



CONSEJO  
ENTROAMERICANO DE  
CREDITACIÓN  
DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD  
DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

COMISIONES NACIONALES DE ENLACE-CNE

CONVOCATORIA DE FINANCIAMIENTO A PROYECTOS

# Contenido

- Introducción.....3
- Naturaleza de la Convocatoria. ....3
- Objeto y finalidad.....3
- Cuantía de los financiamientos. ....4
- destinatarios .....4
- Actividades.....4
- Documentación.....4
- Presentación de Solicitudes. ....5
- Procedimiento de evaluación.....5
- Resolución y publicación.....5
- Aceptación del financiamiento.....5
- Obligaciones de las CNE beneficiarias. ....5
- Modificaciones.....6
- Pago y ejecución del financiamiento.....6
- Documentos de respaldo y reintegro.....6
- Disposiciones financieras para el manejo de fondos por parte de la cne:.....6

## INTRODUCCIÓN.

El Consejo Centroamericano de Acreditación de la Educación Superior (CCA) es un organismo regional centroamericano sin fines de lucro, constituido por los sectores académico público y privado, gubernamental y profesional de Centroamérica, como la instancia encargada de conceder la acreditación y el reconocimiento regional a los organismos de acreditación, programas e instituciones que operen en cada país o en la región. Dicho reconocimiento se otorgará según los lineamientos, características y marcos de referencia para la acreditación que este Consejo defina.

La Misión del Consejo es promover el mejoramiento continuo de la calidad, pertinencia y armonización de la Educación Superior, tendiente al desarrollo de un sistema que fomente el fortalecimiento y la acreditación de organismos o agencias acreditadoras, instituciones, programas o carreras existentes en Centroamérica y El Caribe, en un compromiso con el desarrollo de la Región.

Como parte del impulso regional al tema de aseguramiento de la calidad, se presenta esta CONVOCATORIA para desarrollar acciones de formación y difusión de impacto en los países centroamericanos y que consoliden la institucionalidad del CCA y de las Comisiones Nacionales de Enlace.

Estos fondos, que tendrán un monto proporcional para cada CNE por año y que se entregaran para que las mismas CNE ejecuten los proyectos, no son concursables, sino que están definidos para cada comisión, la cual podrá usarlos según las normas descritas en este documento.

## NATURALEZA DE LA CONVOCATORIA.

El Consejo Centroamericano de Acreditación de la Educación Superior (CCA) convoca para el año 2014 a las Comisiones Nacionales de Enlace de los países centroamericanos para desarrollar acciones de formación y difusión en sus respectivos países, conforme a las presentes bases.

## OBJETO Y FINALIDAD.

Los fondos destinados en la presente convocatoria tienen por objeto financiar las inversiones para la implementación de acciones de formación y difusión de las Comisiones Nacionales de Enlace y que estén contempladas en sus planes de trabajo anual y sobre la base de un programa estratégico y alineado con el fortalecimiento institucional y con los siguientes objetivos:

1. Fortalecer la presencia e imagen del CCA y de las CNE.
2. Promover los objetivos, misión y visión del CCA y de las CNE.
3. Facilitar el intercambio de experiencias entre países y promover la integración centroamericana en el tema de aseguramiento de la calidad de la educación superior.
4. La búsqueda de espacios de reflexión para fortalecer la calidad educativa, la investigación, la proyección social, la docencia y la gestión institucional.
5. Crear y fortalecer el capital humano de la región en materia de evaluación, acreditación y gestión de la calidad de la educación superior

Las áreas prioritarias correspondientes a esta convocatoria serán:

- 1) **Aseguramiento de la Calidad,**
- 2) **Sistemas de acreditación y certificación,**
- 3) **Planes de mejora continua, y**
- 4) **Regionalización de la educación superior.**

No obstante, podrá ser valorado cualquier otro tema que se presente y que esté en concordancia con la misión del CCA.

## CUANTÍA DE LOS FINANCIAMIENTOS.

Para cada CNE se contempla una dotación máxima de **USD \$2.000** no concursables, si no de asignación proporcional que deberá ser ejecutada dentro del ejercicio 2014 y estará condicionada a la existencia suficiente de recursos en el presupuesto del CCA en ese período.

## DESTINATARIOS

1. Serán beneficiarias todas las CNE a nivel regional que tengan un plan de trabajo anual y que presenten uno o varios proyectos, para ello deberán aportar al menos copia de su plan de trabajo anual y un acuerdo de la propia CNE de respaldo, así como un proyecto detallado para la utilización de los fondos solicitados.
2. Los beneficiarios se comprometen a aceptar el contenido de este documento. Además, se obligan a realizar la actividad financiada.
3. Los beneficiarios deberán aceptar la ayuda concedida mediante carta o correo electrónico oficial de aceptación a la Dirección Ejecutiva del CCA y se comprometen a cumplir las normas financieras y legales que rigen al CCA para este tipo de proyectos.

## ACTIVIDADES.

Las CNE podrán desarrollar alguna actividad consistente en:

1. Actividad de formación o divulgativa (congreso, seminario, workshop, panel foro, mesa redonda, ciclo de conferencias, etc.) plasmado en un documento descriptivo
2. Este documento descriptivo deberá contener al menos: nombre de la actividad, introducción, descripción del evento, antecedentes, justificación, objetivos, participantes esperados, resultados esperados, agenda a desarrollar y presupuesto que incluya los fondos solicitados y la descripción de los fondos de contrapartida si los hubiese.
3. El presupuesto deberá regirse por criterios de economía.

## DOCUMENTACIÓN.

La CNE que desee utilizar los fondos asignados deberá aportar:

1. Documento conteniendo el detalle de la actividad a desarrollar.
2. Documento conteniendo el Plan de Trabajo de la CNE correspondiente al año en curso.

3. Presupuesto detallado para cada una de las actividades a realizar.
4. Carta firmada por el Coordinador de la CNE donde se especifica la solicitud de fondos.

## **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes de apoyos se presentarán ante la Dirección Ejecutiva del CCA por medio de la documentación descrita en el numeral 7, de forma electrónica.

El período establecido para presentar las solicitudes del 2014 es del 1 al 30 de junio y las acciones deberán desarrollarse del 1 de julio al 30 de noviembre de 2014.

## **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.**

La Dirección Ejecutiva del CCA evaluará cada una de las solicitudes con base a los siguientes criterios:

1. Pertinencia de la acción presentada por el CNE.
2. Relación directa de la acción con la misión del CCA y de la CNE.
3. Interés y calidad del proyecto presentado.

## **RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN.**

La Dirección Ejecutiva del se comunicará con el Coordinador de cada CNE para notificarle la adjudicación de los recursos, pedirle ampliaciones en la información o afinar detalles logísticos para la transferencia de fondos.

## **ACEPTACIÓN DEL FINANCIAMIENTO.**

Las CNE beneficiarias de la ayuda deberán manifestar la aceptación del financiamiento en el plazo de cuatro semanas contadas a partir del día siguiente a la notificación sobre la adjudicación de los recursos. En cada país debe existir una persona responsable de recibir el dinero por parte del CCA, administrarlo y brindar el informe de ejecución al finalizar, esta persona será un miembro del Consejo que viva en ese país y en su ausencia sería la persona que coordine la CNE de ese país.

## **OBLIGACIONES DE LAS CNE BENEFICIARIAS.**

Serán obligaciones de las CNE beneficiarias las siguientes:

1. Realizar la actividad objeto del financiamiento, someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento y en su caso, a las obligaciones de reintegro.
2. Comunicar al CCA la existencia, en caso de que los hubiera, de fondos y recursos de contrapartida, así como su estimación o descripción.
3. Comunicar al CCA cualquier eventualidad que altere las condiciones que determinaron el otorgamiento de la ayuda o dificulte el desarrollo del proyecto.

## MODIFICACIONES.

Cualquier modificación en las condiciones iniciales de la acción deberá ser autorizada por el CCA a propuesta de la CNE beneficiaria, previa solicitud y presentación de la documentación adicional que justifique la modificación.

Las modificaciones que se soliciten no supondrán, en ningún caso, incremento de la cuantía de la subvención ni su aplicación a fines distintos para los que fue concedida.

## PAGO Y EJECUCIÓN DEL FINANCIAMIENTO.

El abono del importe a las CNE se efectuará a través de la Dirección Ejecutiva del CCA, bajo las condiciones definidas en las disposiciones financieras establecidas en el punto 16.

## DOCUMENTOS DE RESPALDO Y REINTEGRO.

1. En el plazo máximo de 15 días desde la finalización de la actividad de la CNE, el Coordinador de la misma deberá aportar al CCA la siguiente documentación:
  - a) Carta-declaración del Coordinador de la CNE en la que se exprese que la acción se ha desarrollado y se ha cumplido.
  - b) Memoria explicativa de las actividades para las que fue concedida la ayuda, con un mínimo de 5 páginas y un máximo de 10, escritas a espacio y medio con letra Arial 12, que deberá contener una descripción detallada de las acciones realizadas, especificando fechas y lugares concretos de celebración, así como beneficios de las mismas. La memoria deberá permitir establecer una relación directa de las actividades realizadas con el financiamiento recibido. Será importante la aportación de material audiovisual sobre el evento, fotos, vídeos y otros como presentaciones, artículos, ponencias, etc. todos los cuales serán de uso del CCA por los medios que estime oportunos.
  - c) Atestados de los gastos y erogaciones realizadas.
2. La no justificación del financiamiento conllevará el reintegro de las cantidades invertidas, entre las organizaciones que conforman la CNE.

## DISPOSICIONES FINANCIERAS PARA EL MANEJO DE FONDOS POR PARTE DE LA CNE:

1. La persona responsable por la administración del dinero (Miembro del Consejo o en su ausencia el coordinador de la Comisión Nacional de Enlace) debe tener a disposición una cuenta bancaria del Banco BAC y debe suministrar por escrito al área financiera del CCA los detalles bancarios para su transferencia.
2. Datos bancarios a suministrar:
  - a. Nombre y número de identificación del dueño de la cuenta
  - b. Nombre del Banco beneficiario
  - c. Dirección del Banco

- d. Número de cuenta bancaria
  - e. Tipo de cuenta (ahorro o corriente)
  - f. Moneda en la cual está la cuenta
  - g. SWIFT
3. Una vez recibido el dinero en la cuenta bancaria indicada, la persona responsable debe firmar un recibo de dinero suministrado por el área financiera del CCA y deberá remitirlo vía correo electrónico a la jefatura administrativa financiera del CCA.
  4. Para efectos contables el CCA creará una cuenta por cobrar a nombre de la persona que reciba los fondos, quien será responsable en todo momento por el resguardo y correcta administración del dinero.
  5. Cuando se necesite comprar pasajes aéreos para el traslado de participantes, especialistas o conferencistas, estos serán comprados directamente por el CCA.
  6. Si se debe pagar hospedaje y alimentación para algún conferencista o invitado se debe aplicar máximo la misma tarifa que el CCA tiene establecida para sus funcionarios y según el procedimiento de pago de viáticos con un monto máximo de USD \$150, que en caso de ser necesario puede ser distribuido según el siguiente detalle:

Concepto	Porcentaje
Hospedaje	60%
Desayuno	8%
Almuerzo	12%
Cena	12%
Gastos varios	8%

6. No está permitido entregar dinero en efectivo a personas externas para el pago de los anteriores rubros, por lo cual el responsable de la administración del dinero realizará los pagos respectivos directamente con los proveedores de los servicios.
7. No está permitido cubrir los siguientes gastos:
  - Pago de honorarios.
  - Seguro de viaje para personas externas al organismo.
  - Dinero en efectivo para “gastos varios”
  - Cualquier gasto adicional de consumo, propinas, bebidas alcohólicas, llamadas telefónicas, servicio de lavandería, uso de equipo, mensajería, transporte interno, entre otros, estos deben ser cubierto de manera personal por la persona interesada.
8. Todo gasto debe ser respaldado con factura a nombre del CCA.
9. Si se debe contratar algún servicio por un monto mayor a los \$300 USD se debe conseguir al menos 3 cotizaciones correspondientes del mismo servicio para demostrar porqué se contrata al proveedor seleccionado.

10. No se realizará ningún desembolso de dinero hasta que el CCA reciba el respectivo presupuesto detallado de la actividad.
11. Como máximo 15 días hábiles posterior al cierre de la actividad la persona responsable del evento debe enviar un informe con la liquidación del dinero transferido, adjuntando las facturas correspondientes (*las originales serán entregadas en el momento en que se dé algún encuentro con algún funcionario del CCA*).
12. Si existiese algún dinero sobrante posterior a la ejecución del monto presupuestado la persona responsable también debe realizar la devolución correspondiente a la siguiente cuenta bancaria del CCA en un plazo máximo de 15 días hábiles posterior a la finalización de la actividad.

BAC SAN JOSÉ

Número de cuenta: 917831463

Tipo de cuenta: Corriente en dólares

Dueño de la cuenta: Consejo Centroamericano de Acreditación

13. Posterior a la recepción del informe de liquidación, facturas de respaldo, devolución del dinero sobrante en caso de ser necesario y posterior a la revisión de toda la documentación remitida, el CCA remitirá un comprobante de recibido conforme y cierre de la cuenta por cobrar que existía a nombre de la persona responsable del manejo de los fondos.