

CIRCULAR
DREP-DSAF-OFGJ-4-2018.

Para: Supervisores
Juntas de Educación y Administrativas
Contadores

De: Dirección Regional de Enseñanza Puntarenas

Asunto: **Requisitos para la elaboración del Presupuesto 2020.**

Fecha: 14 de agosto 2019

.....

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Juntas de Educación y Administración, Decreto 38249-Mep en el capítulo I Apartado Del Presupuesto Ordinario, artículos 47- 57.

Artículo 47.—La Junta es la responsable de formular el presupuesto del centro educativo, utilizando como base el Plan Anual de Trabajo (PAT) y los lineamientos técnicos en materia presupuestaria, financiera y contable dictados por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera del MEP. En ningún caso los egresos podrán ser superiores a los ingresos previstos. El Director del Centro Educativo deberá enviar a la Junta, a más tardar el último día hábil del mes de setiembre de cada año, el PAT del año siguiente, como base para la formulación del presupuesto.

Artículo 48.—La Junta deberá formular un presupuesto ordinario que integre todos los recursos asignados por el Ministerio de Educación Pública, así como los recursos públicos provenientes de cualquier otra fuente de financiamiento y aquellos que se generen por medio de actividades propias. Asimismo, el presupuesto deberá registrar, si lo hubiere, el superávit o recursos no utilizados de períodos anteriores que por ley están autorizados a utilizar. Todos los gastos programados deben incluirse en el presupuesto de la Junta.

Artículo 49.—La Junta formulará el presupuesto ordinario del centro educativo para el año siguiente, utilizando como referencia, de manera preliminar, el mismo monto de recursos públicos asignados por el MEP en el año vigente, en lo que corresponda. El presupuesto será actualizado una vez que las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP comuniquen los datos definitivos.

Artículo 50.—La Junta deberá preparar el presupuesto utilizando los formularios y formatos digitales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera.

Artículo 51.—La Junta deberá aprobar el presupuesto del centro educativo para el año siguiente, por mayoría absoluta de sus miembros y remitirlo al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros para su aprobación definitiva, a más tardar el último día hábil del mes de octubre de cada año. El Director del Centro Educativo deberá participar en la sesión durante la cual se discuta y apruebe el presupuesto del centro educativo bajo su responsabilidad.

Artículo 52.—Con el fin de facilitar el inicio del curso lectivo, el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros deberá completar, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, el proceso de aprobación del presupuesto de todas las Juntas bajo su jurisdicción.

Artículo 53.—La Junta que al 1° de enero de cada año no cuente con la aprobación definitiva de su presupuesto por parte del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, pero lo hubiere presentado correctamente dentro del plazo fijado en el artículo 51, podrá tramitar el pago de bienes y servicios durante el mes de enero, siempre y cuando dispongan en sus cuentas bancarias los fondos suficientes para realizarlo.

Artículo 54.—Las Juntas podrán hacer uso de los medios electrónicos para el pago de servicios públicos y demás transacciones que faciliten su gestión. Asimismo, podrán utilizar el Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas para realizar la contratación de los bienes y servicios requeridos, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos. En ambos casos deberán asegurar el respaldo de los pagos y transacciones realizadas para su registro contable.

Las Juntas están sujetas al principio de Caja Única del Estado, por lo que cuando proceda, los fondos girados a su favor, podrán ser administrados por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

Artículo 55.—Los fondos de las Juntas que tienen un destino específico, según su fuente de financiamiento, se incluirán en los rubros correspondientes del presupuesto con una explicación clara de su procedencia y destino.

Artículo 56.—Para la contratación de servicios personales las Juntas deben prever los recursos necesarios para cubrir los salarios fijados por ley y los derechos laborales en todos sus extremos. El Departamento de Servicios Administrativos y Financieros podrá improbar el presupuesto si se comprueba

que dicho presupuesto no contempla los recursos necesarios para cumplir con todas la obligaciones que generan tales contrataciones.

Artículo 57.—Todos los recursos públicos transferidos a las Juntas por el MEP, así como los generados por la Junta o los provenientes de cualquier otra fuente, deberán ser depositados y manejados en cuentas bancarias abiertas a nombre de la Junta del centro educativo. Por lo tanto, queda prohibido el manejo de recursos por medio de cuentas bancarias abiertas a nombre de cualquier miembro de la Junta, del Director del Centro Educativo, personal docente o cualquier otra persona.

1. Se les entregará nuevamente los formatos oficiales en forma digital que deben utilizar para la elaboración del Presupuesto 2020. Deben presentar el Presupuesto Anual con todas las diferentes fuentes de financiamiento: Ley 6746, Ley 7552, Ley 7372, Ley 7972, Ley 6982, PANEA, Infraestructura, Fondos Propios, Ley 7600, Ley 8283, Ley Caldera, Transporte, Otros Ordinarios (Junta Protección Social, Patentes de Licores)
2. Para la elaboración del Presupuesto anual 2020 correspondiente a la ley 6746, PANEA se utilizará como base el Presupuesto anual 2019, hasta que el Departamento de Juntas nos envíe la distribución actualizada.
3. Deben presentar Copia del acuerdo de la sesión en que se aprueba el Presupuesto Ordinario 2020.
4. Deben anexar copia de la cédula jurídica. La junta debe estar vigente, el nombre de la Junta debe ser igual al del Registro de la Propiedad.
5. Deben presentar copia de la Póliza de fidelidad al día, el Contador debe pagar dicha póliza y el acreedor debe ser la Junta.
6. Los Gastos Públicos deben ser presupuestados.
7. Como normativa Regional es obligación presupuestar de los fondos de la Ley 6746, por cada tipo de servicio un **25% como mínimo para Material Didáctico.**
8. El Presupuesto Ordinario deberá ser presentado con las firmas de: **Presidente y Secretario** de la Junta de Educación o Administrativa. De igual manera debe ser sellado por la Junta.
9. Se deberá adjuntar fotocopia del Contrato o Adendum por servicios profesionales entre La Junta de Educación (Administrativa) y el Contador, donde algunos de los puntos a considerar serán:

-
10. La suma total de los INGRESOS deberá ser igual a la suma total de los EGRESOS
 11. Deben presentar las prioridades del Plan Operativo Anual.
 12. Deben presentar el Detalle de Sueldos Fijos y servicios Profesionales cuando existan. El Pago del Contador deberá ser presupuestado con Recursos Propios y solo será presupuestado con la Ley 6746 cuando se compruebe que la Junta NO cuenta con la existencia de Recursos Propios.
 13. La distribución de los Cargos Fijos (Servicios Públicos), se hará proporcionalmente entre los servicios que se brinden en la Institución tales como I y II Ciclo, kínder, etc.
 14. La fecha límite para entregar los Presupuestos Ordinarios en esta oficina es el día **31-10-2019**. Pueden presentarlos antes de esta fecha para su valoración y respectiva aprobación.
 15. Se les envía los Formatos para la elaboración de: Presupuestos (Ordinario y Extraordinarios) Modificaciones Presupuestarias, Planillas,

NOTA: Todos estos Documentos que se presenten en otro tipo de formato, diferente al que se les está indicando, les serán devueltos. SIN EXCEPCION.