MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M. E. P.

ACTA ORDINARIA N° 38-2014

Acta de la sesión ordinaria número treinta y ocho, dos mil catorce, celebrada por el Consejo Superior de Educación el **lunes 25 de agosto de 2014**,a las 5:00 p.m., en el Edificio Rofas.

Asisten:

- Sonia Marta Mora Escalante, Ministra de Educación Pública, presidente
- Manuel Antonio Bolaños Salas, Exministro de Educación, propietario
- Wilberth Flores Bonilla, Representante de Educación Primaria, propietario
- Ricardo Ramírez Gättgens, Representante de las Organizaciones de Educadores, propietario
- Astrid Fischel Volio, Exministra de Educación, propietaria
- Lupita Chaves Salas, Representante de la Universidad de Costa Rica, propietaria
- Danilo Morales Rivera, Representante de Educación Secundaria, propietario
- Marcela Rodríguez Rodríguez, Representante de las Organizaciones de Educadores, suplente
- Xinia Rodríguez Salazar, Representante de Educación Secundaria, suplente
- Ingrid Bustos Rojas, Secretaria General

Ausente con justificación:

- Vera Alvarado Sánchez, Representante de Educación Primaria, suplente

Agenda
Sesión Ordinaria N° 38-2014
25 de agosto 2014, 5.00 p.m., Edificio Rofas

1. Aprobación de la agenda del día

2. Aprobación del acta N° 36

3. Dictámenes de Comisiones

4. Análisis de propuesta de Reglamento de Caja Chica de la Secretaría General del Consejo Superior de Educación.

5. Designación del representante del CSE en el Consejo Directivo del CUNLIMÓN.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M. E. P.

6. Informe de correspondencia

7. Asuntos varios:

   Posibles fechas de sesión en el mes de setiembre (lunes 1, lunes 8, jueves 11, jueves 18, lunes 22 y lunes 20)

ARTÍCULO 1

Aprobación de la agenda del día

Se revisa la agenda por desarrollar el lunes 25 de agosto de 2014.

Revisada la agenda, el Consejo Superior de Educación acuerda por unanimidad:

Acuerdo 01-38-2014

Aprobar la agenda correspondiente al lunes 25 de agosto de 2014.

ARTÍCULO 2

Aprobación del acta N° 36

Se revisa y analiza el contenido del acta No. 36

Señor Ricardo Ramírez: Quiero hacer una consulta de forma, no sé si a la hora de archivar el acta se le agregan los anexos o documentos que las actas mencionan, porque a veces es muy difícil ubicarse en los temas por los documentos, están los acuerdos y el Consejo arrastra temas y documentos en varias sesiones, por ejemplo, los proyectos de ley, entonces si los documentos que se mencionan en el acta se anexan al acta o se expresan en un anexo de en cual acta estamos, porque es importante, los documentos que han servido de insumo al Consejo para tomar la decisión y más si se mencionan en el acta.

Señora Ingrid Bustos: En el acta no proceden los anexos, pero sí tenemos un Centro de Documentación en donde están las actas y están registrados todos los documentos que se mencionan en los respectivos acuerdos y en las respectivas actas, entonces si se requiere un documento que está mencionado en un acta en el centro de documentación, ahí están guardados, ya sea en versión física, cuando no se han traído en versión digital, pero por lo menos en los últimos tiempos procuramos que todo esté en versión digital, documentos anteriores que se traían en físico, sí con el señor Gilberto Méndez que es el bibliotecólogo que tiene a cargo el Centro de Documentación, él si tiene un sistema del que yo les he hablado, el Sistema de Acuersoft, mediante ese sistema podemos encontrar cualquier documento o presentación en Power Point o anexos que se requiera indagar, pero

en el acta como tal no procede, porque estas actas llevan un consecutivo y son refrendadas. Hay documentos que tienen cuatrocientas páginas, ejemplo, los programas de estudio. Sería muy difícil pretender que todo va a ir adjunto a un acta como anexo. Los documentos están guardados, quien los quiera consultar, los puede consultar, pero en el acta como tal no se pueden anexar.

Revisada el acta, el Consejo Superior de Educación acuerda por unanimidad:

Acuerdo 02-38-2014

> ***Aprobar el acta de la sesión ordinaria No. 36-2014 celebrada el lunes 18 de agosto de 2014 con las correcciones correspondientes.***

ARTÍCULO 3

Dictamen de Comisiones

1. Comisión de Leyes y Reglamentos

Señor Wilberth Flores: Esta Comisión no tiene dictamen porque se está haciendo el análisis del expediente No. 19.019, que es la Ley para la Regulación de la Educación o Formación Profesional Técnica en la Modalidad Dual. Este es un proyecto interesante y plantea una serie de aspectos a considerar. Hemos sacado el tiempo para analizarlo de manera individual y ya tenemos una visión de qué es lo que le vamos a elevar al Plenario, pero sin embargo hay una serie de consideraciones y es importante considerarlo, incluso a contemplarlos dentro del plan de trabajo del Consejo como tal y en la Comisión de Leyes y Reglamentos a retomar e independientemente de la decisión que tome el Consejo, creo que es necesario y ahí van a escucharlo ustedes cuando digamos el por tanto.

Señora Sonia Marta Mora: ¿Cómo estaríamos en cuanto a los plazos?

Señor Wilberth Flores: Ellos nos concedieron un plazo, por eso sacamos en forma rápida lo de la modificación del Consejo, nosotros mandamos a pedir 22 días, creemos que quizá el lunes podamos verlo.

Señora Sonia Marta Mora: El lunes o si no la segunda sesión, que ahora podríamos aclarar con Ingrid el asunto de las sesiones de setiembre, acá tenemos una propuesta de los días para que la revisemos.

2. Comisión de Planes y Programas

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M. E. P.

Señor Danilo Morales: Buenas tardes señora Ministra y compañeros y compañeras, la comisión no tiene dictámenes para el día de hoy.

ARTÍCULO 4

Análisis de propuesta de Reglamento de Caja Chica de la Secretaría General del Consejo Superior de Educación.

Señora Ingrid Bustos: Este reglamento de Caja Chica se formula a raíz de la solicitud que se hace en tres informes de la Auditoría Interna del MEP, que se han hecho históricamente al Consejo y reincidentemente se ha pedido que se formule un reglamento de Caja Chica, había una propuesta de reglamento que si se había formulado, posiblemente a partir del penúltimo informe de Auditoría, pero no se había presentado al Consejo para análisis y no se había establecido, seguíamos funcionando sin el reglamento de Caja Chica, entonces en el último informe de la Auditoría lo reiteran y ahora retomamos la propuesta, le hicimos algunos cambios, la remozamos y la sometemos al análisis y no sé si se tomará la decisión de que lo vea la Comisión de Leyes y Reglamentos, porque la idea sería que hiciéramos observaciones, detalles que viéramos que no están, porque esto tiene que pasar a Tesorería Nacional para que ellos den el aval, o sea, tiene que ser refrendado por ellos y una vez que esté ya avalado por ellos, entonces el Consejo puede aprobarlo como tal y hacerlo propio, pero en este caso como es una propuesta que está formulada por la Secretaría, nosotros sí quisimos que se presente para que ustedes hagan el respectivo análisis con detalle y discutamos si tienen inquietudes, dudas y además observaciones y correcciones que consideraran que es necesario tomar en cuenta. No sé si quieren que lo veamos completo, si lo revisamos acá y hacemos las observaciones.

Reglamento de "Caja Chica"
Consejo Superior de Educación Pública

ARTÍCULO 1: Este Reglamento establece las disposiciones generales que regulan, organizan, controlan el funcionamiento y correcta administración del fondo de Caja Chica del Consejo Superior de Educación (CSE).

ARTÍCULO 2: Entiéndase en el texto de esta normativa las siguientes definiciones:

a) **Arqueo de Caja Chica:** Procedimiento de control interno que consiste en constatar que la documentación que da soporte a los egresos y el efectivo se ajustan al monto autorizado, para lo cual se hará uso del instrumento preestablecido llamado "Arqueo de Caja Chica".

b) **Compra menor:** Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía que no superen los límites preestablecidos para los vales de Caja Chica y cuya necesidad sea urgente y requiera de atención inmediata.

c) **Consejo o CSE:** Consejo Superior de Educación.

d) **Fondos de Caja Chica:** Para los efectos del presente Reglamento, los fondos fijos de Caja Chica, los constituyen los anticipos de recursos para realizar gastos menores, atendiendo situaciones no previsibles oportunamente y para adquirir bienes y servicios de carácter indispensable y urgente, según las partidas, grupos y sub-partidas presupuestarias autorizadas para realizar gastos por Fondo Fijo-Caja Chica, las cuales se establecerán de conformidad con el Objeto del Gasto del Sector Público, para Compras por Fondo de Caja Chica que emite la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

e) **Liquidación:** Rendición de cuentas que efectúa el funcionario responsable del fondo de Caja Chica, mediante la presentación de comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos.

f) **Reembolso de Caja Chica:** Solicitud de reintegro que realiza el encargado del manejo del fondo de Caja Chica, con la finalidad de que se le restituya por dinero en efectivo el total de pagos de facturas realizadas con cargo a este fondo.

g) **Secretaría:** Secretaria General del Consejo Superior de Educación.

h) **Viáticos:** Gastos de viaje en el interior del país se podrán pagar por medio del fondo de Caja Chica, conforme a lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

Señor Wilberth Flores: Una consulta, es un reglamento que es pequeño, pero se puede organizar como se hace en todos los reglamentos, disposiciones generales, definiciones, dividirlo por capítulos. Digamos la primera parte que se llame Capítulo 1, Disposiciones Generales y dentro de esta lo que son las definiciones, aparte que me parece que debe contemplarse también en esas definiciones qué es mejor cuantía.

Señora Ingrid Bustos: ¿No está menor cuantía?

Señor Wilberth Flores: no, dice "**Compra menor:** Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía..." pero ¿qué son servicios de menor cuantía? Ahora no sé si la dinámica va a ser ir viendo artículos completos y luego terminar, porque no ha terminado. Mis observaciones a los dos primeros artículos, sería dividirlos por apartado, Disposiciones Generales, luego un apartado que diga definiciones, y dentro de esas definiciones me aparece que hace falta definir qué es menor cuantía.

Señora Sonia Marta Mora: Me parece muy bien una organización mucha más clara.

Señora Ingrid Bustos: **ARTÍCULO 3: De la apertura del fondo.** La apertura del fondo de Caja Chica tiene como propósito facilitar la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía que no son de uso común. Específicamente, con cargo a dicho fondo se podrán realizar gastos correspondientes a las sub-partidas presupuestarias consideradas para tal efecto. La apertura

del fondo de Caja Chica requiere la aprobación de los señores miembros del Consejo, previo visto bueno de la Tesorería Nacional.

ARTÍCULO 4: Monto del fondo de Caja Chica. El monto fijo máximo asignado al Fondo de Caja Chica será de doscientos mil colones netos (₡ 200.000.00). La modificación a dicho monto será establecida de común acuerdo por el Contador y el Secretario General, previo estudio, que se deriva del comportamiento de las transacciones que justifican la medida. Dicho estudio se tomará en cuenta ya sea para disponer un incremento o disminución del fondo, lo cual deberá contar con la posterior aprobación de los señores miembros del Consejo y el respectivo visto bueno de la Tesorería Nacional.

Señora Ingrid Bustos: Acá les comento. Actualmente sin el reglamento el monto está en 150,000 colones, esto el 10% es hasta donde podemos alcanzar y realmente enfrentamos problemas, porque a veces no se puede, porque por ejemplo, si se hace una compra para un refrigerio en un solo lugar a veces, ya con 20,000 colones es difícil, entonces con 200.000 aumentaríamos a 30,000 colones, que ya es un monto que podría ser más manejable en los tiempos actuales, entonces se propone eso, es algo que el Plenario tiene que valorar si lo considera, porque esto es una propuesta dentro de este reglamento en caso de que sea aprobado.

ARTÍCULO 5: Monto máximo de operación. El pago de gastos por medio del Fondo Fijo de Caja Chica no podrá exceder el 15% del total del fondo General. Cada vez que se modifiquen sus topes, se deberá proceder a comunicarlo a todos los funcionarios de la Secretaría.

Solo en casos muy calificados o actividades específicas, cuya naturaleza excepcional así lo requiera, los gastos por medio del fondo podrán exceder el límite del monto máximo, previa autorización de la Secretaria General.

Se podrán solicitar al Consejo Superior de Educación ampliaciones temporales del Fondo de Caja Chica con el fin de atender situaciones especiales que hagan imprescindible la utilización de este mecanismo, para el cual se cumplirá con los siguientes requisitos:

a) Justificar claramente por parte del Contador ante la Secretaría General y posteriormente ante el Consejo la necesidad de la ampliación temporal.
b) Fijar la fecha de liquidación de esa ampliación.

No obstante lo anterior, en todo caso, el pago a incurrir en gastos por medio del Fondo de Caja Chica, deberá siempre sujetarse a la metodología del límite económico emitida por la Tesorería Nacional para cada período presupuestario.

Señora Astrid Fischel: Tengo una pregunta, no se si lo perdí en algún momento, pero nos dice que el monto del informe de Caja Chica es mensual o conforme se vaya necesitando.

Señora Ingrid Bustos: Tal vez hay que indicarlo porque no es mensual.

Señora Astrid Fischel: Nosotros hemos trabajado siempre en la Fundación con un monto mensual y si ese monto por alguna razón debe de modificarse se

dan las justificaciones del caso, pero ya hay un monto establecido y se hace liquidación al mes, no importa cuantas veces se intervenga para analizar cómo está, pero se sabe que una vez al mes hay una presentación de gasto con una liquidación contable.

Señora Ingrid Bustos: ARTÍCULO 6: **Gastos menores indispensables y urgentes.** La ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo-Caja Chica es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos que no superen los límites preestablecidos, según el criterio justificado de la Secretaría, el cual tiene por objeto atender con prontitud, exclusividad, eficiencia y eficacia, los gastos que resulten necesarios siempre y cuando se encuentren presupuestados en las partidas de adquisición de materiales, suministros y servicios no personales urgentes e imprevisibles, lo cual justifique su pago fuera de trámites ordinarios.

Señora Astrid Fischel: Me parece importante en el artículo 6, hablamos de gastos menores indispensables y urgentes, que es un procedimiento de excepción, pero nos dice que "podemos ejecutar este procedimiento siempre y cuando se encuentren presupuestados en las partidas de adquisición de materiales y suministros y servicios no personales urgentes e insensibles". Entonces me parece difícil que ya tengamos de previo lo que es urgente e imprevisible reglamentado, debería de haber alguna mayor claridad de que entendemos por urgente o que podrían ser de ejemplos de urgentes e imprevisibles, porque para mi es muy difícil que ya estén presupuestado si son agentes e imprevisibles.

Señora Lupita Chaves: Una partida de imprevistos.

Señora Astrid Fischel: Ahí sí, pero entonces que se llame así. Ver ese detalle porque si no, no podemos ejecutar el presupuesto.

Señora Sonia Marta Mora: Tal vez, doña Ingrid, convendría indagar un poquito a través de experiencias del uso de la Caja Chica, cómo es que se maneja el concepto, como yo lo he visto, es como lo señala doña Lupita, es un rubro de imprevistos.

Señora Xinia Rodriguez: En el colegio donde yo laboro, manejo una caja chica y si yo he visto que cuando yo le hago la liquidación a la contadora, que la hago siempre en reunión de Junta, ya hago la liquidación, ahí entrego los documentos y desgloso las facturas, luego la presento en el informe dentro de los rubro del presupuesto, cada una de las facturas.

Señora Ingrid Bustos: ARTÍCULO 7: En razón de existir una estructura financiera muy reducida dentro del Consejo Superior de Educación, se designa como encargado para el manejo del fondo de la Caja Chica al funcionario que ocupe el cargo de Asesor Legal, el cual tendrá a su cuidado en todo momento la suma total asignada y representada por los siguientes valores:

a) Efectivo.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M. E. P.

b) Documentos originales, facturas y vales.

c) Solicitud de reintegro en trámite.

Señora Astrid Fischel: No se estila, pero entendemos que sea el Asesor Legal, el que haga las liquidaciones, mi sugerencia es que pueda llevar una capacitación básica para el manejo de la Caja Chica, porque no es su área de especialización.

Señora Ingrid Bustos: ARTÍCULO 8: Documentos de pago: Únicamente se tendrá por válida la presentación de facturas que cumplan con los requisitos de la Ley de Administración Tributaria.

ARTÍCULO 9: Prohibiciones.

a) Queda totalmente prohibido al encargado del Fondo emplear los dineros de la Caja Chica en otros menesteres que no sean estrictamente los de adquisición de bienes y servicios para la institución.

b) No es permitido utilizar valores personales o de otra procedencia para atender gastos de Caja Chica. Consecuentemente, no debe mezclarse dinero y documentos, objetos, cheques, valores particulares y otros que no tengan relación con el Fondo.

c) El Fondo de Caja Chica del Consejo Superior de Educación no debe ser utilizado por las personas de la institución o ajenas a la misma, para realizar cambios monetarios, cambios de cheques u operaciones distintas a las que se destina dicho Fondo.

d) No se permite al encargado del Fondo de Caja Chica pagar facturas, si no se ha tramitado de previo un vale, salvo casos muy calificados y justificados por la Secretaría General del Consejo.

e) Se prohibe efectuar vales los fines de semana, salvo casos muy calificados, debidamente autorizados por la Secretaría General del Consejo.

f) Es prohibido compensar faltantes con sobrantes.

Señora Astrid Fischel: Debería establecerse dónde físicamente se va a guardar el dinero, si hay una caja de seguridad, porque no puede ser en una gaveta, tal vez establecer el lugar y comprar una caja.

Señora Ingrid Bustos: ARTÍCULO 10: Si por negligencia se efectuaran erogaciones improcedentes, de acuerdo con lo establecido con las normas legales, reglamentarias y administrativas vigentes; el funcionario responsable debe reintegrar el monto gastado, siguiendo el trámite que al respecto indique el Consejo Superior de Educación, sin que lo anterior le exonere de las responsabilidades disciplinarias administrativas, civiles y penales que para tal efecto resultaren.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M. E. P.

ARTÍCULO 11: Ausencia del encargado: Si el encargado de la Caja Chica se ausenta, los recursos del fondo se traspasarán transitoriamente al funcionario que designe la Secretaría General. Se realiza el arqueo respectivo, dejando constancia por escrito del resultado a la persona designada para asumir transitoriamente el cargo como encargado de Caja Chica, quien a su vez deberá observar todas las regulaciones del presente Reglamento, y emplear los procedimientos para el manejo de este Fondo emitidos por la Tesorería Nacional.

ARTÍCULO 12: De los vales provisionales. Es requisito indispensable la utilización del "Vale provisional de Caja Chica" en el que se consignará la fecha, el monto, el nombre y firma de la persona que recibirá el dinero con la finalidad de realizar compras a nombre de la institución. El propósito del vale es que el encargado del fondo pueda justificar oportunamente la entrega de dineros, el documento le funcionará como respaldo legal.

Todo vale que se tramite debe estar respaldado por el suficiente contenido presupuestario para poder realizar el gasto. El encargado de Caja Chica confeccionará el vale y entregará el dinero respectivo.

ARTÍCULO 13: Liquidación de los vales. La liquidación de los vales a través de facturas o recibos de dinero por concepto de adquisiciones de mercancías o servicios, se debe efectuar el mismo día o a más tardar al día siguiente hábil en que se hizo la solicitud del dinero.

Los adelantos o vales de viáticos y transportes dentro del país se deben liquidar a más tardar dos días hábiles posteriores, con respecto a la fecha final de la gira así, indicada en el vale provisional de Caja Chica.

Cuando por alguna circunstancia no se realiza la adquisición del bien a través del fondo de Caja Chica, el funcionario solicitante deberá hacer el reintegro del dinero adelantado en forma inmediata. En ningún caso se dará trámite a liquidaciones parciales del vale.

El encargado del Fondo de Caja Chica velará porque la liquidación de los anticipos, se produzca en el tiempo estipulado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 14: Pagos no autorizados por medio del fondo. No se autorizan pagos por medio del fondo de Caja Chica cuando se den las siguientes condiciones:

a) Cuando la bodega mantenga existencia de los suministros solicitados.
b) Compras fraccionadas de bienes y servicios por un mismo concepto para evadir los límites autorizados.
c) Sin excepción no se entregará dinero del fondo de Caja Chica a aquellos funcionarios que tengan pendiente otro vale provisional.

Señora Astrid Fischel: Me parece, con respecto al Asesor Legal, que es el que se va a hacer cargo de este tema, que él también esté informado del inventario, ya que ahí se menciona "Cuando la bodega mantenga existencia

de los suministros solicitados". Que él tenga el conocimiento puntual de todo lo que es el manejo de inventario.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA Auditoría Interna

Señor Wilberth Flores: Vamos por el artículo 14, pero tengo mis dudas con respecto al artículo 13, sobre el reglamento de viajes, porque dice adelantos o vales de viáticos o transporte, sí existe un reglamento de viajes, que aun cuando es en general, creo que si hay una planificación se puede hacer con antelación el adelanto de viáticos, no se si aquí es aplicable y dejar realmente lo que es la Caja Chica para asuntos que no estén contemplados en un reglamento de viajes, es mi consideración. Ahora si el reglamento de viajes establece que sí no se hace por adelanto, sino por liquidación, me parece que no sería procedente hacer viáticos por medio de vales.

Señora Ingrid Bustos: Yo creo también que eso es importante. En la práctica actualmente se hace por adelanto, pero no sé si excepcionalmente se diera una circunstancia en la que fuese necesario hacerlo.

Señora Sonia Marta Mora: Existe liquidación.

Señora Ingrid Bustos: Entonces creo que tiene razón don Wilberth.

Señora Sonia Marta Mora: Yo creo que ese asunto es mejor revisarlo minuciosamente, existe la figura de liquidación.

Señora Ingrid Bustos: Seguimos:

d) Por ninguna razón se procederá al pago de facturas y otros comprobantes de pago, si estos no cuentan con el respectivo contenido presupuestario.
e) No se autoriza la compra de activos institucionales por medio del fondo para la partida presupuestaria de "Bienes Duraderos", conforme lo establece el Diccionario de Imputaciones Presupuestarias del Gobierno Central.
f) No se pagarán facturas con fechas anteriores a la emisión del "vale provisional de Caja Chica".
g) Se trate de la compra de bienes o servicios, cuando los comprobantes (facturas o recibos de dinero) no reúnen los requisitos contenidos en el artículo 16 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 15: Requisitos de los comprobantes del gasto. La documentación que ampara las erogaciones a través del fondo de Caja Chica para la adquisición de bienes y servicios está constituida por factura o recibos de dinero, los cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Originales, debidamente reconocidos por Tributación Directa, dispensados de timbraje, cuando la legislación lo autoriza.

b) Cuando la casa comercial no cuente con factura, se deberá confeccionar un documento especial con los datos básicos y la firma, nombre y cédula del beneficiario.

c) Cuando las facturas no son membretadas, o no se ajustan a las disposiciones del punto anterior, deberán cumplir con los mismos requisitos detallados seguidamente:

1. Emitirse a nombre del Consejo Superior de Educación.
2. Consignar nombre y número de cédula de la persona física o jurídica que ofreció los servicios, así como la firma respectiva.
3. Hacer un detalle del bien o servicio adquirido.
4. Fecha del documento.
5. Monto en números y letras.
6. Firma y número de cédula al reverso del documento por la persona encargada de la Caja Chica.
7. Debe contar con el sello o leyenda de cancelado.
8. No deben contener borrones o tachaduras que hagan dudar de su legitimidad. Pueden tener aclaraciones al dorso con el fin de ampliar o explicar el gasto.

Señora Lupita Chaves: ¿Eso es legal?, es que nosotros en la universidad no podemos, si no es timbrada la factura no se reintegra, pero no sé si es legal o no.

Señora Astrid Fischel: La experiencia nuestra es que en algunos casos, por ejemplo hay una gira y tenemos que encargar almuerzos y queremos apoyar a la comunidad, entonces son señoras de las comunidades las que hacen el almuerzo, entonces en ese caso específico se justifica por escrito, que las señora son una asociación, etc. y si se nos permite hacerlo.

Señora Lupita Chaves: A nosotros no nos permiten eso, pero a mí me parece muy bien, porque tiene razón, pero yo creo que se tendría que proponer como en casos excepcionales, porque aquí, no está como en casos excepcionales. Nosotros, FUNDEVI si lo permite por eso preferimos trabajar con FUNDEVI, porque cuando es una escuela se le paga a las asociaciones de padres, la asociación de padres hace el almuerzo y se gana algo, pero si no puede ser así, debe de ser muy excepcional.

Señora Sonia Marta Mora: Creo que eso habría que verlo con mucha prudencia, porque puede generar algunas distorsiones, yo tengo alguna preocupación sobre ese punto y preferiría que la señora Ingrid lo revise, lo consulte con las instancias del MEP, con más experiencia en ese tipo de trámites, para ver la propia experiencia institucional. Creo que mejor tenemos cuidado con eso.

Señora Marcela Rodríguez: Con respecto a lo de la numeración, yo sé que es de forma y no tanto de fondo, pero como aquí incluso en el punto g se indican

Auditoría Interna M. E. P.

requisitos, contenidos en el artículo 16, pero como tuvimos que correr la nomenclatura numerológica, entones mejor de una vez ponerle 15 porque si no eso se puede prestar para que uno se pierda, entonces para ir como al día.

Señora Astrid Fischel: me devuelvo un poco al 15 original que es el 14 real, el punto d) que dice "por ninguna razón se procederá al pago de facturas y otros comprobantes de pago si estos no cuentan con el respectivo contenido presupuestario", es que en realidad tiene que haber de previo una autorización para el gasto, si hay autorización para el gasto es porque hay contenido presupuestario, entonces me preocupa la frase.

Señora Ingrid Bustos: Entonces sería al pago de facturas y comprobantes de pago que no cuentan con la autorización.

Seguimos:

ARTÍCULO 16: De los reintegros y sus aprobaciones: El fondo de Caja Chica opera con un monto fijo, para tener liquidez, los reembolsos se deben tramitar como máximo cuando este haya disminuido en un 75% del monto total asignado. Para tal efecto, se presentan documentos originales y solicitud de reintegro con número de factura o documento que respalda la erogación del gasto, nombre del proveedor o nombre del funcionario que recibió el servicio, y monto. El encargado del fondo deberá asegurar que el fondo asignado no se agote.

Señora Astrid Fischel: Estamos de acuerdo en establecer un periodo de un mes, este artículo debe de modificarse porque ya no sería cuando haya disminuido en un 75% sino al término del mes.

Señor Danilo Morales: Y Si ese monto de acaba antes del mes, hay que preveer eso.

Señora Astrid Fischel: A nosotros nos ha pasado, pero hay una caja chica extraordinaria y se justifica.

Señora Ingrid Bustos: Seguimos

ARTÍCULO 17: El Contador llevará un registro de cada pago realizado para control del movimiento de la Caja Chica el cual deberá ser presentado a la Secretaría General en forma trimestral. Este será un registro digital que establece los saldos iniciales del mes, las erogaciones y los saldos finales. El reporte deberá ser firmado por el encargado del fondo de Caja Chica, junto con el contador.

ARTÍCULO 18: Periodicidad de los arqueos. La Secretaría General efectuara los arqueos respectivos periódicamente y sin previo aviso, este procedimiento se llevará a cabo por la contadora, en razón de lo cual quedará constancia por escrito, firmada tanto por el servidor que realizó el arqueo como por el encargado del fondo.

ARTÍCULO 19: De un faltante o un sobrante. Los faltantes de dinero determinados en los arqueos de los respectivos fondos, serán cubiertos de inmediato por el responsable directo de su manejo y/o custodia, una vez establecida su responsabilidad, de lo contrario se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, Decreto Ejecutivo N° 32874.

De resultar un sobrante en el momento de realizar el arqueo, es obligación del encargado del fondo de Caja Chica reportarlo y confeccionar el comprobante de ingreso a caja, para su respectivo depósito en la cuenta bancaria del Consejo.

ARTÍCULO 20: Del cierre de un fondo: Previo estudio, a solicitud por parte del Departamento de Contabilidad y la Secretaría General, el cierre del fondo de Caja Chica se dará cuando deje de cumplirse el objetivo para el cual fue autorizado.

Se procederá de la siguiente manera:

a) Realizar arqueo detallado por parte del área de Contabilidad y el encargado del fondo.
b) Extender recibos de ingreso a favor de las arcas institucionales por el dinero existente en el fondo.
c) Se gestiona la liquidación de los vales pendientes.
d) Se confeccionará el documento de reembolso para las facturas.
e) Se emitirá un oficio en forma detallada para el cierre, certificando la entrega de toda la documentación, con la firma de todas las partes involucradas en el proceso.

Señora Sonia Marta Mora: Yo tengo observaciones de mera forma, que se está usando el infinitivo realizar arqueos, extender recibos, es igual gestionar la liquidación, confeccionar el documento, emitir un oficio, todo en infinitivo en razón de que los primeros están así.

Señora Ingrid Bustos: Dice remitirá, ¿podemos seguir hablando en futuro?

Señora Sonia Marta Mora: Hay muchos que están en futuro.

Señora Ingrid Bustos: Podemos unificar en presente. Utilizar el infinitivo verbal.

ARTÍCULO 21: Informes. En forma trimestral el responsable, remitirá a la Tesorería Nacional, un informe que contiene los siguientes aspectos:

a) Composición del Fondo de Caja Chica.

b) Rotación del Fondo de Caja Chica.

c) Indicar si hubo faltantes y las acciones de recuperación.

d) Otras acciones relevantes en el manejo y seguridad que se pudieran dar durante el trimestre.

e) Toda aquella información que requiera y así lo estipule el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas.

ARTÍCULO 22: El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento será sancionado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 23: Normativa aplicable. Para todo aquello no previsto en el presente Reglamento se aplicarán supletoriamente la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto N° 32874 y demás normativa que resulte, así como los lineamientos que emita la Tesorería Nacional.

ARTÍCULO 24: Rige a partir de su oficialización mediante acuerdo del Consejo Superior de Educación publicado en el diario oficial La Gaceta.

Dado en el Consejo Superior de Educación Pública. San José, a los..... días del mes de..... Del año dos mil catorce.

Señora Ingrid Bustos: Cabe aclarar que este documento, con las correcciones lo presentamos en Tesorería, una vez que Tesorería nos dice sí, el Consejo lo aprobaría para mandarlo a La Gaceta.

Señora Sonia Marta Mora: Me pareció que el espíritu del Consejo es hacer esta primera lectura con observaciones del Consejo, remitirlas a la Comisión para que le den una última revisada sobre todo en los dos o tres puntos que hemos analizado y traerlo de nuevo.

Señora Ingrid Bustos: Si se aprueba, remitirlo a la Comisión de Leyes y reglamentos, haríamos las correcciones se lo trasladamos a la Comisión con las correcciones y posteriormente lo traería o con las correcciones de ellos y ya lo podríamos enviar a Tesorería.

Señora Ingrid Bustos: Si a ustedes les parece podría ir a Tesorería para que ya venga la versión del Consejo revisada por la Comisión con las observaciones de Tesorería y aquí la Comisión lideraría la revisión final con las observaciones de Tesorería, porque a Tesorería tendría que antes de la aprobación del Consejo.

Señora Marcela Rodríguez: La señora Astrid Fischel nos ofreció el Reglamento de Caja Chica de la Fundación, que es muy completo, son muchos requisitos y lo enriquece a uno, hay muchas ideas y cosas que tal vez uno no las detallo y ahí, hay que analizarlas.

El Consejo Superior de Educación acuerda por unanimidad:

Acuerdo 03-38-2014

> ***Una vez incluidas las observaciones aportadas por los señores miembros al reglamento de Caja Chica, se remite a la Tesorería Nacional para su aprobación y posteriormente a Comisión de Leyes y Reglamentos para su dictamen y presentación al Plenario.***

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M. E. P.

ARTÍCULO 5

Designación del representante del CSE en el Consejo Directivo del CUNLIMÓN.

Señora Sonia Marta Mora: A mí me enviaron la síntesis de una persona que tiene muy buenas recomendaciones, pero yo dije que tenía que recibir el currículo antes de las tres de la tarde y no lo enviaron, enviaron solo la síntesis biográfica, una persona con experiencia en la Universidad Latina en Limón y parecía una candidatura interesante, pero no enviaron el currículo.

Yo consulté con varias personas de las universidades, una persona de la comunidad limonense.

El Consejo Superior de Educación acuerda por unanimidad:

Acuerdo 04-38-2014

> ***Trasladar para la próxima sesión la designación del representante del Consejo Superior de Educación en el Consejo Directivo del CUNLIMÓN, se continúa con la búsqueda de candidatos para la representación.***

ARTÍCULO 6

Informe de correspondencia

3. Acuerdo del Consejo Superior de Educación de condolencias a la Familia Vargas Dengo.

Señora Ingrid Bustos: Por acuerdo del Consejo se envió a la familia de la señora María Eugenia Dengo una carta con el acuerdo del Consejo expresándoles el pésame y la señora Ana Isabel Vargas Dengo responde.

Se toma nota.

4. Solicitud de envío de una terna para el nombramiento de un nuevo representante y suplente del Consejo Superior de Educación ante el Ente Costarricense de Acreditación (ECA). (Se le da lectura a la carta)

Señora Sonia Marta Mora: En el caso anterior era un propio miembro del Consejo Superior de Educación, una reunión cada dos meses, quien sabe en cuanto a las horas de la realización de las reuniones para analizar con ustedes los perfiles de los colegas que podrían cumplir, según la hora de las convocatorias.

El Consejo Superior de Educación acuerda por unanimidad:

Acuerdo 05-38-2014

> ***Solicitar a la Secretaría General que se recabe información sobre el horario de la reunión, condiciones, lugar, consultar si efectivamente tiene que ser un miembro del Consejo o en defecto un representante.***
>
> ***Una vez recabada la información solicitada se agenda nuevamente el tema para que el Consejo Superior de Educación proceda.***

ARTÍCULO 7

Recurso de apelación a respuesta elaborada por la Secretaria General sobre el reconocimiento de técnicos especializados de la Universidad de Costa Rica en el nivel parauniversitario, presentada por el señor Jorge Eduardo Gutiérrez Calivá, director del Colegio Universitario Iparamédica

Señora Ingrid Bustos: En este caso el señor Jorge Gutiérrez Calivá envió una solicitud de que se le equipararan unos cursos del nivel universitario con el nivel de diplomado parauniversitario. Con base en la ley y el reglamento no consideramos necesario presentar al Plenario esa solicitud e hicimos la respuesta porque había que basarse en la Ley para responderle, pero él no queda conforme con la respuesta que desde la Secretaría se le da, entonces él solicita a los miembros del Consejo que sea el Consejo el que le responsa. Lo que yo les solicito por ahora es que se acuerde trasladarlo porque no lo hemos elaborado todavía, pero trasladarlo a la Asesoría Legal para que se haga un dictamen y luego el Consejo lo analizaría.

Señor Ricardo Ramírez: No sé si nos pueden enviar una copia por correo.

Señora Ingrid Bustos: Con mucho gusto, pero pienso que lo podríamos hacer con la respectiva respuesta.

Señora Sonia Marta Mora: Se lo remitimos escaneado, para que lo tenga.

Señor Wilberth Flores. ¿Qué es exactamente lo que el solicita?

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M. E. P.

Señora Ingrid Bustos: Lo vamos a leer.

Señora Sonia Marta Mora: ¿Cuál es el contenido fundamental de la solicitud?

Señora Ingrid Bustos: Puedo leer la respuesta que le hicimos en su momento cuando él lo presenta y la solicitud que él hace al respecto.

El Consejo Superior de Educación acuerda en firme y por unanimidad:

Acuerdo 06-38-214

> ***Solicitar criterio legal al señor Carlos Rodríguez González, asesor legal, en relación con la solicitud expuesta por el señor Jorge Gutiérrez Calivá, director del Colegio Universitario Iparamédica, y que el Consejo lo conozca en la sesión del día lunes 1 de setiembre.***

5. Petición de pronunciamiento ante el Consejo por parte de la Asociación Costarricense de Profesionales en Gerontología

Señora Ingrid Bustos: Este caso corresponde a una carrera justamente del Colegio IPARAMEDICA. Esta petición la realiza la Asociación Costarricense de Profesionales en Gerontología.

Les comento que lo analizamos con la Comisión de Planes y Programas para conocer un poco más el antecedente. La carrera fue aprobada efectivamente y la Comisión tuvo en consideración tres criterios, se solicitó criterio a la Universidad de Costa Rica, al Hospital Blanco Cervantes y previo se había solicitado otro criterio por el Departamento de Centros Docentes Privados y el criterio de la Secretaria, que estaba relacionado con aspectos de formalidad, del cumplimiento con los elementos propios de la carrera y la Comisión lo analizó y se aprobó la carrera. Efectivamente había un criterio de la Universidad de Costa Rica que contemplaba algunos de los aspectos que aquí ellos están mencionando. Conversándolo ahora con la Comisión, ellos dicen que en su momento la Comisión emitió el dictamen de que se aprobaba la carrera y así se dio, entonces que la respuesta corresponde en ese sentido, pero yo lo someto al Plenario, porque es una correspondencia que viene para el Plenario.

Señora Lupita Chaves: Yo quiero mencionar que de los criterios que se recibieron que fueron cuatro, de los cuales tres fueron positivos hacia carrera solo uno el de la Universidad de Costa Rica no, el documento contiene los criterios que, ellos manifestaron, es más los mismos, los copiaron textualmente y hubo una persona que emitió criterio.

Señor Danilo Morales: Yo les he externado a los compañeros de la Comisión de Planes y Programas que es un tema que se vio ampliamente en la Comisión, se vieron los distintos criterios, se pasó al Plenario, el Plenario aprobó la recomendación. Lo que me preocupa es el antecedente de que le están pidiendo al Consejo explicaciones de un acuerdo nuestro, yo creo que sería nefasto abrir esa posibilidad, inclusive personalmente le comentaba a los compañeros de la Comisión que eso es una nota que pudo haberse contestado desde la Secretaria, bueno el Consejo de acuerdo a los criterios tales y tales decidió aprobar tal carrera, entonces realmente, ni tendría que regresar nuevamente al Consejo una cosa que ya estaba aprobada.

Señor Ricardo Ramirez: A mi también me parece que tal y como, con todo el respeto que se merecen y la consideración de los compañeros, que nos hacen la consulta, tal y como se le hace ver de igual manera a la Asamblea Legislativa, tenemos que responderles con las competencias claras y constitucionales de este órgano, o sea que esa es nuestra competencia, ese es el fin y el accionar de este Consejo que toma esas decisiones. Yo creo que estoy de acuerdo igual con don Danilo, pero además hay un tema que la nota deja en evidencia y que yo creo que gracias a Dios nosotros ya vamos a subsanar eso, que es precisamente los criterios que pide este Consejo, porque está en evidencia que al pedir nosotros criterios a distintos órganos, pues algunos han actuado de mucha buena fe, pero algunos no tan de buena fe y tratan de cuestionar aun así los propios criterios de este Consejo o sea y tratan de alguna manera de defender sus propios intereses de algunos sectores que van en detrimento a la parte o al sector de la educación en el campo parauniversitario, que el rector es este Consejo. Yo creo que es más que evidente la necesidad manifiesta que queda de ese banco de expertos que necesitamos contratados por el Consejo para que sean ellos como profesionales designados de este Consejo a los cuales podamos hacerles todas esas consultas sin entrar en esa contravención.

El Consejo Superior de Educación acuerda en firme y por unanimidad:

Acuerdo 07-38-2014

> ***Con respecto a la solicitud planteada por la Asociación Costarricense de Profesionales en Gerontología, el Consejo señala que en el marco de sus competencias y la normativa vigente tomó el acuerdo respectivo con relación a la aprobación de la carrera de Diplomado en Gerontología del Colegio Universitario IPARAMEDICA y por ello ante la solicitud presentada, se instruye a la Secretaría General para que responda con una síntesis del procedimiento, que en el marco de la normativa siguió el Consejo para pronunciarse.***

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M. E. P.

ARTÍCULO 8

Asuntos varios

1. Posibles fechas de sesión en el mes de setiembre (lunes 1, lunes 8, jueves 11, jueves 18, lunes 22 y lunes 29).

Señora Sonia Marta Mora: Vemos que estas son las fechas que se nos proponen.

Señor Ricardo Ramirez: No se si fuese posible realmente sesionar el jueves 25, el lunes 29 estamos previo al 30 de setiembre y son actividades y don Mario va a venir a hablarnos de eso precisamente el miércoles y más que estamos en el bicentenario y son actividades previas a la conmemoración.

El Consejo Superior de Educación acuerda por unanimidad:

Acuerdo 08-38-2014

Sesionar durante el mes de agosto en las siguientes fechas:

> ***Lunes 1, lunes 8, jueves 11, jueves 18, lunes 22 y lunes 29 y extraordinariamente el día martes 30 de setiembre de 2014 en Puntarenas, con motivo de la celebración del Bicentenario del nacimiento de Juanito Mora Porras.***

2. Elaboración y redacción de las actas del Consejo Superior de Educación.

Señora Sonia Marta Mora: El Consejo Superior de Educación discute de manera muy positiva lo que es la estructura de las actas y la mejor estructura para que nos permita un funcionamiento ágil y claro. Se comentan distintos modelos para la elaboración de las actas basadas por ejemplo, en lo que planteaba la señora Astrid Fischel de una síntesis de temáticas con los acuerdos. El señor Ricardo Ramírez ha sugerido que veamos modelos de diferentes Consejos, diferentes órganos para comparar estructuras, la señora Lupita Chaves se ha referido, por ejemplo al del Consejo Asesor del Decanato de la Facultad de Educación de la Universidad de Costa Rica y viendo todos los modelos, si a ustedes les parece le solicitamos a la Secretaría General recabar algunas experiencias para tener una exposición sobre modelos y que el Consejo pueda aquí innovar teniendo en cuenta acuerdos relativos a la versión digital.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M. E. P.

El Consejo Superior de Educación acuerda por unanimidad:

Acuerdo 09-38-2014

> ***Solicitar a la Secretaría General la búsqueda de experiencias para conocer distintos modelos de elaboración de las actas, de manera que el Consejo Superior de Educación pueda definir una estructura ágil y efectiva para la edición y publicación de las actas de este órgano.***

Se levanta la sesión a las diecinueve horas y treinta minutos

Acta No. 38-2014 celebrada por el Consejo Superior de Educación el día 25 de agosto de 2014, a las 5.00 p.m. y aprobada en la sesión No. 41-2014 del 8 de setiembre de 2014.

SONIA MARTA MORA ESCALANTE	***INGRID BUSTOS ROJAS***
PRESIDENTE C.S.E.	***SECRETARIA GENERAL***