

CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL LITORAL

**ESTATUTO PRESUPUESTAL
2020**

ACUERDO NÚMERO 002 - 001 DE ENERO 28 DE 2020.

“Por el cual se adopta el nuevo Estatuto Presupuestal de la Corporación Educativa del Litoral”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL LITORAL

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

CONSIDERANDO

Que la Corporación Educativa del Litoral, es una Institución de Educación Superior del Estado Colombiano, corporación civil de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro sometida a las leyes Colombianas y a la constitución actual de la República de Colombia.

Que la Litoral tiene como misión: “Formar integralmente Talento Humano mediante la articulación de los saberes científicos, técnicos y tecnológicos; fortalecidos por principios y valores que se evidencian en una práctica profesional innovadora y responsable con la transformación del entorno social y culturalmente sostenible.”

Que la Litoral tiene como misión “Al año 2025 somos una institución de educación superior reconocida por su innovación académica de calidad, con capacidad de alto impacto en la formación de un talento humano pertinente, con visión global e incidencia en la transformación de la Región Caribe Colombiana”.

Que la Constitución Política Nacional de 1991 en los artículos 67, 68 y 69, consagró la autonomía universitaria, siendo ratificada posteriormente por la Ley 30 de 1992, en el artículo 28 y 29 , Ley de la Educación Superior.

Que el presupuesto es la herramienta que le permite a la Corporación Educativa del Litoral mantener una dinámica ordenada, para el logro de un desarrollo integral y de acuerdo con la realidad socioeconómica de la región y consecuente con la capacidad y recursos financieros, talento humano y tecnológicos disponibles.

Que, el Estatuto Presupuestal, debe regular los procesos presupuestales y otras actividades de carácter financiero realizadas por la Institución. Todo lo anterior, dentro de las normas constitucionales y legales expedidas sobre la materia.

Que en el inciso c) del artículo del Estatuto General, el Consejo Directivo tiene como función **“Expedir y modificar el reglamento orgánico lo mismo que el reglamentos estudiantil, el docente y el reglamento de bienestar institucional y demás reglamentos que demande la buena organización y funcionamiento de la Entidad”**.

Que en el inciso i) del artículo 35 del Estatuto General, la Sala General tiene como función **“revisar, aprobar, modificar o adicionar en última instancia, al preusuesto anual de la Corporación y vigilar su correcta ejecución”**.

Que el inciso i) del artículo 8 del Estatuto General, indica que el Rector tiene la función de **“administrar de manera técnica y eficiente todos los recursos de la Corporación, de acuerdo con las normas procedentes del órgano máximo o Consejo directivo”**.

Que en la sesión de Consejo Directivo del 8 de enero del presente año, la Presidencia fue autorizada como nueva ordenadora de gasto.

Que el presupuesto de la institución debe velar por la inversión adecuada para el desarrollo de las funciones sustantivas de la educación: docencia, investigación y proyección social.

Que la Política de Presupuestos establecida en el 2018, debe ser fortalecido con el fin de cumplir a cabalidad con el actual propósito administrativo de la Corporación.

Que el Ministerio de Educación Nacional regula y exige el reporte de información financiera de tipo presupuestal de todas las IES a través de sus plataformas habilitadas para este fin.

Que, en mérito de lo anterior expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El Sistema Presupuestal de la Corporación Educativa del Litoral, está compuesto de tres (3) documentos: presupuesto de ingresos, presupuesto de gastos, presupuesto de inversiones.

ARTÍCULO 2. Presupuesto de Ingresos: es un instrumento de planeación y gestión financiera, y en él se reflejan todas las previsiones de ingresos en la institución, es decir los ingresos por enseñanza y otros ingresos.

Parágrafo 1. Los ingresos por enseñanza u operacionales de la Litoral, son aquellos productos de la naturaleza de la institución, es decir todos los derivados de las funciones misionales en educación superior: educación, investigación, extensión y proyección social, y demás pecuniarios.

Parágrafo 2. Otros ingresos o no operacionales, son ingresos de recursos de capital percibidos por actividades diferentes a educación.

Parágrafo 3. El presupuesto de ingresos no proyecta ingresos por intereses, rendimientos financieros, ni por recuperaciones de cartera.

ARTÍCULO 3. Presupuesto de Gastos: es un instrumento de planeación y gestión financiera, y en él se reflejan todas las previsiones de gastos institucionales, es decir, del funcionamiento de todas las unidades académicas y administrativas y demás gastos no operacionales.

Parágrafo 1. El presupuesto de gastos no incluye proyección de gastos depreciaciones y amortizaciones.

Parágrafo 2. El presupuesto de gastos se organiza de acuerdo a los centros de costos principales en la corporación.

ARTÍCULO 4. Presupuesto de Inversiones: es un instrumento de planeación conformado por los proyectos de inversión de acuerdo al tipo de proyecto, al programa o área asociado.

Parágrafo 1: Los proyectos de Inversión deberán contemplar los gastos de inversión de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

Parágrafo 2: Los proyectos de inversión deben incluir las compras de infraestructura y todos los gastos derivados del proceso, incluyendo su financiación.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS

ARTÍCULO 5. Planificación. El presupuesto anual deberá guardar concordancia con el direccionamiento estratégico y el Plan de Desarrollo Institucional, así mismo con los Planes de Mejoramiento al interior de la Institución.

ARTÍCULO 6. Descentralización y Participación. Los líderes de las diferentes áreas participarán en la planeación, elaboración y administración en la ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 7. Anualidad. El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, lapso durante el cual puede afectarse el presupuesto. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra y los saldos de apropiación caducarán sin excepción.

CAPÍTULO III. ELABORACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 8. La Dirección Administrativa y Financiera, a finales del tercer trimestre del año, analiza todos los ingresos y egresos del año en curso, tasas de comportamiento y evolución de los diferentes proyectos para elaborar la proyección del presupuesto del siguiente año, teniendo en cuenta el crecimiento de la población estudiantil, las necesidades académicas y de infraestructura.

Parágrafo. La Presidencia entregará lineamientos generales bases para la elaboración de los presupuestos, y serán operacionalizados por la Rectoría.

ARTÍCULO 9. Se envía a las diferentes áreas, la solicitud de presupuesto para el año siguiente, teniendo en cuenta procesos de autoevaluación y proyecciones institucionales.

Parágrafo. La elaboración del presupuesto tiene un formato específico para facilitar la integración de la información.

ARTÍCULO 10. Las proyecciones recibidas por las diferentes áreas son consolidadas por la Dirección Administrativa y Financiera, y son revisadas con Presidencia, y sensibilizadas con Rectoría y Vicerrectoría General.

Parágrafo. Posterior a la revisión inicial, en caso de presentarse ajustes o modificaciones, cada área es responsable de presentar nuevamente el ajuste del presupuesto de su respectiva dependencia dentro de los plazos establecidos.

ARTÍCULO 11. La estructura del presupuesto deberá permitir visualizar la composición del Ingreso derivado de cada función sustantiva, así como la composición del Gasto derivado por cada uno de los centros de costos principales de la institución que representan las unidades administrativas y académicas.

ARTÍCULO 12. El resultado del ejercicio financiero del presupuesto debe representar superávit para garantizar la sostenibilidad.

Parágrafo. De presentarse déficit, se debe exponer a Consejo Directivo la forma de consecución de recursos adicionales para apalancar la institución, para proceder a la aprobación.

CAPÍTULO IV. SOBRE FUNCIONES MISIONALES

ARTÍCULO 13. La elaboración del presupuesto deberá tener en cuenta la inversión en funciones misionales o sustantivas en educación superior tanto para el Presupuesto General como al interior en los programas académicos.

ARTÍCULO 14. Para Docencia, la Institución debe asignar recursos no inferiores al 25% del ingreso total por educación presupuestado.

Parágrafo. Este porcentaje de Docencia aplica, dado el caso, para los presupuestos por programas académicos.

ARTÍCULO 15. Para Investigación, la Institución debe asignar recursos no inferiores al 2% del ingreso total por educación presupuestado.

Parágrafo. Este porcentaje de Investigación aplica, dado el caso, para los presupuestos por programas académicos.

ARTÍCULO 16. Para Extensión y Proyección Social, la Institución debe asignar recurso no inferior al 2% del ingreso total por educación presupuestado.

Parágrafo. Este porcentaje de Extensión y Proyección Social aplica, dado el caso, para los presupuestos por programas académicos.

ARTÍCULO 17. Para Bienestar Institucional, se deben asignar recursos no inferiores al 2% del ingreso total por educación presupuestado.

ARTÍCULO 18. El presupuesto de Inversiones, debe ser equivalente al menos en un 2% del ingreso total por educación.

ARTÍCULO 19. La no asignación del porcentaje establecido para las funciones sustantivas, debe ser justificada ante Consejo Directivo, para su revisión en el momento de la aprobación del presupuesto General del año.

CAPÍTULO V. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 20. Proyecto de Presupuesto. La Dirección Administrativa y Financiera presenta a Presidencia, quien lo presenta ante Consejo Directivo para ser sometido a revisión y aprobación.

Parágrafo 1. Si los Consejeros presentan sugerencias, se llevan a cabo los ajustes pertinentes con el fin de ser aprobados.

Parágrafo 2. El presupuesto de la siguiente vigencia deberá ser presentado con un informe de ejecución del presupuesto de la vigencia en curso.

Parágrafo 3. El presupuesto aprobado se presentará de manera informativa en la siguiente sesión de Sala General, junto con la ejecución de la vigencia anterior avalada por Consejo Directivo.

ARTÍCULO 21. Aprobación del presupuesto. El Acuerdo de aprobación del presupuesto general, generado por Consejo Directivo, deberá expedirse antes del 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a su vigencia.

ARTÍCULO 22. Comunicación del presupuesto. El presupuesto general aprobado, se dará a conocer a los diferentes líderes de procesos.

Parágrafo. Esta información se dará a conocer por medio de correos electrónicos.

CAPÍTULO VI. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 23. Ejecución General. El Control y la administración del presupuesto recae sobre la Dirección Administrativa y Financiera, y los rubros son ejecutados con la autorización de Presidencia.

ARTÍCULO 24. Ejecución de ingresos. En comités internos de Direccionamiento Estratégico, se definen las estrategias para el cumplimiento de los ingresos, son responsables de la gestión del recurso para garantizar la ejecución de gastos e inversiones.

ARTÍCULO 25. Ejecución de gastos. Todas las erogaciones de gastos del Presupuesto General deberán tener aprobación final de Presidencia para ejecución, incluyendo contrataciones.

Parágrafo 1. La Dirección Administrativa y Financiera podrá tener autorización para ejecutar rubros de acuerdo a topes establecidos por Presidencia, deben ser reglamentados en documentos internos.

Parágrafo 2. Las Vicerrectorías, Decanos, Directores Académicos y Administrativos podrán ejecutar sus presupuestos cumpliendo con las aprobaciones finales de Presidencia o Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al monto.

ARTÍCULO 26. Ejecución de proyectos de inversión. Sólo se podrán ejecutar proyectos de inversión si hacen parte del Presupuesto General autorizado.

Parágrafo. Las ejecuciones de proyectos de inversión adicionales deberán estar sujetas a autorización por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 27. Proyectos cofinanciados. Las dependencias con proyectos cofinanciados deberán tener garantizados el cumplimiento de sus obligaciones y las correspondientes contrapartidas.

ARTÍCULO 28. Flujo de caja. La ejecución de gastos del Presupuesto General de la institución se hará previa revisión del flujo de caja periódico de la institución, en donde se verifican los fondos disponibles y el monto semanal de pagos.

ARTÍCULO 29. Modificaciones al presupuesto. Presidencia podrá reducir, aplazar total o parcialmente la ejecución de rubros presupuestales, o hacer traslados presupuestales cuando las circunstancias lo ameriten:

- a. Cuando se estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas que deban pagarse con cargo a tales recursos.
- b. Cuando las apropiaciones para gastos aprobadas por el Consejo Directivo, hubieren sido insuficientes en algunos rubros.
- c. Cuando existen situaciones en el entorno externo que afecten el curso normal del presupuesto general.

Parágrafo 1. Las modificaciones al presupuesto de la vigencia en curso deben ser presentadas en Consejo Directivo antes de aprobar la siguiente vigencia, para su validación.

Parágrafo 2. La Dirección Administrativa y Financiera tiene la facultad para realizar traslados presupuestales entre rubros previa aprobación de Presidencia, siempre y cuando no supere presupuestos totales de gastos o de inversiones, aprobados por Consejo Directivo en cada vigencia.

Parágrafo 3. Las modificaciones al presupuesto solo se podrán realizar hasta el 3er trimestre de cada año.

ARTICULO 30. Reservas presupuestales y cuentas por pagar. Al cierre de la vigencia fiscal, el ordenador del gasto solicitará a la Dirección Administrativa y Financiera, la constitución de las reservas presupuestales para garantizar los compromisos legalmente contraídos y que desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. De la misma manera, el ordenador del gasto solicitará la constitución de las cuentas por pagar derivadas de las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de los bienes y servicios.

Parágrafo. Las reservas presupuestales correspondientes a la vigencia anterior que no hubieren sido ejecutadas a 31 de diciembre expirarán sin excepción. En consecuencia, los dineros sobrantes de estas reservas serán adicionados por Presidencia, al presupuesto de la vigencia siguiente.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 31. Seguimiento presupuestal. La Dirección Administrativa y Financiera, y su oficina de presupuesto, son responsables del seguimiento mensual de la ejecución presupuestal, así como de generar notificaciones a las diferentes áreas en caso de presentarse ejecuciones tempranas de rubros.

ARTÍCULO 32. Control presupuestal: La Dirección Administrativa y Financiera se deben elaborar semestralmente los siguientes reportes a Presidencia:

- a. Informe acumulado de ejecución del presupuesto de ingresos: para programas de pregrado y posgrado. Se requieren datos en cantidades de estudiantes y en cifras financieras.
- b. Informe acumulado de ejecución del presupuesto de gastos.
- c. Informe acumulado de ejecución de proyectos de inversión.
- d. Informe de cuentas por pagar.
- e. Informe anual de ejecución de reservas presupuestales.
- f. Informe de modificaciones al presupuesto.

ARTÍCULO 33. Entrega de informes de control. Los informes de control presupuestal deberán ser enviados a Rectoría Nacional.

Parágrafo 1. Los informes se deben entregar dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de Julio con corte a Junio 30 de la vigencia en curso, y el segundo informe el 31 de Octubre con corte a Septiembre 30.

Parágrafo 2. Una vez se revisados los informes, se procederá al reporte de la información al Ministerio de Educación Nacional a través del SNIES.

Parágrafo 3. Estos informes son la fuente de información para el parágrafo 1 del artículo 29.

ARTÍCULO 34. Evaluación. De acuerdo a los informes presentados con corte a junio 30, las Rectorías podrán tomar la decisión de ajustar la ejecución de algunos rubros de sus presupuestos para cumplir con los indicadores de buena gestión.

ARTÍCULO 35. Ejecución Total. La ejecución completa del presupuesto debe ir alienada con el sistema contable de la institución, y se presenta en su totalidad un mes después de finalizar el año fiscal presupuestal establecido en el artículo 7.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 36. Cajas menores. Las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de la Litoral, y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de las diferentes áreas de la Institución. Las cajas menores tienen su respectiva acta de constitución y documento instructivo.

ARTÍCULO 37. De la cartera. La Dirección Administrativa y Financiera o quien esta delegue y en coordinación con las áreas pertinentes, dispondrán de unas políticas y procedimiento de cartera

reglamentados , en el cual se precisen los responsables y las acciones a adelantar en pro de la recuperación de los derechos generados por esta vía y el saneamiento de cartera.

ARTÍCULO 38. Tesorería. De acuerdo al flujo de caja y a las autorizaciones previas de los ordenadores del gasto, Tesorería es responsable del pago de las obligaciones que se deriven de ejecutar el presupuesto de gastos y de inversiones.

ARTÍCULO 39. Responsabilidades. Cualquier funcionario en cargos financieros deberá cumplir todos los procedimientos propios de Manejos Financieros establecidos en la institución y cualquier directriz directa de Rectoría y Presidencia. El no cumplimiento de las actividades enmarcadas en este estatuto podrá generar procesos laborales y disciplinarios.


ARTÍCULO 40. Todo el manejo financiero de la Corporación Educativa del Litoral, será bajo los principios y valores del direccionamiento estratégico. Cualquier incumplimiento verificado a estos valores, el funcionario será destituido inmediatamente de su cargo.

ARTÍCULO 41. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, y se aplicará para la siguiente vigencia presupuestal. Deroga todas las normas o procedimientos que le sean anteriores y contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.



ÁNGELA RAMÍREZ BETANCUR
Secretaría General



ALBA LUCÍA CORREDOR GÓMEZ
Presidencia