DECRETO 1857 DE 1994

(agosto 3)

por el cual se establecen las normas generales para el funcionamiento de los Fondos de Servicios Docentes.

Nota: Derogado por el Decreto 4791 de 2008, artículo 21.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 182 de la Ley 115 de 1994, estableció un Fondo de Servicios Docentes en los establecimientos educativos estatales para atender los gastos diferentes a salarios y prestaciones;

Que el mismo artículo 182 de la Ley 115 de 1994 asignó a los consejos directivos, la administración de los recursos de los fondos de servicios docentes en los establecimientos educativos estatales y asignó la ordenación del gasto al rector o director de la institución;

Que el Decreto ordinario número 398 de 1990 al reglamentar el artículo 11 del Decreto extraordinario número 102 de 1976, había expedido una reglamentación sobre dichos fondos, y

Que por consiguiente es necesario modificar esa reglamentación para adecuarla a los desarrollos legislativos de la Ley 115 de 1994,

DECRETA:

Artículo 1º. Definición. En adelante los fondos de fomento de servicios docentes, creados por el Decreto Extraordinario No. 102 de 1976 y reglamentados por el Decreto Ordinario No. 398 de 1990 se denominarán Fondos de Servicios Docentes, y existirán en todos los establecimientos educativos estatales. Tanto los fondos que actualmente existen como los que se creen a partir de la vigencia de la Ley 115 de 1994, deberán someterse a las normas del presente Decreto.

Artículo 2º. Recursos. Los recursos de los fondos de servicios docentes de los establecimientos educativos estatales tendrán el carácter de recursos propios. En la administración y ejecución de estos recursos, las autoridades del establecimiento educativo estatal serán autónomas. Sin embargo, en cuanto se trata de recursos públicos, la administración y ejecución de los mismos deberá someterse a lo establecido en la legislación vigente y a los controles del Ministerio Público y de las Contralorías Municipales, Distritales o Departamentales en el caso de que aquéllas no existan.

Los recursos de los fondos de servicios docentes son los siguientes:

a) Un monto de las participaciones de los municipios en los ingresos corrientes de la Nación destinadas al sector educativo y en los términos establecidos en el numeral primero del artículo 21 de la Ley 60 de 1993;

b) El valor de las matrículas, pensiones y demás recursos económicos que se perciban por concepto de ventas y prestación de servicios docentes y administrativos;

c) Los dineros provenientes de los cursos de extensión a la comunidad, asesoría y estudios técnicos impartidos, así como los que recauden por la venta de productos agrícolas, pecuniarios e industriales que provengan de los proyectos de estudio y experimentación;

d) Los dineros recaudados por concepto de sistematización de calificaciones, microfilmación, pensiones alimenticias, alojamiento y servicio de transporte para los alumnos y demás

personal vinculado al establecimiento educativo en los cuales se preste este servicio;

e) Los dineros provenientes de la venta de productos manufacturados o elaborados por el personal docente o los educandos, cuando se haya hecho uso de las instalaciones o bienes del establecimiento;

f) Los dineros que por concepto de becas y/o aportes otorgue el gobierno departamental, municipal o distrital, así como los aportes, auxilios y donaciones de entidades públicas, privadas o de los particulares para inversión o funcionamiento del sistema educativo, tengan o no destinación específica;

g) Los dineros provenientes de admisiones, validaciones, habilitaciones, carnés, derechos de grado, certificaciones, constancias y semejantes;

h) Los dineros que se perciban por concepto de arrendamiento de bienes y servicios de talleres, laboratorios, cafetería, tiendas escolares, aulas comunes y especializadas, prestación de servicios a terceros como sistematización, fotocopias, mecanografía, videos y reproducción de trabajos especiales, cuando para tales efectos se utilicen los bienes muebles o inmuebles de los establecimientos educativos;

i) Las utilidades de la explotación de bienes entregados al establecimiento en usufructo, comodato, sociedad o título semejante;

j) Los dineros que reciban los establecimientos educativos por concepto de indemnizaciones de cualquier orden;

k) Los dineros recibidos como premio por la participación en concursos, eventos y certámenes, cuando sean otorgados directamente al establecimiento;

l) Los recursos provenientes de rendimientos financieros por inversiones realizadas con

dineros de los fondos de servicios docentes;

m) Otros que autoricen o establezcan el Gobierno Nacional o los entes territoriales, con arreglo a la Constitución y a las leyes;

n) Los aportes para la adquisición del material didáctico que cancelen los alumnos.

Artículo 3º. Destinación de los recursos. Los recursos de los fondos de servicios docentes sólo podrán utilizarse en los siguientes rubros presupuestales:

1. Gastos Generales:

a) Mantenimiento: conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, adquisición de repuestos y accesorios para equipos técnicos y de oficina;

b) Compra de Equipo: adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor;

c) Materiales y Suministros: bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, material didáctico, insumos para proyectos de producción experimental, agrícola o comercial, insumos automotores con excepción de repuestos, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, semillas, gas carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo;

d) Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, incluyendo el pago de garajes;

e) Servicios Públicos: acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, teléfonos, gastos de instalación y traslados de servicios siempre y cuando éstos no sean costeados en su

totalidad por el ente territorial;

f) Comunicaciones y Transportes: mensajería, correo, telégrafo, embalaje, acarreo y transporte colectivo de los alumnos y docentes del establecimiento educativo;

g) Pago de primas y seguros que se adquieran para amparar los bienes y elementos de propiedad de establecimiento educativo, pólizas de manejo y renovación de las mismas;

h) Impresos y Publicaciones: edición de formas, escritos, publicaciones, libros, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisición de libros y pago de avisos:

i) Gastos de Viaje: pasajes y transporte de los empleados tanto administrativos como docentes que pertenezcan a la planta del establecimiento educativo, cuando deban desempeñar funciones de directo interés para la institución o propios del cargo del funcionario comisionado, en un lugar diferente al de la sede habitual de su trabajo y de conformidad con el reglamento del establecimiento; gastos de viaje de los educandos, cuando sean designados por el Consejo Directivo y para el cumplimiento de comisiones en representación del establecimiento educativo, conforme al reglamento interno de la institución;

j) Viáticos: Reconocimientos para gastos de alojamiento y alimentación del empleado comisionado para cumplir con funciones propias de su cargo o de representación del establecimiento educativo por fuera de la jurisdicción municipal, previo el cumplimiento de las formalidades legales y reglamentarias y conforme al reglamento interno de la institución; excepcionalmente viáticos para educandos cuando sean designados por el Consejo Directivo para el cumplimiento de comisiones en representación del establecimiento educativo y de conformidad con el reglamento interno del establecimiento, y

k) Sostenimiento de semovientes; sanidad, herraje, armadura y equipo, y compra de animales que requieran los establecimientos educativos.

Las adquisiciones a que se hace referencia en los literales b), c), h) y k) se harán con sujeción al programa general de compras debidamente aprobado por el Consejo Directivo y de conformidad con las normas sobre la materia.

2. Servicios Personales:

a) Jornales: remuneración estipulada por días, pagadera por períodos no mayores de una semana, para el desempeño de actividades netamente transitorias que no puedan atenderse con cargo a la planta de personal;

b) Remuneración por servicios técnicos prestados en forma esporádica por personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades que no sean las ordinarias del establecimiento, siempre y cuando dichos servicios no sean atendidos con el personal perteneciente a la planta de personal del mismo, y

c) Prestación de servicios profesionales excluyendo los de docencia y de conformidad con el régimen legal vigente, caso en el cual los contratos requerirán la autorización del Consejo Directivo del establecimiento educativo y deberán ser ejecutados durante el calendario escolar, salvo las excepciones determinadas por el mismo Consejo.

3. Realización de actividades científicas, deportivas culturales, tales como el día de idioma, del educador, del alumno, de la familia y otras que estén presupuestadas y en las cuantías autorizadas por el Consejo Directivo del respectivo establecimiento.

4. Inscripción y participación en competencias deportivas, culturales y científicas de orden local, regional, o nacional e internacional.

5. Aportes para los proyectos especiales de estudio e innovaciones pedagógicas que adelante el establecimiento educativo, en la cuantía autorizada por el Consejo Directivo.

6. Varios e imprevistos: incluye otros gastos autorizados por el Consejo Directivo del establecimiento educativo, para un buen funcionamiento, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

Parágrafo 1º. Para que pueda efectuarse el pago de lo previsto en los literales i) y j) del numeral primero del presente artículo, el desplazamiento y los viáticos del funcionario o estudiantes deberán ser autorizados por el rector del establecimiento educativo.

Parágrafo 2º. Los ingresos por restaurantes, cafeterías o tiendas escolares, material didáctico, sistematización de calificaciones y microfilmaciones, tendrán destinación específica para los conceptos que fueron recibidos.

Parágrafo 3º. Los ingresos obtenidos por aportes, auxilios, donaciones o convenios que tengan una destinación específica, deberán invertirse únicamente en los programas para los cuales fueron destinados.

Artículo 4º. El Consejo Directivo del establecimiento educativo fijará las prioridades en la ejecución del gasto de los recursos de los fondos de servicios docentes, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 5º. Administración de los Fondos de Servicios Docentes. El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales administrará los fondos de servicios docentes.

Se entiende por administrar los fondos de servicios docentes:

-El manejo y la utilización adecuada de sus recursos, incluyendo las operaciones de carácter civil, comercial, o administrativa a que haya lugar, siempre y cuando sirvan al mejoramiento de la calidad educativa de la institución y salvo las excepciones contempladas en el artículo octavo de este Decreto.

-La aprobación de los presupuestos anuales de apropiaciones y de acuerdo mensual de ejecuciones de gastos previo proyecto que para el efecto presente el rector.

-La aprobación anual de los estados financieros que debe ser presentado por el rector y certificado por un revisor fiscal designado para el efecto, por el mismo Consejo del establecimiento educativo.

-La evaluación de los activos patrimoniales y las autorizaciones a que haya lugar, en el caso de una fusión con otro establecimiento.

-La liquidación patrimonial en el evento de liquidarse el establecimiento educativo.

-Las demás funciones propias de su carácter de administrador de los fondos de servicios docentes, siempre y cuando no estén asignadas a otro órgano del gobierno escolar o a otra autoridad.

Artículo 6º. Ordenación del gasto. El ordenador del gasto será el recto o director del establecimiento educativo. Sus funciones y responsabilidades en tal calidad, serán las siguientes:

-La ejecución de los recursos de los fondos de servicios docentes en los términos y montos autorizados atendiendo lo dispuesto por el programa general de gastos y por las normas vigentes.

-La elaboración del presupuesto anual del fondo y del acuerdo mensual de ejecuciones de gasto el cual será sometido a la aprobación del Consejo Directivo.

-La elaboración del balance de pérdidas y ganancias del fondo para ser aprobado por el Consejo Directivo.

-El manejo de la caja menor.

-Las demás funciones propias de su carácter de ordenador del gasto.

Artículo 7º. Pluralidad de fondos de servicios docentes en un mismo inmueble. Durante la transición contemplada en el parágrafo del artículo 85 de la Ley 115 de 1994, cuando en un mismo inmueble funcione más de un establecimiento educativo y cada uno tenga su propio fondo de servicios docentes, para racionalizar.

La inversión, el rector de cada institución, deberá ser convocado a las sesiones de cualquier de los consejos directivos en donde se incluyan en el orden del día, temas relacionados con la administración de los fondos.

Artículo 8º. Prohibiciones en la ejecución del gasto. Queda prohibido al Consejo Directivo y al ordenador del gasto del establecimiento educativo, autorizar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del fondo de servicios docentes, contraer obligaciones sobre gastos no contemplados en los presupuestos debidamente aprobados, o excederse en gastos con relación a la partidas apropiadas. Cualquier gasto o erogación que se haga sin respaldo en las disposiciones legales vigentes y se ejecute con cargo a los dineros y recursos del Fondo, dará lugar a la responsabilidades administrativas o penales de ley, aplicable a cada uno de los integrantes del Consejo Directivo, o al ordenador de gasto, según sea el caso.

Artículo 9º. Régimen de contratación. Las compras y la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del fondo de servicios docentes se realizarán con estricta sujeción a lo dispuesto en el Estatuto Contractual de la Administración Pública vigente.

Artículo 10. Cuenta especial en entidad financiera. Los dineros pertenecientes al fondo de servicios docentes se colocarán en una entidad financiera de la localidad, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria y se manejarán en una cuenta especial denominada “Fondos de Servicios Docentes” del respectivo establecimiento educativo, contra la cual se girará con la firmas del pagador o quien haga sus veces y el ordenador del gasto.

Esta cuenta será fiscalizada por la Contraloría Municipal, o la Departamental, en el caso de que aquélla no exista, pudiendo ellas solicitar en cualquier momento informes sobre el manejo de la misma.

Artículo 11. Libros contables. Para el registro y control de las operaciones que se realicen, con los recursos del fondo de servicios docentes, se llevarán los libros contables correspondientes, debidamente foliados, rubricados y sellados por quien haya sido designado como revisor fiscal en donde se llevará en forma permanente, secuencia y ordenada los movimientos con base en los comprobantes de ingresos y egresos y demás soportes contables, de acuerda con las normas sobre la materia.

Artículo 12. Control fiscal. El control fiscal sobre los recursos del Fondo de Servicios Docentes se efectuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley, los reglamentos y por las contralorías respectivas. Los responsables de la administración del Fondo responderán, por ello conforme a las normas vigentes en esta materia.

Artículo 13. Caja menor. En el establecimiento educativo y para el manejo de los recursos de los fondos de servicios docentes que se requieran para sufragar gastos de carácter urgente e imprescindible, definidos por el Consejo Directivo, se podrá constituir en cada anualidad una caja menor en cuantía no superior a los dos salarios mínimos legales vigentes, y en todo caso que no supere el 10% del presupuesto anual de apropiaciones, con sujeción a las normas existentes en esta materia.

Parágrafo. La ordenación de la Caja Menor, conforme lo establecido en el artículo 6º de este Decreto estará a cargo del Rector o Director del plantel, quien podrá designar a un funcionario administrativo del establecimiento para el manejo de la misma, con sujeción a la legislación vigente.

En los establecimientos educativos en donde funcione más de una jornada, los rectores de común acuerdo designarán a dicho funcionario.

Artículo 14. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 398 de 1990 y modifica en lo pertinente el Decreto 959 de 1994.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, a 3 de agosto de 1994.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO.

La Ministra de Educación Nacional,

Maruja Pachón de Villamizar.