

## **DISPOSICIONES GENERALES AL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2018**

### **PROCESO PRESUPUESTAL DE LA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS "IES CINOC"**

#### **ASPECTOS GENERALES DE LA IES CINOC**

##### **OBJETIVOS:**

Son objetivos del Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas, los consagrados en la Constitución Política, en el Capítulo II de la Ley 30 de 1992 y los siguientes: A. Adelantar programas de educación superior de carácter técnico y tecnológico y de especialización en cada campo, mediante la modalidad terminal o por ciclos propedéuticos, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. B. Brindar la oportunidad de acceso a la técnica, la tecnología y la ciencia. C. Propiciar la formación integral de los educandos para que se conviertan en agentes de cambio e integren la técnica, la tecnología y la ciencia al desarrollo regional y nacional. D. Integrar diferentes niveles educativos como una estrategia para el logro de la calidad, la eficiencia y la equidad en la prestación del servicio social de formación académica. E. Liderar la cooperación interinstitucional para la adopción de tecnologías apropiadas a las necesidades regionales, propiciando la capacidad de transferencia a otras latitudes. F. Promover la convivencia pacífica, el desarrollo de los valores éticos y sociales, el respeto por las diversas manifestaciones culturales y la preservación del medio ambiente. G. Promover la formación científica y pedagógica del personal docente e investigativo, que garantice la calidad de la educación que se imparte en sus diferentes programas. H. Promover el espíritu investigativo, orientado a buscar soluciones prácticas a los problemas cotidianos de la comunidad. I. Propiciar la educación solidaria, la cual debe estar presente en los diferentes programas de educación superior y en desarrollo de las actividades de proyección social.

##### **FUNCIONES:**

Para alcanzar los objetivos anteriores, el Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas, cumplirá las funciones universales de docencia, investigación y proyección social y bienestar.

Nota: El ejercicio de las funciones que cumple el Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas, se hará consultando siempre el interés general.

##### **NATURALEZA JURIDICA:**

El Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas, fue creado mediante el Decreto 37 de 1985 y reorganizado mediante el Decreto 758 de 1988 e incorporado al departamento de caldas como establecimiento público adscrito a la secretaria de educación departamental mediante ordenanza No 554 de Diciembre de 2006, tiene carácter académico de institución técnica profesional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente y es financiado con recursos del presupuesto general de la nación y/o departamental. Por otro lado, mediante resolución No. 6453 del 23 de julio de 2010 el Ministerio de Educación Nacional otorga la Redefinición Institucional a la IES CINOC para el ofrecimiento de programas por ciclos propedéuticos (técnico, tecnológico y profesional).

#### **ASPECTO PRESUPUESTAL DE LA IES CINOC**

##### **MARCO LEGAL PRESUPUESTAL DE LA IES CINOC.**

Las bases legales de las diferentes etapas y procesos del PRESUPUESTO DE LA IES CINOC se encuentran contempladas en las disposiciones incluidas en el Título XII, Capítulos 3 y 4 de la Constitución Política de la República de Colombia, en las normas consignadas en las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto, compiladas en el Decreto 111 de 1996, las Leyes

617 de 2000 y 819 de 2003, en los Decretos 568 y 2260 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y demás normas reglamentarias, en especial el artículo 6 del Decreto 111 de 1996, el cual establece que el Sistema presupuestal está conformado por un plan financiero, por un plan operativo anual de inversiones y por el presupuesto anual, es esta oportunidad se dará cumplimiento a la metodología utilizada para la elaboración del presupuesto de cada año en la IES CINOC.

## **OBJETIVO**

Son objetivos del Sistema Presupuestal de la IES CINOC: el equilibrio entre los ingresos y los gastos que permita la sostenibilidad de las finanzas de la IES CINOC en el mediano plazo; la asignación de los recursos de acuerdo con las disponibilidades de ingresos y las prioridades de gasto y la utilización eficiente de los recursos en un contexto de transparencia.

## **COBERTURA**

La cobertura del Presupuesto de la IES CINOC a largo plazo está enmarcado al Proyecto Educativo Institucional "PEI" 2016-2030 y a mediano plazo por el plan de desarrollo 2016-2019, este último con las siguientes estrategias:

### **Línea Estratégica 1: Calidad Académica:**

**Objetivo:** Incidir en el desarrollo de la región a través de la oferta de programas pertinentes y de calidad.

#### **Programa No 1.1.: Cualificación Docente**

**Objetivo:** La IES CINOC contará con docentes cualificados y actualizados en las áreas disciplinar, metodológicas y pedagógica que permitan direccionar los procesos misionales hacia la alta calidad.

#### **Programa No 1.2.: Investigación**

**Objetivo:** Fortalecer los procesos de investigación de la institución para que estén acordes con las dinámicas del desarrollo regional articulados a los procesos académicos y de proyección social de la institución.

#### **Programa 1.3: Proyección Social**

**Objetivo:** Proyectar los servicios institucionales a la comunidad y al Sector Productivo.

#### **Programa 1.4. Acreditación de Alta Calidad**

**Objetivo:** Impulsar la acreditación de alta calidad de los programas académicos con que cuenta la entidad y su oferta en municipios priorizados para el departamento de Caldas.

#### **Programa 1.5. Diseño y/o Rediseño de la oferta académica**

**Objetivo:** Contar con oferta académica adecuada que contribuya al desarrollo de la Región.

#### **Programa 1.6: Mejoramiento de la Infraestructura física y tecnológica de la IES CINOC**

**Objetivo:** Optimizar y mejorar las condiciones y los medios de aprendizajes con que cuenta la institución para brindar los programas y servicios ofertados por la entidad.

#### **Programa 1.7. Visibilidad institucional**

**Objetivo:** Posicionar la Institución en los contextos académicos regionales, nacionales e internacionales.

#### **Programa 1.8. Política de Inclusión**

**Objetivo:** Desarrollar políticas y procesos que permitan la inclusión de persona con capacidades diferentes que deseen ingresar a los programas de Educación Superior que ofrece la IES CINOC

#### **Línea Estratégica No 2: Regionalización y Sistema Nacional de Educación Terciaria SNET**

**Objetivo:** Apoyar al desarrollo del Departamento de Caldas mediante la oferta programas académicos pertinentes para la región.

##### **Programa 2.1. Oferta de programas en municipios del Departamento**

**Objetivo:** Llevar los programas de la IES CINOC a municipios priorizados, para brindar el acceso a la Educación Superior (revisar el nuevo concepto de regionalización del MEN y la institucional).

##### **Programa 2.2. : Desarrollo de la Educación Terciaria en la IES CINOC**

**Objetivo:** Articular a la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas de acuerdo con los lineamientos nacionales del Ministerio de Educación Nacional en torno a la educación terciaria.

#### **Línea Estratégica 3: Fortalecimiento de Comunidad Académica**

**Objetivo:** Contar con una comunidad académica fortalecida y que participe activamente en el desarrollo de la IES CINOC.

##### **Programa 3.1: Desarrollo del Egresado**

**Objetivo:** Desarrollar en egresado de la IES CINOC, un estamento activo en el desarrollo de la Institución.

##### **Programa 3.2. Desarrollo del estudiante, Acceso, Permanencia y graduación**

**Objetivo:** Desarrollar en el estudiante las competencias integrales y brindar oportunidades de permanencia y graduación.

##### **Programa 3.3. Bienestar y Gestión del Talento Humano de los funcionarios de la Entidad**

**Objetivo:** Mejorar el clima organizacional de la entidad para contar con una comunidad académica comprometida con el desarrollo de la Institución.

#### **Línea Estratégica 4: Estructura y Gobernanza Institucional**

**Objetivo:** Apoyar el desarrollo misional de la entidad con procesos de calidad.

##### **Programa 4.1: Direccionamiento Estratégico**

**Objetivo:** Contar con lineamientos estratégicos que permitan cumplir la labor misional y proyectar el desarrollo de la Institución.

##### **Programa 4.2: Gestión Administrativa**

**Objetivo:** Garantizar la gestión y el uso adecuado de los recursos humanos, físicos y financieros para el logro de las metas institucionales.

##### **Programa 4.3: Responsabilidad Social**

**Objetivo:** Demostrar a la sociedad el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

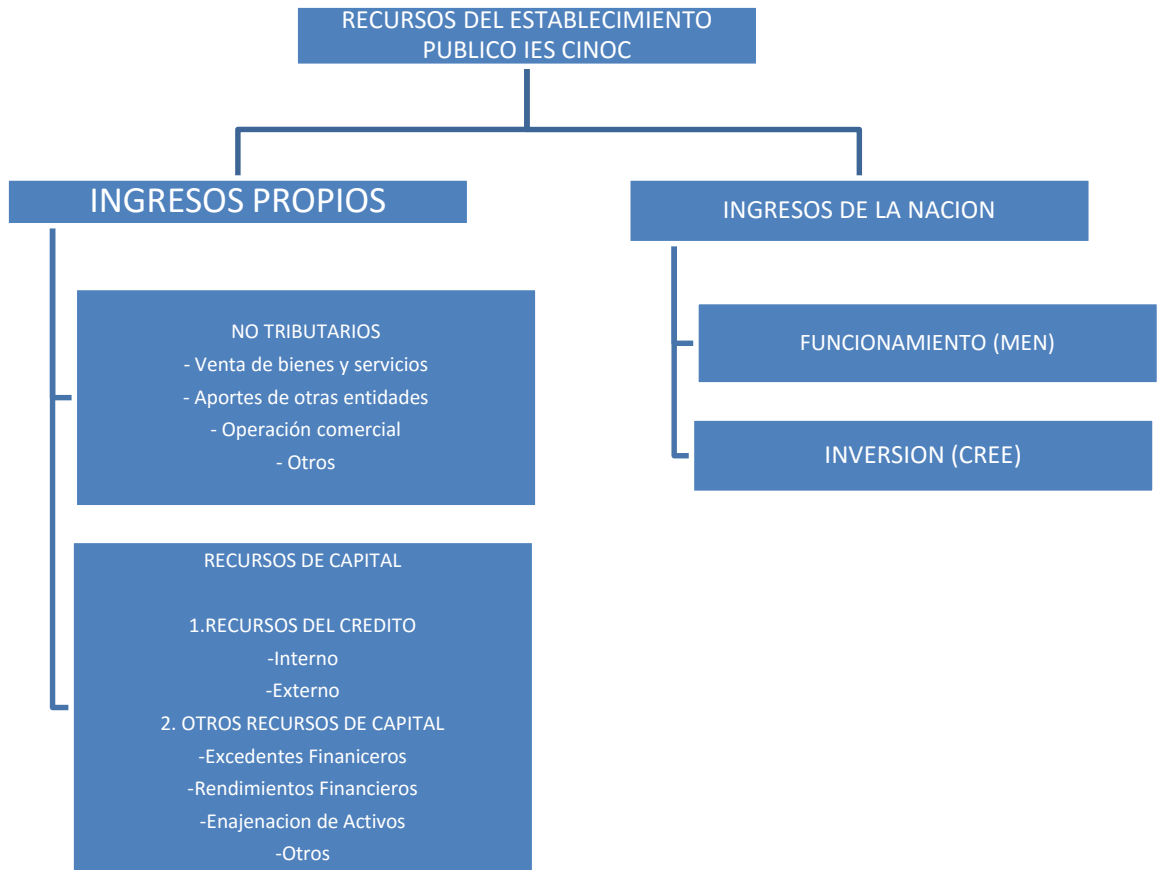
El PRESUPUESTO DE LA IES CINOC se compone de las siguientes partes:

a) El Presupuesto de Ingresos de la IES CINOC, se compone de los Ingresos Propios; Aportes de la Nación, para funcionamiento (Ministerio de Educación Nacional “MEN”) y para inversión (Recursos CREE); dentro de los Ingresos Propios encontramos los Ingresos Corrientes y los Recursos de Capital.

Los Ingresos Corrientes, están compuestos por los Ingresos Tributarios y los Ingresos no Tributarios, los Ingresos Tributarios no pueden ser generados por la IES CINOC, por cuanto su naturaleza no corresponde al recaudo de impuestos del orden Nacional, distrital, departamental o municipal, en cambio los Ingresos no Tributarios si obedecen a su actuar Constitucional por cuanto en ellos se incluyen: la Venta de Bienes y Servicios, la Operación Comercial, los Aportes de Entidades Nacionales, Departamentales o Municipales y otros Ingresos no Tributarios.

Dentro de los Recursos de Capital se encuentran: los Rendimientos financieros, los Recursos del Balance y las donaciones; dentro de los Recursos del Balance, encontramos la Venta de activos, los Excedentes Financieros y la Recuperación de Cartera.

Dentro de los Aportes de la Nación, se encuentran Aportes para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda si hay lugar a ello y los gastos de inversión (recursos CREE).

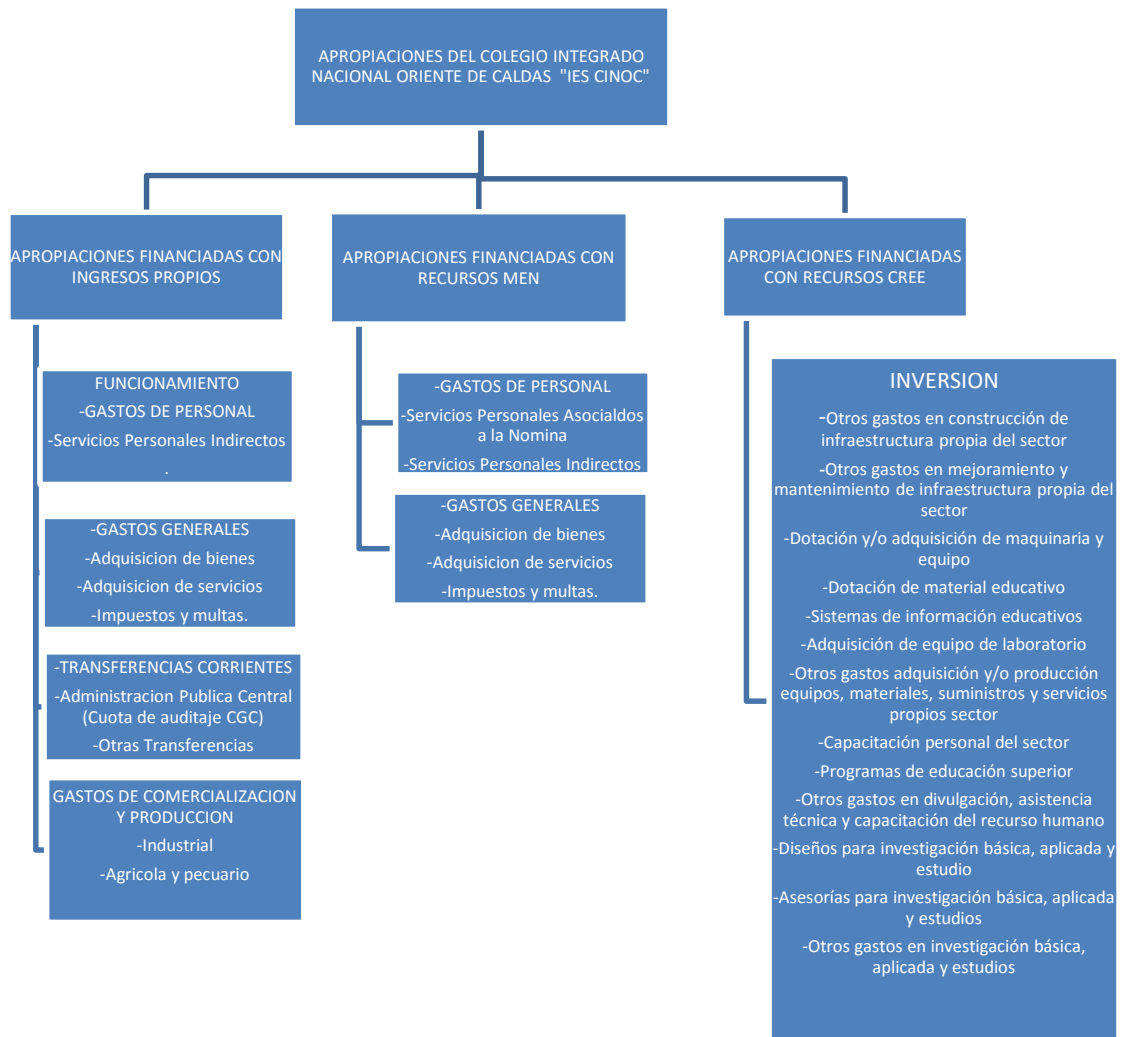


b) El Presupuesto de Gastos o Apropriaciones, se divide en Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Duda si hay lugar a ello y gastos de inversión.

Dentro de los Gastos de Funcionamiento encontramos los Gastos de Personal, los Gastos Generales, las Transferencias Corrientes y los Gastos de Comercialización y Producción.

Los Gastos para Inversión, están compuestos por los gastos para el mejoramiento y mantenimiento de infraestructura propia del sector, la dotación de equipos, materiales, suministros y servicios

propios del sector educativo y administrativo y la investigación y estudios, la cual incluye la investigación básica aplicada y estudio, y la asesoría para la investigación básica, aplicada y estudios.



### CONFORMACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS O RENTAS DE LA IES CINOC

Para facilitar la comprensión y uniformidad del presupuesto de ingresos y gastos de la IES CINOC, se utiliza la estructura y codificación definida por el Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, en su categoría CGR presupuestal.

#### INGRESOS PROPIOS.

Los Ingresos Propios de la IES CINOC, se dividen en Ingresos corrientes y Recursos de Capital.

#### Ingresos corrientes.

Los ingresos corrientes están constituidos por los Ingresos Tributarios y los Ingresos no Tributarios, Los Ingreso tributarios no pueden ser generados por la IES CINOC, mientras que los no Tributarios sí.

#### 1. Ingresos no tributarios

Los ingresos no tributarios son los generados por la IES CINOC, en cumplimiento del objetivo social y cometido estatal, comprende la venta de bienes y servicios, la operación comercial, los aportes de otras entidades y otros ingresos no tributarios.

**a) Venta de Bienes y Servicios**

Son los ingresos provenientes de la venta de servicios producidos directamente por la IES CINOC u obtenidos por la prestación de servicios técnicos, administrativos, docentes, culturales y públicos, entre otros, encontramos los derechos de inscripción, los derechos de matrículas, las habilitaciones, los certificados, otros servicios educativos, asistencia técnica al sector público y privado, administración de proyectos y otros servicios no especificados.

**b) Operación Comercial**

Son los recursos provenientes de la comercialización de productos adquiridos en el mercado Nacional o extranjero o producidos por la IES CINOC para la comercialización; en esta parte encontramos los productos agrícolas que se dan en la Granja San José como café, guayaba peruana, maíz, frijol; semovientes; otros productos pecuarios, como venta de leche, queso; productos forestales, como aprovechamiento de árboles, estacones, venta de guadua.

**c) Aportes de otras Entidades.**

Aportes que reciben la IES CINOC, provenientes de la otras entidades del orden Nacional, Departamental o municipal, para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda o para inversión.

**d) Otros Ingresos no tributarios**

Son todos aquellos ingresos que por su carácter y por la naturaleza del recurso no pueden clasificarse dentro de los rubros definidos anteriormente; en este concepto podemos encontrar convenios que firma la institución para el desarrollo docente, los asistenciales para el desarrollo de la investigación y la proyección social y otros ingresos no tributarios no especificados, como el arrendamiento de bienes, devolución de IVA a universidades entre otros.

**RECURSOS DE CAPITAL.**

Son los provenientes de los Rendimientos Financieros, los Recursos del Balance y las Donaciones.

**1. Rendimientos financieros**

Son los rendimientos que se generan por la colocación de los recursos monetarios, en el mercado de capitales en títulos valores como CDT, CDAT, TES entre otros.

**2. Recursos del balance**

Son los provenientes de la venta de activos, los excedentes financieros y la recuperación de cartera.

2.1 Venta de Activos

2.2 Excedentes financieros.

2.3 Recuperación de cartera

**CONFORMACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES DE LA IES CINOC**

Los gastos o apropiaciones de la IES CINOC, se componen de gastos de funcionamiento y gastos de inversión.

**A. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

El presupuesto de gastos de funcionamiento se clasifica en Gastos de Personal, Gastos Generales, Transferencias Corrientes y los Gastos de Comercialización y Producción.

## **1. Gastos de personal**

Corresponden a aquellos gastos que debe hacer la IES CINOC como contraprestación de los servicios que recibe, sea por una relación laboral o a través de contratos, los cuales se definen como sigue:

### **1.2 Servicios personales asociados a la nómina.**

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal, tales como:

#### **SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA.**

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores vinculados a la planta de personal. Los rubros que hacen parte de esta subcuenta según el objeto del gasto son: Sueldos, horas extras y días festivos, indemnizaciones por vacaciones, prima técnica, bonificaciones, primas y otras remuneraciones como, gastos de representación, auxilio de transporte subsidio de alimentación.

#### **PRIMA TÉCNICA.**

Reconocimiento económico a algunos servidores públicos que se pagará de acuerdo al cargo que desempeñe y una vez sea otorgada conforme a los requerimientos legales. En la IES CINOC, tienen derecho al pago de prima técnica la Secretaria General, equivalente al 50% de su asignación básica mensual, esta contraprestación no constituye salario en el caso de esta funcionaria.

#### **BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS.**

Esta prestación será equivalente al 50% o al 35% del valor resultante de la suma de la asignación básica que corresponda al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, dependiendo de los niveles establecidos en el decreto general de incremento salarial para el año en curso.

Sueldos básicos:

- 1) Superiores al valor establecido en el decreto general de incremento salarial para el año en curso = total x 35%
- 2) Inferiores o iguales al valor establecido en el decreto general de incremento salarial para el año en curso. = total x 50%

#### **BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN**

Pago a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales, equivalente a dos días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional.

#### **SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN**

Corresponde al valor establecido para los empleados públicos, que devenguen asignaciones básicas mensuales no superiores a las establecidas que cada año establece el gobierno nacional.

No se tendrá derecho a este subsidio cuando el respectivo empleado disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la IES CINOC suministre alimentación a los empleados que conforme a este artículo tengan derecho al subsidio.

#### **AUXILIO DE TRANSPORTE**

El auxilio de transporte es una figura creada por la ley 15 de 1959, y reglamentado por el decreto 1258 de 1959, con el objetivo de subsidiar el costo de movilización de los empleados desde su casa al lugar de trabajo; el auxilio de transporte solo se pagara en el evento de que el empleado perciba un ingreso igual o menor a dos salarios mínimos legales mensuales.

#### **PRIMA DE SERVICIOS.**

Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales, en forma proporcional al tiempo laborado, siempre y cuando hubiesen servido cuando menos un semestre en el órgano.

#### **PRIMA DE VACACIONES.**

Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los Trabajadores oficiales. Pagadera con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de su causación, en los términos del artículo 28 del Decreto 1045 de 1978.

#### **PRIMA DE NAVIDAD.**

Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los Trabajadores oficiales, equivalente a un mes de remuneración o liquidado proporcionalmente al tiempo laborado, que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

#### **HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS.**

Corresponde a la remuneración al trabajo realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria diurna o nocturna, o en días dominicales y festivos. Su reconocimiento y pago están sujetos a las limitaciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.

#### **INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES.**

Hace referencia a la compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincula o a quienes, por necesidades del servicio, no pueden tomarlas en tiempo. La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el Jefe del respectivo órgano.

#### ***1.3 Servicios personales indirectos***

Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta. Así mismo, incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones, dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tenga derecho, así como las Contribuciones a que haya lugar.

Los rubros que hacen parte de esta son: los honorarios profesionales, los jornales, la Remuneración por Servicios Técnicos y otros Servicios Personales Indirectos como la horas cátedra, los Profesores Ocasionales entre otros.

#### **JORNALES**

Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores CST art. 133, El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, CST art. 134. En este orden de ideas son jornales los contratos de prestación de servicio que tienen por objeto la ejecución material y personal de una labor u oficio cuya duración no puede superar una semana, en esta categoría de contrato encontramos las labores desarrolladas por algunos contratistas en la Granja San José, los cuales se contratan de acuerdo a las necesidades por días o semanas.



## **HONORARIOS PROFESIONALES**

Corresponde a los contratos firmados con Profesionales Independientes para desarrollar actividades que no pueden ser ejecutadas con funcionarios de la IES CINOC ya sea porque en la planta de personal no se cuenta con funcionarios que tengan la formación y la capacitación requerida o porque no se cuenta con el tiempo suficiente para desarrollar ciertas actividades.

## **REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS**

Corresponde a los contratos firmados con Personal técnico para que realice labores materiales o intelectuales las cuales no pueden ser ejecutadas con funcionarios de la IES CINOC ya sea porque en la planta de personal no se cuenta con funcionarios con la formación y la capacitación requerida o porque no se cuenta con el tiempo suficiente para desarrollar ciertas actividades.

## **HORA CÁTEDRA**

Contratos de Hora Cátedra firmados con Personal Docente no vinculado a la planta de la IES CINOC, y necesario para desarrollar debidamente programas académicos, diplomados, seminario, talleres o cursos, programados en los planes y proyectos de los procesos de docencia investigación y proyección social y los cuales no pueden ser desarrollados por personal Docente de la IES CINOC, ya sea porque no se cuenta con la formación y la capacitación requerida o porque no se cuenta con el tiempo suficiente para desarrollar ciertas actividades académicas.

## **PROFESOR OCASIONAL**

Contratos de Prestación de servicio de carácter ocasional, firmados con personas naturales para que desarrollen ciertas actividades académicas, las cuales no pueden ser desarrolladas por personal docente de la IES CINOC, ya sea porque no se cuenta con la formación y la capacitación requerida o porque no se cuenta con el tiempo suficiente dentro de la planta docente para desarrollar ciertas actividades académicas.

## **OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS**

Son aquellos gastos por servicios personales asociados a la nómina que no se encuentran bajo las denominaciones anteriores tales como la hora cátedra y los docentes ocasionales.

### **1.4 Contribuciones inherentes a la nómina sector público y privado**

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la IES CINOC como empleador y que tienen como base la nómina del personal de planta.

Los rubros que hacen parte de esta son los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales) y los aportes parafiscales (ICBF y Cajas de Compensación familiar), al igual que las cesantías que se pagan al Fondo Nacional de Ahorro de los afiliados, liquidadas conforme a las disposiciones legales vigentes.

## **2 Gastos generales**

Son los gastos relacionados con Impuestos y multas y la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la IES CINOC cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y la ley.

### **2.1. Impuestos y multas**

Comprende el impuesto Predial Unificado y demás tributos, multas y contribuciones a que esté sujeto la IES CINOC.

## **2.2 Adquisición de bienes y servicios**

### **2.2.1 Adquisición de bienes.**

Corresponde a la compra de bienes muebles destinados a apoyar el desarrollo de las funciones que permitan mantener y proteger los bienes que son de su propiedad de la IES CINOC. Dentro de este concepto se encuentran: La adquisición de Materiales y Suministros, la Compra de Equipos, la Dotación de Personal, Bienestar Social (Bienestar Institucional) y otras Adquisiciones de Bienes.

### **2.2.2 Adquisición de Servicios.**

Corresponde a la compra de servicios destinados a apoyar el desarrollo de las funciones que permitan mantener y proteger los bienes que son de su propiedad de la IES CINOC, así como, los procesos de Docencia, Investigación y Proyección Social. Dentro de este concepto se encuentran la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo de las funciones propias de la Institución; dentro de este concepto encontramos: servicios de capacitación, viáticos y gastos de viaje, comunicación y transporte, servicios públicos, seguros, publicidad y propaganda, impresos y publicaciones, mantenimiento, vigilancia, aseo, arrendamiento de bienes inmuebles, comisiones, intereses y demás gastos bancarios y fiduciarios y bienestar social (Bienestar Institucional).

## **3 Transferencias corrientes**

Son recursos que transfieren la IES CINOC, a los órganos a entidades Nacionales, departamentales o municipales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal. Las transferencias corrientes establecidas para la IES CINOC son: Cuota de Auditaje (Contraloría General de Caldas) y las Sentencias y Conciliaciones, las cuales pueden ser falladas en contra de la IES CINOC por un juez de la República o un tribunal de arbitramento.

## **4 Gastos de comercialización y producción**

Corresponde a aquellos gastos que realizan los órganos para adquirir bienes, servicios e insumos que participan directamente en el proceso de producción o comercialización, dentro de estos encontramos los gastos comerciales los cuales incluyen a su vez la compra de bienes y servicios y otros gastos de comercialización y los gastos de agrícolas los cuales incluyen las materias primas y otros gastos agrícolas.

### **4.1 Compra de bienes y servicios para la venta**

#### **4.1.1 Compra de bienes para la venta**

Corresponde a los bienes adquiridos para ser vendidos o transformados por la IES CINOC para ser comercializados.

#### **4.1.2 Compra de servicios para la venta**

Corresponde a los Servicios adquiridos a personas naturales o jurídicas para ser vendidos o transformados por la IES CINOC para su comercialización.

## **B. GASTOS DE INVERSIÓN**

Son aquellas erogaciones susceptibles de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. Así mismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

La característica fundamental de este gasto es que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica, social y ambiental.

Dentro de los gastos de inversión encontramos los de infraestructura, los de dotación y los de investigación y estudios.

#### **1. Gastos de infraestructura.**

Corresponden al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura, que posee la IES CINOC, para el desarrollo de su cometido estatal.

#### **2. Gastos de dotación.**

Corresponden al mantenimiento, a la adquisición de y/o producción de equipos, materiales, suministros y servicios propios del sector; al mantenimiento, a la adquisición de y/o producción de equipos, materiales, suministros y servicios administrativos.

#### **3. Inversión en Recurso Humano.**

Estas inversiones están encaminadas al fortalecimiento intelectual del recurso humano de la IES CINOC, específicamente hacia los Docentes sobre los cuales recaen los procesos misionales de docencia, investigación y proyección social.

#### **4. Inversión en investigación y estudios.**

Son gastos que conducen a la investigación básica, aplicada en lo concerniente al estudio, diseño y asesoría en investigación de recursos naturales renovables y no renovables, a la asesoría e investigaciones agropecuarias, al desarrollo de plantaciones y mejoras de tierras, y a otras investigaciones básica, aplicada y sus estudios.

### **ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PLANEACION, EJECUCION, ADICION, TRASLADO Y REDUCCION PRESUPUESTAL**

#### **CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL IES CINOC**

1. Antes del 15 de abril, las extensiones, áreas y dependencias que conforman del PRESUPUESTO DEL IES CINOC enviarán a la Oficina de Planeación la Propuesta Presupuestal de Mediano Plazo de los distintos planes, proyectos y programas que se estén ejecutando o que se vayan a ejecutar a su cargo. Como anexos, deberán incluir las actualizaciones de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo de cada áreas y/o dependencias (todos estos documentos cubrirán los siguientes cuatro años).
2. Antes de día 8 del mes de abril de cada año, las extensiones, áreas y dependencias que hacen parte del PRESUPUESTO DEL IES CINOC enviarán a la Oficina de planeación el Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia fiscal siguiente de acuerdo con las metas, líneas, componentes, tareas criterios de planes, proyectos y programas establecidos en los Gastos de funcionamiento y de inversión a Mediano Plazo.
3. Entre el 16 y el 30 de abril de cada vigencia, la Oficina de Planeación en unión con División Administrativa y Financiera, consolidaran el anteproyecto de presupuesto el cual enviaron al Grupo Directivo para su revisión.
4. A partir del 2 de mayo y hasta el 30 de mayo de cada vigencia, se adelantarán las reuniones con el grupo directivo del IES CINOC. En estas reuniones, se realizará una revisión técnica de las Propuestas Presupuestales de corto plazo de extensiones, áreas y/o dependencias, teniendo en cuenta las proyecciones a mediano plazo.
5. Antes del 15 de junio de cada año, el Grupo Directivo, a través de la Rectoría, presentara, el anteproyecto de presupuesto ante Consejo Directivo para su aprobación.
6. Antes del 31 de julio, y una vez aprobado el anteproyecto de presupuesto por el Consejo Directivo, este a través del Presidente del mismo, lo someterá a consideración ante la Honorable Asamblea Departamental de Caldas para su aprobación.

7. Una vez aprobado el presupuesto por la Honorable Asamblea Departamental, este será liquidado por el Consejo Directivo y enviado a la Rectoría para que proceda a realizar la correspondiente desagregación.

### **Ejecución del presupuesto**

Cualquier acto administrativo que afecte las apropiaciones presupuestales debe contar previamente con certificado de disponibilidad presupuestal que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender el compromiso que se pretende adquirir. Este documento afecta el presupuesto provisionalmente hasta tanto se perfeccione el acto que respalda el compromiso y se efectúe el correspondiente registro presupuestal.

Una vez culminado el proceso administrativo se perfecciona el compromiso asignando el registro presupuestal, que garantiza que los recursos con él financiados no serán utilizados para ningún otro fin; este debe indicar claramente el valor y el plazo en que se recibirán las prestaciones a las que haya lugar.

La IES CINOC, en forma oportuna y consistente, debe contabilizar los registros presupuestales que afectan las apropiaciones, de tal forma que permitan observar los saldos de apropiación libres de compromisos.

### **Apropiación**

Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contra reeditarse.

### **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP**

Es el documento expedido por el jefe Administrativo y Financiero con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y garantiza la existencia de apropiación suficiente para atender el gasto que se va a efectuar.

### **Compromisos**

Estos se perfeccionan mediante los actos y contratos expedidos o celebrados por la IES CINOC, en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto, realizados en cumplimiento de las funciones públicas asignadas por la ley; estos actos se perfeccionan a través de la expedición de actos administrativos o de la celebración de contratos y se contabilizan presupuestalmente a través del registro presupuestal, el cual obliga tanto a la IES CINOC, como al contratista al cumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales.

### **Registro presupuestal del compromiso**

Se entiende por registro presupuestal del compromiso la imputación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona, por tanto, el compromiso.

### **Obligación**

Se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por la IES CINOC como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento –total o parcial– de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

## **Pago**

Es el acto mediante el cual, la IES CINOC, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificado el saldo en bancos, desembolsa al beneficiario el monto de la obligación, ya sea mediante transferencia electrónica, cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.

## **Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar**

De acuerdo con lo previsto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, en los decretos 568 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y en las disposiciones generales de la ley anual de presupuesto, *las reservas presupuestales* son los compromisos legalmente constituidos, que tienen registro presupuestal, pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y, por lo mismo, se pagarán dentro de la vigencia siguiente con cargo al presupuesto de la vigencia anterior; es decir, con cargo al presupuesto que las originó.

Para que puedan ser ejecutadas, la IES CINOC deberá constituir las reservas, antes del 31 de enero de la vigencia siguiente, mediante resolución proferida por el ordenador del gasto en la cual se deberá relacionar detalladamente cada uno de los compromisos no obligados en la vigencia anterior.

Las reservas solo son el resultado de un hecho de fuerza mayor que obligue su constitución, que debe ser explicado por la IES CINOC. Cada peso que se deje en reserva debe justificarse.

*Las cuentas por pagar* son aquellas obligaciones que quedan pendientes de pago para la siguiente vigencia fiscal, y se presentan en los casos en que el bien o servicio se ha recibido a satisfacción a 31 de diciembre o cuando en desarrollo de un contrato se han pactado anticipos y estos no fueron cancelados.

Debe tenerse presente que las cuentas por pagar y las reservas de apropiación afectan el presupuesto de la vigencia en la que fueron constituidas. Además, las cuentas por pagar y las reservas constituidas, que no se ejecuten durante el año de su vigencia, fenecerán.

Si durante el año de la vigencia de la reserva o de la cuenta por pagar desaparece el compromiso o la obligación que las originó, el ordenador del gasto y el jefe Administrativo y financiero procederán a su cancelación.

## **Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC**

El programa anual mensualizado de caja fija es el instrumento mediante el cual se define el monto mensual de fondos disponibles en las Cuentas utilizadas por la IES CINOC, para efectuar el pago de los compromisos asumidos en desarrollo de las apropiaciones presupuestales incorporadas en el Presupuesto y financiadas con recursos Propios.

El Consejo Directivo, aprobará el PAC y sus modificaciones con ingresos propios.

## **Afectaciones y modificaciones al presupuesto**

Las modificaciones presupuestales buscan adecuar el presupuesto a nuevas condiciones económicas, sociales, que se puedan presentar durante la ejecución de los gastos de funcionamiento y servicio de la deuda pública o de los proyectos de inversión, y que, por diferentes motivos, no fueron previstas durante la etapa de programación presupuestal. En consecuencia, se pueden identificar dos tipos de modificaciones al presupuesto:

- **Las que no alteran los valores inicialmente aprobados en la Ordenanza de Presupuesto.**

Esta clase de modificaciones requiere de Acuerdo del Consejo Directivo que es el que liquida el presupuesto inicialmente aprobado por la Honorable Asamblea Departamental a través de Ordenanza; la liquidación que realiza el Consejo Directivo lo realiza a nivel de cuentas, subcuentas y objeto del gasto.

El acuerdo de liquidación expedido por el Consejo Directivo, es desagregado por el ordenador del gasto (Rector) a través de resolución, al máximo nivel de desagregación.

- **Las que Adicionen o trasladen los valores inicialmente aprobados en la Ordenanza de Presupuesto.**

Esta clase de modificaciones requieren justificación y aprobación previa del Consejo Directivo de la IES CINOC, para ser analizadas y aprobadas por el Consejo Departamental de Política Fiscal CODFIS y este a su vez los somete a aprobación de la honorable Asamblea Departamental para su aplicación definitiva.

#### **Las que Reduzcan los valores inicialmente aprobados en la Ordenanza de Presupuesto**

Las Reducciones requieren justificación y aprobación previa del Consejo Directivo de la IES CINOC, para ser analizadas y aprobadas definitivamente por el Consejo Departamental de Política Fiscal CODFIS.

**Vigencias futuras.** Una vigencia futura es una autorización para la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias posteriores, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso (VF Ordinarias) y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas. Es decir, es una autorización mediante la cual se garantiza la existencia de apropiaciones suficientes en los años siguientes para asumir obligaciones con cargo a ellas en las vigencias respectivas.

Las autorizaciones para comprometer apropiaciones de vigencias fiscales futuras son un mecanismo mediante el cual el CODFIS, aprueban comprometer anticipadamente los presupuestos futuros.

#### **Vigencias Futuras Ordinarias**

Son aquellas cuya ejecución se inicia afectando el presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se desarrolla en cada una de las vigencias futuras autorizadas. La autorización de VFO está sujeta a que se cumplan las siguientes condiciones:

- a. Que las vigencias futuras solicitadas, como mínimo, cuenten con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que éstas sean autorizadas;
- b. Se requiere que cuenten con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, CDP.
- c. Autorización del CODFIS.

#### **Vigencias Futuras Excepcionales**

Son aquellas autorizaciones cuyas obligaciones afectan el presupuesto de vigencias fiscales futuras y no cuentan con apropiación en el presupuesto de la vigencia en que se concede la autorización. Las VFE son aprobadas por el CODFIS y para su otorgamiento, a diferencia del caso anterior, no se requiere que el proyecto o compromiso cuente con certificado de disponibilidad presupuestal.

Adicionalmente, se prevé que los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de VF que no han sido utilizados a 31 de diciembre del año en que se concede la autorización, caducan sin excepción; lo que significa que no podrán realizarse compromisos con cargo a VF cuando éstas hayan caducado.

*Original firmado por:*

Libaniel de Jesús Gómez Ramírez  
Jefe Administrativo y Financiero ( e )  
IES CINOC

Elaboro: Idjgr  
Digito: Idjgr