



GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación
Inspección y Vigilancia

ACUERDO No. DE 2013

Por el cual se aprueba el presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y presupuesto de gasto para la vigencia del 1 de enero al treinta al 31 de diciembre de 2014, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos de la Institución y/o Centro Educativo.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCION O CENTRO EDUCATIVO

En uso de las facultades legales en la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008 y el Decreto 4807 de 2011

ACUERDA

PRIMERA PARTE

PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO PRIMERO: Fijense los cómputos del Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital de la Institución o Centro Educativo _____ del Municipio de _____ para la vigencia fiscal del (1) de enero al 31 de diciembre del 2014, en la suma de _____ según el detalle de presupuesto de rentas y recursos de capital para la vigencia de 2014 así:

INGRESOS DE PRESUPUESTO DEL FONDO DE SERVICIO EDUCATIVOS: \$ _____

I INGRESOS OPERACIONALES

Por Venta de Servicios

- 01 Nivel Ciclos Complementarios
- 02 Registro Escolar o Certificados de Estudios
- 03 Constancias
- 04 Duplicado título de Bachiller y Actas de Grado
- 05 Duplicado Certificado de Bachiller Básico

Por Venta de Productos

- 06 Explotación Bienes y Servicios
- 07 Productos Técnicos Agropecuarios
- 08 Venta de Alimentos - Productos Elaborados



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación
Inspección y Vigilancia

Por arrendamientos Bienes y servicios

- 09 Talleres
- 10 Tienda Escolar
- 11 Laboratorios
- 12 Aula Múltiple
- 13 Auditorios
- 14 Salones Especiales
- 15 Mobiliario

Por otros Ingresos: Cobros periódicos

- 16 Alojamiento
- 17 Alimentación
- 18 Transporte

II TRANSFERENCIA DE RECURSOS PÚBLICOS

- 19 Transferencias Nacionales
 - 19-01 Aportes de Ley 21 de 1982 (Proyectos de Infraestructura y Dotación Escolar)
 - 19-02 Otros Aportes
- 20 Transferencias Departamentales
 - 20-01 Aportes de Funcionamiento (Calidad Rendimientos Financieros)
 - 20-02 Aportes Mejoramiento Institucional
 - 20-03 Otros Aportes Departamentales
- 21 Transferencias Municipales
 - 21-01 Aporte de Gratuidad CONPES
 - 21-02 Calidad (SGP)
 - 21-03 Aporte Regalías
 - 21-04 Aportes Recursos Propios
 - 21-05 Otros Aportes Municipales

III RECURSOS DE CAPITAL

- 22 Recursos del Balance
- 23 Cancelación de reservas
- 24 Rendimientos por Operaciones Financieras
- 25 Donaciones
- 26 Otros Recursos de Capital



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación
Inspección y Vigilancia

SEGUNDA PARTE

PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSION

ARTICULO SEGUNDO: Aprópiase para atender los Gastos de Funcionamiento e Inversión de la Institución Educativa _____ durante la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de \$ _____, según el siguiente detalle:

I GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

GASTOS DE PERSONAL: Servicios personales indirectos.

- 01 Remuneración Servicios Técnicos
- 02 Servicios Profesionales
- 03 Jornales
- 04 Honorarios

GASTOS GENERALES

Adquisición de Bienes

- 05 Material Didáctico
- 06 Compra de Muebles y Equipos
- 07 Materiales y Suministros

Adquisición de Servicios

- 08 Gastos de Transporte y Comunicación
- 09 Impresos y Publicaciones
- 10 Mantenimiento del establecimiento
- 11 Mantenimiento de mobiliario, software y equipos
- 12 Viáticos y Gastos de Viajes (Estudiantes)
- 13 Seguros
- 14 Servicios Públicos
- 15 Sostenimiento de Plantas y Semovientes
- 16 Actividades Científicas, Deportivas y Culturales
- 17 Inscripción y Participación en competencias Científicas, Deportivas y Culturales
- 18 Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles
- 19 Gastos de Producción

Impuestos y Multas

- 20 Multas e Impuestos
- 21 Comisiones e Intereses



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Educación
Inspección y Vigilancia

Otros Gastos Generales

- 22 Compra de Software
- 23 Sentencias Judiciales
- 24 Gastos Notariales

II GASTOS DE INVERSION

- 25 Proyecto Educativo Institucional
- 25-01 Planes de Mejoramiento Institucional
- 25-02 Pedagógicos (Art 36 Decreto 1860 de 1994)
- 25-03 Ciclos complementarios
- 25-04 Internados
- 25-05 Transporte Escolar
- 25-06 Otros Proyectos

TERCERA PARTE
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO TERCERO: Las disposiciones generales del presente acuerdo son la estructura presupuestal, las definiciones y conceptos utilizados se fundamentan en la siguiente reglamentación:

- Decreto 568 de 1996 (se reglamentan las Leyes Orgánicas del Presupuesto 38/1989, 179/1994 y 225/2005).
- Decreto 111 de 1996: Estatuto Orgánico del Presupuesto y reglamentación territorial existente
- Decreto 1737 de 1998: Medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público
- Ley 715 de 2001: Dicta normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación del servicio.
- Ley 819 de 2003: Dicta disposiciones en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal.
- Leyes Anuales de Presupuesto para cada vigencia fiscal.
- Decreto No.2789 de 2004: Reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.
- Plan Nacional de Desarrollo vigente: Ley 1450/2010 Plan de Desarrollo 2010 - 2014.
- Plan Regional de Desarrollo
- Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007: Introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80/1993 y se dictan disposiciones generales sobre contratación.
- Ley 1176 de 2007: Desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones Distribución sectorial.
- Decreto 1101 de 2007: Inembargabilidad de recursos.
- Decreto 028 de 2008: Define estrategias de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con el SGP.
- Decreto 2911 de 2008: Reglamenta parcialmente el Decreto 028/2008 en relación con las actividades de control integral y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4791 de 2008: Se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715/2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales.
- Decreto 4807 de 2011: Se establecen las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa y se distan otras disposiciones para su implementación.



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación Inspección y Vigilancia

ARTÍCULO CUARTO: Los principios presupuestales que deben aplicarse en la ejecución de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos son los siguientes:

- **Planificación:** El presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan sectorial nacional y regional, el Plan sectorial de inversiones, el plan financiero, el plan operativo anual de inversiones sectoriales a nivel territorial y el Proyecto Educativo Institucional.
- **Anualidad:** El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.
- **Universalidad:** El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espera realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.
- **Unidad de caja:** Con el recaudo de todos los recursos, se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto del Fondo. Quiere decir que todos los ingresos, sin importar su origen, se incluyen en una sola bolsa, con la cual se pueden pagar todos los gastos autorizados en el presupuesto.
- **Programación integral:** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.
- **Especialización:** Las apropiaciones deben referirse en entidad de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.
- **Inembargabilidad:** son inembargables las rentas incorporadas en el Presupuesto General de la Nación, así como los bienes y derechos de los órganos que lo conforman "recursos de gratuidad reconocidos mediante documento CONPES y girados a los establecimientos educativos a través de las alcaldías municipales para cada vigencia". No obstante, la anterior inembargabilidad, los funcionarios competentes deberán adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias en contra de los organismos y entidades respectivas, dentro de los plazos establecidos para ello, y respetarán en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estas sentencias. Los funcionarios judiciales se abstendrán de decretar órdenes de embargo cuando no se ajusten a lo dispuesto en el presente artículo, so pena de mala conducta. Este principio se hace explícito en la Ley 715 de 2001 en relación con los recursos del Sistema General de Participaciones. Se exceptúan los propios de los establecimientos educativos.

ARTÍCULO QUINTO: El presupuesto de gastos debe guardar estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos y las partidas aprobadas deben entenderse como autorizaciones máximas de gasto. Este debe contener la totalidad de erogaciones diferentes de los gastos de personal, que requiere el establecimiento educativo estatal para su normal funcionamiento y para las inversiones que el Proyecto Educativo Institucional demande.



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación

Inspección y Vigilancia

En general el presupuesto de gastos de los Fondos de Servicios Educativos se compone de: gastos de funcionamiento y gastos de inversión. Cada establecimiento debe tener claridad sobre las destinaciones específicas, los usos permitidos de conformidad con cada fuente y con lo establecido en el Decreto 4791 de 2008, para organizar su presupuesto de gastos de manera que pueda apoyar efectivamente el funcionamiento y mejoramiento del establecimiento en beneficio de la Comunidad Educativa y de conformidad con la normatividad vigente.

CAPITULO I

DEL CAMPO DE APLICACIÓN

ARTICULO DECIMO SEXTO: El presupuesto de rentas y recurso de capital y presupuesto de gasto de los establecimientos educativos, 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 de ingresos, y el de gastos se desagrega en funcionamiento e inversión, el funcionamiento por rubros y la inversión por proyectos.

ARTÍCULO SEPTIMO: 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 lo de personal.

ARTÍCULO OCTAVO: Las disposiciones generales rigen para todas las Instituciones Educativas y Centros Educativos rurales estatales de educación formal del Departamento del Huila.

ARTÍCULO NOVENO: Los ingresos de los Establecimientos Educativos deberán manejarse en entidades financieras vigilados sometidas al control y vigilancia del estado y deberán sujetarse a los esquemas definidos por la Tesorería Departamental, bajo la responsabilidad de los funcionarios que tengan la facultad para su manejo.

ARTÍCULO DECIMO: Prohíbese tramitar Actos Administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El Ordenador del gasto, responderá disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: El programa anual de caja (PAC) (El Decreto 4791 de 2008, lo denomina “Flujo de caja”) es el instrumento que permite la programación mensual de los recaudos de ingresos que hacen parte del presupuesto y de los pagos correspondientes a los gastos del presupuesto. Adicionalmente, facilita la programación de disponibilidad de Recursos en tesorería para efectuar oportunamente los pagos. Esta herramienta reviste una importancia especial teniendo en cuenta que de conformidad con el Decreto 4791 de 2008, las transferencias o giros que las Entidades Territoriales realicen al Fondo no pueden ser comprometidas hasta tanto se reciban efectivamente en el establecimiento educativo.



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Educación
Inspección y Vigilancia

CAPITULO II

CLASIFICACION Y DEFINICION DE INGRESOS

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Los ingresos y apropiaciones incluidas en el acuerdo de presupuesto para la vigencia fiscal del año 2014, se clasificaran de la siguiente forma:

1. INGRESOS OPERACIONALES: Son las rentas o recursos de que dispone o puede disponer regularmente el Fondo de Servicios Educativos del establecimiento, los cuales se obtienen por utilización de los recursos del establecimiento en la prestación del servicio educativo, o por la explotación de bienes y servicios. Están compuestos fundamentalmente por:

Ingresos por venta de servicios: En estos servicios se incluyen los derechos académicos y otros cobros, así:

- **Derechos académicos:** Suma anual establecida por el Consejo Directivo, con base estrictamente en la reglamentación expedida por la entidad territorial certificada, con la cual las familias de los estudiantes que cursan los Ciclos Complementarios en las Normales Superiores, contribuyen de manera solidaria para atender costos de los servicios educativos distintos de los salarios y prestaciones sociales del personal docente, directivo docente y administrativo. Estos ingresos deben ser incorporadas en el presupuesto de ingresos en rubros independientes a los demás ingresos y podrán desagregarse para mayor control en subrubros, ejemplo:

01 Nivel Ciclos Complementarios

01-01 Matrícula

01-02 Constancias y Certificados de estudio

01-03 Derechos de grado

- **Otros Cobros:** Corresponden a las sumas que deben cancelar esporádicamente los exalumnos de los establecimientos educativos oficiales por bienes o servicios específicos como: Registro escolar o certificado de estudio, constancias, duplicado de certificado de bachillerato básico y duplicados de título bachiller y actas de grado. Estos cobros serán definidos por el Consejo Directivo quién determinará el valor a cobrar por cada concepto, de conformidad con la reglamentación expedida por la Secretaría de Educación Departamental.

Ingresos por venta de productos: Estos ingresos se presentan especialmente en establecimientos que cuentan con proyectos productivos que son comercializados por el establecimiento, un ejemplo de estos son venta de alimentos o de productos elaborados en el establecimiento. Estos ingresos deben contar con el soporte de consignación y la correspondiente factura de venta. Para su proyección deberá tenerse en cuenta lo percibido en el año inmediatamente anterior y si es un producto nuevo, en el estudio de mercadeo realizado por el líder del proyecto.

Ingresos por arrendamientos de bienes y servicios: Obtenidos por el pago de un canon de arrendamiento o de alquiler de bienes y servicios como: la tienda escolar, talleres, laboratorios, salón comunal, salones especializados, entre otros. La proyección de este ingreso se calcula con base en el comportamiento de años anteriores y la tarifa establecida lo autoriza el Consejo Directivo.

Otros ingresos: Cobros Periódicos: Son las sumas que pagan regularmente los padres de familia o que voluntariamente lo hayan aceptado, por servicios como alojamiento, alimentación y transporte, que son suministrados directamente por el establecimiento educativo estatal o a través de un tercero, distinto a los que presta la Secretaría de Educación respectiva u otra instancia de Gobierno y de acuerdo a las disposiciones expedidas por la entidad certificada.



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación

Inspección y Vigilancia

2. TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PÚBLICOS.

Son los recursos financieros que las entidades públicas de cualquier orden y sin contraprestación alguna giran directamente al establecimiento educativo a través del Fondo de Servicios Educativos. Estos recursos en ningún caso financian la planta de personal del establecimiento educativo o la generación de plantas paralelas, dado que de conformidad con la Ley 715 de 2001, la entidad territorial certificada asume directamente el costo de la planta con los recursos de prestación de servicios del Sistema General de Participaciones. Igualmente es la responsable de su distribución y administración.

- **Transferencias de la Nación:** Recursos que gira directamente una entidad nacional al establecimiento para apoyar un programa de Gobierno o proyecto específico, diferentes de fuente Sistema General de Participaciones.
- **Transferencias Departamentales:** Proviene del Sistema General de Participaciones o de otras fuentes de recursos para apoyar el funcionamiento de los establecimientos educativos y su mejoramiento continuo.
- **Transferencias Municipales:** Son los recursos de gratuidad y calidad asignados a la entidad territorial que obligatoriamente deben ser transferidos al establecimiento educativo para funcionamiento o proyectos específicos. Los recursos de gratuidad son transferidos al fondo de servicios educativos directamente por el Ministerio de Educación Nacional, no obstante, deberán presupuestarse en el establecimiento educativo en transferencias Municipales. Así mismo, se incorporan los recursos propios, por regalías u otros que las entidades municipales transfieran a los establecimientos educativos.

3. RECURSOS DE CAPITAL

Son principalmente los ingresos provenientes de recursos del balance, rendimientos de operaciones financieras venta de activos (muebles e inmuebles), cancelación de reservas, donaciones y excedentes financieros generados en la vigencia anterior.

Es importante recordar que los Fondos de Servicios Educativos no pueden presupuestar ni contraer créditos internos o externos de conformidad con la normatividad vigente teniendo en cuenta que el Rector o Director Rural es solamente ordenador del gasto y **no tiene la representación legal** del establecimiento.

- **Recursos del Balance:** Son los ingresos provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior, que corresponden básicamente a recursos no ejecutados o comprometidos en la vigencia anterior.
- **Cancelación de Reservas:** Recursos derivados de la cancelación de las reservas presupuestales que cesaron su obligación en razón a que el compromiso no se cumplió y por lo tanto es necesario cancelarlo o liquidarlo con saldo a favor del establecimiento educativo estatal; estos recursos se encuentran ya depositados o separados en caja y cuando se incorporan por adición en el presupuesto solo es necesario causarlos en el recaudo.
- **Rendimientos por Operaciones Financieras:** Corresponde a los ingresos obtenidos por intereses, dividendos y corrección monetaria resultado de la colocación de recursos en cuentas bancarias, ahorros y eventualmente en títulos valores. En el evento de existir este tipo de inversiones debe tenerse en cuenta la normatividad existente tanto a nivel nacional como territorial sobre inversión de recursos públicos que garantice la seguridad y rentabilidad de los mismos.



Certificado
No. GP 019-1

CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación

Inspección y Vigilancia

- **Donaciones:** Son ingresos recibidos de otros gobiernos o de instituciones privadas de carácter nacional o internacional para apoyar proyectos o acciones específicas.

Los recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsables, se incorporan al presupuesto como donaciones de capital, previa certificación de su recaudo expedido por el órgano receptor. Su incorporación al presupuesto se realizará mediante acto administrativo firmado por el Consejo Directivo y se deben conservar el concepto de gasto de la donación. En principio se rigen por las condiciones del Organismo que realice la donación. De no tener unas condiciones específicas le aplica la normatividad establecida para el resto de recursos. En el evento en que dichas donaciones exijan una cuenta específica, ésta debe ser registrada en la entidad territorial anexando la justificación y los recursos deben incorporarse al presupuesto del Fondo de Servicios Educativos.

- **Otros Recursos de Capital:** Corresponde a aquellos recursos de capital diferentes a los definidos anteriormente.

CAPITULO III

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE GASTOS

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN: Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los gastos por servicios personales indirectos y los gastos generales.

FUNCIONAMIENTO

Servicios Personales Indirectos: Son los destinados a atender la contratación de personas naturales o jurídicas para que presten servicios calificados o profesionales en forma esporádica en desarrollo de actividades que no sean las ordinarias del establecimiento, siempre y cuando no puedan atenderse con cargo a la planta de personal (Artículo 32 Ley 80 de 2003). Se componen de los siguientes gastos.

- **Remuneración Servicios Técnicos:** Son servicios técnicos prestados en forma esporádica por personas naturales o jurídicas.
- **Servicios profesionales:** Son servicios diferentes al objeto del establecimiento educativo estatal, necesarios para el desarrollo o funcionamiento de la misma, de acuerdo con la normatividad contractual estatal vigente.
- **Jornales:** Es la remuneración estipulada por días, pagadera por períodos no mayores de una semana, para el desempeño de actividades netamente transitorias, ejemplo: arreglo de jardines.
- **Honorarios:** Es el pago de los servicios profesionales que se realicen de manera transitoria y esporádica de conformidad con el régimen legal vigente, **excluyendo:** los de docencia, personal para ejercer funciones de pagaduría o tesorería, vigilancia y aseo o los que se puedan suplir con personal de planta, de conformidad con el Decreto 4791 de 2008.



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación

Inspección y Vigilancia

Los requerimientos de especialidades del ciclo complementario no cubiertas con la planta de personal asignada al establecimiento, serán cubiertas mediante horas cátedra asignadas a personal diferente de los servidores públicos de la planta de personal del sector educativo de la entidad territorial certificada y deben ser financiadas con los recursos percibidos en cada establecimiento por concepto de derechos académicos del ciclo complementario. Estas horas cátedra serán reconocidas por honorarios atendiendo las normas de contratación y las disposiciones que reglamenten la materia.

En cualquier caso, los contratos requerirán la autorización del Consejo Directivo del establecimiento educativo estatal, deberán ser ejecutados durante el calendario escolar y deberán cumplir lo establecido en el régimen contractual vigente (Artículo 32 de la ley 80 de 1993 y lo señalado en la sentencia C 154 de 1997 al declarar la exequibilidad de la norma, así como la restricción establecida en el numeral 29 del artículo 48 del Código Único Disciplinarios y las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado señaladas en el artículo 8º de la ley de contratación para los servidores públicos), el Decreto 4197 de 2008, al artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y las que modifiquen lo todo lo anterior.

Gastos generales

Relacionados con la adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento del establecimiento educativo. Para definir los gastos es necesario coordinar con la entidad Territorial los bienes y servicios que serán suministrados directamente por el Departamento, el Municipio o Distrito para evitar duplicidad y sobre costos en los gastos.

De conformidad con la normatividad vigente, en ningún caso los servicios de vigilancia, aseo y capacitación del personal de planta, podrán ser contratados por el establecimiento educativo estatal.

Adquisición de bienes: Incluye compra de bienes muebles duraderos y de consumo destinados a apoyar el desarrollo de las funciones del establecimiento educativo. Incluye compra de equipos, materiales y suministros, impresos y publicaciones. Es importante recordar que cualquier bien adquirido debe ser **incorporado al inventario de bienes del establecimiento** y debe cumplir la normatividad vigente sobre mobiliario escolar.

- **Material didáctico:** Corresponde a las ayudas didácticas o medios que facilitan el proceso pedagógico, como textos, libros, guías, materiales didácticos y audiovisuales, carpetas o sistemas de archivos, los instrumentos o materiales artísticos o deportivos y en general, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual. Los elementos adquiridos deben ser de tipo dotación al del establecimiento educativo.
- **Compra de Muebles y Equipo:** Por este rubro se reconocen las adquisiciones efectuadas por los establecimientos educativos en materiales como: maquinaria agrícola, maquinaria industrial, equipos de oficina, muebles y enseres, entre otros.
- **Materiales y Suministros:** Se entiende por materiales y elementos de consumo, los bienes de consumo indispensables para el normal funcionamiento administrativo del establecimiento educativo estatal, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería y materiales desechables de laboratorio y semillas, entre otros.



Certificado
No. GP 019-1

CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación

Inspección y Vigilancia

Adquisición de servicios: Incluye contratación de la prestación de un servicio que permita mantener los bienes de propiedad del establecimiento. De conformidad con la normatividad vigente se excluyen servicio de vigilancia, aseo y capacitación del personal de planta.

- **Gastos de transporte y comunicación:** Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de empaques y acarreos, telefax, correos y telégrafo. Gastos de transporte del desplazamiento de los estudiantes del establecimiento educativo estatal a los diferentes sitios, establecidos en el proyecto educativo institucional o en cumplimiento del numeral 15 del artículo 9 del Decreto 4807 de 2011. Así mismo, cuando la entidad transfiera recursos para el efecto, y ocasionalmente para cubrir los gastos por concepto de transporte del rector, director rural o administrativo con funciones de tesorería, en cumplimiento de actividades netamente operativas, entre sedes (pago de impuestos, compra de insumos, transacciones financieras del establecimiento), siempre que no estén asumidos por la entidad certificada.
- **Impresos y publicaciones:** Edición de formas, escritos, publicaciones, perifoneo, libros, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisición de libros, elaboración y caligrafía de diplomas, pago de avisos y formularios de impuestos, impresión de carné, manual de convivencia o agenda en caso de estar contemplados en los servicios suministrados por el establecimiento, entre otros. Los anteriores gastos, deben atender las normas establecidas de austeridad y eficiencia en el gasto público (Decreto 1737 de 1998).
- **Mantenimiento del establecimiento:** Comprende mantenimiento preventivo y predictivo del establecimiento educativo.

Se entiende por **mantenimiento preventivo**, aquel que se refiere a los procesos de conservación de las edificaciones y sus espacios exteriores e interiores, mediante un programa sistemático de inspección, reparaciones menores y verificación: instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, arreglo de filtraciones, canales y bajantes, arreglo de enchapes, pinturas, cambio de vidrios, cambio de bombillos, conservación de zonas verdes, conservación de áreas exteriores, emergencias y reparaciones, entre otros.

Se entiende por **mantenimiento predictivo** todos los procesos que se realizan mediante reparación con reemplazo de partes o elementos antes que se deterioren o fallen, y se aplica a máquinas y equipos especialmente, como bombas de presión y eyección, tanques de reserva, antenas, instalaciones especiales y pararrayos.

Es importante recordar que las obras que implique modificación de la infraestructura del establecimiento educativo deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva, con el fin de garantizar la calidad de las obras y el cumplimiento de la normatividad vigente para ambientes escolares.

- **Mantenimiento de mobiliario, software y equipo:** Gastos relacionados con la reparación y mantenimiento de bienes muebles de aulas de clase y especializados, equipos de aulas especializadas o administrativas del establecimiento educativo estatal. De igual manera, gastos relacionados con el mantenimiento de software de propiedad del establecimiento educativo, cuando dicho software no sea suministrado por entidades territoriales o Ministerio de Educación Nacional.



Certificado
No. GP 019-1

CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación

Inspección y Vigilancia

- **Viáticos y gastos de viaje (Estudiantes)** Por éste rubro se reconoce los Gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención, cuando sean aprobados por el consejo directivo de conformidad con el reglamento interno de la institución. Los costos que deban asumirse por tal concepto podrán incluir los gastos del docente o acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos.
- **Seguros:** Apropiación destinada a cubrir el costo de primas de seguros que se adquieran para amparar los bienes del establecimiento, cuando no sean amparados por la entidad territorial, así como las primas por la expedición de pólizas de manejo que requieran los funcionarios de los establecimiento educativo estatal.
- **Servicios Públicos.** Rubro para sufragar los servicios públicos como: gas, agua, luz, teléfono, beepers, Internet, cuando no sean cubiertos directamente por el Departamento o el Municipio.
- **Sostenimiento de Plantas y Semovientes.** Siempre que correspondan con su PEI, son los gastos en los que incurre el establecimiento educativo estatal por el mantenimiento, cuidado, manutención y/o compra de plantas y semovientes. También incluye los gastos por alimentación, concentrados, suplementos y/o complementos alimenticios para animales.
- **Actividades Científicas, Deportivas y Culturales:** Rubro por el que se registran los gastos de actividades científicas, deportivas y culturales, aprobadas por el Consejo Directivo en el marco del proyecto educativo institucional, algunos ejemplos son: día o feria de la ciencia, semana o día deportivo, día del idioma, actividades teatrales, cine, danzas, entre otros, pero deben connotar un alto sentido pedagógico y por tanto sus recursos no pueden utilizarse para la compra de elementos suntuarios, realizar recepciones, invitaciones, atenciones o similares, celebración de contratos de publicidad y demás aspectos, según las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público (Decreto 1737 de 1998) y demás disposiciones de la entidad certificada.
- **Inscripción y Participación en Competencias Científicas, Deportivas y Culturales:** apropiación destinada a cubrir los gastos por inscripción, participación, incorporación, alistamiento, iniciación, admisión o ingreso de los alumnos del establecimiento educativo estatal a competencias de tipo deportivo, cultural o científico. Por este rubro no se podrán hacer gastos de capacitación.
- **Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles:** necesarios para el funcionamiento del establecimiento, cuando no sean cubiertos por la entidad territorial respectiva.
- **Gastos de producción:** asociado a compra de insumos y materias primas en el marco de proyectos productivos que se comercializan.

Impuestos y Multas

- **Multas e Impuestos:** Por éste rubro se reconoce los gastos correspondientes a impuestos nacionales y territoriales que por mandato legal deban atender los establecimientos educativos. Así mismo, incluye las multas que autoridad competente imponga a la entidad, cualquiera sea el año de su causación. Se atenderán igualmente las comisiones bancarias que causen los giros de tesorería y otros servicios, como también los gastos de expedición y registro de escrituras y/o títulos.



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación

Inspección y Vigilancia

- **Comisiones e intereses:** Comprenden los valores causados por concepto de gastos adicionales originados en el cobro de comisiones por servicios bancarios prestados por las instituciones financieras, por cada uno de los productos ofrecidos.

Otros Gastos Generales

- **Compra de Software:** Por este rubro se reconocen las adquisiciones efectuadas por los establecimientos educativos de software administrativo o académico, siempre que no sea suministrado por el Ministerio de Educación Nacional y entidades territoriales.
- **Sentencias Judiciales:** Provee los recursos para pagar el valor de las sentencias, laudos, conciliaciones, transacciones y providencias de autoridades jurisdiccionales competentes, en contra del colegio y a favor de terceros, siempre que sean autorizados por la Secretaría de Educación Departamental.

Los gastos conexos a los procesos judiciales y extrajudiciales fallados se pagarán por el mismo rubro que se pague la sentencia, laudo, etc., siempre y cuando estos gastos no hayan sido asumidos por la entidad territorial.

- **Gastos Notariales:** Por este rubro se reconocen las erogaciones por trámites ante notarias legalmente constituidas de legalización de predios, contratos de compraventa, poderes, autenticaciones etc.

GASTOS DE INVERSIÓN

Los gastos de inversión en general son aquellos que se encuentran aprobados en el Proyecto Educativo Institucional que incrementan la capacidad de producción y productividad física, económica y social. En los establecimientos educativos estos gastos están orientados a mejorar la calidad del servicio ofrecido, mediante el cumplimiento del plan operativo, la implementación de acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica, enmarcados en los planes de mejoramiento institucional, según las orientaciones de la Secretaría de Educación certificada respectiva.

Estos gastos deben organizarse por proyectos y debe contar con metas tanto físicas como financieras definidas para facilitar su seguimiento. Los costos del proyecto deben ser evaluados garantizando la eficiencia y efectividad del gasto público y deberán corresponder al plan operativo del proyecto educativo institucional.

El rubro de proyecto educativo institucional incorpora: planes Institucionales, pedagógicos, ciclos complementarios, internados, transporte escolar y otros proyectos. El establecimiento educativo podrá adicionar consecutivamente los diferentes proyectos desarrollados por la Institución Educativa en subrubros.

Ejemplo:

25 Proyecto Educativo Institucional
25-02 Pedagógicos (Art 36 Decreto 1860 de 1994)
25-02-01 Productivos Agrícolas

25-03 Ciclos complementarios
25-03-01-Honorarios (Horas cátedra)
25-03-02-Material Didáctico
25-03-03 Materiales y Suministros



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaria de Educación Inspección y Vigilancia

25-04 Internados
25-04-01-Alimentación
25-04-02-Dotación
25-04-03- Adecuaciones de infraestructura

En los internados, la alimentación corresponde a los gastos de adquisición de alimentos, de acuerdo a las disposiciones y reglamentación de las entidades certificadas.

El proyecto del transporte escolar incorpora la contratación de los servicios de transporte de la población matriculada entre transición y undécimo grado, cuando se requiera, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte. Así mismo, los gastos de combustible, lubricantes, mantenimiento y seguros de los vehículos de propiedad del establecimiento educativo, conforme la reglamentación o disposiciones de la entidad territorial respectiva.

CAPITULO III

PROHIBICIONES

ARTICULO DECIMO TERCERO: De conformidad con el artículo 13 del Decreto 4791 de 2008 y adicionado por el Decreto 4807 de 2011, el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos no puede:

- Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos
- Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamientos y demás, independiente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 11 del citado decreto, relacionado con gasto de viaje del docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial certificada no haya generado pago de viáticos.
- Contratar servicios de aseo, vigilancia y capacitación del personal de planta del establecimiento educativo, salvo cuando sean recursos girados o transferidos con destinación específica para asistencia técnica y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias señalada en el artículo anterior del presente decreto.
- Financiar cursos preparatorios del examen de ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.
- Financiar la capacitación de funcionarios.
- Financiar el pago de gastos suntuarios.



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Educación
Inspección y Vigilancia

CAPITULO IV

DISPOSICIONES VARIAS

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS Y LOS ESTADOS CONTABLES

Los informes de ejecución presupuestal y los estados contables deben ser publicados en un lugar visible y de fácil acceso en el establecimiento educativo y en el sitio Web del establecimiento educativo en caso de contar con él. La periodicidad de la publicación del informe de ejecución presupuestal y de los estados contables la establece la Secretaría de Educación certificada.

Para garantizar el acceso a la información por parte de la comunidad educativa, el rector o director rural debe presentar el informe de ejecución de recursos del fondo de servicios educativo mensualmente al Consejo Directivo y publicar como mínimo cada tres meses el informe de ejecución presupuestal del establecimiento educativo.

La publicación a que se hace referencia no exime al rector o director rural de entregar los estados contables y la información financiera requerida, en los formatos y fechas determinados para este fin por la Secretaría de Educación correspondiente, la Alcaldía, los Organismos de Control y la Contaduría General de la Nación.

El informe debe contener como mínimo:

- La ejecución de ingresos detallando los recursos recaudados por el establecimiento educativo desagregado por fuente de financiación
- Los gastos realizados por el establecimiento a la fecha de reporte por rubro de funcionamiento y proyectos de inversión
- La ejecución de reservas presupuestales en caso de existir
- Los estados contables se publicaran de conformidad con los formatos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS

La relación de contratos y convenios celebrados por el establecimiento debe ser publicada mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso en el establecimiento educativo. Es importante aclarar que dicha relación corresponde al periodo transcurrido de la vigencia.

Características que debe contener como mínimo la relación:

- Nombre del contratista o la entidad o representante del convenio
- Objeto del contrato o convenio
- Valor del contrato o convenio
- Plazo del contrato o convenio
- Estado de ejecución del contrato o convenio.



Certificado
No. GP 019-1

CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA
Secretaria de Educación
Inspección y Vigilancia

CAJA MENOR

La caja menor se constituye mediante Resolución firmada por el ordenador del gasto, previa aprobación del Consejo Directivo con el objeto de atender en forma ágil y funcional los gastos de funcionamiento, por operaciones de menor cuantía, que demande el establecimiento educativo.

Este es un sistema de manejo de fondo fijo reembolsable destinado a atender los gastos identificados y definidos en el presupuesto que tengan el carácter urgente e imprescindible, que no pueden someterse al régimen ordinario de pago y registro presupuestal, pero siempre cumpliendo con las formalidades previstas en el régimen de contratación y demás normas legales sobre la materia. Para la reglamentación de dichas cajas deberá tenerse en cuenta la normatividad nacional y los lineamientos específicos de la entidad territorial certificada correspondiente

AUDIENCIA PÚBLICA

Se relaciona con la obligación del encargado del Fondo de informar y explicar ante la Comunidad Educativa como ha utilizado los recursos que le han sido entregados para beneficiarla.

Favorece la generación de clima de confianza entre el directivo docente a cargo del Fondo y la comunidad educativa (ciudadanos, padres de familia, organismos de control, gobierno local), así como la obtención de información útil para ajustar y generar nuevos proyectos que benefician a la comunidad educativa según sus necesidades.

De acuerdo al Decreto 4791 de 2008 se debe realizar a más tardar el último día de febrero de cada año, previa convocatoria a la Comunidad Educativa. Se realiza para presentar un informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en (Municipio)_____ Fecha (Día/Mes/Año)_____

Rector o Director Rural

Representante Padres de Familia

Representante Padres de Familia

Representante Docentes

Representante Docentes

Representante Alumnos

Representante Sector Productivo

Representante Exalumnos



CARRERA 4 CALLE 8 Esquina; PBX 8671300 Neiva-Huila
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; www.facebook.com/huilagob

