



## MANUAL DE PRESUPUESTO

1. **GENERALIDADES DEL PRESUPUESTO:** El presupuesto anual es el componente final del proceso de planificación y contiene el cómputo anticipado de las rentas e ingresos, que espera recibir el Fondo de Servicios Educativos, bien por recursos propios, por transferencias de cualquier orden, por donaciones, durante una vigencia fiscal, es decir el periodo comprendido entre 1 de enero y el 31 de diciembre. De igual manera lo compone el estimativo de los gastos en que se incurrirá para la adecuada prestación del servicio educativo de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y en los planes operativos a desarrollar en esa vigencia. Finalmente, para la ejecución adecuada, el presupuesto se complementa con las disposiciones generales que precisan y desarrollan los conceptos tanto para los ingresos como para los gastos. Para el manejo presupuestal, la Institución Educativa actuará a través del Fondo de Servicios Educativos, y en el marco del presente manual y de las disposiciones legales sobre la materia.
2. **FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.2 decreto 1075 de 2015 el Fondo de Servicios Educativos es una cuenta contable creada por la ley como mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos del establecimiento educativo estatal para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.
3. **FUNCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:** De conformidad con en el artículo 2.3.1.6.3. decreto 1075 de 2015 establece la definición de los Fondos de Servicios Educativos, es función del Consejo Directivo, en relación con el Fondo de Servicios Educativos, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo, antes del inicio de cada vigencia fiscal, el presupuesto de ingresos y de gastos de la vigencia, a partir del proyecto de presupuesto aprobado por el Rector.
4. **PRESUPUESTO ANUAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.11 decreto 1075 de 2015, el Presupuesto Anual es el instrumento de planeación financiera mediante el cual se programa en cada vigencia fiscal, el presupuesto de ingresos y gastos. El de ingresos se desagrega a nivel de grupos e ítems, y el de gastos se desagrega en funcionamiento e inversión. El funcionamiento por rubros y la inversión por proyectos.
5. **PRESUPUESTO DE INGRESOS:** Al tenor de lo establecido en el Artículo 2.3.1.6.3.8. Presupuesto de ingresos. Decreto 1075 de 2015, el Presupuesto de Ingresos contiene la totalidad de los ingresos que recibe el establecimiento educativo a través del Fondo de Servicios Educativos, sujetos o no a destinación específica. Se clasificará en grupos con sus correspondientes ítems de ingresos, de la siguiente manera:

**5.1 Ingresos Operacionales:** Son las rentas o recursos públicos o privados de que dispone o puede disponer regularmente el Fondo de Servicios Educativos, 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. En aquellos casos en que los ingresos operaciones sean por la explotación de bienes de manera permanente, debe sustentarse con estudio previo que garantice la cobertura de costos y someterse a aprobación de la entidad territorial. Cuando la explotación del bien sea eventual debe contar con la autorización previa del Consejo Directivo y quien lo usa deberá restituirlo en las mismas condiciones que le fue entregado.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

Manizales – Caldas

Res. de Funcionamiento Nro. 125 de Enero 25 de 2019 expedida por la Secretaría de Educación Municipal

Nit. 810.002.607-8 Código DANE 117001005965 - Código ICFES 091504

**5.2 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.

**5.3 Recursos de Capital:** Son aquellas rentas que se obtienen eventualmente por concepto de recursos de balance, rendimientos financieros (intereses, dividendos y corrección monetaria resultado de la colocación de recursos en cuentas bancarias, ahorros), donaciones y excedentes financieros generados en la vigencia anterior, entre otros.

**Parágrafo 1º.** Los ingresos operaciones del Fondo de Servicios Educativos no pueden presupuestar recursos por concepto de créditos y préstamos.

**6. DERECHOS ACADÉMICOS:** Se incluyen dentro de los Derechos Académicos los siguientes:

- **Ingresos por Certificados y Constancias:** Ingresos obtenidos por expedición de documentos que acrediten o den constancia de la calidad del estudiante del colegio, así como de los demás aspectos inherentes a su condición, tales como: año cursado, calificaciones, promedios entre otros. Como tal, se hará efectivo su cobro solo a personas que no se encuentren vinculadas con el sistema educativo formal y en el momento en el cual el interesado solicite el servicio.

**7. OTROS INGRESOS:** Son recursos que se perciben sin estar predefinidos en rubros especiales. Se pueden considerar los siguientes:

- **Explotación de Bienes y Servicios:** En el caso de que la institución educativa reciba algún recurso producto de actividades inherentes y complementarias al hecho educativo, aparte de la labor que le compete como formadora de niños, niñas y jóvenes, se incluye este concepto dentro de las fuentes de ingreso del presupuesto.
- **Concesión de Tienda Escolar:** Hace referencia a la compensación que se recibe como efecto de un contrato anual de concesión de la tienda escolar en la Sede Principal de la I.E.
- **Donaciones en Efectivo y Otros:** Son ingresos recibidos de personas naturales o jurídicas de carácter nacional o internacional sin contraprestación. 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 ejecución se realizará de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdos que los originen y estarán sometidos a la vigilancia de la Contraloría General. Su incorporación al presupuesto se realizará mediante acto administrativo firmado por el Consejo Directivo. También se refieren a las donaciones o aportes voluntarios que eventualmente pueden hacer los padres de familia u otros, en virtud de la Circular 101 del 25 de noviembre de 2003, emanada por la Secretaría de Educación Municipal.
- **Reintegros:** Dineros que eventualmente deben reintegrar usuarios y proveedores.
- **Recursos del Balance:** Excedentes al cierre del presupuesto de la vigencia fiscal
- **Otros Ingresos:** Hace referencia a los recursos que por su naturaleza no se pueden clasificar dentro de los rubros definidos anteriormente.

**8. TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PÚBLICOS:** Estos ingresos comprenden aportes y rentas provenientes de participaciones, que en general constituyen transferencias de otros organismos o entidades públicas. Su carácter de aporte se caracteriza por la recepción de recursos sin que por la misma exista



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

Manizales – Caldas

Res. de Funcionamiento Nro. 125 de Enero 25 de 2019 expedida por la Secretaria de Educación Municipal  
Nit. 810.002.607-8 Código DANE 117001005965 - Código ICFES 091504

contraprestación alguna, estando determinados por una norma previamente establecida (Ley, Acuerdo, Decreto o Resolución, según el caso). Pueden ser de carácter nacional, departamental o municipal.

**9. TRANSFERENCIA NACIONAL – SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES:** Son los recursos del SGP destinados a la calidad educativa teniendo en cuenta la población estudiantil de SISBEN I y II, en condición de desplazamiento e indígenas. Girados a los establecimientos educativos que los atienden de acuerdo con los registros de matrícula.

**10. TRANSFERENCIA NACIONAL POR TRANSPORTE ESCOLAR:** Son los dineros que tienen por objeto atender el transporte de los estudiantes.

**11. OTRAS TRANSFERENCIAS NACIONALES:** Aplica para las instituciones educativas que perciben recursos de la Ley 21 u otros recursos.

**12. TRANSFERENCIAS DEPARTAMENTALES:** Aportes que puede transferir el Departamento, para la realización de programas especiales. Se dejan abiertos los renglones para futuras transferencias.

**13. TRANSFERENCIAS MUNICIPALES:** Aportes que transfiere el municipio con recursos propios, para la realización de programas especiales. Se dejan abiertos los renglones para futuras transferencias. Pueden ser de diferentes tipos:

- **Estímulo para el Acceso y Permanencia: Gratuidad:** Son los recursos que transfiere el municipio para garantizar la permanencia en el sistema educativo de la población escolar matriculada en cada uno de los niveles de educación en la vigencia.
- **Transporte Escolar Urbano:** Dineros girados por el municipio para atender el transporte de estudiantes de algunos barrios que no tienen cupo en el colegio de su entorno y deben desplazarse a instituciones de otro sector de la ciudad.

**14. PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES:** Al tenor de lo establecido en el Artículo 2.3.1.6.3.9 del Decreto 1075 de 2015, el Presupuesto de Gastos 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, diferentes de los gastos de personal. El presupuesto de gastos debe guardar estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos y las partidas aprobadas deben entenderse como autorizaciones máximas de gasto

**15. GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS:** Por este concepto se pagan honorarios, servicios técnicos u otros servicios profesionales, que se realicen de manera transitoria y esporádica de conformidad con el régimen legal vigente. Los contratos requerirán la autorización del Consejo Directivo y deberán ser ejecutados durante el calendario escolar, atendiendo el régimen contractual vigente y el artículo 13 de la Ley 715 de 2001.

**16. GASTOS GENERALES:** Este concepto reúne las erogaciones por la adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento del establecimiento educativo. Pueden ser los siguientes:

- **Adquisición de Bienes y Servicios y Compra de Equipo:** Incluye compra de bienes muebles duraderos y de consumo destinados a apoyar el desarrollo de las funciones del establecimiento educativo. Incluye



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

Manizales – Caldas

Res. de Funcionamiento Nro. 125 de Enero 25 de 2019 expedida por la Secretaría de Educación Municipal  
Nit. 810.002.607-8 Código DANE 117001005965 - Código ICFES 091504

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.

- **Dotaciones Pedagógicas:** Corresponde a las ayudas didácticas o medios que facilitan el proceso pedagógico, calificados además como elementos de uso fungible en concordancia con lo definido en el párrafo primero del artículo 45 del Decreto 1860 de 1994, que a la letra dice: “Gastos de dotación personal del alumno tales como: los cuadernos y similares, los lápices y demás instrumentos de escritura, las guías educativas, guías de lectura, ejercicios o pautas de experimentación, los medios magnéticos de almacenamiento de información, las carpetas o sistemas de archivos, los instrumentos o materiales artísticos o deportivos y en general, los materiales que por uso fungible se consideren como dotación personal del alumno mas no como materiales de carácter propio de cada alumno”. Conforme a lo establecido, este dinero se destinará a la compra de elementos para preescolar, implementos deportivos, software educativo, materiales similares que sirvan de apoyo a la acción docente, mobiliario, textos y libros, material didáctico, audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.
- **Adquisición de Bienes y Servicios – Materiales y Suministros:** Se entiende por materiales y elementos de consumo, los bienes indispensables para el normal funcionamiento administrativo del colegio, tales como papelería y útiles de escritorio, implementos de aseo y cafetería, elementos de botiquín autorizados por la Secretaría de Salud, elementos de seguridad industrial y herramientas. Se incluirá en esta partida la totalidad de insumos necesarios para la sistematización de calificaciones.
- **Bienes y Servicios – Mantenimiento:** 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: conservación y reparación de los bienes muebles, mobiliario y equipos de oficina, equipo eléctrico, conservación de bienes muebles, obras locativas menores. Este rubro incluye además instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, arreglo de filtraciones, canales y bajantes, arreglo de enchapes, pinturas, cambio de vidrios, bombillos, cerraduras, conservación de zonas verdes y áreas exteriores, emergencias y reparaciones menores de acuerdo a lo establecido en el Plan de Mantenimiento. 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..
- **Comunicaciones y Transporte:** Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de acarreo. Gastos de transporte del desplazamiento de los estudiantes del establecimiento educativo estatal a los diferentes sitios, establecidos en el proyecto educativo institucional o cuando la entidad transfiera recursos para el efecto, y ocasionalmente para cubrir los gastos por concepto de transporte, del rector o administrativo con funciones de tesorería, en cumplimiento de actividades netamente operativas (radicaciones de impuestos, compra de insumos, transacciones financieras del establecimiento).
- **Impresos y Publicaciones:** Destinada a cubrir los gastos relacionados con la edición de formas, escritos, publicaciones, libros, trabajos tipográficos, sellos, adquisición de libros, fotocopias, pago de avisos, manual de convivencia o agenda en caso de estar contemplados en los servicios suministrados por el establecimiento, entre otros.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

Manizales – Caldas

Res. de Funcionamiento Nro. 125 de Enero 25 de 2019 expedida por la Secretaria de Educación Municipal  
Nit. 810.002.607-8 Código DANE 117001005965 - Código ICFES 091504

- **Servicios Públicos:** Rubro para sufragar los servicios públicos de la Institución Educativa, tales como internet. Cuando no sean cubiertos directamente por el Departamento o el Municipio. Los recursos de gratuidad no deben ser destinados a estos conceptos.
- **Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles:** Dinero destinado al pago de arrendamientos de salas especializadas o arrendamiento de bienes muebles (fotocopiadoras) cuando la institución educativa requiere de ellas para el desarrollo de actividades con los objetivos misionales.
- **Bienestar Social y Estímulos:** Se destinará a la cualificación de los estudiantes de la institución educativa, así como el apoyo a proyectos pedagógicos surgidos al interior de cada área académica.
- **Gastos Financieros:** Hace relación a los gastos originados en el cobro de comisiones por servicios bancarios prestados por las organizaciones financieras. Incluye también impuestos, tasas y multas. Se entenderá por este concepto el pago de gravámenes y contribuciones como el cuatro por mil y otros a que pueda estar sujeta la institución educativa de acuerdo con las normas tributarias.
- **Inscripción y Participación en Actividades Deportivas, Culturales y Científicas:** Rubro por el que se registra los gastos de actividades científicas, deportivas y culturales tales como: feria de la ciencia, semana o día deportivo, día del idioma, día del estudiante, del niño, actividades teatrales, cine, danzas entre otros, pero deben connotar un alto sentido pedagógico y por lo 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 prohibidos en las disposiciones legales. La reserva está destinada para actividades tales como: juegos inter-clases, transporte e inscripción de los estudiantes que participan en Intercolegiados y otras actividades de carácter deportivo y cultural que se planeen para el año lectivo, o para participar en convocatorias de carácter externo. Tiene en cuenta el transporte, hospedaje y manutención de los estudiantes cuando sean designados por el Consejo Directivo y para el cumplimiento de comisiones en representación del colegio.

### 17. GASTOS CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA: Se pueden considerar los siguientes:

- **Derechos de grado:** Pago del contrato de organización y ejecución de la graduación de los bachilleres. Incluye: papelería, utilería, reconocimientos, y arrendamiento del auditorio cuando la institución no posea o no sea adecuado a la cantidad de asistentes.
- **Proyectos Especiales Transversales:** Gastos en proyectos estipulados en la Ley 115 de 1994 y en el Decreto 1860 de 1994.
- **Proyecto de Competencias Ciudadanas:** Organización y ejecución de los procesos democráticos institucionales.
- **Protección del Medio Ambiente – PRAES:** Recursos destinados a fomentar una cultura ambiental institucional y del contexto escolar.
- **Aprovechamiento del Tiempo Libre:** Adquisición de materiales o servicios para el desarrollo de actividades lúdicas, deportivas, recreativas y de desarrollo del pensamiento.
- **Educación sexual:** Adquisición de materiales, textos, impresos y publicaciones especializados en el tema de los sub proyectos y del proyecto en general
- **Prevención y Atención de Desastres:** Compra, diseño, impresión de materiales y equipos para el éxito del proyecto.
- **Otros proyectos de carácter Institucional:** Recursos para atender programas articulados al PEI, como proyecto movilización segura, proyecto turístico y demás aprobados por la secretaria de educación en sus ejes pedagógicos.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

Manizales – Caldas

Res. de Funcionamiento Nro. 125 de Enero 25 de 2019 expedida por la Secretaría de Educación Municipal  
Nit. 810.002.607-8 Código DANE 117001005965 - Código ICFES 091504

- **Acciones de Mejoramiento de la Gestión Académica en los PMI:** Dineros que requieren particularmente las acciones diseñadas dentro del Plan de Mejoramiento Institucional y del Plan Operativo Anual.

**18. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.11, la ejecución del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con sujeción a lo determinado en la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, las disposiciones territoriales expedidas en materia presupuestal, del presente Manual. En todo caso, deben observarse las normas vigentes en materia de austeridad del gasto y las que en adelante las modifiquen. El Rector no puede asumir compromisos obligaciones o pagos por encima del flujo de caja o sin contar con disponibilidad de recursos en tesorería, ni puede contraer obligaciones imputables al presupuesto de gastos del Fondo de Servicios Educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible.

**Parágrafo 1°.** Las transferencias o giros que las entidades territoriales efectúen al Fondo de Servicios Educativos no pueden ser comprometidos por el Rector hasta tanto se reciban los recursos en las cuentas del respectivo Fondo. La entidad territorial deberá informar a cada establecimiento educativo estatal a más tardar en el primer trimestre del año, el valor y las fechas que por concepto de dichas transferencias realice, y dar estricto cumplimiento a la información suministrada.

**Parágrafo 2°.** Los ingresos obtenidos con destinación específica deben utilizarse únicamente para lo que fueron aprobados por quien asignó el recurso.

**19. COMPETENCIA PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO:** Las instancias competentes para la presentación y aprobación del presupuesto son el Rector y el Consejo Directivo del Fondo de Servicios Educativos. En la etapa de ejecución es el Rector en su condición de ordenador del gasto, quien solicita certificados y registros presupuestales, para honrar las obligaciones onerosas que contraiga a nombre de la institución educativa.

**20. MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO:** En el proceso de ejecución puede presentarse la necesidad de realizar modificaciones, las cuales en materia presupuestal están referidas a adiciones, traslados o reducciones. Las modificaciones que no afecten partidas globales aprobadas por el Consejo Directivo, pueden realizarse mediante acto administrativo del Rector. En todo caso las adiciones requieren siempre de la aprobación del Consejo Directivo.

**21. ADICIONES:** Las adiciones son aquellas que modifican el monto total del presupuesto por la incorporación de un nuevo recurso no previsto en el presupuesto o por un recaudo superior al previsto inicialmente.

**22. TRASLADOS:** Los traslados son modificaciones que no varían el total del presupuesto, sino que cambian la composición del mismo; el traslado se realiza mediante la disminución de un rubro existente (contra crédito) para incrementar (acreditar) uno insuficiente o para crear uno que no había sido previsto inicialmente.

**23. REDUCCIONES:** Las reducciones son la decisión definitiva de no ejecutar un monto determinado de gastos por inexistencia de recursos para su financiación o por razones de política fiscal. Las reducciones afectan siempre el monto total del presupuesto.

**LUCY MAGDALENA CORREA DE ORTIZ**

Rectora

“EDUCACIÓN PARA LA TOLERANCIA Y LA SUPERACIÓN”

Cra. 28A Nro. 13 - 02 Tels. 8832837 (Sede B Barrios Unidos) - 8832390 (Sede A Principal) - 8739611, (Sede C Simón Bolívar)

C E: pablosexto@institutopablosexto.edu.co