



**INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL INDIGENISTA
BAGARA**

*Creado por ACUERDO 056 del 15 de mayo de 1989
Reconocimiento Oficial mediante la Resolución 0021320 del 09/SEP/2009
Resolución Municipal N° 003 del 15/01/2013 por la cual se legaliza las sedes de cícoro y
biduado
DANE 205045001319 - NIT. 811024298-3*

**Municipio:
Apartadó**

No 01

2018

ACUERDO No. _____

Nit:811.024.298-3

Dane: 2050450001319

Del 10 de Diciembre de 2021

Por el cual se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos del FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS y las Disposiciones generales para el manejo de éste, en la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 de la INSTITUCION ETNOEDUCATIVA RURAL INDIGENSITA BAGARA, del Municipio de Apartadó y deroga un acuerdo.

El Consejo Directivo en uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las conferidas por la Ley 115 de Febrero 8 de 1994, el Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994, el Decreto 111 de 1996, la ley 715 del 21 de diciembre de 2001, Decreto 1075 del 2015 que modifico los Decretos 4791 del 19 Diciembre 2008 y el Decreto 4807 del 20 de diciembre de 2011 que establece las condiciones para aplicar la gratuidad del MEN que transferirá recursos por cada alumno en SIMAT desde grado transición hasta grado once, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 67 de la constitución política de Colombia establece el principio de gratuidad del servicio educativo estatal, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quien puedan sufragar.

Que el Decreto 1075 del 2015 que modifico los Decretos 4791 del 19 Diciembre 2008 y el Decreto 4807 del 20 de diciembre de 2011 que establece las condiciones para aplicar la gratuidad.

Que la ley 80 de 1993, da pautas y reglamenta el régimen de la contratación administrativa.

Que las funciones de determinar, autorizar y administrar los Fondo de Servicios Educativos, se ejercen y se desarrollan con arreglo a los principios del Derecho, la función, administrativa y en particular con fundamento en los principios de justa, equidad, moralidad, celeridad y eficacia,

Que una de las funciones del Consejo Directivo es tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, especialmente velando por el bienestar de la comunidad educativa.

Que con fundamento en lo anterior, el Consejo Directivo de la INSTITUCION ETNOEDUCATIVA RURAL INDIGENSITA BAGARA

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: aprobar para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 el presupuesto de ingresos y egresos de la INSTITUCION ETNOEDUCATIVA RURAL INDIGENSITA BAGARA

ARTICULO SEGUNDO: Determinar en el catalogo general las cuentas los rubros presupuestales para la vigencia mencionada.

ARTÍCULO TERCERO: fijense los cómputos del Presupuesto general de ingresos en la vigencia discal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

ARTÍCULO CUARTO: los rubros a utilizar en el presupuesto de ingresos y egresos fueron seleccionados por la Secretaria de educación departamental.

ARTÍCULO – RUBRO	CONCEPTO	VALOR PPTADO. \$	PRESUP TOTAL \$
1	PRESUPUESTOS DE INGRESOS	30.000.000	30.000.000
1.1	INGRESOS CORRIENTES	30.000.000	30.000.000
1.1.02	Ingresos no tributarios		
1.1.02.05	Venta de bienes y servicios		
1.1.02.05.002	Ventas incidentales de establecimientos no de mercado	0	0
1.1.02.05.002.07	Servicios financieros y servicios conexos servicios inmobiliarios y servicios de leasing		
1.1.02.05.002.07.01	Contrato arrendamiento tienda escolar 9 meses		
1.1.02.05.002.09	Servicios para la comunidad, sociales y personales		
1.1.02.05.002.09.01	Certificados a alumnos		
1.1.02.05.002.09.02	Duplicado de diplomas	0	0
1.1.02.05.002.09.03	Copia de acta de grado	0	0
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.000.000	30.000.000
1.1.02.06.001	Sistema General de Participaciones NACIÓN		
1.1.02.06.001.01	Calidad		
1.1.02.06.001.01.01	Calidad por gratuidad	30.000.000	30.000.000
1.1.02.06.002	OTRAS ENTIDADES DE GOBIERNO	0	0
1.1.02.06.002.01	Otras Entidades De Gobierno- Transferencia mpio. Apdó. R. propios		
1.1.02.06.002.02	Otras Entidades De Gobierno- Transferencia mpio. Apdó. R. SGP Calidad		
1.1.02.06.002.03	Otras Entidades De Gobierno- Transferencia mpio. Apdó. R. SGP Prestación Servicios.		
1.1.01.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS MPIO. APARTADO.	0	0
1.1.01.02.01	Ingresos No tributarios indirectos.		
1.1.01.02.02	Otras Entidades De Gobierno- Transferencia mpio. R. propios		
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	0	0
1.2.05	Rendimientos Financieros	0	0
1.2.05.01	Rendimientos financieros SGP GRATUIDAD		0
1.2.05.02	Rendimientos financieros R. Propios I.E.		

1.2.05.03	Rendimientos financieros Recursos transferencia mpio. SGP Calidad.		
1.2.05.01	Rendimientos financieros Recursos transferencia mpio. SGP P. Servicios.		
1.2.05.01	Rendimientos financieros Recursos transferencia mpio. R. Propios.		
1.2.08	Transferencias de capital		
1.2.08.01	Donaciones		
1.2.08.01.003	Del sector privado		
1.2.08.01.003.01	No condicionadas a la adquisición de un activo		
1.2.08.01.003.02	Condicionadas a la adquisición de un activo.		
1.2.1.10	Recursos del Balance	0	0
1.2.1.10.01	Cancelación de Reservas	0	0
1.2.1.10.01	Cancelación Reservas SGP GRATUIDAD		
1.2.1.10.02	Superavit Fiscal		
1.2.1.10.02.01	Superavit Fiscal -SGP Gratuidad		
1.2.1.10.02.02	Superavit Fiscal - R. Propios I.E.		
1.2.1.10.02.03	Superavit Fiscal - Transferencia Mpio. Apdó. SGP Calidad		
1.2.1.10.02.04	Superavit Fiscal - Transferencia Mpio. Apdó. SGP P. Servicios.		
1.2.1.10.02.05	Superavit Fiscal - Transferencia Mpio. Apdó. R. Propios.		
1.2.13	Reintegros y otros recursos no apropiados		
1.2.13.01	Reintegros		
1.2.13.01.01	Reintegros -SGP Gratuidad		
1.2.13.01.02	Reintegros - R. Propios I.E.		
1.2.13.01.03	Reintegros - R. transferencias mpio. Apdó. SGP Calidad		
1.2.13.01.04	Reintegros - R. transferencias mpio. Apdó. SGP P. Servicios		
1.2.13.01.05	Reintegros - R. transferencias mpio. Apdó. R. Propios		
1.2.5	Rendimientos Financieros	0	0
1.2.5.01	Rendimientos Financieros-SGP Gratuidad		
1.2.5.02	Rendimientos Financieros-R. propios I.E.		
1.2.5.03	Rendimientos - R. transferencias mpio. Apdó. SGP Calidad	0	0
1.2.5.04	Rendimientos - R. transferencias mpio. Apdó. SGP P. Servicios	0	0
1.2.5.05	Rendimientos - R. transferencias mpio. Apdó. R. Propios	0	0

PROPUESTA DE ESTRUCTURA PRESUPUESTAL

ARTICULO – RUBRO	CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO	PRESUPUESTO TOTAL
2	GASTOS	30.000.000	30.000.000
2.1	Funcionamiento	25.700.000	25.700.000
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios	4.300.00	4.300.000
2.1.2.01	Adquisición de activos no financieros		
2.1.2.01.01	Activos fijos		
2.1.2.01.01.003.03	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática		
2.1.2.01.01.003.03.02	RECURSOS PROPIOS		
2.1.2.01.01.003.03.02.01	Equipos de cómputos		
2.1.2.01.01.003.04	Maquinaria y aparatos eléctricos		
2.1.2.01.01.003.04.02	RECURSOS PROPIOS		
2.1.2.01.01.003.04.02.01	Lámparas eléctricas de incandescencia o descarga; lámparas de arco, equipo para alumbrado eléctrico; sus partes y piezas		
2.1.2.01.01.003.05	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones		
2.1.2.01.01.003.05.02	RECURSOS PROPIOS		
2.1.2.01.01.003.05.02.01	Aparatos transmisores de televisión y radio; televisión, video y cámaras digitales; teléfonos		
2.1.2.01.01.004	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo		
2.1.2.01.01.004.02			
2.1.2.01.01.004.02.01	RECURSOS PROPIOS		
2.1.2.01.01.004.02.01	Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades		
2.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos		
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios		
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN		
2.1.2.02.02.008.02	RECURSOS PROPIOS		
2.1.2.02.02.008.02.01	Servicios Profesionales		

2.1.2.02.02.008.02.02	Servicios Técnicos		
2.1.2.02.02.008.02.03	Mantenimiento Mobiliario		
2.1.2.02.02.008.02.04	Mantenimiento Infraestructura		
2.1.2.02.02.008.02.05	Materiales y Suministro papelería y oficina		
2.1.2.02.02.008.02.06	Materiales y Suministro elementos de aseo y bioseguridad		
2.1.2.02.02.008.02.07	Otros proyectos (Actividades pedagógicas, científicas, culturales y deportivas)		
2.1.2.02.02.008.02.08	Dotación pedagógica Educativa	0	0
2.1.2.02.02.008.02.09	Dotación pedagógica Deportiva	0	0
2.1.2.02.02.008.02.10	Intereses y comisiones	0	0
2.1.2.02.02.008.02.11	Servicios públicos		
	Impresos y publicaciones		
	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua		
2.3	INVERSION		
2.3.2	Adquisición de bienes y servicios	0	0
2.3.2.01.003	Maquinaria y Equipo		
2.3.2.01.01.003.01	Maquinaria para uso general		
2.3.2.01.01.003.02	Maquinaria para usos especiales		
2.3.2.01.01.003.03	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática		
2.3.2.01.01.003.04	Maquinaria y aparatos eléctricos	400.000	400.000
2.3.2.01.01.004	Activos Fijos No Clasificados Como Maquinaria Y Equipo		
2.3.2.01.01.004.01	Mueble del tipo utilizado en la oficina		
2.3.2.01.01.004.01.01.04	Otros muebles N.C.P		
2.3.2.02	Adquisiciones diferentes de activos	0	0
2.3.2.02.01	Materiales y suministros		
2.3.2.02.01.000	Agricultura, silvicultura y productos de la pesca		

2.3.2.02.02	Adquisición de servicios	0	0
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	0	0
2.3.2.02.02.009.22	SECTOR EDUCACION	0	0
2.3.2.02.02.009.22.01	SGP CALIDAD GRATUIDAD	0	0
2.3.2.02.02.009.22.01.01	Servicios Profesionales	3.000.000	3.000.000
2.3.2.02.02.009.22.01.02	Servicios Técnicos	1.300.000	1.300.000
2.3.2.02.02.009.22.01.03	Mantenimiento infraestructura	6.000.000	6.000.000
2.3.2.02.02.009.22.01.04	Mantenimiento Mobiliario	1.000.000	1.000.000
2.3.2.02.02.009.22.01.05	Construcción de Infraestructura		
2.3.2.02.02.009.22.01.06	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	5.000.000	5.000.000
2.3.2.02.02.009.22.01.07	Servicios Públicos	2.400.000	2.400.000
2.3.2.02.02.009.22.01.08	Impresos y publicaciones	1.300.000	1.300.000
2.3.2.02.02.009.22.01.09	Materiales y Suministro papelería y oficina	3.500.000	3.500.000
2.3.2.02.02.009.22.01.10	Materiales y Suministros elementos de aseo y bioseguridad	500.000	
2.3.2.02.02.009.22.01.11	Inscripciones y Participación en competencias		
2.3.2.02.02.009.22.01.12	Dotación pedagógica Deportiva	500.000	500.000
2.3.2.02.02.009.22.01.13	Dotación pedagógica Educativa	1.000.000	1.000.000
2.3.2.02.02.009.22.01.14	Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica		
2.3.2.02.02.009.22.01.15	Otros proyectos (Actividades pedagógicas, científicas, culturales y deportivas)	3.000.000	3.000.000
2.3.2.02.02.009.22.01.16	Póliza de manejo	500.000	500.000
2.3.2.02.02.009.22.01.17	Servicios financieros	600.0000	600.000
2.3.2.02.02.009.22.02	TRANSFERENCIA MPIO. RECURSOS PROPIOS		
2.3.2.02.02.009.22.03	TRANSFERENCIA MPIO. SGP CALIDAD		
2.3.2.02.02.009.22.04	TRANSFERENCIA MPIO. PRESTACION DE SERVICIOS		

CAPÍTULO III SOBRE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA EL MANEJO DEL PRESUPUESTO

Las disposiciones generales del presente Acuerdo, son complementarias de la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 del 2015 que modificó los Decretos 4791 del 19 Diciembre 2008 y el Decreto 4807 del 20 de diciembre de 2011 y deben aplicarse en armonía con éstas

CAMPO DE APLICACIÓN

ARTICULO QUINTO: Las disposiciones generales rigen en la INSTITUCION ETNOEDUCATIVA RURAL INDIGENSITA BAGARA del municipio de Chigorodó. El presupuesto general de esta institución guarda concordancia con los contenidos fijados en la Ley, en especial la aplicación del Decreto 111 de 1996, para la adecuada administración de sus rentas e ingresos y correcta ejecución en sus gastos de funcionamiento, e inversión, distintos a los de personal, dentro de la vigencia fiscal desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021.

DE LA RENTAS Y RECURSOS

ARTICULO SEXTO: El Presupuesto de Ingresos contiene la estimación de los ingresos que por cualquier concepto reciba la Institución y se clasifican en grupos con sus correspondientes fuentes de ingreso, de la siguiente manera:

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 obtiene por utilización de los recursos del establecimiento en la prestación del servicio educativo o por la explotación de bienes y servicios

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 de establecimiento o la generación de plantas paralelas, dado que de conforme con la ley 715 de 2001, la entidad territorial certificada asume directamente el costo de la plata con los recursos de prestación de servicios de l Sistema General de Participación. Igualmente es la responsable de su distribución y administración.

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.

"Se prohíbe reconocer o financiar gastos como viáticos". Si la entidad territorial tiene la necesidad de enviar un empleado administrativo o docente para cumplir funciones propias de su cargo en representación del establecimiento educativo, fuera de la

jurisdicción Municipal, ¿quién reconoce los gastos de viaje y viáticos de estos funcionarios de la institución educativa?

La entidad territorial debe prever dentro de su presupuesto los costos de personal asociados a desplazamientos en comisión de servicios de los servidores de los establecimientos educativos, docentes, directivos docentes y administrativos.

La autoridad competente puede conferir comisión de servicios a los docentes, directivos docentes y administrativos al servicio del Estado para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo o para atender transitoriamente actividades oficiales inherentes al empleo de que es titular, como reuniones, conferencias, investigaciones. Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de viaje conforme a las disposiciones legales sobre la materia, el cual deberá estar mediado por acto administrativo que confiera la comisión.

El Decreto 668 de 2008 Art. 6 establece que los viáticos para el personal docente y directivo docente se calculan sobre la asignación mensual que le corresponda según la escala de remuneración, sin incluir primas, sobresueldos o bonificaciones adicionales. (Decreto 4411 de 2004 artículo 6.)

De conformidad con las normas citadas anteriormente, el reconocimiento de viáticos y las comisiones de servicio para los docentes del sector educativo estatal, se rigen por las normas contenidas en el estatuto docente y de profesionalización docente y subsidiariamente en las generales de administración de personal.

Particularmente, respecto de las comisiones de servicio, los viáticos y gastos de viaje para los docentes y directivos docentes que se pagan con recursos del Sistema General de Participaciones, deben ser conferidas por el funcionario a quien se haya asignado la función de administrar dicho personal, deben cubrirse con las apropiaciones presupuestales previstas para el efecto y con cargo a tales recursos.

Ello no obsta para que se dé aplicación, cuando sea del caso, al numeral noveno del artículo 11 del decreto 4791 de 2008.

DE LOS GASTOS Y APROPIACIONES

ARTICULO SÉPTIMO: El Presupuesto de gastos. El presupuesto de gastos debe guardar perfecto equilibrio con el presupuesto de ingresos y las partidas aprobadas deben extenderse 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 (PEI) demande.

Los ordenadores del gasto deben tener completa claridad sobre el uso que debe darse a los recursos de los fondos de servicios educativos, respetando las destinaciones específicas, orientando su presupuesto de gasto de manera que pueda apoyar efectivamente el funcionamiento y mejoramiento del establecimiento en beneficio de la comunidad educativa, así como también orientando las inversiones a proyectos que permitan aplicar eficientemente el recurso al gasto social de educación. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 4791 de 2008 y el Decreto 4807 de 2011, las circulares emitidas por la Secretaría de Educación de Antioquia y con la normatividad vigente

1. **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** 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.
2. **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 sobrecostos 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, otorgar donaciones o subsidios, gastos inherentes a la administración de personal tales como: viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamientos y demás.
3. **GASTOS DE INVERSIÓN:** Los gastos de inversión en general son aquellos que incrementan la capacidad de producción y la productividad física, económica y social. En los establecimientos educativos estos gastos están orientados a mejorar la calidad del servicio ofrecido, mediante la implementación de acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica, enmarcados en los planes de mejoramiento institucional, el proyecto educativo institucional y 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 la efectividad del gasto público.

Artículo 10 del Decreto 4807 de 2011 **PROHIBICIÓN DE USO DE LOS RECURSOS.** Se adicionan los siguientes numerales al artículo 13 del Decreto 4791 de 2008, relacionado con las prohibiciones en la ejecución de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos:

1. 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.
2. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.
3. Financiar la capacitación de funcionarios.
4. Financiar el pago de gastos suntuarios

Todos los actos administrativos deberán contar con previo certificados de disponibilidad que garanticen la existencia de apropiaciones para atender estos gastos o inversiones. Igualmente, estos compromisos deberán contar con la respectiva reserva presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin y del recibido a entera satisfacción.

Parágrafo 1. Las transferencias o giros que las entidades territoriales efectúen al establecimiento, no podrán ser comprometidas por el Rector hasta tanto no se reciban los recursos.

Parágrafo 2. Los ingresos obtenidos con destinación específica, deberán destinarse únicamente para lo que fueron aprobados por las entidades que asignaron el recurso.

ARTICULO OCTAVO: Ejecución por fuera del presupuesto El Rector ordenador del gasto no podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible sin la autorización previa del Consejo Directivo para ello o para comprometer vigencias futuras.

Cualquier compromiso que se adquiriera sin el lleno de estos requisitos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones. Las obligaciones con cargo del Tesorero Institucional que se adquiriera con violación a este precepto, no tendrá valor alguno.

ARTICULO NOVENO: Las afectaciones al presupuesto general se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

ARTICULO DÉCIMO: Prohibase tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el Presupuesto de Gastos cuando no reúnan los requisitos o se configuren cohechos cumplidos. La Rectora ordenador del gasto responderá disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA –PAC-

ARTICULO ONCE: La ejecución de los gastos del Presupuesto General del Establecimiento Educativo se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC-.

Este es un instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Tesorería Institucional y el monto máximo mensual de pagos que esta puede hacer, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la administración.

El programa Anual Mensualizado de Caja estará clasificado en la misma forma del Presupuesto y será elaborado por el Rector ordenador del gasto, teniendo en cuenta las metas financieras establecidas y el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo.

La Rectora y ordenadora del gasto queda facultada para las modificaciones al Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC-, con base en las metas financieras establecidas. El Rector ordenador del gasto podrá ajustar el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución.

ARTICULO DOCE: La Tesorería sólo podrá transferir recursos de la Institución, a través de las cuentas registradas. Los rendimientos generados, cualquiera que sean las fuentes que los produce, deberán ser apropiados en el presupuesto con el fin de satisfacer las necesidades de gasto público.

DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR.

ARTICULO TRECE: El monto que se determine como Reserva Presupuestal será constituido por el Rector ordenador del gasto y lo podrá ejecutar desde el momento en

que la Tesorería reciba la relación de los compromisos en que se basa la reserva. La presentación de la relación de las reservas Presupuestales se hará por conducto del ordenador del gasto a la Tesorería Institucional. Sólo podrán incluirse en la reserva presupuestal las obligaciones legalmente contraídas.

ARTÍCULO CATORCE: Las reservas presupuestales constituidas en el Presupuesto General del establecimiento que no hubiesen sido ejecutadas a 31 de diciembre de la presente vigencia, expirarán sin excepción y se cancelarán por desaparecer el compromiso que las originó, en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse. La Rectora ordenadora del gasto, podrá elaborar un acta para el ajuste respectivo en el PAC.

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ARTÍCULO QUINCE: La Rectora queda facultada durante la presente vigencia fiscal para efectuar todos los traslados, adicionales o disminuciones al Presupuesto General de la Institución mediante Resolución siempre que se atiende a las limitaciones consagradas en la ley para tales efectos.

Para adicionar el presupuesto en cuantía superior al 20% del presupuesto aprobado, se deberá contar con autorización del Consejo Directivo. Para la adición de los recursos de Ley 21 de 1982, solo se requerirá informar a la Secretaría de Educación u organismo que cumpla sus veces

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO DIEZ Y SEIS: Aclaraciones y correcciones de leyenda. La Rectora a petición del jefe del órgano respectivo hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda necesaria para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figure en el Presupuesto General de la Institución para la presente vigencia fiscal. Lo anterior, no implica cambio en la Leyenda del rubro presupuestal ni en su objeto y cuantía.

ARTÍCULO DIEZ Y SIETE: Contabilidad. La Institución Educativa llevará la contabilidad para el registro y control de las operaciones que se realicen con estos fondos, y se llevarán los libros contables correspondientes: Libro Mayor y Balance, Estado de Resultados y demás Estados Financieros necesarios, con el apoyo de un software contable, en donde se registrarán en forma permanente, secuencial y ordenada los movimientos con base en los comprobantes de ingresos y egresos y demás soportes contables de acuerdo con las normas vigentes.

Los Estados Financieros serán preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público aceptadas en Colombia (NICSP), las normas establecidas en la Ley 1314 de 2009 y en cumplimiento de la Resolución No. 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación CGN, el Artículo 2.3.1.6.3.16 del Decreto 1075 de 2015 el cual establece que los Fondos de Servicios Educativos deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, el Concepto No. 20162000012561 de la CGN y la Resolución 354 de 2007 de la CGN y la Resolución S 2018060371107 del 4 de Diciembre de 2018. Además de las interpretaciones, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board - IASB, por sus siglas en inglés

Se adelantarán las gestiones necesarias para depurar la información contable, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Institución.

Para este efecto, se establece la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afecten el patrimonio de la Institución, depurando y castigando los valores que presentan un estado de cobranza o pago incierto, para proceder si fuere el caso a su eliminación o incorporación de conformidad con la Ley 716 de 2001, norma para el saneamiento de la información contable en el sector público.

NOTA: Es de tener presente que la propiedad de la planta, es decir, terrenos y edificios, así como también sus bienes, muebles, enseres y equipos, son del ente territorial. El Rector solo responderá por la salvaguardia de estos inventarios.

ARTÍCULO DIEZ Y OCHO: Control y Asesoría. El Consejo Directivo de la institución Educativa llevará el Control de Gestión a través del registro de la ejecución presupuestal.

El Control Interno de los Fondos lo ejercerá la Entidad Territorial e igualmente ejercerá la asesoría financiera, presupuestal y contable de acuerdo con la normatividad vigente.

El Control Fiscal sobre los recursos del fondo se efectuará con sujeción a lo dispuesto por la Ley, los reglamentos y las Contralorías respectivas. Los responsables de la administración de los fondos responderán por ello, conforme a las normas vigentes en esta materia.

ARTÍCULO DIEZ Y NUEVE: Publicidad. La Rectora con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos, llevará a cabo las siguientes funciones:

19.1. Publicar en un lugar de la Institución, visible y de fácil acceso, el informe de la ejecución de los recursos del fondo.

19.2. Rendir cuentas a los entes de control en las fechas que ellos determinen, según competencias, de la ejecución presupuestal, incluyendo excedentes de recursos no comprometidos en caso de que haya lugar.

ARTÍCULO VEINTE: Existencia Siguierte. Una vez determine la existencia siguiente, será incorporada al presupuesto general institucional, incrementado aquellos rubros de destinación específica, si el excedente se genera en estos recursos; si el excedente se origina en recursos propios, se destinara a aquellos rubros donde se prevea un mayor gasto al estimado inicialmente.

ARTÍCULO VEINTIUNO: Contratación. La Rectora queda facultado para suscribir contactos a que haya lugar, conforme a las normas de contratación vigentes, para el cabal cumplimiento de los Programas y Proyectos contemplados en el Plan Anual de Inversiones.

ARTÍCULO VEINTIDOS: Cuando la cuantía supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el Rector ordenador del gasto, aplicará las normas del estatuto contractual vigente, Ley 80 de 1993.

Para los pagos inferiores a veinte (20) salarios mínimo legales mensuales vigentes, el Consejo Directivo atendiendo lo estipulado en el artículo 10 del Decreto 992 de 2002,

autoriza que ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993, será aplicable a estos actos y contratos que hayan de vincularse a las cuentas del fondo

Lo anterior es, para la celebración de los contratos a que se refieren los literales a) y d) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y para efectos del cumplimiento del deber de selección objetiva, se requerirán de la obtención previa de por lo menos dos (2) ofertas. La solicitud de oferta podrá ser verbal o escrita y deberá contener la información básica sobre las características generales y particulares de los bienes, obras o servicios requeridos, condiciones de pago, términos para su presentación y demás aspecto que se estimen den claridad al proponente sobre el contrato que se pretende. No obstante lo anterior, la solicitud de oferta deberá ser escrita cuando la complejidad del objeto a contratar así lo amerite.

Cuando se trate de contratos cuya cuantía no supere el 10% de los montos señalados en el literal a) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, los mismos se celebrarán tomando en cuenta los precios del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas.

Así mismo y de conformidad con el párrafo del artículo 39 de la Ley 80 de 1993, NO habrá lugar a la celebración de contratos con las formalidades plenas cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a 15 salarios mínimos legales mensuales vigentes. En estos casos, las obras, los trabajos, bienes o servicios objeto del contrato, deberán ser ordenados previamente y por escrito por el Rector ordenador del gasto de la Institución.

ARTÍCULO VEINTITRES: Viáticos y gastos de viaje. Para el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, se aplicará las normas vigentes de la entidad territorial correspondiente o por acuerdo del Consejo Directivo.

ARTÍCULO VEINTICUATRO: Eventos. Para la celebración de estos eventos se aprueban aquellos estipulados como actividades de socialización de los miembros de la Comunidad Educativa, jornadas lúdico-recreativas, culturales y pedagógicas.

ARTÍCULO VEINTICINCO: Caja menor. El Consejo Directivo, autoriza a la rectora a la constitución y funcionamiento de la caja menor de la institución para atender los gastos menores e imprevistos, por el valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, en todo caso sin que sobrepase el 10% del valor del presupuesto anual de gastos.

CAPÍTULO IV SOBRE OTROS ASPECTOS

ARTÍCULO VEINTISEIS: El control fiscal de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, está a cargo de la Contraloría General del Departamento de Antioquia.

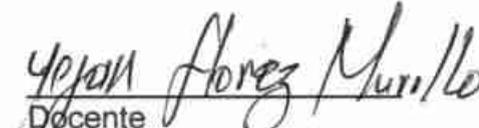
ARTÍCULO VEINTISIETE: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le son contrarias.

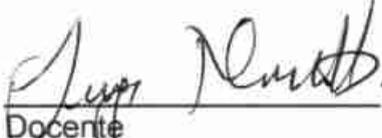
Comuníquese y cúmplase

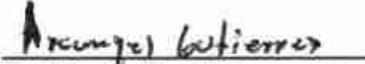
Dado en Apartadó a los 10 días del mes de Diciembre de 2021


Rectora


Sector Productivo


Docente


Docente


Padre de Familia


Madre de Familia

Estudiante

Egresado (a)

INSTITUCION ETNOEDUCATIVA RURAL INDIGENISTA BAGARA

NIT: 814.024.298,3

Municipio de Apartadó - Antioquia

PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA P.A.C DE EGRESOS 2022

CÓD.	CONCEPTO	VALOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
	GASTOS														
	SERVICIOS PERSONALES														
	INDIRECTOS														
2.3.2.02.02.009.22.01.02	Servicios Técnicos	1.300.000	-	1.300.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.300.000,00
	Honorarios monitores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2.02.02.009.22.01.01	Servicios Profesionales	3.000.000	-	500.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	3.000.000,00
	SUBTOTAL \$	4.300.000	-	500.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	4.300.000,00
	GENERALES														
2.1.2.02.02.008.02.05	Materiales y suministros papelería y oficina fuente 1 propios	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2.02.02.009.22.01.09	Materiales y Suministro papelería y oficina	3.500.000	-	1.000.000	-	500.000	1.000.000	-	-	1.000.000	-	-	-	-	3.500.000,00
2.3.2.02.02.009.22.01.03	Mantenimiento infraestructura	6.000.000	-	2.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	-	-	-	-	-	-	-	6.000.000,00
2.3.2.02.02.009.22.01.13	Industria, tecnología, Educativa	1.000.000	-	-	1.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.000.000,00
	Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas, y agua	5.000.000	-	-	-	2.500.000	-	-	-	-	2.500.000	-	-	-	5.000.000,00
2.3.2.02.02.009.22.01.06	Impresos y publicaciones	1.300.000	-	-	300.000	-	1.000.000	-	-	-	-	-	-	-	1.300.000,00
	Mantenimiento y reparaciones eléctricas	400.000	-	400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400.000,00
2.3.2.01.01.003.04	Otros muebles N.C.P	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2.02.02.009.22.01.07	Servicios públicos	2.400.000	-	400.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	2.400.000,00
2.3.2.02.02.009.22.01.16	Seguros	500.000	-	-	-	500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	500.000,00
2.3.2.02.02.009.22.01.04	Mantenimiento Mobiliario	1.000.000	-	500.000	500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.000.000,00
	Otros proyectos (Actividades, pedagógicas, científicas culturales y deportivas)	3.000.000	-	-	-	1.000.000	-	-	-	-	2.000.000	-	-	-	3.000.000,00
2.1.2.02.02.008.02.07	Materiales y Suministros elementos de aseo y bioseguridad	500.000	-	500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500.000,00
2.3.2.02.02.009.22.01.10	Mantenimiento de oficina, contabilidad e informática	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2.01.01.003.03	Intereses y comisiones bancarias	600.000	-	100.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	600.000,00
2.3.2.02.02.009.22.01.17	Industria, tecnología, Educativa	500.000	-	500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500.000,00
2.3.2.02.02.009.22.01.12	Gastos de viaje	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUBTOTAL \$	25.700.000	0	5.400.000	3.000.000	6.200.000	3.750.000	250.000	250.000	1.250.000	4.750.000	250.000	250.000	250.000	25.700.000,00
	TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	30.000.000	-	5.900.000	3.300.000	6.500.000	4.000.000	500.000	500.000	1.500.000	5.000.000	500.000	500.000	500.000	30.000.000,00

Rector *Wendy Torres*

Asesor del Cel. *Wendy Torres*

Padre de Familia *Edison*

Sector Productivo *Martin Flor*

Asesor *Wendy Torres*

Estudiante

Egresado *Edison*

Docente

