



Establecimiento Educativo de Carácter Estatal y de Educación formal, del Municipio de Medellín, perteneciente al Núcleo Educativo 921. Creado y autorizado mediante Resolución Número 002949 del 14 de marzo de 2017 y Resolución de Aprobación de Estudios Número 5184 del 21 de junio de 2000. (Legaliza los estudios correspondientes al Nivel de Educación Preescolar, Básica y Media Académica)

Por el cual se actualiza el Reglamento de Tesorería de la Institución Educativa Ciudadela Las Américas para la vigencia 2019”

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto 4791 de 2008 en su Artículo 5, numeral 2 dentro de las funciones del Consejo Directivo se encuentra el de adoptar el reglamento para el manejo de tesorería, en el cual determinará por lo menos la forma de realización de los recaudos y de los pagos.
2. Que mediante Circular Nro. 020 de febrero 20 de 2014, la Secretaría de Educación informa sobre el amparo del manejo de los recursos administrados por los Fondos de Servicios Educativos, en la póliza de manejo y de infidelidad del Municipio de Medellín, ante lo cual se debe ajustar el Sistema de Control Financiero en los procedimientos de Tesorería, con un mínimo de controles para poder obtener este beneficio.
3. Por lo anterior expuesto el Consejo Directivo de la Institución Educativa Ciudadela Las Américas,

ACUERDA

REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE TESORERÍA

Artículo 1. Definición de Operaciones de Tesorería

Las operaciones de tesorería son aquellas que se originan en la administración de fondos y garantizan la liquidez y correcta destinación de recursos financieros.

En el presente reglamento, se determinará la forma y procedimiento para:

1. Realización de los recaudos
2. Realización de Pagos
3. Seguimiento y control permanente del flujo de caja
4. Responsables en la autorización de los pagos
5. Otros aspectos generales.

1 Realización de los recaudos

Procedimiento

1.1 Administración de recursos en cuenta bancaria

De conformidad con el Artículo 15 del Decreto 4791 de diciembre 19 de 2008, los recursos financieros del Fondo de Servicios Educativos se manejarán en cuentas bancarias: Corriente: Para el giro de cheques y Ahorro: Autorizadas por cada fuente de recursos autorizadas, en la entidad que dispone de la respectiva vigilancia de la Superintendencia Financiera, la Institución Educativa Ciudadela Las Américas tiene una Cuenta Corriente y cinco (5) Cuentas de Ahorros en el BANCO CAJA SOCIAL donde la cuenta denominada SGP es Cuenta Maestra por la Resolución 12829 de 2017 del MEN.

1.2 Apertura de Nuevas Cuentas

Cuando con ocasión de nuevos recursos se precise de la apertura de nuevos productos bancarios, se procederá a su apertura. De tal hecho se enviará notificación a la entidad territorial certificada, dentro del mes calendario siguiente al hecho, en todo caso se procederá de conformidad a las directrices que para este fin señale el ente territorial.

1.3 Recepción de Efectivo

Todos los ingresos percibidos por la Institución Educativa se administrarán desde la cuentas bancarias registradas, por ningún motivo se efectuarán recaudos en efectivo en la I.E.

1.4 Comprobantes de Ingresos

Recibido el extracto bancario se procederá a la consolidación de la información para el registro contable del comprobante de ingreso, clasificando según corresponda contable y presupuestalmente los valores relacionados en el extracto bancario.

Todo comprobante de ingreso (recibo de caja) debe tener un consecutivo, que identifique la fecha, el valor, el concepto y de quién se recibe su pago, así como su respectivo soporte de consignación cuando lo hubiere (caso arrendamientos y certificados).

2 Realización de Pagos

2.1 Programación del Pago

Todo pago se efectuará con sujeción a la disponibilidad de fondos y previa programación. No podrá adquirirse compromiso sin la verificación de saldo líquido para su atención. Cumplida esta verificación se adelantará la comprobación de los requisitos rutinarios de presupuesto: Disponibilidad, compromiso, recibido a satisfacción; los contables: Causación y existencia de la factura o documento equivalente; los contractuales: Orden de compra, prestación o servicio según corresponda, certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (en el caso de empresas) y copia del último pago a la salud y pensión (para personas naturales) realizada esta confrontación se procederá a la elaboración de la respectiva orden de pago.

2.2 Disponibilidad de Fondos y Presupuesto

De conformidad con el Artículo 10 del Decreto 4791 de diciembre 19 de 2008, todo pago que se programe deberá contar con la previa disponibilidad de recursos presupuestales y de fondos.

2.3 Pagos en Cheque o Transferencia

2.3.1 En la Institución Educativa, no se generan pagos en efectivo. La modalidad de pago será de contado, por la incapacidad jurídica frente a las condiciones que permite el endeudamiento público; el instrumento de pago será el cheque y transferencia bancaria por la cuenta maestra con el procedimiento descrito en la Resolución 12829 de 2017 expedida por el MEN al igual que la Resolución 0660 de 2018.

2.3.2 Los cheques girados deben contener el sello restrictivo de "Páguese al Primer Beneficiario" y sello cruzado para Personas Jurídicas, deberá contener dos (2) firmas autorizadas, es decir estar firmado por el rector y quien cumpla funciones de tesorería.

2.3.3 Para la entrega de los cheques se tendrá como control la solicitud de la cédula de ciudadanía a la persona natural y para empresas, el de sello de la empresa y autorización del representante legal.

2.3.4 Para la transferencia bancaria se exigirá la certificación de la cuenta bancaria del contratista y su registro anticipado en el portal bancario.

Los ordenadores del gasto de los Fondos de Servicios Educativos suscribirán un convenio con la entidad bancaria donde se realice la conversión a Cuenta Maestra.

Se debe verificar que en dicho convenio se prevean los siguientes aspectos por parte de la entidad bancaria (Artículo 4 Resolución 0660 del 09 de Marzo de 2018):

1. La identificación del número y nomenclatura de la Cuenta Maestra donde se administren los recursos del Sistema General de Participaciones, de la cual se realizará la transferencia electrónica de los recursos para efectos de pago.
2. El registro por parte del establecimiento bancario de los créditos y débitos de la totalidad de los recursos, identificando el origen y destino de los mismos.
3. La remisión por parte del establecimiento bancario de los reportes establecidos en el anexo técnico, que hace parte integral de la presente Resolución, a los Ministerios de Hacienda y Crédito público, Educación Nacional y Vivienda, Ciudad y Territorio y a los organismos de control.
4. La exención del gravamen a los movimientos financieros que se realicen con los recursos administrados en las Cuentas Maestras Pagadoras, en los términos del Artículo 97 de la Ley 715 de 2001
5. La mención clara de la Inembargabilidad de los recursos del Sistema General de Participación.

Igualmente lo descrito en el Artículo 6. Operaciones de crédito autorizadas. Las Cuentas Maestras pagadoras solo aceptarán como operación de crédito las transferencias por medio electrónico desde la Cuenta Maestra expresamente indicada en el convenio del que trata el Artículo 4 de la presente Resolución (0660) para el pago inmediato de obligaciones a través del botón de pago electrónico seguro en línea - PSE

No procederán sobre las Cuentas Maestras Pagadoras las consignaciones en efectivo por ventanilla, corresponsal bancario o depósito de cheques.

Artículo 7. Operaciones debito autorizadas. Las Cuentas Maestras Pagadoras de las que trata la presente resolución aceptarán como operaciones debito los pagos

que se realicen mediante el botón electrónico seguro en línea – PSE solo en los siguientes casos:

- a) El pago de servicios públicos habilitados mediante el botón de pago electrónico seguro en línea – PSE.
- b) El pago de impuestos nacionales – Dian que se generen en la ejecución de los recursos de las participaciones y asignaciones del Sistema General de Participaciones de las que trata la presente resolución
- c) El pago de la contribución especial al Municipio de Medellín que se generen en la ejecución de los recursos de las participaciones y asignaciones del Sistema General de Participaciones.
- d) El pago de los reintegros de los intereses que se generen en las cuentas bancarias por transferencias del Municipio de Medellín.

3 Autorización del Pago

El pago debe ser autorizado por el ordenador del gasto: rector o director, quien además firmara la orden de pago, no obstante la firma del soporte de pago para el caso de cheque cuando se trate de título valor, deberá estar firmado por el rector y quien cumpla funciones de tesorería.

Para los casos de retiros (traslados o transferencias de fondos) se debe contar con las dos (2) firmas autorizadas o para el caso del manejo a través de la banca virtual, de dos (2) aprobaciones mediante el uso del Token

4 Cheques Anulados o no Cobrados

Los cheques anulados, se anexarán a la respectiva colilla de chequera, o en el dorso de la cuenta de pago en donde podrá verificarse el consecutivo de los girados y los anulados. Contablemente, se efectuará un registro de devolución de la compra, presupuestalmente, se ajustará adicionando el rubro de reintegros.

5 Seguimiento y Control permanente del Flujo de Caja

El Flujo de Caja Anual se elaborará con base en las necesidades de las áreas incluida la administrativa, reportadas oportunamente en la planeación financiera por la metodología de proyectos educativos. Según las nuevas necesidades de la vigencia y no contempladas previamente se harán los respectivos ajustes mensuales. Estas modificaciones serán reflejadas en la ejecución presupuestal.

5.1 Otros Aspectos Generales

5.1.1 Custodia de Chequera y Talonarios de Cuentas de Ahorro

La chequera, así como los talonarios (si los hubiera) de las cuentas de ahorro, deberán permanecer en lugar seguro y de acceso restringido al público.

5.1.2 Costo del Servicio Bancario.

La comisión bancaria por el recaudo y consultas, así como el costo de chequeras o transferencias será convenido con la respectiva entidad bancaria, garantizando la favorabilidad en la selección de conformidad con el Decreto 2474 de 2008. Este costo, dentro del presupuesto se atenderá con cargo al concepto Comisiones Bancarias.

5.1.3 Funciones de Tesorería:

- Participar en la elaboración del Presupuesto de Ingresos y Gastos por vigencia conforme a Decreto 111 y demás reglamentarios y concordantes.
- Establecer métodos de recaudo y distinción del ingreso.
- Orientar y elaborar pagos a proveedores de bienes y servicios
- Participar en la presentación de proyectos de adquisición de recursos, inversión y asignación de los mismos.
- Elaborar las conciliaciones bancarias
- Facilitar y proveer oportunamente la información para la elaboración de estados financieros y demás reportes financieros.
Elaborar los informes presupuestales y de tesorería que requieran los órganos de control y los demás que soliciten las entidades del estado.

5.1.4 Funciones Contables:

- Orientar la elaboración de comprobantes de ingreso y gastos.
- Realizar registros contables en libros reglamentarios.
- Preparar y presentar ante el Consejo Directivo, los estados financieros reglamentarios.
- Elaborar los informes contables que requieran los órganos de control y los demás que soliciten las entidades del estado.
- Atender solicitudes de información contable y presupuestal.
- Asesorar trámites ante la DIAN y otros organismos.
- Proporcionar informes contables y administrativos oportunos.
- Asesorar financieramente la institución.
- Asesorar la Institución Educativa en aspectos contractuales.
- Realización de arquezos de caja y de auditorías, al menos dos (2) veces en el año.

Artículo 2. El presente reglamento, estará sujeto a cambios en alguno de sus puntos establecidos, de acuerdo a las normas que le sean aplicables en su momento.

Artículo 3. El presente Acuerdo fue aprobado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa Ciudadela Las Américas mediante Acta Nro. 002 de Febrero 28 de 2019.

Artículo 4. Vigencia. El presente Acuerdo Directivo rige a partir del 28 de febrero de 2019 y deroga todas las normas de carácter interno que existan a la fecha.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

BEATRIZ STELLA BOJACÁ ORREGO
Rectora y presidenta del Consejo Directivo

Representante de los Docentes

Representante de los Docentes

Representante de los Estudiantes

Representante Consejo de Padres

Representante del Sector Productivo

Representante Consejo de Padres

Representante de los Egresados