



GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA  
*Institución Educativa Sevilla*

Resolución de aprobación No 2002 de septiembre 6 de 2002 expedida por la  
Secretaría de Educación Departamental- Res aprob estudios No2451 de oct 28 de 2010  
NIT: 891900536-0 DANE: 176736000025 NIT: 891900536-0 SEVILLA- VALLE DEL CAUCA



*ACUERDO No. 001*  
*(14 de enero de 2014)*

*Por la cual se adopta el reglamento del manejo de la Tesorería-Pagaduría en la  
Institución Educativa Sevilla del Municipio de Sevilla-Valle*

*EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEVILLA de SEVILLA-VALLE DEL CAUCA, en  
uso de sus atribuciones legales y las conferidas en el decreto No. 4791 de Diciembre de 2008. Y  
la Ley 715 de 2001*

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que en relación con el manejo del Fondo de Servicios Educativos, el artículo 5º. Numeral 2 de las funciones de Consejo Directivo del Decreto 4791 de diciembre de 2008, es deber de adoptar el reglamento interno de la forma de manejo de la de la Tesorería –Pagaduría en el área de apoyo administrativo de la **Institución Educativa Sevilla** de Sevilla-Valle.*
- 2.-Que los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de Diciembre de 2001 estipula la definición de los Fondos de Servicios Educativos, su administración y procedimientos y el manejo presupuestal.*
- 3.-La Administración del Fondo de Servicio Educativos estará a cargo del Consejo Directivo de la Institución y el manejo de Tesorería- Pagaduría es ejercida por el Señor **Rubiel de Jesús Vásquez Amariles** c.c.No. 16.257.162, quien está asignado en propiedad y en carrera administrativa, en el cargo de Aux.Administrativo-08 en el apoyo administrativo de la Institución Educativa para cumplir la función de Tesorero-Pagador; y el ordenador del gasto la ejercerá el Rector de la Institución: **Noremborg Calderon Vivi** c.c.No. 7550159 vinculado en propiedad en calidad de Directivo en carrera docente.*
- 4.- Que en virtud de los considerandos anteriores,*

# ***Institución Educativa Sevilla***

*Resolución Aprobación No. 2002 de Septiembre de 2002*

*Nit.891.900.536-0 -SEVILLA-VALLE*

*Continuación del Acuerdo No. 001 del 14/01/2014, sobre adopción de reglamento de manejo de Tesorería- Pagaduría.*

## **A C U E R D A:**

*ARTICULO 1º.-Adoptar el reglamento del manejo de la Tesorería de la Institución Educativa Sevilla de Sevilla-Valle.para el año fiscal 2014*

*ARTICULO 2º.- Fijar las funciones específicas de Tesorería y pagaduría en el manejo del Fondo de Servicios Educativos conforme a la normatividad vigente así:*

*a).- DE LA FORMA DE LOS RECAUDOS Los dineros percibidos por Giros de Transferencias Municipales, Departamentales y Nacionales lo mismo que los recursos propios si hubiere lugar se consignaran en la cuenta de la Institución denominada: Institución Educativa Sevilla-Fondo de Servicios Educativos No.6950001881-2 Banco Agrario de Colombia –cuenta deCorriente.*

*a-1).-La legalización de los recaudos se efectuará mediante expedición de un recibo oficial equivalente a factura pre numerado firmado por el Tesorero-Pagador y la respectiva copia de la consignación Bancaria.*

*a-2).-Cuando el recaudo es por Aportes diferentes a Recursos Propios se deben legalizar mediante Resolución firmada por el Consejo Directivo de la Institución Educativa sobre el origen de los dineros percibidos.*

*b) DE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PAGOS La Institución Educativa Sevilla tendrá en cuenta la normatividad vigente sobre Contratación Ley 80 de 1993 y la nueva reglamentación Decreto 1510 de Julio de 2012, con aplicación de la Ley General de Educación (Ley 715 de 2001)Es de responsabilidad del rector la ordenación del gasto y su ejecución queda a cargo del funcionario administrativo asignado por la Secretaría de Educación: su legalización se soporta con la documentación que exige la Ley contractual.: Comprobante de Egreso ,Factura legalizada, orden de suministro o de servicio, contrato si es necesario de acuerdo al monto, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal , Constancia de recibido a entera satisfacción y documentos como Rut y cámara de comercio del proveedor , hoja de vida por prestación de servicios y otros soportes que demuestran la autenticidad del pago.*

# **Institución Educativa Sevilla**

*Resolución Aprobación No. 2002 de Septiembre de 2002*

*Nit.891.900.536-0 -SEVILLA-VALLE*

*b-1) Los pagos que se ordenen en la presente vigencia fiscal 2014 serán iguales o por debajo de la de mínima cuantía, por lo tanto no habrá lugar a licitaciones públicas ni con formalidades.*

*b-2) Se publicará las Invitaciones Contractuales-Orden de Servicio y de compra de bienes, cuando el valor sea igual o mayor de 10 salarios mínimos legales (\$6.160.000) en cartelera y en lugares visibles de establecimientos públicos dentro del Municipio de Sevilla,; y en la página Web se escogerá dos cotizaciones de los oferentes, seleccionado el de mejor calidad de sus productos o servicios y economía según propuesta. Si existe un solo oferente se tendrá en cuenta si su oferta satisface la necesidad y calidad de los productos. Las compras menores se ejecutará en forma directa con los proveedores que ofrezcan los mejores precios del mercado ; estarán amparados por esta adopción y el manual emanada por el consejo directivo de la Institución conforme al decreto 4791 de diciembre de 2008, y la Ley 715 de 2001 y no se acoge en su totalidad al decreto 2516 de la presidencia de la República de fecha 12 de julio de 2011 de modalidad de mínima cuantía, reglamentación contractual sin perjuicio de la normatividad vigente, en cumplimiento de los mecanismos y procedimientos de los pagos de la Institución Educativa de Sevilla-Valle.*

*b-3) El Rector suscribirá las ordenes de suministro y de servicio y de más actos de erogaciones del 10% de mínima cuantía y no estará sujeto a contratos formalizados por no superar las cuantías mínimas, por acuerdo en unanimidad las mayores de 10 salarios mínimos se formalizará mediante contrato escrito de las partes con póliza de garantía y cumplimiento.*

*b-4)-Las compras se efectuaran en el comercio de Sevilla Valle, si no existiere los productos que se pretenden comprar se efectuará en otro municipio más cercano y el pago se hace por medio de cheque del Banco Agrario.*

**c) MANEJO PRESUPUESTAL:** *El Manejo Presupuestal del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa estará a cargo del Consejo Directivo, el control y ejecución del Funcionario Administrativo (Tesorero-Pagador).*

*c-1) En el mes de diciembre de cada año el Rector y Tesorero-Pagador presentará un proyecto de Presupuesto anual de Ingresos y Gastos al Consejo Directivo de la Institución para ser*

# **Institución Educativa Sevilla**

*Resolución Aprobación No. 2002 de Septiembre de 2002*

*Nit.891.900.536-0 -SEVILLA-VALLE*

*Deliberado, modificado y aprobado para la vigencia siguiente, en cumplimiento de la Ley orgánica de Presupuesto.*

*c-2)- Aprobado el Presupuesto Inicial para la vigencia, éste a su vez debe contener los siguientes soportes legales:*

*\*Plan anual de Caja-PAC- (Flujo de Caja).*

*\*Plan de Compras*

*\*Acta de aprobación de Presupuesto*

*c-3) La oficina de Tesorería -Pagaduría llevará los cuadros diseñados por este Consejo Directivo, de conformidad con las normas de la contraloría Departamental y la Contaduría General de la Nación un informe detallados de la Ejecución Presupuestal mensual donde se especifique: Códigos, Nombre de las Cuentas Presupuestales, Valor Apropiación anterior, valor ejecución Mes, Vr. Saldo apropiación siguiente y valor del Presupuesto Inicial-adicionales.*

*c-4) Cada Trimestre se consignará en un formato los resultados de ejecuciones presupuestales, registrando lo siguiente:*

*\*-Códigos Presupuestales, \*Nombre de las cuentas, \*Vr. Aprop., Inicial, \*Adiciones, \*Totales, \*Vr. Por ejecutar, \*valor ejecutado trimestre \*saldo disponible de apropiación. Finalmente al término del año fiscal se imprime los registros diarios llevados en el sistema de la ejecución presupuestal de un tercer formato que detalla las fechas, proveedor/acreedor, apropiación, ejecución, saldo disponible.*

*c-5) El Presupuesto Inicial, adiciones, modificaciones serán rendidos por el rector y Pagador a la Oficina de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Departamental en las fechas señaladas.*

*c-6) El Presupuesto estará amparado por dos Pólizas de Manejo con vigencia de un año como garantía del manejo de los recursos del fondo de Servicios Educativos. Asegurados el Señor Rector y el Tesorero-Pagador. Y otros funcionarios que adquieren responsabilidades de manejo de bienes.*

## **d) LA CONTABILIDAD-DOCUMENTACIÓN FÍSICA-REGISTROS SISTEMATIZADOS**

*El Fondo de Servicios Educativos llevará contabilidad Básica, al lleno de los requisitos legales expedida por la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República y conforme a las necesidades y manejos de transparencia, eficiencia, Economía, responsabilidad*

# ***Institución Educativa Sevilla***

*Resolución Aprobación No. 2002 de Septiembre de 2002*

*Nit.891.900.536-0 -SEVILLA-VALLE*

*en aras de una excelente función administrativa, la contabilidad de esta Institución se llevará de la siguiente manera:*

*d-1) LIBROS CONTABLES (físico)\*-Libro de Bancos Cuenta corriente., \*- Libro de Caja Fondo de Serv.Educativos, \*- Libro Mayor y Balance(sistematizado), \*- Libro de Diario Columnario (Sistematizado), \*-Libro Retención en la fuente(físico), \*- Libro Recaudo estampillas.(físico cuadro sistematizado)- - \* Libro de Ejecución Presupuestal (Sistematizado), - entre otros*

*d-2)-LA CUENTA MENSUAL: La Tesorería-Pagaduría de la Institución Educativa Sevilla Sevilla-Valle organizará en caja de archivo las carpetas que contienen los documentos de contabilidad de los registros elaborados resultado de las operaciones en los cuadros diseñados ajustando a las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación Así:*

*\*- Comprobante de Egreso-Pago: donde se registra la fecha, Imputación Presupuestal, concepto, acreedor/Beneficiario, Valor del compromiso entre otros, firmado por quien ordena el pago(Rector), Quien registra y ejecuta el pago (Pagador-Tesorero), y firma de quien recibe el valor cancelado. Se adjunta todos los soportes diligenciados.*

*\*-Relación de Débitos: En este formato se registrará los pagos netos efectuados a los diferentes proveedores/acreedores, detallando fechas, concepto, No. de comprobante.*

*\* Relación de Créditos: Es el cuadro Contable donde el Tesorero-Pagador registrará los valores de los recaudos recibidos, por concepto de transferencias y recursos propios del fondo de Servicios Educativos, donde se detalla, el mes, día, año, concepto, No. de Recibo/Factura .*

*\*Registros de Depreciaciones: En este formato de contabilidad se detalla los valores globales de valores históricos de propiedad planta y equipo de la Institución; Fecha de adquisiciones, Valor Mensual de depreciación, Valor anterior depreciado y saldo de depreciación acumulada.*

*\* Formato Recaudo de Estampillas Departamentales: En este cuadro se registra las fechas, acreedores, valor recaudo por estampilla en cuenta de cobro y saldo total mensual.*

*\* Conciliación Bancaria: Es el formato contable que llevara la Pagaduría- Tesorería donde se registra el valor de saldos en Libros, Valor del extracto Bancario al último del mes, Valor cheques en tránsito y notas débitos y créditos.*

*\* Comprobantes de Diario: En este documento contable se registra las operaciones efectuadas en el mes Débitos-Créditos-Auxiliar de Ingresos, Egresos, Ajustes y el total debe ser igual al movimiento contable del Balance.*

# **Institución Educativa Sevilla**

*Resolución Aprobación No. 2002 de Septiembre de 2002*

*Nit.891.900.536-0 -SEVILLA-VALLE*

*\*Balance General-Mensual: Los registros de la cuenta de Balance se cumplirá como los estipula el manual contable vigente emanado por la Contaduría General de la Nación.*

*\* Estado de Ingresos y Gastos: En este formato se registrará un resumen de los estados contables de Ingresos y Gastos; Conciliación Bancaria y Balance.*

*e-3-) LA CUENTA TRIMESTRAL: La Tesorería –Pagaduría diligenciará la cuenta trimestral de los informes financiero y Presupuestales, según programa diseñado por la Contaduría General de la Nación consistente en:*

*\*- Movimiento Trimestral (cgn 2005.001; cgn 2005.002); Anexos del 1 al 6 de estados de actividad y cambios financieros económico y social).*

*\*- Validación de los CGN 001 y 002.-(Archivos Planos) \*- Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos del Fondo de Servicios Educativos.*

*Al finalizar cada año al 31 de Diciembre la tesorería hará un cierre de cuantas mediante Balance de clausura y Acta de Cierre Fiscal en los formatos diseñados por la Contraloría General de la República.*

*ARTICULO 3º.- La Documentación contable, financiera y presupuestal del trimestre debe ser revisada y firmada por contador Público, por ordenador del gasto-Rector y del segundo responsable tesorero-pagador y todo comprobante de egreso sellado con la palabra cancelado o pagado.*

*e- DE LOS HORARIOS: La oficina de Tesorería-Contabilidad-Pagaduría y Presupuesto tendrá un horario especial para la expedición de documentos y pago a proveedores así:*

*Entre el 01 al 5 de Cada Mes : Organización y registros de contabilidad (Balaces Libros cte.), del 06 al 25 de cada mes procesos de pagos a Proveedores , recepción de cotizaciones, expedición de certificados entre otros. Del 26 al 30 de cada mes procesos de consolidación de las operaciones efectuadas entre otras.*

*e-1 Fechas de entrega de cheques a Proveedores : Se efectuaran los pagos y entrega de cheques a los diferentes proveedores los días Miércoles y viernes.*

# Institución Educativa Sevilla

Resolución Aprobación No. 2002 de Septiembre de 2002

Nit.891.900.536-0 -SEVILLA-VALLE

*PARÁGRAFO: Las responsabilidades del rector frente al Fondo de Servicios Educativos está contemplada en el art. 6 del decreto 4791 de Diciembre de 2008, y el Tesorero-Pagador quien estará afianzado se convierte en otro empleado de confianza y manejo quien es parte del apoyo administrativo en los procesos educativos de la función pública quien hace parte en suscribir junto con el rector los informes financieros a la entidad territorial., y a los organismos de control en las fechas señaladas. De Acuerdo a las exigencias de la Contraloría General de la República en este año (2014) la contabilidad debe llevarse en un aplicativo (Programa) ajustado a las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación*

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

*El presente acuerdo tendrá vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y se prorrogará hasta inicio del año siguientes mientras se nombra nuevo consejo directivo.*

*Se firma en Sevilla-Valle a los 14 días del mes de enero de 2014.*

Institución Educativa Sevilla  
Gobernación del Valle  
Nit. 891900536-0

**RECTORÍA**

NOREMBERG CALDERÓN VIVI  
Rector

ALEXANDRA MOLINA DÁVILA  
Rep. Padres de Familia

IVÁN MARÍN  
Rep. Padres de Familia

EDGAR EVER ARANGO RINCÓN  
Rep. Docentes

MARIA MAGNOLIA MUÑOZ MONTERO  
Rep. Sector Productivo

SAULO LONDOÑO LONDOÑO  
Rep. Docentes

DEYSI ALEXANDRA GIRALDO O  
Rep. Alumnos

KATHERIN VELEZ ACEVEDO  
Rep. exalumnos

24 de 14 de 2014  
Institución Educativa Sevilla  
Gobernación del Valle  
Nit. 891900536-0  
**PAGADURÍA**  
X