente o pasaporte vigente (estos dos últimos en caso de ser nacionalidad extranjera).
5. Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) del firmante.

Nota:

- Los Directores deberán presentar los documentos originales y copias.
- El Director que tenga en su Centro Educativo una matrícula activa registrada en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE) menor o igual a 79 estudiantes deberá aperturar una cuenta de ahorro, para el nivel de Prebásica.
- El Director que tenga en su Centros Educativo una matrícula activa registrada en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE) de 80 o más estudiantes deberá aperturar una cuenta de cheque, para el nivel de Prebásica.

Anexo 12 Libro Diario



SECRETARIA DE EDUCACION
PROGRAMA MATRICULA GRATIS

ENTRO EDUCATIVO:

CUENTA BANCARIA NO. _____

AÑO _____

Dirección: _____

Departamento: _____

Municipio: _____

Aldea , Caserío o Colonia: _____

Fecha de Presentación: _____

[illegible]

Elaboró: Administrador del Centro

Revisó: _____
Director del Centro

No. DNI:

No. DNI:

Firma y sello:

Firma y sello:

Instructivo para el llenado del libro Diario

Se inicia llenando todo lo solicitado en el encabezado como ser:

- Nombre Centro Educativo
- No. De Cuenta Bancaria
- Año
- Dirección
- Departamento
- Municipio
- Aldea, Caserío o Colonia
- Fecha de Presentación

Las columnas que contiene son las siguientes:

- Fecha: Fecha del ingreso o egreso.
- No. Cheque: número de cheque (si aplica).
- Beneficiario: Nombre del proveedor de bienes, materiales o servicios / nombre del contratista de la obra.
- Descripción: Bienes, materiales, servicios u obra recibidos.
- Objeto del Gasto: describir el objeto del gasto que se está afectando, de acuerdo al detalle proporcionado en el Anexo 8.
- Ingreso: Monto de ingresos recibidos
- Egresos: Monto de egresos o gastos ejecutados
- Saldo: Saldo anterior menos los egresos más los ingresos.

En la parte inferior aparecen los campos que deberán ser refrendados con Nombre Completo, Número de DNI y Firma y Sello de cada uno de los actores involucrados.

Anexo 13 Conciliación Bancaria

 Educación Gobierno de la República	SECRETARIA DE EDUCACION			
	PROGRAMA MATRICULA GRATIS			
	Centro Educativo: _____			
	Cuenta No. _____			
Conciliación Bancaria al: _____				
Año: _____				
Saldo según Libro				
Saldo según Bancos				
Mas (+) Depósitos en Tránsito				
(-) Cheques en Tránsito				
(-) Notas de débito				
(+) Notas de Crédito				
Disponible			L	-
Detalle de Depósitos en Tránsito				
Fecha	Depósitos	Descripción	Monto	
		Total Depósitos		L -
Menos Cheques en Tránsito				
Fecha	No Cheque	Beneficiario	Monto	
		Total Cheques en Tránsito	L	- L -
SALDO CONCILIADO AL:			L	-
Elaborado por: _____			Revisó: _____	
Administrador del Centro			Director del Centro	
No.DNI: _____			No.DNI: _____	
Firma y sello: _____			Firma y sello: _____	
Fecha Elaboración: _____				

Instructivo para el llenado de la conciliación bancaria

Se inicia llenando todo lo solicitado en el encabezado como ser:

- Nombre Centro Educativo
- No. De Cuenta Bancaria
- Conciliación Bancaria al
- Año

Las filas que contiene son las siguientes:

- Saldos según Libros: Fecha del ingreso o egreso.
- Saldo según Bancos: Diferencia entre ingresos y egresos en una cuenta.
- Depósitos en Transito: Fondos recibidos por el Centro Educativo pero que aún no han sido procesados por el banco.
- Cheques en Transito: cheques que a la hora de la conciliación no han sido cobrados por el beneficiario.
- Notas de Debito: Es un documento emitido por un vendedor a un comprador para notificarle las obligaciones de deuda.
- Notas de Crédito: Una nota de crédito es un documento legal que se utiliza en transacciones de compraventa donde interviene un descuento posterior a la emisión de la factura

En la parte inferior aparecen los campos que deberán ser refrendados con Nombre Completo, Número de DNI y Firma y Sello de cada uno de los actores involucrados.

Anexo 14 Informe de Liquidación

PROGRAMA MATRÍCULA GRATIS
INFORME EJECUTIVO DE LIQUIDACIÓN, AÑO _____
I.- Datos Generales:
Nombre del Centro Educativo: _____ Código de SACE: _____ Número de teléfono: _____ Correo electrónico: _____ Nivel educativo: _____ Modalidad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____ Aldea/caserío: _____ Barrio/colonia: _____ Dirección Municipal/Distrital de: _____ Nombre del director: _____
II.- Objetivo General:
III.- Objetivos Específicos:
IV.- Justificación:
V.- Enlistar de necesidades cubiertas:
VI.- Descripción de actividades desarrolladas y presupuesto ejecutado:
VII.- Descripción de las actividades desarrolladas (antes, durante y en la finalización) con descripción de materiales y presupuesto utilizado:

VIII.- Beneficiarios:

IX.- Conclusión:

X.- Anexos (evidencias fotográficas de las actividades desarrolladas para cubrir las necesidades priorizadas: antes, durante y al finalizar la actividad):

Firma y sello Director del CE

Firma y sello Administrador del CE

Anexo 15 Informe Ejecutivo

PROGRAMA MATRÍCULA GRATIS
INFORME EJECUTIVO DEL PROYECTO, AÑO _____
I.- Datos Generales:
Nombre del Centro Educativo: _____ Código de SACE: _____ Número de teléfono: _____ Correo electrónico: _____ Nivel educativo: _____ Modalidad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____ Aldea/caserío: _____ Barrio/colonia: _____ Dirección Municipal/Distrital de: _____ Nombre del director: _____ Número de teléfono: _____
II. Objetivo General:
III.- Objetivos Específicos:
IV.- Justificación:
V.- Listado de necesidades a priorizar:
VI.- Descripción de las necesidades priorizadas:

VII.- Descripción de las actividades a desarrollar con presupuesto estimado:

VIII.- Beneficiarios:

IX.- Conclusión:

X.- Anexos (evidencias fotográficas de las necesidades del centro, máximo 3 por necesidad):

Firma y sello Director del CE

Firma y sello Administrador del CE

Anexo 16 Acta Provisional de Bienes

**ACTA PROVISIONAL DE BIENES ADQUIRIDOS
FONDOS PROGRAMA MATRÍCULA GRATIS**

El suscrito Licenciado (a) _____ encargado de
bienes de la Dirección Departamental de _____ con No. DNI
_____ por medio de la presente hago constar que el
Licenciado(a) _____ con No.
DNI _____ Director del Centro Educativo
_____ ubicado en el
barrio/colonia/aldea/caserío _____ del municipio
_____, del departamento _____, con Código
de SACE _____ presento la documentación soporte para el
registro y cargo de bienes adquiridos con los fondos del Programa Matrícula
Gratis.

Por lo anterior se emite la presente acta, dejando constancia que está en proceso
de inventario para que estos bienes sean consignados al centro educativo.

Se adjuntan formato de bienes y evidencias (fotografías)

Firma y Sello

Anexo 17 Formato de Ingreso de Bienes


Educación
Gobierno de la República

Fecha _____

Formato para el Ingreso de los Bienes Centro Educativo

Departamento:
 Nombre Centro Educativo:

Nivel:

Municipio
 Código:

Dirección Municipal/Distrital:

No.	Documento Respaldo			Datos del Bien		Especif. del Bien		Ubicación del Bien				Valuación				Responsable del Bien		Observaciones	
	Tipo Doc.	Fecha	No. Inventario	Descripción (está en la factura)	Serie	Color	Oficina/Departamento	Teléfono	Piso	Edificio	Tipo Doc.	Num. Doc.	Fecha Doc.	Costo Unitario	No. de Identidad (DNI)	Nombres	Estado del Bien	Observaciones	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
Nombre y Firma del Responsable de levantar el inventario _____																			
Nombre y Firma del Administrador _____																			
Nombre y Firma y sello del Director del Centro Educativo _____																			

Anexo 18 Constancia de Liquidación de Fondos

**Secretaría de Estado en el Despacho de Educación
Subsecretaría de Servicios Administrativos y Financieros
Dirección General de Servicios Educativos
Subdirección General de Programas Sociales y Beneficios al Educando
PROGRAMA MATRICULA GRATIS**

CONSTANCIA DE LIQUIDACIÓN DE FONDOS

El suscrito encargado de la Unidad de Revisión de Informes de liquidación de Matricula Gratis, dependiente de la Subdirección Administrativa Financiera de la Dirección Departamental de _____, por medio de la presente hace constar:

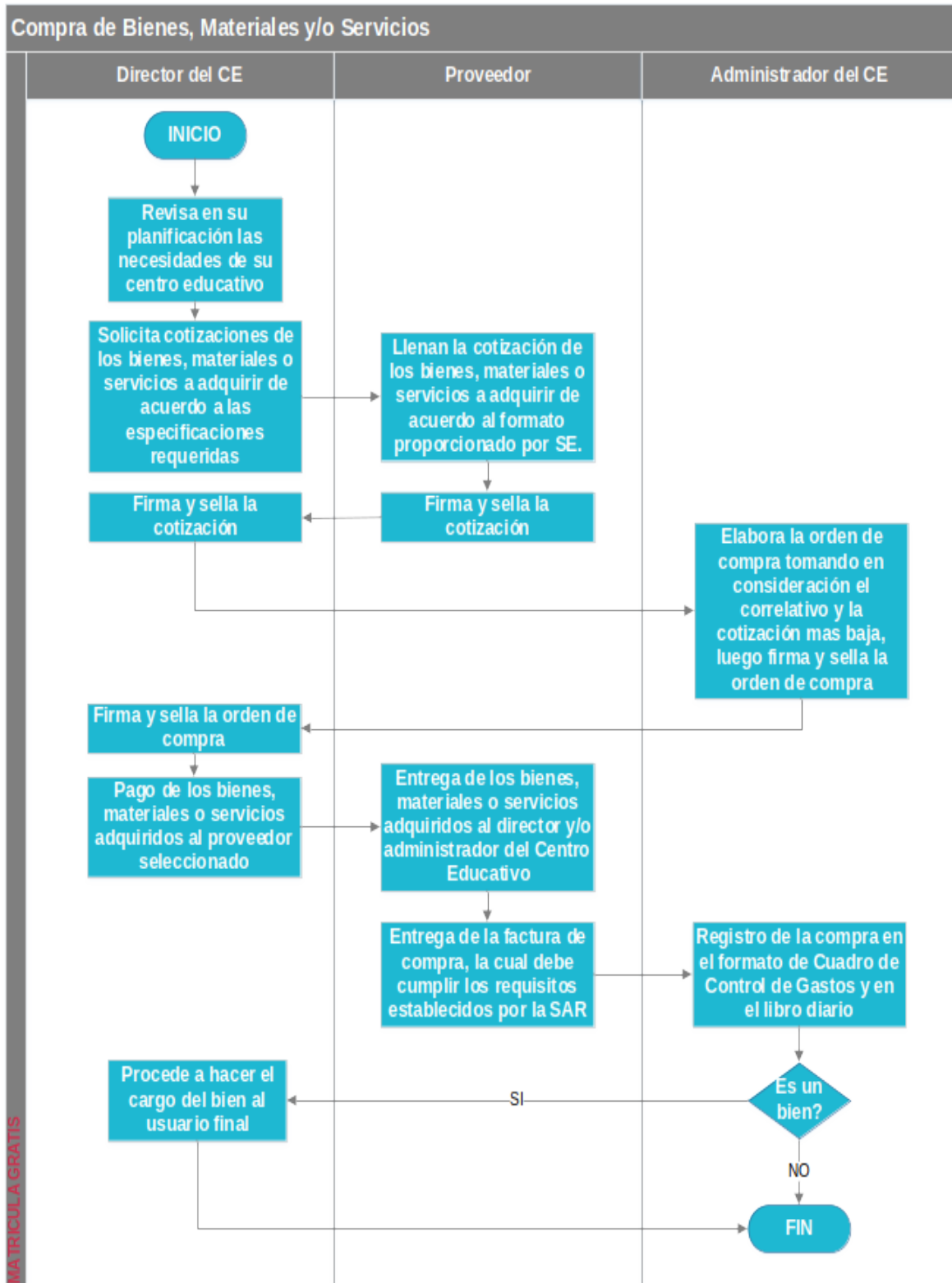
Que el Centro Educativo _____, con código SACE _____, ubicado en la Aldea/barrio o colonia _____, Municipio _____, Departamento de _____. Presento informe de liquidación de los fondos correspondientes al _____ desembolso de los meses _____ a _____ con una transferencia a la cuenta de cheque _____ o ahorro _____ de Lps. _____, quedando un saldo de Lps. _____

Y para los fines que al interesado convenga, se le extiende la presente en la ciudad de Comayagüela M.D.C. a los _____ Días del mes de _____ del año _____.

Encargado de la Unidad de Revisión de Informes de Matricula Gratis

Director Departamental de Educación

Anexo 19 Flujo de compra de bienes, materiales y/o servicios



Anexo 20 Flujo de Contratación de Obra

