



**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"
INFOTEP – CIÉNAGA, MAGDALENA
NIT: 891.701.932-0**

**ACUERDO No. 019
(Octubre 31 de 2019)**

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" DE CIENAGA MAGDALENA PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELASQUEZ GARCIA" DE CIENAGA, MAGDALENA, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES EN ESPECIAL LAS QUE LES CONFIERE LA LEY 30 DE 1992, Y ESTATUTO GENERAL

CONSIDERANDO:

Que la Asamblea del Departamento de Magdalena, mediante Ordenanza No. 004 del 13 de octubre de 2006, ordenó la incorporación del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" de Ciénaga, el cual seguirá teniendo su sede en Ciénaga, conservará su autonomía administrativa universitaria, operará adscrito al Despacho del Gobernador del Departamento, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No. 1052 del 6 de abril 2006.

Que según concepto Jurídico de la Secretaria Jurídica del Departamento del Magdalena de fecha 27 de Febrero del 2009, y con radicación No 0102, según el cual "En lo que respecta al manejo Presupuestal del INFOTEP "H.V.G", es claro que la aprobación del presupuesto se da por parte del Consejo Directivo y corresponde al Rector proferir el acto administrativo de liquidación del presupuesto, como acto propio y necesario para iniciar la ejecución presupuestal del Instituto.

Que según el numeral J2 del Artículo 15 del Estatuto General, le Corresponde al Consejo Directivo Estudiar y aprobar el Presupuesto del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional, presentado por el Área Financiera de la Institución

Por lo anteriormente expuesto;

ACUERDA

**PRIMERA PARTE
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y RECURSOS DE CAPITAL**

ARTICULO 1º.- Aprobar el Presupuesto de Ingresos del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" de Ciénaga, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1º) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2020, en la suma CINCO MIL OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$ 5.089.076.294) M.CTE. Discriminados así



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"
INFOTEP – CIÉNAGA, MAGDALENA
NIT: 891.701.932-0

CODIIGO	CONCEPTO	INGRESOS PROGRAMADOS VIGENCIA 2020
1	INGRESOS	5.089.076.294
1.1	INGRESOS CORRIENTES	5.089.076.294
1.1.02	No Tributarios	1.708.662.504
1.1.02.04.03	VENTA DE SERVICIOS	1.708.662.504
1.1.02.04.03.01	Servicios Educativos	1.350.691.610
1.1.02.04.03.01.98	Otros Servicios Educativos	357.970.894
1.1.02.05	APORTES	3.380.413.790
1.1.02.05.05.01.01.91	Aportes de la Nación Para Funcionamiento	3.380.413.788
1.1.02.05.05.01.01.95	Aportes de la Nación Para Inversión	1
1.1.02.05.05.03.01.98	Otros Aportes del Nivel Central Departamental	1
	TOTAL INGRESOS VIGENCIA 2020	5.089.076.294

SEGUNDA PARTE
PRESUPUESTO DE GASTOS

ARTICULO 2º.- Aprobar el Presupuesto de Gastos del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" de Ciénaga, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1º) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2020 por la suma de suma CINCO MIL OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$ 5.089.076.294 M.CTE), para atender los gastos de funcionamiento e inversión. Discriminados así:

GASTOS PROGRAMADOS VIGENCIA 2020		
CODIGO	CONCEPTO	FUNCIONAMIENTO E INVERSION
2	GASTOS	5.089.076.294
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5.089.076.293
2.1.01	Gastos de Personal	4.051.987.001
2.1.01.01	Servicios Personales Asociados a la Nómina	1.828.116.000
2.1.01.01.01	Sueldos personal de nómina	1.288.751.000
2.1.01.01.01.02	Sueldo en Vacaciones	103.121.000
2.1.01.01.01.04	Incapacidades y Licencia de maternidad	9.228.000
2.1.01.01.05	Bonificación por Servicios Prestados	40.587.000
2.1.01.01.07	Bonificación Especial de Recreación	7.160.000
2.1.01.01.13	Horas extras y días festivos e indemnizaciones	48.355.000
2.1.01.01.17	Prima de Navidad	123.944.000
2.1.01.01.19	Prima de Servicios	57.113.000
2.1.01.01.21	Prima de Vacaciones	59.493.000
2.1.01.01.23	Subsidio de Alimentación	16.272.000

68



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"
INFOTEP – CIÉNAGA, MAGDALENA
NIT: 891.701.932-0

2.1.01.01.25	Prima técnica	48.982.000
2.1.01.01.31	Auxilio de Transporte	25.110.000
2.1.01.02	Servicios Personales Indirectos	1.672.282.001
2.1.01.02.03	Honorarios	200.000.000
2.1.01.02.04	Horas Cátedra	1.244.326.000
2.1.01.02.07	Supernumerario	88.828.000
2.1.01.02.09	Remuneración de Servicios Profesionales	86.428.000
2.1.01.02.09	Remuneración de Servicios Técnicos	46.428.000
2.1.01.02.98	Otros Servicios Personales Indirectos	6.272.000
2.1.02.97	Vigencias Expiradas	1
2.1.01.03	Contribuciones Inherentes a la Nómina	551.589.000
2.1.01.03.01	Sector privado	312.530.000
2.1.01.03.03	Sector publico	239.059.000
2.1.02	GASTOS GENERALES	1.037.089.291
2.1.02.01	Adquisición de Bienes	251.619.000
2.1.02.01.01	Materiales y Suministros	120.000.000
2.1.02.01.03	Compra de Equipos	100.000.000
2.1.02.01.98	Enseres y Equipos de Oficina	31.619.000
2.1.02.02	Adquisición de Servicios	683.470.290
2.1.02.02.01	Capacitación ,Bienestar y Estimulo	54.855.000
2.1.02.02.03	Viaticas y Gastos de Viaje al Interior	49.257.000
2.1.02.02.05	Comunicaciones y Transporte	20.700.290
2.1.02.02.07	Servicios Públicos	193.028.000
2.1.02.02.09	Seguros	23.357.000
2.1.02.02.13	Impresos y Publicaciones	69.273.000
2.1.02.02.15	Mantenimientos	90.000.000
2.1.02.02.17	Vigilancia y Seguridad	96.000.000
2.1.02.02.21	Arrendamientos	12.000.000
2.1.02.02.23	Comisiones Bancarias	35.000.000
2.1.02.02.98	Otros Gatos por Adquisición de Servicios	40.000.000
2.1.02.03	Impuestos y Multas	8.000.000
2.1.03	Transferencias Corrientes	94.000.001
2.1.03.01.03	Al Nivel Departamental	1
2.1.03.01.03.01	Al Nivel Central Departamental	1
2.1.03.02	Otras Transferencias de Previsión Social y seguridad Social	50.000.000
2.1.03.02.98	Bienestar Universitario (Ley 30/92)	50.000.000
2.1.03.98	Otras Transferencias	44.000.000
2.1.03.98.05	Cuota de Auditaje	12.000.000
2.1.03.98.07	Sentencias y Conciliaciones	32.000.000
2.3	Recursos Disponibles para Inversión	1



ARTÍCULO 3º.- Se faculta al Rector del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" para realizar la desagregación del presupuesto aprobado en el presente acto administrativo mediante resolución rectoral y efectuar operaciones presupuestales tales como:

- a) Corregir las inconsistencias por errores mecanográficos o aritméticos
- b) Crear y ordenar el control individual y autocontrol presupuestal, contable y de caja.
- c) Realizar los traslados presupuestales que fueren pertinentes con el fin de lograr una adecuada ejecución presupuestal.

PARAGRAFO. - Los traslados entre numerales diferentes, cuya cuantía sea igual o inferior a Ciento treinta (130) salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, los hará directamente el Rector, mediante acto administrativo debidamente motivado.

TERCERA PARTE

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL CAMPO DE APLICACION

ARTICULO 4º.- Las disposiciones generales que rigen para el presente acuerdo son complementarias de la Ley 38 de 1989, Ley 179 de 1994, Ley 225 de 1.995, Decreto No. 111 de 1996, el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento del Magdalena, Ordenanza No. 13 de 1997, las demás normas relacionadas y las dadas en estas disposiciones generales, deberán aplicarse en armonía con estas; buscan asegurar y facilitar la correcta ejecución del presupuesto de la Institución para la vigencia fiscal 2020,

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 5º Hechos Cumplidos: Queda terminantemente prohibido tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no se reúnan los requisitos legales y se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y/o ordenador del gasto, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia.

ARTICULO 6º Disponibilidad y Registro Presupuestal: No se atenderán compromisos que se adquieran sin certificación de disponibilidad previa, sin registro presupuestal o sin tramitación ordinaria del Área Financiera, so pena de que quien actúe sin el lleno de estos requisitos queda obligado a pagar con su propio pecunio, el valor de los compromisos adquiridos, y a responder por las sanciones disciplinarias y penales correspondientes.

CAPITULO II

CLASIFICACION Y DEFINICIÓN DE LOS INGRESOS

ARTÍCULO 7º.- El presupuesto de ingresos contiene todos los recursos monetarios estimados para la vigencia fiscal, provenientes de las distintas fuentes de financiación de la institución.

Este permite identificar los diferentes conceptos de las rentas y recursos aprobados por el Consejo Directivo, los cuales se esperan recaudar durante la vigencia. Comprende el registro de los ingresos corrientes y recursos de capital al igual que los reconocimientos de vigencias anteriores.



ARTICULO 8° La clasificación y descripción del presupuesto de ingresos del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" será la siguiente:

INGRESOS CORRIENTES: Son los ingresos que este Instituto recibe ordinariamente en función de los servicios de docencia, investigación, extensión y proyección social, y aquellos que por disposiciones legales les hayan sido asignados. Se clasifican en Rentas Propias, Otros Ingresos Corrientes y Aportes.

Los Ingresos Corrientes aumentan el Patrimonio de la Institución y cumplen dos condiciones:

1. **RENTAS PROPIAS:** Se clasifican así los ingresos corrientes derivados de las operaciones propias de la misión u objeto social de la Institución. Comprende la venta de servicios educativos, la venta de otros servicios educativos y otros ingresos no tributarios.
 - 1.1. **VENTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS:** Comprende la suma pagada por los estudiantes de nivel de formación de pregrado, para cubrir parte de los costos en los que incurre la Institución para su formación profesional.
 - 1.1.1 **Inscripciones:** Suma cancelada por los aspirantes a la formación técnica, pregrado y postgrado.
 - 1.1.2 **Matriculas y Complementarios** Valor neto pagado durante la respectiva vigencia fiscal, por concepto de nivel de formación de pregrado y postgrado. Este concepto incluye derecho de matrícula, seguro estudiantil, y servicio médico de promoción.
 - 1.1.3 **Derechos de Grado** Suma cancelada por los estudiantes aspirantes a optar el título de pregrado en su respectivo programa, después de haber cumplido satisfactoriamente el ciclo académico.
 - 1.1.4 **Otros Derechos Académicos** Incluye la suma cancelada por los alumnos para el pago de certificados, calificaciones, duplicados de diplomas, supletorios, habilitaciones, vacacionales, exámenes únicos, validaciones, intensivos, módulos, actas de grado.
 - 1.1.5 **VENTAS DE OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS:** Comprende los ingresos que recibe la Institución por la venta de servicios en cumplimiento de sus funciones esenciales de docencia, investigación, extensión y proyección social.
 - 1.1.6 **OTROS INGRESOS CORRIENTES NO TRIBUTARIOS :**
 - 1.1.7 **Arrendamiento de Locales y Escenarios:** Valor recibido por el arrendamiento de espacios destinados a servicios
 - 1.1.8 **Devolución de IVA:** Según lo estipulado en el artículo 92 de la Ley 30 de 1992, son los dineros devueltos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) por concepto del IVA pagado por la Institución en la adquisición de bienes, insumos y servicios grabados con este tributo, mediante liquidaciones tributarias.
 2. **TRANSFERENCIAS Y APORTES:** Estos ingresos estarán constituidos por aportes del presupuesto nacional para funcionamiento e inversión y los aportes de los entes territoriales y otros, con el fin de contribuir al cumplimiento de la función social institucional.



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"
INFOTEP – CIÉNAGA, MAGDALENA
NIT: 891.701.932-0

Su carácter de aportes se caracteriza por la recepción de recursos sin que por la misma exista contraprestación alguna, estando determinado por una norma previamente establecida (Ley, Ordenanza; Acuerdo, Otra normas legales) según el caso

Se registran por separado cada clase de aportes según la obligación que confieren, así:

2.1 Aportes y Transferencias Nacionales: Registra los aportes asignados ordinariamente y reconocidos por el Gobierno Nacional (Ley General del Presupuesto) que el Congreso de la Republica expide cada año, y los recibidos extraordinariamente del presupuesto nacional.

2.2 Aportes recibidos del Gobierno Departamental Registra los aportes por Transferencias, los cuales debe ser asignados ordinariamente a este Instituto por el Gobierno Departamental y forman parte del Presupuesto del Departamento.

3 RECURSOS DE CAPITAL: Los recursos de capital comprenderán:

- 3.1 Rendimientos Financieros
- 3.2 Recuperación de Cartera
- 3.3 Otros Recursos de Cartera Por Cobrar
 - 3.3.1 IVA Vigencias Expiradas
- 3.4 Reintegros
- 3.5 Excedentes Convenios

4. Recursos de Cooperación Internacional: Si la Institución llegare a recibir recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable, deberán incorporarse dentro del presupuesto como recursos de capital, de conformidad con lo establecido en los convenios respectivos.

ARTICULO 9°.- El producto de las rentas se contabilizará sobre la base de los ingresos efectivos de caja, y corresponden al año fiscal en que se efectúen. Se entiende por ingreso efectivo de caja el monto de recursos efectivamente ingresado a las cuentas del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional o encargo fiduciario por concepto de impuestos o cualquier otra renta.

ARTICULO 10° Ingresos Adicionales por fallos Judiciales: En caso que se originen en la vigencia fiscal de 2020 ingresos adicionales por el impacto de la acción popular, su destinación será el pago de deuda pública si la hubiere, si no se destinarán para los gastos de funcionamiento de destinación específica de los objetivos misionales y funcionales de este Instituto.

CAPITULO III

DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN

ARTÍCULO 11: Este representa los diferentes conceptos de gastos apropiados, afectados, y ejecutados, para el cumplimiento durante la vigencia fiscal, de las funciones esenciales de docencia, investigación, extensión y proyección social, las actividades de bienestar universitario y las funciones de apoyo y gestión administrativa.

Contiene las apropiaciones para gastos de funcionamiento y los gastos de inversión, igualmente incluye los conceptos de vigencias expiradas para el pago y con cargo a la vigencia actual, cuando las normas presupuestales así lo permitan.



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"
INFOTEP – CIÉNAGA, MAGDALENA
NIT: 891.701.932-0

Con el propósito de registrar las etapas de aprobación, afectación y ejecución presupuestal del gasto se han establecido las cuentas que representan la situación particular de cada rubro del presupuesto.

ARTICULO 12° La clasificación y descripción de las apropiaciones del presupuesto de gastos del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" será la siguiente:

- 1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Este grupo comprende el conjunto de pagos realizados para lograr la operación normal, ordinaria o habitual de la Institución durante la correspondiente vigencia fiscal.

El presupuesto de funcionamiento se clasifica en tres apropiaciones que son:

Gastos de Personal
Gastos Generales
Transferencias Corrientes

El subgrupo Gastos de Personal se divide en cuentas, subcuentas y auxiliares por objeto del gasto en:

- 2. GASTO DE PERSONAL:** Corresponde a los gastos en que incurre el instituto para proveer los cargos diferidos en la planta de personal, así como la contratación de personal (personas naturales o jurídicas) para las labores específicas o la prestación de servicios profesionales.

Los Gastos de Personal indistintamente si son administrativos u operativos se clasifican en los siguientes objetos del gasto:

A. SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA: Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, a los servidores públicos vinculados a la planta de personal sean empleados públicos o trabajadores oficiales, incluye el pago de horas extras, recargos nocturnos, sueldo de vacaciones, indemnización, compensación por vacaciones, y prestaciones sociales.

- **Sueldo Personal de Nomina:** Representa el valor de la remuneración ordinaria y los valores asociados a ella, presupuestados para pagar a los servidores públicos que desarrollan funciones permanentes u ocasionales dentro del cometido esencial u objeto social del instituto como retribución por la prestación de sus servicios. Comprende las siguientes apropiaciones
- **Prima de Servicios:** Tendrán derecho a una prima anual equivalente a quince días de remuneración que se pagará en los primeros quince días del mes de julio de cada año, cuando el funcionario no haya trabajado el año completo en la misma entidad tendrá derecho al pago proporcional de la prima, a razón de una doceava parte por cada mes completo de labor y siempre que haya servido en el organismo por lo menos un semestre; para los empleados públicos docentes cobijados por el decreto 1045 de 1978 tienen derecho a Prima Anual de Servicios equivalente a treinta (30) días de remuneración mensual, la que se paga completa a quienes hayan estado vinculados durante un (1) año. A los empleados públicos docentes de carrera que hayan estado vinculados por tiempo inferior a un año siempre que hubieren servido a la entidad respectiva por lo menos seis (6) meses, se les liquida proporcionalmente a razón de (1 ½) parte por cada mes de servicio completo. Esta prima se cancela en la segunda quincena de junio del año respectivo y se liquida con base en los siguientes valores: la remuneración mensual que corresponde al docente

Prima de Navidad: Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho al reconocimiento y pago de una prima de navidad. Respecto de quienes por disposición legal o convencional no tengan



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"
INFOTEP – CIÉNAGA, MAGDALENA
NIT: 891.701.932-0

establecida otra cosa, esta prima será equivalente a un mes del salario que corresponda al cargo desempeñado a treinta de noviembre de cada año, la prima se pagará en la primera quincena del mes de diciembre, cuando el empleado público o trabajador oficial no hubiere servido durante todo el año civil, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo laborado a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicios que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado o en el último promedio mensual si fuese variable. Para los docentes cobijados por el Decreto 1045 de 1978 la prima de navidad se determina por la suma de los siguientes valores: la remuneración mensual al treinta de noviembre del año respectivo, una doceava (1/12) de la prima de servicios, una doceava (1/12) de la prima de vacaciones y una doceava (1/12) de la bonificación por servicios prestados. La prima de navidad se paga completa a quienes hayan estado vinculados durante un año y proporcionalmente al tiempo de servicio a quienes hayan estado vinculados por tiempo menor, a razón de una doceava (1/12) parte por cada mes completo de servicio.

- **Vacaciones:** Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga normas o estipulaciones especiales. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el sábado no se computará como día hábil para efectos de vacaciones. Para los docentes cobijados por el decreto 1045 de 1978, por cada año completo el personal docente tiene derecho a treinta (30) días de vacaciones, de los cuales quince (15) días son hábiles continuos y quince (15) días calendario, se liquidan con base en los siguientes valores, siempre y cuando el docente tenga derecho a ellos, en la fecha en la cual inicia el disfrute de aquellas; una doceava (1/12) de la prima de servicios y una doceava (1/12) de la bonificación por servicios prestados.
- **Prima de Vacaciones:** Prestación que cancela el Instituto al personal docente y administrativo, por año de servicio o fracción, equivalente a quince días de salario una doceava (1/12) de la prima de servicios y una doceava (1/12) de la bonificación por servicios prestados. Para los docentes cobijados por el decreto 1045 de 1978 la prima de vacaciones se determina por la suma de los siguientes valores; dos tercios (2/3) de la remuneración mensual, una doceava (1/12) de la prima de servicios y una doceava (1/12) de la bonificación por servicios.
- **Bonificación por Servicios Prestados – Docentes:** Esta prestación es equivalente al 35% de la remuneración mensual del docente en tiempo completo, para quienes están adscritos al régimen salarial y prestacional del Decreto 1045 de 1978 para los docentes de régimen diferente, será equivalente al 35% de la remuneración mensual.
- **Recreación y deporte:** Es un reconocimiento a los empleados públicos equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual, los cuales se pagarán en el momento que el docente cumpla años de servicios, la cual se reconoce al docente que no están adscritos al régimen salarial y prestacional del Decreto 1045 de 1978.

Servicios Personal Asociados a la Nómina – Servidores Públicos No Docentes: Representan el valor de la remuneración ordinaria y los valores asociados, presupuestados para pagar a los servidores públicos que desarrollan funciones administrativas permanentes o transitorias, como retribución por la prestación de sus servicios a este Instituto.

Esta diferenciación es de suma importancia, puesto que permite establecer el peso económico de los servicios personales directamente atribuibles a la prestación de servicios educativos y los atribuibles a la administración. Comprende las siguientes apropiaciones:



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"
INFOTEP – CIÉNAGA, MAGDALENA
NIT: 891.701.932-0

- **Sueldo Personal Nómina Administrativos:** Sueldo devengado por empleados públicos y trabajadores oficiales de la Institución.
- **Prima de Servicio:** Constituye el pago de la prestación que el INFOTEP reconoce a los trabajadores oficiales y empleados públicos, equivalente quince días de salario más la doceava parte de la bonificación por servicios prestados, los cuales son la base para liquidar la prima de servicios, pagadera en el mes de junio.
- **Prima de Navidad:** Constituye el pago de la prestación que este Instituto reconoce a los trabajadores oficiales y empleados públicos por un año de servicio o fracción, equivalente a un mes de salario más la doceava parte de: La bonificación por servicios prestados, la prima de servicios y la prima de vacaciones, los cuales son la base para liquidar la prima de Navidad.
- **Prima de Vacaciones:** Prestación que se cancela a los trabajadores oficiales y empleados públicos por un año de servicio o fracción equivalente a quince días de salario más las doceavas partes de la bonificación por servicios prestados y de la prima de servicios, los cuales son la base para liquidar la prima de vacaciones.
- **Auxilio de Alimentación:** Prestación que el INFOTEP reconoce a sus servidores públicos no docentes que laboran jornadas continuas y especiales, de conformidad con sus disposiciones legales y la convención colectiva vigente.
- **Auxilio de Transporte:** Pago realizado a los servidores públicos no docentes que tengan derecho de conformidad con las disposiciones legales y las convencionales colectivas vigentes.
- **Bonificación Por Servicios Prestados:** Prestación que se paga a los servidores públicos no docentes conforme a lo estipulado en el Decreto 2415 del 11 de diciembre de 2015.
- **Auxilio para Recreación y Deporte:** Prestación que se paga a los servidores públicos de la Institución de conformidad con las disposiciones legales y las disposiciones colectivas vigentes, equivalente a dos días de la asignación básica mensual que les corresponda por cumplir años de servicios.
- **Indemnización Laboral:** Erogación a cargo del INFOTEP por retiro o desvinculación del personal de conformidad con la ley.
- **Indemnización por Vacaciones:** Suma cancelada, por vacaciones causadas y no disfrutadas al personal que se desvincula, o que por necesidad del servicio, no puede tomarlas a tiempo. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación. La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el rector y talento humano.

HORAS EXTRAS RECARGO NOCTURNO: Contempla la remuneración al trabajo realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria, diurna o nocturna en días dominicales y festivos de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Y el recargo nocturno legal para los servidores públicos de la Institución que laboren en dicha jornada.

B. SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS: Comprende los gastos destinados a atender la contratación de personas naturales y jurídicas que presten servicios calificados o profesionales en la áreas académicas y administrativas, cuando la institución no posee el personal calificado idóneo o por tiempo y cantidad de trabajo no pueden ser desarrollados con el personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincula en forma



ocasional para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos e caso de licencias o vacaciones.

Teniendo en cuenta la importancia económica de algunos componentes de este gasto, los servicios personales indirectos se clasifican así:

SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS - INDIRECTOS: Comprenden los gastos destinados a atender la contratación de personas naturales y jurídicas que presten servicios calificados o profesionales, cuando no pueden ser desarrollados con el personal de planta administrativa. Hacen parte de esta denominación las siguientes apropiaciones.

Servicios Jurídicos y Profesionales
Servicios Técnicos, Profesionales y Auxiliares
Honorarios

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – HORAS CATEDRA: Comprende los gastos ocasionados por la vinculación de docentes, quienes sin ser empleados públicos docentes de régimen especial ni pertenecer a la carrera profesoral, son requeridos para el desarrollo de las horas cátedras en los programas de pregrado y sus condiciones salariales y prestaciones están regidas por las reglas contractuales que en cada caso se convengan, conforme a las normas internas de este instituto, con sujeción a lo dispuesto en las disposiciones constitucionales y legales. Incluye las sumas pagadas distintas de los salarios ordinarios como prima de servicios y prima de navidad

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – OTROS: Comprenden los gastos destinados a atender la contratación de personas naturales y jurídicas que presten servicios calificados o profesionales, cuando no alcance a ser prestados con el personal de planta o en su defecto por fuera de su carga académica. Incluye la remuneración del personal que se vincula en forma ocasional para desarrollar temporalmente cursos de extensión y educación continuada y programa de postgrado.

CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA: Comprende las contribuciones legales que debe hacer la Institución como empleador, y que tiene como base la nómina del personal de planta y los docentes horas cátedra y ocasionales destinadas a entidades del sector público o privado tales como, Cajas de Compensación Familiar, ICBF, Fondos de Pensiones, Fondos de Cesantías, Empresas Promotoras de Salud, (EPS), y administradoras de Riesgos Laborales (ARL), comprende:

Contribuciones Inherentes a la Nómina- Administradas por el Sector Privado
Contribuciones Inherentes a la Nómina- Otros Aportes a Entidades del Sector Publico
Contribuciones Inherentes a la Nómina- Aportes al ICBF

GASTOS GENERALES: Comprende los gastos relacionados con la adquisición de bienes y adquisición de servicios necesarios para que la Institución cumpla con las funciones esenciales tanto en las áreas administrativas y académicas así como para el pago de Sentencias Judiciales, Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos, Multa e intereses y Comisiones a que están sometidos legalmente.

Los gastos generales se clasifican en los siguientes objetos del gasto:

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Son los gastos relacionados con la compra de bienes muebles, tangibles e intangibles, duraderos y de consumo necesarios para apoyar el desarrollo de los procesos desarrollados por el INFOTEP, así como la contratación de servicios con personas naturales o jurídicas que complementan los procesos en la entidad y permiten mantener y



proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo. Estos bienes y servicios están contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas:

Apropiación destinada a pago de tributos, derechos arancelarios, tasas, contribuciones, derechos y multas cualquiera que sea el año de su causación, entre estos se incluye el pago por el certificado de existencia y representación legal, gastos notariales y de escrituración, certificados de libertad y tradición, y de cámara de comercio, paz y salvos, entre otro..

Adquisición de Bienes y Servicios – Muebles y Enseres : Apropiación destinada a sufragar gastos generados por la adquisición de escritorios, máquinas de escribir, calculadoras, mesas, sillas, equipos de oficina, archivadores, etc. destinados a dotar las dependencias administrativas para su normal funcionamiento.

Adquisición de Bienes y Servicios – Materiales y Suministros: Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos requeridos para el desarrollo de las actividades estratégicas, misionales, de apoyo, de evaluación y control. Incluye tales como papelería, útiles de escritorio, cafetería, aseo, materiales para seguridad, campañas educativas y similares, material fotográfico, material necesario para artes gráficas, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, stickers para código de barras, y en general todo tipo de suministros o adquisición de bienes de consumo final o fungibles que no son objeto de devolución y necesarios para la realización de los procesos inherentes al cumplimiento de la misión institucional. Por este rubro no se podrán adquirir equipos.

Adquisición de Bienes y Servicios – Mantenimiento: A este rubro se le cargan todos los gastos que incurren para el mantenimiento preventivo y correctivo de las edificaciones, maquinaria y diferentes muebles y equipos de propiedad o a cargo del INFOTEP, los repuestos, y accesorios, que se requieran para tal fin.

Adquisición de Bienes y Servicios – Comunicación y Transporte: Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de correo, fax, provisión del servicio de internet, traslados aéreos y terrestres, y almacenaje, empaques, embalajes y acarreo de materiales y equipos desde el lugar de compra a la institución, así como el pago del espectro electromagnético y otros medios de comunicación y transporte dentro de la ciudad de los empleados en cumplimiento de sus funciones, gastos de parqueaderos de vehículos oficiales cuando a ello hubiere lugar, incluye gasolina y peajes para el desplazamiento de funcionarios del instituto y vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad. En ningún caso incluye contratación de personal.

Adquisición de Bienes y Servicios – Impresos y Publicaciones: Valor pagado a terceros por la edición de textos, folletos, revistas, periódicos, edición de formas, fotocopias, encuadernación, empastes, sellos, avisos, formularios, fotografías, renovación de derechos de códigos de barra, enmarcación de foto mosaicos, impresión de pendones, así como las publicaciones en la gaceta oficial, los avisos en prensa, radio local y nacional y demás formas de comunicación impresa, auditiva o visual para hacer conocer la actividades académicas, también estipula el servicio de transcripción, fotocopias, encuadernación y demás actividades afines.

Adquisición de Bienes y Servicios – Servicios Públicos: Rubro para sufragar el consumo de servicios públicos. Incluye los servicios de acueducto y alcantarillado, recolección de basuras, energía eléctrica, gas natural, telefonía, y otras formas de comunicación de los inmuebles e instalaciones en las cuales funcione el INFOTEP, cualquiera que sea el año de su causación. También incluye aquellos costos accesorios tales como instalaciones, reinstalaciones, acometidas y traslados.

Adquisición de Bienes y Servicios – Seguros: Apropiación destinada para el pago de pólizas de amparo que cubran todo riesgo, daños materiales a bienes inmuebles, SOAT, maquinaria y equipos, pólizas de manejo que se requieran, así como los seguros que requieran levantamiento de embargos judiciales.



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"
INFOTEP – CIÉNAGA, MAGDALENA
NIT: 891.701.932-0

Adquisición de Bienes y Servicios – Arrendamientos: Destinada para cubrir los gastos ocasionados por cánones de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad oficial o particular ocupados por el instituto, expensas de administración de los mismos y de bienes muebles como vehículos, maquinaria y equipo científico y especializado.

Adquisición de Bienes y Servicios – Viáticos y Gastos de Viaje: Por este rubro se reconoce a los servidores públicos del INFOTEP, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución, deben realizar diligencias relacionadas con sus cargos en lugares diferentes a su sede habitual de trabajo. Los reconocimientos se harán con base en lo estipulado en el Acuerdo del Consejo Directivo No 011 de Agosto 5 de 2019 y la Resolución Rectoral No 130 de Agosto 5 de 2019 por la cual se reglamenta el Sistema de Viáticos, Avances y Anticipos en el Instituto Nacional de formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" de Ciénaga Magdalena.

Con cargo a esta apropiación se sufragaran los gastos de alojamiento, alimentación y transporte de contratistas por orden de prestación de servicios siempre y cuando esté establecido en las cláusulas de dichos contratos o se justifique que deben desempeñar funciones en lugar diferente a la sede habitual de trabajo. Así mismo se pagarán con esta apropiación, los gastos de transporte, manutención y alojamiento, de investigadores, asesores y consultores externos adscritos a proyectos del INFOTEP, conferencistas y docentes invitados que contribuyan al desarrollo o cumplimiento de la misión institucional, las autorizaciones de estos viáticos y gastos de viaje se harán previo acto administrativo y en la estricta sujeción a los pagos establecidos por normas legales.

Adquisición de Bienes y Servicios – Gastos Financieros: Agrupa todos los conceptos de gastos causados en la prestación de servicios bancarios, comisiones por transferencias de fondos, costos de chequeras y talonarios, comisiones por servicios de encargos fiduciarios por concepto de manejo y administración de los recursos en virtud del contrato de encargo fiduciario.

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – OTROS GASTOS POR ADQUIICION DE SERVCIOS:

Inscripción a Cursos y Seminarios-Capacitación: Rubro destinado a la actualización y capacitación del personal docente y administrativo, promover el desarrollo integral del recurso humano, elevar el nivel de compromiso de los empleados, fortalecer la capacidad de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral, facilitar la preparación permanente de los empleados y contribuir al mejoramiento institucional.

Gastos Generales – Concurso: Gastos destinados a cubrir el proceso mediante el cual el INFOTEP a través de su convocatoria pública seleccionará y vinculará al personal en carrera con el que desarrollará sus funciones misionales.

OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

Sentencias y Conciliaciones y otras contingencias: Se imputan por este rubro las obligaciones que se deriven de los créditos judiciales, los laudos laborales, y las conciliaciones. Provee los recursos para pagar el valor de las sentencias, laudos, conciliaciones y providencias de autoridad judicial competente, en contra del INFOTEP y a favor de terceros, exceptuando las obligaciones que se originen como consecuencia de proyectos de inversión u obligaciones profesionales, las cuales serán canceladas con cargo al mismo rubro o proyecto que originó la obligación principal.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Son los recursos aportados por el INFOTEP a entidades públicas o fondos, con fundamento en disposiciones legales, y no constituyen una contraprestación en bienes y servicios. 



Transferencias al Sector Público – Otras Entidades Descentralizadas del Orden Territorial

Cuota de Auditaje - Contraloría Departamental: Destinada a cubrir los gastos que demande la fiscalización y el manejo de los dineros del estado.

Otras Transferencias Corrientes:

Bienestar Universitario: Son los recursos destinados a financiar actividades, talleres, campañas, programas y proyectos y los costos conexos que estos demanden, tales como materiales, equipos, implementos, necesarios para el desarrollo de los servicios en las áreas de cultura y arte, formación complementaria e interdisciplinaria en diferentes tópicos, eventos de orden cultural, artístico y literario. Recreación y deportes formativo, competitivo y recreativo y Desarrollo Humano como tutorías, integraciones, inducción y bienvenida, formación integral y crecimiento personal.

En general se pagarán con esta apropiación el conjunto de ambientes, servicios, programas, proyectos y actividades que se orientan al desarrollo del bienestar, al mejoramiento del clima organizacional, la formación integral, la calidad de vida, a estimular el desarrollo deportivo, científico y sociocultural y formación de los estudiantes, en el ámbito académico en una dimensión integral y de proyección social.

PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSIÓN: Comprende todas las actividades o conjunto de actividades de la institución susceptibles de configurarse como proyectos; a su vez permite establecer una relación de funcionalidad de los proyectos institucionales frente a los grandes propósitos del plan de desarrollo expresados en forma de estrategias, programas y subprogramas.

DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA-PAC

ARTICULO 13°.- A fin de garantizar el pleno cumplimiento del Presupuesto General del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de Ciénaga su ejecución se hará con fundamento en lo establecido en la Constitución Política y en las normas legales que le sean aplicables y con base en el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en el Área Financiera y el monto máximo mensual de pagos. En consecuencia los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

El Programa Anual de Caja estará clasificado en la misma forma del presupuesto y será elaborado por el Instituto, teniendo en cuenta las metas financieras alcanzadas. El PAC correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto de ese período.

Igualmente, se podrán reducir las apropiaciones de PAC, cuando se compruebe una inadecuada ejecución de este, o cuando el comportamiento de ingreso o las condiciones fiscales o macroeconómicas así lo exijan. Para ingresos que no dependan de fechas pactadas o que su recaudo no cuenta con una periodicidad definida, se deben realizar estimaciones sobre su comportamiento probable, utilizando si ello, es posible el comportamiento histórico que ha tenido. La programación mensualizada de los gastos, debe responder a una identificación clara de las necesidades mensuales de gastos de funcionamiento e inversión acorde con las disponibilidades esperadas de recursos en la Tesorería, cada mes de la vigencia fiscal.

ARTICULO 14° Manejo de Cifras en Pesos y Decimales: Para el cálculo de las cifras del presupuesto se opta por redondear a múltiplos de mil, para facilitar las operaciones presupuestales. En todas las transacciones presupuestales, contables y financieras que se deriven de la ejecución del presupuesto, el manejo de las cifras se ceñirán al siguiente procedimiento:



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"
INFOTEP – CIÉNAGA, MAGDALENA
NIT: 891.701.932-0

Cuando las cifras tengan un valor igual o inferior a cuatrocientos noventa y nueve pesos (\$ 499), este se aproximará a la unidad más próxima por defecto, que para el caso sería Quinientos Pesos (\$ 500). Cuando las cifras tengan un valor igual o superior a Quinientos Pesos (\$ 500), este se aproximará a la unidad más próxima por exceso que para el caso sería Mil Pesos (\$ 1.000)

Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectados con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos, tales como los costos imprevistos, ajustes y revisión de valores e intereses moratorios, gravámenes a los movimientos financieros y otros gastos.

ARTICULO 15° Prelación de Pago: En la programación y ejecución del PAC se atenderá prioritaria y oportunamente los pagos de servicios personales, las contribuciones inherentes a la nómina, los gastos generales, los gastos de inversión, los servicios públicos domiciliarios.

ARTICULO 16°: El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ciénaga, Magdalena a los treinta y un (31) días del mes de Octubre de Dos Mil Diecinueve (2019)

CARLOS GUTIERREZ CABALLERO
Presidente del Consejo Directivo

MARTA CORREDOR MONCADA
Director de Unidad del Programa SST con Funciones
Secretario General.