



**DECRETO NÚMERO 262**  
Itagüí, 19 de Marzo de 2015

**POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINEN CRITERIOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y SE DEROGA UN DECRETO.**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ITAGÜÍ Y EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN,** en ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el artículo 7, 12, 13 y 14 de la ley 715 de 2001, artículos 2 y 3 del Decreto 4791 de 2008 y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 11 de la Ley 715 de 2001, dispone que las instituciones educativas estatales podrán administrar los Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución.

Que el artículo 12 de la ley 715, define los fondos educativos: "Las entidades estatales que tengan a su cargo establecimientos educativos deben abrir en su contabilidad una cuenta para cada uno de ellos, con el propósito de dar certidumbre a los Consejos Directivos acerca de los ingresos que pueden esperar, y facilitarles que ejerzan, con los rectores o directores, la capacidad de orientar el gasto en la forma que mejor cumpla los propósitos del servicio educativo dentro de las circunstancias propias de cada establecimiento..."

Que el artículo 2 del Decreto 4791 de 2008, establece que los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables creadas por la Ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión, distintos a los de personal.



NIT. 890.980.093 - 8





Que el parágrafo del artículo 2 del Decreto 4791 de 2008, estipula que los ingresos del Fondo de Servicios Educativos, son recursos propios de carácter público sometidos a control de las autoridades administrativas y fiscales de orden nacional y territorial.

Que el artículo 3 del Decreto 4791 de 2008, establece que el rector o director rural en coordinación con el Consejo Directivo del establecimiento educativo estatal administra el fondo de acuerdo a las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y el Decreto 4791 de 2008 y en su parágrafo se entiende por administrar el Fondo de Servicios Educativos las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo.

En mérito de lo expuesto,

## DECRETA

### TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

**ARTÍCULO PRIMERO:** Todas las instituciones educativas estatales del Municipio de Itagüí, dispondrán de un Fondo de Servicio Educativo los cuales se denominarán con la misma razón social de la Institución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** En los Fondos de Servicios Educativos se administrarán los recursos destinados a financiar gastos de funcionamiento e inversión, distintos a los de personal, para lo cual las instituciones educativas, a través de su respectivo Consejo Directivo y el Rector, deberán sujetarse a lo dispuesto en el presente Decreto.

**PARÁGRAFO:** Los Fondos de servicios educativos carecen de personería jurídica. El rector es el ordenador del gasto del fondo y su ejercicio no implica representación legal.

**ARTÍCULO TERCERO:** Los Fondos de Servicios Educativos podrán estar financiados con recursos de la Nación, del Municipio de Itagüí, de entidades oficiales, de aportes de



particulares, para favorecer la comunidad o por la explotación de sus bienes muebles e inmuebles.

## TÍTULO SEGUNDO PRESUPUESTO

**ARTÍCULO CUARTO: PRESUPUESTO ANUAL:** Es el instrumento de planeación financiera mediante el cual en cada vigencia fiscal se programa el presupuesto de ingresos y de gastos. El de ingresos se desagrega a nivel de grupos e ítems, y el de gastos se desagrega en funcionamiento e inversión (si la hay). El de funcionamiento por rubros y el de inversión por proyectos.

**PARÁGRAFO:** El presupuesto de gastos deberá guardar estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos y las partidas aprobadas deben entenderse como autorizaciones máximas del gasto.

**ARTÍCULO QUINTO** Corresponde al rector de cada institución educativa, elaborar el proyecto anual de presupuesto antes del 20 de noviembre de cada vigencia fiscal y presentarlo al Consejo Directivo para ser aprobado por éste.

**PARÁGRAFO 1:** En todo caso el presupuesto de liquidación de ingresos y de gastos de la vigencia siguiente, deberá quedar aprobado por el Consejo Directivo antes del 30 de noviembre de cada año.

**PARÁGRAFO 2:** El consejo Directivo en máximo 2 sesiones podrá hacer los ajustes, recomendaciones y ajustes de considerarlos necesarios. De no ser aprobado y expedido el presupuesto por parte del Consejo Directivo, el Rector adoptará mediante Resolución para su ejecución, anexando copia de las actas de las reuniones por los integrantes del Consejo Directivo donde se especifique que fue aprobado, anexando copia de la convocatoria a los integrantes del Consejo directivo para revisión y aprobación del presupuesto sin que la misma se pudiera efectuar.

**ARTÍCULO SEXTO: PRESUPUESTO DE INGRESOS:** Los ingresos de cada institución educativa se clasificarán en grupos con sus correspondientes fuentes de ingresos, de la siguiente manera:



1. **INGRESOS OPERACIONALES:** Son las rentas o recursos públicos o privados de que dispone o puede disponer regularmente el Fondo de Servicios Educativos sujetos a no destinación específica. Se clasificará en grupos con sus correspondientes ítems de ingresos.
2. **TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PÚBLICOS:** Son los recursos financieros que las entidades públicas de cualquier orden y sin contraprestación alguna deciden girar directamente al establecimiento educativo a través del Fondo de Servicios Educativos.
3. **RECURSOS DE CAPITAL:** Son aquellas que se obtienen eventualmente por concepto de recursos de balance, rendimiento financieros, entre otros.

**PARÁGRAFO 1:** Los rendimientos financieros que se obtengan con recursos de los Fondos de Servicios Educativos, forman parte del mismo.

**PARÁGRAFO 2:** Los ingresos que las instituciones educativas obtengan con destinación específica, deberán destinarse para lo que fueron aprobados por las entidades que asignaron el recurso.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES:** Contiene la totalidad de los gastos, las apropiaciones o erogaciones que requiere el establecimiento educativo estatal para su normal funcionamiento y para las inversiones que el Proyecto Educativo Institucional demande, diferente a los gastos de personal.

**ARTÍCULO OCTAVO: TRASLADOS, ADICIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES:** Corresponde al rector de la Institución Educativa, elaborar y presentar al Consejo Directivo los proyectos de traslado, adición y reducción, debidamente justificados, para su aprobación y elaboración del respectivo acuerdo.

**PARÁGRAFO 1:** Todos los ingresos que se perciban, las reducciones que se realicen al presupuesto así como los traslados que no estén previstos en el presupuesto de la Institución, serán objeto a través de un acuerdo de una adición, traslado reducción aprobado por la entidad territorial. En los acuerdos se deberá especificar el origen de los recursos y su distribución.



**PARÁGRAFO 2:** Los Consejos Directivos podrán autorizar a través de acuerdo a los Técnicos de Presupuesto para que al finalizar el año, hagan las modificaciones, adiciones y /o reducciones al presupuesto sin necesidad de ningún acto administrativo, toda vez que son el resultado de los ajustes de fin de año.

**ARTÍCULO NOVENO: EJECUCIÓN POR FUERA DEL PRESUPUESTO:** Los rectores no podrán asumir compromisos, obligaciones o pagos por encima del flujo de caja del Fondo de Servicios Educativos o que no cuenten con disponibilidad de recursos en la Tesorería. En consecuencia, el rector no podrá contraer obligaciones imputables al presupuesto de gastos del Fondo de Servicios Educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan en saldo disponible.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Es competencia del Consejo Directivo, reglamentar los procedimientos presupuestales y el calendario presupuestal a ejecutar al interior de la institución educativa, con sujeción a las normas vigentes.

**PARÁGRAFO:** Se propone el siguiente calendario presupuestal el cual podrá ser adoptado y/o modificado por los Consejos Directivos de las Instituciones Educativas públicas del Municipio de Itagüí, el acuerdo que reglamente la contratación y adopte los manuales y guías.

CALENDARIO PRESUPUESTAL		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
Anular los Certificados de Disponibilidad Presupuestal sin comprometer y verificar que no hayan sido afectados con Registros Presupuestales.	Técnico Operativo de Presupuesto	A más tardar el 20 de Diciembre de cada vigencia fiscal
Liberar los saldos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales que no se vayan a ejecutar.	Técnico Operativo de Presupuesto	A más tardar el 20 de Diciembre de cada vigencia fiscal



Constituir las Cuentas por Pagar que deben contener como mínimo Proveedor, Registro Presupuestal, fecha del Registro Presupuestal, fuente de financiación, rubro presupuestal afectado y valor.	Rector	A más tardar el 15 de Enero de la vigencia siguiente.
Elaborar los recursos del Balance	Rector y Consejo Directivo	A más tardar el 15 de febrero de la vigencia siguiente.
<b>PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL</b>		
Es el proceso mediante el cual se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto de la institución educativa		
<b>CONCEPTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Preparación	Rector	A partir del Mes de Octubre
Presentación ante el Consejo Directivo	Rector	Antes del 20 de Noviembre de cada vigencia.
Aprobación	Consejo Directivo	Antes del 30 de Noviembre de Cada vigencia
Remisión del presupuesto aprobado a la oficina de fondos con la respectiva acta de aprobación	Rector	Antes del 10 de Diciembre de cada vigencia.
Elaboración del PAC de ingresos y gastos	Consejo Directivos	Antes de finalizar el mes de febrero de cada vigencia fiscal.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Los rectores deberán presentar antes del 15 de febrero de cada vigencia, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferentes.

### TÍTULO TERCERO TESORERÍA

NIT. 890.980.093 - 8

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) • Tel.: 373 76 76  
Cra. 51 No. 51 - 55 • Itagüí - Colombia • [www.itagui.gov.co](http://www.itagui.gov.co)

Estamos en:





**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** Mediante el Programa Anual Mensualizado de Caja del presupuesto del Fondo, se debe definir los recaudos y los gastos que se puedan ordenar, clasificados de acuerdo con el presupuesto y con los requerimientos de la Institución.

**PARÁGRAFO 1: FLUJO DE CAJA:** Los rectores deberán elaborar a más tardar el mes de febrero de cada vigencia, un flujo de caja –PAC-, tanto de ingresos como de gastos y presentarlo al Consejo Directivo. El rector con Resolución Rectoral, soportada en el acta de dicho Consejo aprobará el Flujo de Caja.

**PARÁGRAFO 2:** El rector deberá presentar mínimamente cada tres meses, la ejecución del Flujo de Caja –PAC-, a los Consejos Directivos.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: MANEJO DE TESORERÍA:** Las cuentas mediante las cuales el establecimiento educativo administre los recursos del fondo de servicios educativos, deben abrirse a nombre del respectivo fondo en una entidad del sistema financiero.

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO :** Los tesoreros de los Fondos educativos, deberán registrar en el libro de bancos, los movimientos diarios de cada cuenta, como herramienta principal para la programación y cancelación de obligaciones a cargo de la institución.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** El ente territorial debe garantizar las medidas de protección para la guarda y custodia de los valores, cheques girados y chequeras, tarjetas magnéticas, sellos protectores (en caso de tenerse) y los bienes asociados al manejo del disponible.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** Los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, correspondientes al Sistema General de Participaciones, no harán unidad de caja con los demás recursos de la institución y su administración deberá realizarse en cuentas separadas. Igualmente por ser una institución pública, por su destinación social o constitucional, estos recursos no pueden ser sujetos de embargo, titularización, de retención en la fuente u otra clase de disposición tributaria.



## TÍTULO CUARTO CONTRATACIÓN

**ARTICULO DÉCIMO SÉPTIMO** Es función del rector celebrar los contratos, suscribir actos y ordenar los gastos con cargo a los recursos de los fondos, de acuerdo al flujo de caja y el plan de adquisiciones de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad y certificación de existencia en bancos.

**PARÁGRAFO:** El Plan de adquisiciones se elaborará a más tardar en el mes de febrero de cada vigencia el cual será presentado al Consejo Directivo y deberá quedar constancia en el acta. El Rector lo deberá modificar las veces que lo requiera según las necesidades de la Institución.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:** El Consejo Directivo reglamentará los procedimientos internos de contratación, con sujeción a las normas vigentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:** El consejo Directivo determinará los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasen los veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes y reglamentará sus procedimientos, formalidades y garantías cuando lo considere conveniente. Para los contratos de cuantías superiores a los veinte (20) salarios mínimos legales vigentes se hará con sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración municipal de Itagüí.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO:** Se deben realizar contratos de arrendamiento entre el particular y el rector, cuando se destinen bienes o servicios para provecho directo de la comunidad educativa, previa autorización del Consejo Directivo, en el cual se señale la destinación del bien. Este contrato se registrará por las normas del código civil.

## TITULO QUINTO INVENTARIOS



**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO:** Es función del Consejo Directivo, reglamentar los procedimientos relacionados con el manejo interno de los inventarios, con sujeción a las normas vigentes.

**PARÁGRAFO:** El rector o los Técnicos Operativos Tesoreros, serán los encargados de reportar a la Subsecretaría de bienes de la Administración Municipal, la siguiente información que soporta la adquisición del bien:

- Copia del Contrato
- Copia de la cotización
- Copia de la factura
- Copia del Recibido a Satisfacción y/o acta de terminación.

## TÍTULO SEXTO ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Es competencia del rector firmar los estados contables y la información financiera la cual puede ir acompañada de la firma del Contador de la Institución.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:** Todas las instituciones educativas estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO:** La entidad territorial deberá registrar en su contabilidad los movimientos financieros de los Fondos de Servicios Educativos, de acuerdo con las disposiciones vigentes que regulan la materia.

## TÍTULO SÉPTIMO RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO:** Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos de los fondos de Servicios Educativos los rectores de las instituciones estatales realizarán las siguientes actividades:



- Publicar en el sitio web del establecimiento educativo y/o la página de la Secretaría de Educación, así como en un lugar visible y de fácil acceso del mismo la ejecución de los recursos los estados contables.
- Publicar mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.
- A más tardar el último día del mes de febrero de cada año y previa convocatoria de la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada incluyendo la información financiera.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO:** Rendir la cuenta a los entes de control en los formatos y fechas que ellos determinen, según la respectiva competencia.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIA:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga aquellas disposiciones y normas que le sean contrarias, en especial el Decreto Municipal 419 del 21 de Abril de 2009

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

EXPEDIDO EN ITAGÜÍ, A LOS DIECINUEVE (19) DÍAS DEL MES DE MARZO

  
**CARLOS ANDRÉS TRUJILLO GONZÁLEZ**  
Alcalde Municipal

  
**GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA**  
Secretario de Educación

Proyectó: Luz Jenny Villada R.

Revisó: Mauricio Moreno López.