

 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 34

RESOLUCIÓN NÚMERO **17892** DE 2022

16 AGO 2022

POR LA CUAL SE MODIFICA EL CAPITULO II DEL MANUAL GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER ADOPTADO POR RESOLUCION No. 24097 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2021

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere las leyes 115 de 1994, 715 de 2001, y Decreto 1075 de 2015 y Decretos departamentales No. 539 de 2021 y 542 de 2021

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución Departamental 24097 del 28 de diciembre de 2021, se actualizó el MANUAL GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, el cual fue adoptado y es un ANEXO a dicho acto administrativo.
2. Que se hace necesario actualizar dicho manual debido a que se deben implementar cambios en materia de publicidad de la contratación que se realiza con cargo a los FSE los cuales tienen un régimen especial de contratación hasta los 20 SMLMV, así mismo se hace necesario incluir otros rubros presupuestales.
3. Que se consideró necesario así mismo incluir la fuente presupuestal utilizada en el SIFSE e incluir un ejemplo para mayor comprensión de los usuarios del manual.
4. Que así mismo se hace necesario dictar otras disposiciones relacionadas con el cargue de información de las ejecuciones presupuestales al aplicativo GUANE.
5. Que solo se modifican los aspectos anteriormente mencionados y correspondientes al CAPITULO II denominado SISTEMA PRESUPUESTAL contenido en el Manual, sin embargo, para fines prácticos y de mejor comprensión y aplicación se integra de manera completa el capítulo con sus modificaciones en la presente resolución, la cual hace parte integral del Manual.
6. Por lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el CAPITULO II del MANUAL GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, anexo a la Resolución No. 24097 del 28 de diciembre de 2021, el cual hace parte integral del mismo y quedará así:

	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	2 de 34

CAPÍTULO II

SISTEMA PRESUPUESTAL

➤ DEFINICIÓN

En el sector educativo el sistema presupuestal constituye una herramienta que permite organizar la información financiera.

**Presupuesto Anual:* Es el Instrumento de planeación financiera mediante el cual en cada vigencia fiscal se programa el presupuesto de ingresos y gastos. El de ingresos se desagrega a nivel de grupos e ítems de ingresos y el de gastos se desagrega en funcionamiento e inversión, el funcionamiento por rubros y la inversión por proyectos.

Corresponde al rector o director rural del establecimiento educativo, antes del inicio de la vigencia fiscal, elaborar el proyecto anual y sus correspondientes modificaciones, teniendo en cuenta el desarrollo del plan operativo y el proyecto educativo institucional.

Corresponde al Consejo Directivo, antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural y sus modificaciones (Adiciones, reducciones y traslados). Dicho Acuerdo anual de presupuesto debe estar numerado, fechado y firmado por la mayoría los miembros del Consejo Directivo vigente.

La Ley 1952 de 2019, ARTÍCULO 57. Faltas relacionadas con la Hacienda Pública:

Numeral 3. *"Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes"*.

Numeral 7. *"No adoptar las acciones establecidas en el estatuto orgánico del presupuesto, cuando las apropiaciones de gasto sean superiores al recaudo efectivo de los ingresos."*

La Ley 1952 de 2019, ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:
 Numeral 41. *"Llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y los de contabilidad financiera"*.

➤ PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

El Decreto 111 del 15 de enero de 1996 Estatuto orgánico del presupuesto, en su artículo 12, establece los principios presupuestales que deben aplicarse en la ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos:

***Planificación:** El presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con el plan operativo anual de inversiones.

***Anualidad:** El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Observación de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	3 de 34

***Universalidad:** El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto y no sean cubiertos con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. (Conc: Art. 15 Dto 111/96).

***Unidad de Caja:** Con el recaudo de todos los ingresos y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto del fondo.

***Programación Integral:** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y 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. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

***Especialización:** Las apropiaciones deben referirse en cada órgano de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

***Inembargabilidad:** Son inembargables las rentas incorporadas en el presupuesto general de la Nación, así como los bienes y derechos de los órganos que lo conforman. No obstante, la anterior inembargabilidad, los funcionarios competentes deberán adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias en contra de los órganos respectivos, dentro de los plazos establecidos para ello, y respetarán en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estas sentencias.

Los funcionarios judiciales se abstendrán de decretar órdenes de embargo cuando no se ajusten a lo dispuesto en el presente artículo, so pena de mala conducta.

***Coherencia Macroeconómica:** El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el gobierno en coordinación con la Junta Directiva del Banco de la República.

***Homeóstasis Presupuestal:** El crecimiento real del presupuesto de rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberán guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.

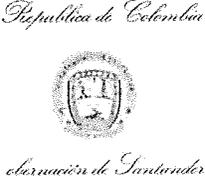
➤ ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

Presupuesto de ingresos. Decreto 1075 /2015 **Artículo 2.3.1.6.3.8** "Contiene la totalidad de los ingresos que reciba el establecimiento educativo a través del Fondo de Servicios Educativos sujetos o no a destinación específica. Se clasificará en grupos con sus correspondientes ítems de ingresos de la siguiente manera:

- **Ingresos operacionales.** Son las rentas o recursos públicos o privados de que dispone o puede disponer regularmente el Fondo de Servicios Educativos del establecimiento, los cuales se obtienen por utilización de los recursos del establecimiento en la prestación del servicio educativo, o por la explotación de bienes y servicios.

Los Establecimientos Educativos que cuenten con ingresos por venta de productos, resultado de la ejecución de proyectos productivos que son comercializados por el establecimiento, dichos ingresos deben contar con el soporte de consignación y la correspondiente factura de Venta.

16 AGO 2022

	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	4 de 34

Cuando la explotación del bien sea eventual debe contar con la autorización previa del consejo directivo y quien lo usa deberá restituirlo en las mismas condiciones que le fue entregado.

- **Transferencias de recursos públicos.** Son los recursos financieros que las entidades públicas de cualquier orden y sin contraprestación alguna deciden girar directamente al establecimiento educativo a través del Fondo de Servicios Educativos.
- **Recursos de capital.** Son aquellas rentas que se obtienen eventualmente por concepto de recursos de balance, rendimientos financieros, entre otros.

Los recursos financieros que se obtengan por el pago de derechos académicos del ciclo complementario en las escuelas normales superiores deben ser incorporados en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos como una sección presupuestal independiente”.

Los recursos de capital se diferencian de los ingresos corrientes por su regularidad. Si bien el EOP (Estatuto Orgánico de Presupuesto) no da una definición conceptual de estos recursos, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-1072 de 2002, establece que los recursos de capital son aquellos “que entran a las arcas públicas de manera esporádica, no porque hagan parte de un rubro extraño, sino porque su cuantía es indeterminada, lo cual difícilmente asegura su continuidad durante amplios periodos presupuestales” (Corte Constitucional, Sentencia C-1072 de 2002).

Es así, que la Directiva Ministerial No. 22 del 21 de Julio de 2010, aclara que los recursos que reciben los Establecimientos Educativos por concepto de gratuidad deben utilizarse en la misma vigencia en que son asignados. No obstante, en el evento de no ejecutarse, estos harán parte de los recursos de balance y deberán incorporarse en la próxima vigencia manteniendo la destinación específica de los mismos.

Adoptada mediante Resolución 1510 de 2020 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 3270 del 18 de marzo 2.016 en el Capítulo II Numeral 2.3 – Estructura del Presupuesto y los Anexos No. 3 Modelo de Acuerdo de aprobación del presupuesto, Anexo No. 5 Modelo proyecto de adición recursos balance y Anexo No. 9 Modelo Programa Anual Mensual de Caja “PAC” y el Capítulo II numeral 2.4.6 modificación, Catálogo de clasificación del Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Vigencia 2.021 de los Fondos de Servicios Educativos de Santander Municipios no certificados y otras disposiciones” (Presupuesto de Ingresos, de acuerdo al catálogo integrado de clasificación presupuestal (CICP):

1	INGRESOS
1.1	INGRESOS CORRIENTES
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS
1.1.02.05	Venta de Bienes y Servicios
1.1.02.05.002	Ventas incidentales de establecimientos no de mercado
1.1.02.05.002.09	Servicios para la comunidad, sociales y personales
1.1.02.06	Transferencias corrientes
1.1.02.06.001	Sistema General de Participaciones
1.1.02.06.001.01	Participación para educación
1.1.02.06.001.01.03	Calidad
1.1.02.06.001.01.03.02	Calidad por gratuidad
1.1.02.06.005	A entidades territoriales distintas de participaciones y compensaciones
1.1.02.06.006	Transferencias de otras entidades del gobierno general
1.1.02.06.006.06	Otras unidades de gobierno
1.2	Recursos de capital
1.2.01	Disposición de activos
1.2.01.02	Disposición de activos no financieros
1.2.01.02.001	Disposición de activos fijos
1.2.01.02.001.02	Disposición de maquinaria y equipo
1.2.01.02.001.03	Disposición de otros activos fijos
1.2.01.02.001.03.01	Disposición de recursos biológicos cultivados
1.2.05	Rendimientos financieros
1.2.05.02	Depósitos
1.2.08	Transferencias de capital
1.2.08.01	Donaciones
1.2.08.01.001	De gobiernos extranjeros
1.2.08.01.001.01	No condicionadas a la adquisición de un activo

16 AGO 2022

 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	5 de 34

1.2.08.01.003	Del sector privado
1.2.08.01.003.01	No condicionadas a la adquisición de un activo
1.2.08.02	Indemnizaciones relacionadas con seguros no de vida
1.2.10	Recursos del balance
1.2.10.02	Superávit fiscal
1.2.13	Reintegros y otros recursos no apropiados
1.2.13.02	Recursos no apropiados

1.1 INGRESOS CORRIENTES. Se reconocen por su regularidad, además se caracterizan porque: a) su base de cálculo y su trayectoria histórica permiten estimar con cierto grado de certidumbre el volumen de ingresos; b) si bien pueden constituir una base aproximada, esta sirve de referente para la elaboración del presupuesto anual.

1.1.02 INGRESOS NO TRIBUTARIOS. Son los ingresos corrientes que por ley no están definidos como impuestos, tales como: Venta de bienes y servicios - Transferencias corrientes.

1.1.02.05 Venta de Bienes y Servicios. Corresponde a los ingresos por concepto de la venta de bienes y la prestación de servicios que realizan las entidades en desarrollo de sus funciones y competencias legales, independientemente de que las mismas estén o no relacionadas con actividades de producción, o si se venden o no a precios económicamente significativos.

1.1.02.05.002 Ventas incidentales de establecimientos no de mercado. Son los ingresos por ventas de bienes y servicios que no resultan del desarrollo de funciones misionales de producción o comercialización. Es decir, que la venta de dichos bienes y servicios no se relaciona con las competencias legales de la entidad. Generalmente, estas ventas de bienes y servicios tienen un carácter incidental en las entidades.

1.1.02.05.002.09 Servicios para la comunidad, sociales y personales. Son los ingresos asociados a la venta de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.

1.1.02.06 Transferencias corrientes. Comprende a los ingresos por transacciones monetarias que realiza un tercero a una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) sin recibir de este último ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza reducen el ingreso y las posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor.

1.1.02.06.001 Sistema General de Participaciones. Son las transferencias corrientes que realizan las entidades del sector central nacional en virtud del Sistema General de Participaciones (SGP). Este sistema de transferencias intergubernamentales se fundamenta en los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, y en la financiación de los servicios de las entidades territoriales, cuya competencia se les asigna en la Ley 715 de 2001 y la Ley 1176 de 2007.

1.1.02.06.001.01 Participación para educación. Son las transferencias que realiza la nación a las entidades territoriales de acuerdo con las disposiciones de la Ley 715 de 2001. Esta transferencia corresponde al 58,5% de las asignaciones sectoriales del Sistema General de Participaciones, y está destinado al sector educativo. Específicamente, esta transferencia está destinada a la prestación del servicio educativo, el mejoramiento de la calidad educativa y la cancelación de prestaciones sociales del Magisterio.

1.1.02.06.001.01.03 Calidad. Son las transferencias del SGP educación destinada a la calidad del servicio educativo, para que complementen el financiamiento de las actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad educativa.

1.1.02.06.001.01.03.02 Calidad por gratuidad. Son las transferencias del SGP educación destinados a los establecimientos educativos estatales para asegurar la exención en el pago de derechos académicos y servicios complementarios a la población vulnerable.

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Asociación de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	6 de 34

1.1.02.06.006 Transferencias de otras entidades del gobierno general. Comprende los recursos recibidos de otras entidades del gobierno general que no cumplen con las características de las demás categorías de transferencias corrientes.

1.1.02.06.006.06 Otras unidades de gobierno.

*Transferencias Departamentales: provenientes del SGP o de otras fuentes de recursos para apoyar el funcionamiento del establecimiento y su mejoramiento continuo.
*Transferencias Municipales: Que pueden ser de recursos de calidad asignados a la entidad territorial.

1.2 RECURSOS DE CAPITAL. Los recursos de capital se diferencian de los ingresos corrientes por su regularidad. Si bien el EOP (Estatuto Orgánico de Presupuesto) no da una definición conceptual de estos recursos, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-1072 de 2002, establece que los recursos de capital son aquellos “que entran a las arcas públicas de manera esporádica, no porque hagan parte de un rubro extraño, sino porque su cuantía es indeterminada, lo cual difícilmente asegura su continuidad durante amplios periodos presupuestales” (Corte Constitucional, Sentencia C-1072 de 2002).

1.2.01 Disposición de activos. Recursos que obtiene una entidad del presupuesto general del sector público provenientes del traslado de derecho y dominio parcial o total de activos con destino a la financiación del presupuesto.

1.2.01.02 Disposición de activos no financieros. Corresponde a los ingresos por concepto de transacciones de capital referentes a la venta de activos no financieros.

1.2.01.02.001 Disposición de activos fijos. Ingresos por concepto de la venta de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad.

1.2.01.02.001.02 Disposición de maquinaria y equipo. Ingresos por el concepto de la venta de activos como equipo de transporte, maquinaria relacionada con tecnologías de la información y las comunicaciones y otras maquinarias y equipos no clasificados en otra partida.

1.2.01.02.001.03 Disposición de otros activos fijos. Ingresos por la disposición de activos no mencionados en los rubros anteriores, a saber, recursos biológicos cultivados y productos de propiedad intelectual.

1.2.01.02.001.03.01 Disposición de recursos biológicos cultivados. Ingresos por concepto de recursos biológicos que generan productos de forma repetida, tanto animales como vegetales, cuyo crecimiento natural y regeneración se encuentra bajo el control de la entidad.

1.2.05 Rendimientos financieros. Son los ingresos que se reciben en retorno por poner ciertos activos financieros a disposición de terceros, sin trasladar el derecho o dominio, total o parcial del activo.

Corresponde a los ingresos obtenidos por intereses, resultado de la colocación de recursos en cuentas bancarias.

16 AGO 2022

	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	7 de 34

1.2.05.02 Depósitos. Son los ingresos por rendimientos financieros de los depósitos que tengan las entidades de gobierno en las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera.

1.2.08 Transferencias de capital. Comprende los ingresos por transacciones monetarias que realiza un tercero a una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) para la adquisición de un activo o el pago de un pasivo, sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. A diferencia de las transferencias corrientes, estas implican el traspaso de la propiedad de un activo (distinto del efectivo y de las existencias) de una unidad a otra, la obligación de adquirir o de disponer de un activo por una o ambas partes, o la obligación de pagar un pasivo por parte del receptor.

1.2.08.01 Donaciones. Son las transferencias que reciben las entidades o unidades por concepto de donaciones. De acuerdo con el MHCP, son donaciones los "ingresos sin contraprestación, pero con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional.

1.2.08.02 Indemnizaciones relacionadas con seguros no de vida. Son las transferencias de recursos recibidas por concepto de las indemnizaciones que se generan en el desarrollo de contratos de seguros no de vida, excepcionalmente cuantiosas, que se reciben luego de un desastre o una catástrofe natural.

1.2.10 Recursos del balance. Recursos provenientes del saldo del ejercicio fiscal de la vigencia inmediatamente anterior, que quedan disponibles para la vigencia siguiente.

1.2.10.02 Superávit fiscal. Corresponde a los recursos que anualmente resultan de la diferencia positiva entre los recaudos y la ejecución del presupuesto de gastos.

1.2.13 Reintegros. Corresponde a los montos que las entidades financiadas con recursos públicos reintegran a la DGCPN o a la tesorería de la entidad territorial, empresa pública, órgano autónomo o particular, como saldos de recursos no ejecutados o valores superiores no previstos. También incluye la devolución de dinero a la entidad originada, entre otros, por la liquidación de contratos y/o convenios interadministrativos o pagos de más por bienes o servicios recibidos por la administración.

1.2.13.02. Recursos no apropiados. Corresponde a los ingresos que las entidades financiadas con recursos públicos, recaudan en la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional o a las tesorerías de las unidades del PGSP, por conceptos que no se encuentran aforados para la vigencia y pueden ser registrados al momento del recaudo.

Conceptos de gastos

2	GASTOS
2.1	FUNCIONAMIENTO
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
2.1.2.01	Adquisición de activos no Financieros
2.1.2.01.01	Activos Fijos
2.1.2.01.01.003	Maquinaria y Equipo
2.1.2.01.01.003.01	Maquinaria para uso general
2.1.2.01.01.003.01.06	Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas
2.1.2.01.01.003.02	Maquinaria para usos especiales
2.1.2.01.01.003.02.08	Otra maquinaria para usos especiales y sus partes y piezas
2.1.2.01.01.003.03	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática
2.1.2.01.01.003.03.01	Máquina para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios
2.1.2.01.01.003.03.02	Maquinaria de Informática y sus partes, piezas y accesorios
2.1.2.01.01.003.05	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones

16 AGO 2022

 RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
	VERSIÓN	5
	FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
	PÁGINA	8 de 34

2.1.2.01.01.003.05.02	Aparatos transmisores de televisión y radio; televisión, video y cámaras digitales; teléfonos
2.1.2.01.01.003.05.03	Radiorreceptores y receptores de televisión; aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video; micrófonos, altavoces, amplificadores, etc.
2.1.2.01.01.003.06	Aparatos médicos, instrumentos ópticos y de precisión, relojes
2.1.2.01.01.003.06.02	Instrumentos y aparatos de medición, verificación, análisis, de navegación y para otros fines (excepto instrumentos ópticos); instrumentos de control de procesos industriales, sus partes, piezas y accesorios
2.1.2.01.01.004	Activos Fijos no clasificados como Maquinaria y Equipo
2.1.2.01.01.004.01	Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades
2.1.2.01.01.004.01.01	Muebles
2.1.2.01.01.004.01.01.01	Asientos
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina
2.1.2.01.01.004.01.01.04	Otros muebles N.C.P.
2.1.2.01.01.004.01.01.06	Partes y piezas de muebles
2.1.2.01.01.004.01.02	Instrumentos musicales
2.1.2.01.01.004.01.03	Artículos de deporte
2.1.2.01.01.005	Otros Activos Fijos
2.1.2.01.01.005.01	Recursos Biológicos cultivados
2.1.2.01.01.005.01.01	Recursos animales que generan productos en forma repetida
2.1.2.01.01.005.01.01.01	Animales de cría
2.1.2.01.01.005.01.01.02	Ganado lechero
2.1.2.01.01.005.01.01.08	Otros animales que general productos en forma repetida
2.1.2.01.01.005.01.02	Árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida
2.1.2.01.01.005.01.02.01	Árboles frutales
2.1.2.01.01.005.01.02.06	Otros árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida
2.1.2.01.01.005.02	Productos de Propiedad Intelectual
2.1.2.01.01.005.02.03	Programas de informática y bases de datos
2.1.2.01.01.005.02.03.01	Programas de informática
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	Paquetes de software
2.1.2.02	Adquisiciones diferentes de Activos
2.1.2.02.01	Materiales y Suministros
2.1.2.02.01.000	Agricultura, silvicultura y productos de la pesca
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
2.1.2.02.02	Adquisición de Servicios
2.1.2.02.02.005	Servicios de la construcción
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte, y servicios de distribución, de electricidad, gas y agua.
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales

2.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Para efectos del manejo de los Fondos de Servicios Educativos se clasifican:

2.1.2 Adquisición de Bienes y Servicios

Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley.

Incluye compra de bienes muebles duraderos y de consumo destinados a apoyar el desarrollo de las funciones del establecimiento educativo. Incluye compra de equipos, materiales y suministros, muebles y enseres, y compra de semovientes. Es importante recordar que cualquier bien adquirido debe ser incorporado al inventario de bienes del establecimiento y debe cumplir la normativa vigente sobre mobiliario escolar, también incluye adquisición de servicios tales como impresos y publicaciones, seguros, arrendamientos, servicios públicos, sostenimiento de semovientes, comunicación y transporte, servicios personales indirectos o contratados por prestación de servicios, como lo es, la prestación de un servicio que permita mantener los bienes de propiedad del establecimiento, entre otros.

16 AGO 2022

 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	9 de 34

De conformidad con la normatividad vigente, en ningún caso los servicios de vigilancia, aseo y capacitación del personal de planta, podrán ser contratados por el establecimiento educativo.

2.1.2.01 Adquisición de activos no Financieros. Son gastos asociados a la adquisición de activos económicos distintos de los activos financieros. Los activos no financieros son depósitos de valor y proporcionan beneficios ya sea a través de su uso en la producción de bienes y servicios, o en forma de renta de la propiedad y ganancias por tenencia. Los activos no financieros se subdividen en aquellos que son producidos y los que no son producidos. Entiéndase por activos producidos aquellos que tienen su origen en procesos de producción, como lo son activos fijos y los objetos de valor; y por activos no producidos, aquellos de origen natural como las tierras y terrenos, y los recursos biológicos no cultivados.

2.1.2.01.01 Activos Fijos. Corresponde a la adquisición de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad. La característica distintiva de un activo fijo no es entonces que sea durable en un sentido físico, sino que pueda utilizarse repetida o continuamente para el desarrollo de sus funciones.

Incluye:

*Mejoras mayores de los activos fijos existentes, como los edificios o los programas de informática; siempre que, estas mejoras incrementen su capacidad productiva, amplíen su vida útil o ambas cosas. Se consideran mejoras mayores aquellas que recuperan o aumentan el valor del activo fijo, como las renovaciones significativas, reconstrucciones o agrandamientos.

*Animales cultivables.

Excluye:

*Bienes durables que no puedan utilizarse de forma repetida o continua por más de un año.

*Los bienes que puedan utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo.

Clasificación de Gastos:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)
2.1.2.01.01.003	Maquinaria y Equipo	7- Adquisición de bienes

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de maquinaria (Uso general, uso especial y uso contable), aparatos eléctricos, equipos de transporte.

No incluye:

*Maquinaria y equipo que forma parte integral de un edificio o estructura.

*Herramientas de mano adquiridas con regularidad, pero a bajo costo, a menos que formen una gran parte de los inventarios de maquinaria y equipo.

2.1.2.01.01.003.01 Maquinaria para uso general: Son los gastos asociados a la adquisición de motores y turbinas; bombas y compresores; engranajes, rodamientos y elementos de transmisión; hornos; máquinas de elevación y demás maquinaria para uso general.

2.1.2.01.01.003.01.06: Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas

EJEMPLO:

❖ Adquisición de: aires acondicionados, extintores de incendio.

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Departamento de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	10 de 34

2.1.2.01.01.003.02 Maquinaria para usos especiales: Son los gastos asociados a la adquisición de maquinaria agropecuaria o silvícola; maquinaria para industria metalúrgica; maquinaria para minería y explotación de canteras; maquinaria para elaboración de alimentos; maquinaria para la fabricación de textiles y demás maquinaria para usos especiales

2.1.2.01.01.003.02.08 Otra maquinaria para usos especiales y sus partes y piezas.

EJEMPLO:

- ❖ Adquisición de: Herramientas de uso manual y mecánica; Aparatos de uso doméstico y sus partes: neveras, ventiladores, calentadores, estufas y Otra maquinaria para usos especiales como: Máquinas fotocopiadoras.

2.1.2.01.01.003.03 Maquinaria de oficina, contabilidad e informática: Son los gastos asociados a la adquisición de máquinas de escribir o máquinas para procesamiento de datos; calculadoras o máquinas reproductoras de datos; cajas registradoras; cajeros automáticos, entre otras.

2.1.2.01.01.003.03.01 Máquina para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios.

EJEMPLO:

- ❖ Calculadoras eléctricas, otras máquinas de oficina (Tajalápices de mesa, perforadoras, Engrapadoras para oficina).

2.1.2.01.01.003.03.02 Maquinaria de Informática y sus partes, piezas y accesorios

EJEMPLO:

- ❖ Adquisición de: Computadores, Impresoras, UPS, estabilizadores, parlantes para computador, Diademas, teclados, mouse, impresoras, entre otros.

2.1.2.01.01.003.05 Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones: Son los gastos asociados a la adquisición de componentes electrónicos; aparatos transmisores de televisión y radio; cámaras digitales y teléfonos, aparatos receptores de radio y televisión; dispositivos de almacenamientos como cintas y medios magnéticos; grabaciones de audio o video y tarjetas con bandas magnéticas.

2.1.2.01.01.003.05.02: Aparatos transmisores de televisión y radio; televisión, video y cámaras digitales; teléfonos.

EJEMPLO:

- ❖ Adquisición de: teléfonos, conmutadores y teléfonos celulares.

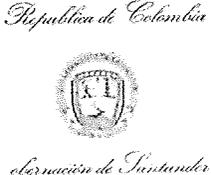
2.1.2.01.01.003.05.03: Radiorreceptores y receptores de televisión; aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video; micrófonos, altavoces, amplificadores, etc.

EJEMPLO:

- ❖ Adquisición de: video proyectores, Televisor, cabinas de sonido, parlantes, micrófonos, conmutador, Minicomponente, Grabadora, video beam. Altavoces, entre otros.

2.1.2.01.01.003.06 Aparatos médicos, instrumentos ópticos y de precisión, relojes: Son los gastos asociados a la adquisición de aparatos médicos y quirúrgicos; instrumentos y aparatos de medición, verificación y análisis; instrumentos ópticos y equipo fotográfico; y relojes.

16 AGO 2022

	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	11 de 34

2.1.2.01.01.003.06.02 Instrumentos y aparatos de medición, verificación, análisis, de navegación y para otros fines (excepto instrumentos ópticos); instrumentos de control de procesos industriales, sus partes, piezas y accesorios

EJEMPLO:

- ❖ Balanzas de precisión, instrumentos para dibujar, medir, calcular longitudes, Hidrómetros e instrumentos similares de flotación, termómetros, barómetros, higrómetros, Manómetros, entre otros.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)
2.1.2.01.01.004	Activos Fijos no clasificados como Maquinaria y Equipo	7- Adquisición de bienes

Son los gastos asociados con la adquisición de activos fijos que no se clasifican como maquinaria y equipo.

2.1.2.01.01.004.01 Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades

Artículo 2.3.1.6.3.11 numeral 3 Decreto 1075/2015: Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, enseres y equipo de oficina.

2.1.2.01.01.004.01.01 Muebles: Gastos por adquisición de muebles

EJEMPLO:

- ❖ Sillas, escritorios, Mesas, Bibliotecas, Archivadores metálicos, estantes, carteleras de madera, de vidrio, escritorios, tableros, pupitres, Otros muebles n.c.p.

2.1.2.01.01.004.01.02 Instrumentos musicales: Gastos por adquisición de instrumentos musicales.

EJEMPLO:

- ❖ Instrumentos musicales de cuerda, viento y percusión.

2.1.2.01.01.004.01.03 Artículos de deporte: Gastos por adquisición de artículos de deporte.

EJEMPLO:

- ❖ Artículos y equipo para gimnasia o atletismo, entre otros.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)
2.1.2.01.01.005	Otros Activos Fijos	7- Adquisición de bienes

Es la adquisición de activos no mencionados en los rubros anteriores, a saber, recursos biológicos cultivados y productos de propiedad intelectual.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)
2.1.2.01.01.005.01	Recursos Biológicos cultivados	7- Adquisición de bienes

16 AGO 2022

	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	12 de 34

2.1.2.01.01.005.01 Recursos Biológicos cultivados: "Corresponde a los gastos que realizan las entidades territoriales para la adquisición de animales que generan productos de forma repetida y los árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida, cuyo crecimiento natural y regeneración se encuentra bajo el control, la responsabilidad y la gestión directos de una unidad institucional.

No incluye:

*Bosques naturales y animales salvajes en tanto su crecimiento y regeneración no se encuentra bajo control de ninguna persona o entidad"

2.1.2.01.01.005.01.01 Recursos animales que generan productos en forma repetida: Compra de Semovientes, siempre que esté contemplado en el Proyecto Educativo Institucional - PEI, representa la adquisición de animales.

EJEMPLO:

- ❖ (ganado bovino y especies menores) destinados para la ejecución de proyectos pedagógicos productivos.

2.1.2.01.01.005.01.01.01 Animales de cría: Son los gastos asociados a la adquisición de animales de cría.

EJEMPLO:

- ❖ Gallinas, ganado caprino, ganado porcino, conejos, entre otros.

2.1.2.01.01.005.01.01.02 Ganado lechero: Son los gastos asociados a la adquisición de ganado lechero.

EJEMPLO:

- ❖ ganado bovino

2.1.2.01.01.005.01.01.08 Otros animales que general productos en forma repetida.

2.1.2.01.01.005.01.02 Árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida. Corresponde a los gastos asociados a la adquisición de recursos vegetales que generan productos de Compra de plantas, siempre que esté contemplado en el Proyecto Educativo Institucional - PEI, destinados para la ejecución de proyectos pedagógicos productivos.

EJEMPLO:

- ❖ Frutas tropicales y subtropicales, frutas cítricas, entre otros.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)
2.1.2.01.01.005.02	Productos de Propiedad Intelectual	7- Adquisición de bienes

Corresponde a los gastos para la adquisición de productos resultado de la investigación, el desarrollo o la innovación conducente a conocimientos que los investigadores pueden vender en el mercado o usar en el proceso productivo para su propio beneficio, debido a que la utilización de dichos conocimientos está restringida mediante protecciones legales o de otro tipo.

El conocimiento se mantiene como un activo siempre y cuando cuente con algún tipo de protección legal, o de otra índole, que genera beneficios de monopolio para su dueño.

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Servicio de Santander</p>	RESOLUCION  17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	13 de 34

Cuando ya no está protegido, se vuelve obsoleto en virtud de los últimos avances y deja de ser un activo

2.1.2.01.01.005.02.03 Programas de informática y bases de datos: Son los gastos asociados a la adquisición de programas de computación y sus elementos asociados, destinados a un uso mayor a un año.

2.1.2.01.01.005.02.03.01 Programas de informática: Son los gastos asociados a la adquisición de programas de computación y sus descripciones.

2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 Paquetes de software: Son los gastos asociados a la adquisición de paquetes de software.

2.1.2.02 Adquisiciones diferentes de Activos: Corresponde a los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, diferentes a activos no financieros, que se consideran insumos en procesos de producción o gastos asociados en desarrollo de funciones de la entidad.

No incluye:

*• Servicios prestados por el personal con el que la entidad mantiene una relación laboral, incluyendo servidores públicos (Personal de planta permanente, planta temporal y personal supernumerario)

*Bienes y servicios suministrados por productores de mercado y que son distribuidos directamente a los hogares para su consumo final.

2.1.2.02.01 Materiales y Suministros: Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica distintiva de los materiales y suministros, en comparación a los activos fijos, es que son bienes que se utilizan durante un (1) año, y que no quedan disponibles para un segundo o más años.

Incluye:

*Bienes que pueden utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo (Ej: Artículos de oficina).

EJEMPLO:

- ❖ Registra la Adquisición de bienes tangibles de consumo final o fungibles, contratados con personas naturales y/o jurídicas, indispensables para el normal funcionamiento administrativo del establecimiento educativo estatal, como papelería y útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería, implementos deportivos, insumos para proyectos de producción experimental, agrícola o comercial, material didáctico (guías, folletos, de corta duración), material eléctrico y de ferretería, material de fontanería, impresos y publicaciones, entre otros.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)
2.1.2.02.01.000	Agricultura, silvicultura y productos de la pesca	24 - Sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos

2.1.2.02.01.000 Agricultura, silvicultura y productos de la pesca: Son los gastos asociados a la adquisición de productos relacionados con la agricultura, la horticultura, la silvicultura y los productos de explotación forestal. Incluye también la compra de animales o productos animales, y la compra de pescados o productos de la pesca.

Siempre que corresponda con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), son los gastos en los que incurre el establecimiento educativo estatal por el mantenimiento, cuidado y manutención, de plantas y semovientes, también incluye los gastos por alimentación, concentrados, suplementos y/o complementos alimenticios para animales.

16 AGO 2022

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)	EJEMPLO
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	7- Adquisición de bienes	Cortinas, toga, birrete, papelería y útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería, material eléctrico, material de ferretería, materiales de fontanería, implementos deportivos.
		29 - Elementos de Protección Personal (EPP)	
		30 - Condiciones Sanitarias	
		16 - Impresos y publicaciones	Manuales de convivencia, elaboración y caligrafía de diplomas, folletos, trabajos tipográficos, formularios de impuestos, pago de avisos, formularios de impuestos, impresión de carnet
		22 - Dotación institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje.	Libros y textos educativos, material didáctico y guías

2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo): Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros.

EJEMPLO:

- ❖ Cortinas, papelería y útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería, materiales de fontanería, implementos deportivos.
- ❖ Manuales de convivencia, elaboración y caligrafía de diplomas, folletos, trabajos tipográficos, formularios de impuestos, impresión de carnet; **Reportado en SIFSE a Impresos y publicaciones**
- ❖ Libros y textos educativos, material didáctico y guías; **Reportado en SIFSE a Dotación institucional material y medios pedagógicos para el aprendizaje.**

2.1.2.02.02 Adquisición de Servicios: Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

EJEMPLO:

- ❖ Incluye adquisición de servicios tales como, seguros, arrendamientos, servicios públicos, comunicación y transporte, así mismo la contratación de la prestación de un servicio que permita mantener los bienes de propiedad del establecimiento, entre otros.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)	EJEMPLO
2.1.2.02.02.005	Servicios de la construcción	19 - Construcción, ampliación y adecuación de infraestructura educativa. 20 - Mantenimiento de Infraestructura Educativa	Servicios de techado e impermeabilización de techos – servicios de albañilería – servicios de instalación eléctrica – servicios de fontanería y plomería – servicios de instalación de ventilación y aire acondicionado – servicios de pintura – servicios de instalación de vidrios y ventanas - servicios de carpintería de madera y carpintería metálica (ornamentación) – servicios de construcción de cercas y rejas – servicios de mantenimiento y reparación de ascensores – servicios de mantenimiento al sistema de bombeo, entre otro
		31 - Adecuación de Infraestructura (Emergencia)	

2.1.2.02.02.005 Servicios de la construcción: Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de construcción como preparaciones de terreno, montaje de construcciones prefabricadas, instalaciones, servicios de terminación y acabados de edificios, entre otros.

* **Mantenimiento y Reparaciones:** Comprende mantenimiento preventivo y predictivo del establecimiento educativo.

16 AGO 2022

 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	15 de 34

Se entiende por Mantenimiento Preventivo, aquel que se refiere a los procesos de conservación de las edificaciones y sus espacios exteriores e interiores, mediante un programa sistemático de inspección, reparaciones menores y verificación: instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, arreglo de filtraciones, canales y bajantes, arreglo de enchapes, pinturas, cambio de vidrios, cambio de bombillos, conservación de zonas verdes, conservación de áreas exteriores, emergencias y reparaciones, mantenimiento de ascensores, mantenimiento al sistema de bombeo para suministro de agua (tanque de almacenamiento, cuarto de máquinas, equipo de moto bomba y redes hidráulicas y eléctricas) entre otros, que hacen parte funcional del inmueble.

Se entiende por Mantenimiento Predictivo, todos los procesos que se realizan mediante reparación con reemplazo de partes o elementos antes que se deterioren o fallen, y se aplica a máquinas y equipos especialmente, como bombas de presión y eyección, tanques de reserva, antenas, instalaciones especiales y pararrayos.

Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada, con el fin de garantizar la calidad de las obras y el cumplimiento de la normativa vigente para ambientes escolares.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte, y servicios de distribución, de electricidad, gas y agua	9 - Acueducto, alcantarillado y aseo. 10- Energía. 13 - Otros servicios públicos 18 - Otros gastos generales (comunicación y transporte). 23 - Transporte escolar. 25 - Alimentación para jornada extendida. 26- Actividades pedagógicas (gastos de viaje participación de actividades pedagógicas). 27- Acciones de mejoramiento a la gestión escolar y académica.

2.1.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte, y servicios de distribución, de electricidad, gas y agua: Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

Servicios de distribución de electricidad, y servicios de distribución de gas (Servicios Públicos): Rubro para sufragar los servicios públicos, siempre que no sean cubiertos directamente por el departamento o el municipio

En reporte SIFSE (el valor de cada rubro, depende de cada servicio):

- ❖ Acueducto
- ❖ alcantarillado y aseo
- ❖ Energía
- ❖ Teléfono
- ❖ Otros servicios públicos

Servicios postales y de mensajería: Apropriación destinada a cubrir los gastos por concepto de empaques, acarreo y mensajería

En reporte SIFSE: Otros gastos generales

Viáticos y gastos de transporte y de viaje: Este rubro registra los gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención, cuando sean aprobados por el Consejo Directivo de conformidad con el reglamento interno de la institución. Los costos que deban asumirse por tal concepto podrán incluir los gastos del docente acompañante (1), siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos. Art 2.3.1.6.3.11, numeral 9 Decreto 1075/2015.

Este rubro está asociado con el Artículo 2.3.1.6.3.11, numeral 12 Decreto 1075/2015: Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el consejo directivo y numeral 13: Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional o internacional, previa aprobación del consejo directivo.

16 AGO 2022

 República de Colombia Observación de Santafé	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	16 de 34

El Artículo 2.3.1.6.3.13 numeral 2 Decreto 1075/2015, prohíbe al ordenador del gasto, reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9 del art. 2.3.1.6.3.11.

En reporte SIFSE: Actividades pedagógicas

Desarrollo de jornadas extendidas y complementarias: Este rubro incluye alimentación, transporte y materiales, en la realización de jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado. Art 2.3.1.6.3.11, numeral 16 Decreto 1075/2015.

*acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica, enmarcadas en los planes de mejoramiento institucional, este rubro está asociado Decreto 1075 de 2015 **Artículo 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos, numeral 14. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica, enmarcadas en los planes de mejoramiento institucional.**

*Contratación de los servicios de transporte escolar de la población matriculada entre transición y undécimo grado, cuando se requiera, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte. Art 2.3.1.6.3.11, numeral 15 Decreto 1075/2015.

* Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el consejo directivo y/o número. Art 2.3.1.6.3.11, numeral 12 Decreto 1075/2015.

Artículo 2.3.1.6.3.13 numeral 4 Decreto 1075/2015: El ordenador del gasto no puede financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias.

Basados en el Decreto 1075 de 2015 - Artículo 2.3.1.6.3.13. Prohibiciones en la ejecución del gasto del Fondo de Servicios Educativos no puede: 2. "Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.3.1.6.3.11".

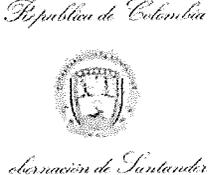
En reporte SIFSE (el valor de cada rubro)

- ❖ Acciones de mejoramiento a la gestión escolar y académica
- ❖ Otros Gastos Generales (Comunicación y Transporte).
- ❖ Transporte Escolar.
- ❖ Alimentación para jornada extendida
- ❖ Actividades Pedagógicas (Gastos de Viaje participación actividades pedagógicas)
- ❖ Acciones de mejoramiento a la gestión escolar y académica.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)	
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	8- Arrendamiento de bienes	De bienes muebles e inmuebles – servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos N.C.P. (alojamiento Web Hosting – Plataforma Académica)
		14 - Seguros	ARL (permitido para las normales superiores) - Pólizas de manejo y de bienes
		18- Otros gastos generales	Cobros talonarios – gravamen a los movimientos financieros GMF (4*1000) entre otros generados en la cuenta de Recursos Propios RP y demás diferentes a las cuentas maestras.

2.1.2.02.02.007 Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing: Son los gastos asociados a la adquisición de servicios financieros,

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Observación de Santander</p>	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	17 de 34

17892

seguros, servicios de mantenimiento de activos financieros, servicios inmobiliarios y arrendamientos.

Gastos Financieros (Otros servicios financieros). Teniendo en cuenta que el fondo no podrá tener recursos provenientes de créditos, no habrá pagos de intereses por lo tanto esta apropiación está destinada al pago de comisiones que se ocasionan por los servicios financieros, diferentes al GMF (4*1000), ya que debió solicitarse la exoneración de dicho gravamen al momento de aperturar las cuentas maestras y los demás gastos financieros en que incurra la cuenta de recursos propios, como la compra de chequera, GMF (4*1000), entre otros.

En reporte SIFSE: Otros gastos generales

Seguros. Apropiación destinada a cubrir el costo de primas de seguros que se adquieren para amparar los bienes del establecimiento, cuando no sean amparados por la entidad territorial, de igual manera las primas por la expedición de póliza de manejo, cuyo valor a asegurar corresponde al 100% del presupuesto definitivo del año inmediatamente anterior.

Así como el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que se encuentren cursando el programa de formación complementaria de las escuelas normales superiores, en los términos establecidos por el Decreto 055 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile.

En reporte SIFSE: Seguros

Arrendamientos. De bienes muebles e inmuebles, necesarios para el funcionamiento del establecimiento, cuando no sean cubiertos por la entidad territorial respectiva. Y Servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos n.c.p. (Alojamiento Web Hosting).

El reporte Sifse: Arrendamiento de bienes

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	11 - Teléfono - 12 - Internet - 15 - Contratación de servicios técnicos profesionales - 20 - Mantenimiento de infraestructura educativa

2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción: Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

Otros Gastos Adquisición de Servicios (Profesionales y Técnicos). Registra contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del Consejo Directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal.

En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

En reporte SIFSE: Contratación de servicios técnicos profesionales

Servicios de telefonía y otros servicios de telecomunicaciones:

EJEMPLO:

- ❖ son los gastos de Servicios de telefonía fija, Servicios de telecomunicaciones móviles y Servicios básicos de Internet

En reporte SIFSE:

16 AGO 2022

	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	18 de 34

- ❖ Teléfono
- ❖ Internet

Mantenimiento y Reparaciones. Comprende mantenimiento preventivo y predictivo del establecimiento educativo.

Se entiende por **Mantenimiento Preventivo**, aquel que se refiere a los procesos de conservación de las edificaciones y sus espacios exteriores e interiores, mediante un programa sistemático de inspección, reparaciones menores y verificación: instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, arreglo de filtraciones, canales y bajantes, arreglo de enchapes, pinturas, cambio de vidrios, cambio de bombillos, conservación de zonas verdes, conservación de áreas exteriores, emergencias y reparaciones, entre otros.

Se entiende por **Mantenimiento Predictivo**, todos los procesos que se realizan mediante reparación con reemplazo de partes o elementos antes que se deterioren o fallen, y se aplica a máquinas y equipos especialmente, como bombas de presión y eyección, tanques de reserva, antenas, instalaciones especiales y pararrayos.

En reporte SIFSE: Mantenimiento de infraestructura educativa

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEM DETALLE SIFSE (MANUAL USUARIO FONDO)
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	26 - Actividades pedagógicas - 27 - Acciones de mejoramiento a la gestión escolar y académica

2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.

Gastos de Bienestar Social y Salud Ocupacional. Rubro por el cual se registran los gastos de inscripción, participación y realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales de orden local, regional, nacional o internacional, previa aprobación del Consejo Directivo en el marco del proyecto educativo institucional, tales como, día o feria de la ciencia, semana o día deportivo, día del idioma, actividades teatrales, cine, danzas, entre otros, pero deben connotar un alto sentido pedagógico y por tanto sus recursos no pueden utilizarse para la compra de elementos suntuarios, realizar recepciones, invitaciones, atenciones o similares, celebración de contratos de publicidad y demás aspectos prohibidos en las disposiciones legales.

Entre las Prohibiciones en la ejecución del gasto- recursos del fondo de servicios educativos, están las de financiar capacitación de funcionarios, financiar cursos preparatorios del examen ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.

Reporte SIFSE: - Actividades Pedagógicas - Acciones de mejoramiento a la gestión escolar y académica.

➤ **Etapas para la elaboración del presupuesto**

El Decreto 111 del 15 de enero de 1996 Estatuto orgánico del presupuesto, en su artículo 2, señala las siguientes etapas en el proceso presupuestal: programación, elaboración, presentación, aprobación, liquidación, modificación y ejecución:

Programación. En esta etapa se debe realizar el cálculo de los ingresos y gastos, que se estima ejecutar, el presupuesto de gastos se conformará por proyectos educativos, donde se promoverá la participación de la comunidad educativa, con el fin de dejar

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	RESOLUCION 1789	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	19 de 34

contempladas las necesidades institucionales, siempre con sujeción a la disponibilidad presupuestal.

Elaboración. La elaboración del presupuesto del fondo de servicios educativos da lugar a actividades y procesos que se llevan a cabo con cierta periodicidad, ese carácter periódico y repetido ha permitido la identificación de prácticas tendientes, no solo a facilitar su elaboración, sino también a ayudar a que la asignación y ejecución de recursos del fondo de servicios educativos, efectivamente contribuya al logro de los objetivos del Establecimiento Educativo.

Por lo tanto, para la elaboración del presupuesto, es importante utilizar ciertos enfoques que permitan dirigir la atención hacia determinados temas o problemas, hacia determinadas relaciones y desarrollos del presupuesto que ayudarán a orientar su elaboración y ejecución hacia el logro de objetivos del Establecimiento Educativo y a resolver correctamente situaciones o dificultades que se pueden presentar, así:

Por rubros o renglones funcionales. En este enfoque el presupuesto se elabora, como su nombre lo indica, a partir de una lista de rubros o renglones funcionales de gasto y de ingreso. Este enfoque tiene la ventaja de corresponder a la clasificación del presupuesto requerida por la legislación presupuestal aplicable al Fondo de servicios educativos.

Es así que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, estipula, en su artículo 2.3.1.6.3.7, que el presupuesto anual del fondo, está integrado por *“el presupuesto de ingresos y de gastos. El de ingresos se desagrega a nivel de grupos e ítems de ingresos, y el de gastos se desagrega en funcionamiento e inversión”*.

Una característica del enfoque por rubros o renglones funcionales es que permite hacerle seguimiento al cumplimiento de normas legales sobre destinación o uso de los recursos y sobre disponibilidad de recursos o fondos.

Por esta razón, este enfoque a menudo se describe como una herramienta de control legal y financiero, que además, permite monitorear el cumplimiento de la disposición según la cual *“El presupuesto de gastos debe guardar estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos”* (Decreto 1075 del 26/05/2015, art. 2.3.1.6.3.9), o la prohibición al rector o director rural de *“contraer obligaciones imputables al presupuesto de gastos del Fondo de servicios educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible (art. 2.3.1.6.3.10)”*.

* **Por proyectos.** El presupuesto del Fondo de servicios educativos, puede elaborarse y ejecutarse desde una perspectiva de proyectos, es decir un conjunto planeado de tareas con miras a lograr un propósito específico orientado al cumplimiento de la misión, visión y las políticas enmarcadas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Establecimiento Educativo y sin desconocer los usos autorizados en la ejecución de los recursos.

Los proyectos pueden ser de diferente tipo, desde proyectos pedagógicos, deportivos, de mantenimiento, adecuación y mejoramiento de bienes muebles e inmuebles y proyectos relacionados con la dotación de materiales pedagógicos (libros, textos, etc.).

Emplear el enfoque por proyectos facilita la tarea de cumplir con el mandato de desagregar por proyectos los gastos de inversión en el presupuesto del Fondo de servicios educativos (Decreto 1075/2015, art. 2.3.1.6.3.7).

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	20 de 34

Puede decirse que cada proyecto constituye un mini-presupuesto que registra los gastos esperados o probables que demanda su realización. El enfoque por proyectos permite relacionar los gastos con los objetivos de los proyectos.

* **Metodología para la elaboración de proyectos.** Por medio de la cual nos permitimos suministrar elementos conceptuales y metodológicos para la formulación de proyectos, concebidos éstos como conjunto de actividades planificadas, concretas y relacionadas entre sí, que vinculan tiempo y recursos específicos para lograr un objetivo:

* Fase de Diseño o formulación de un proyecto:

* **Nombre del Proyecto.** El nombre del proyecto debe responder a los siguientes interrogantes: ¿qué se va a hacer?, ¿sobre qué se va a hacer? y ¿dónde se va a hacer?

* **Situación a Transformar.** Se debe especificar de manera detallada, cuál es la situación actual que se quiere transformar, que evidencia el problema existente o la oportunidad a optimizar.

Si el proyecto hace referencia a la solución de un problema, la descripción de la situación a transformar, debe relacionar el problema existente de manera precisa y las causas que lo originan.

* **Justificación.** La justificación es fundamental en la formulación del proyecto, ya que son las razones por las cuales se piensa realizar. Pueden ser razones de orden pedagógico, económico, social, científico, técnico o cultural.

* **Objetivo General.** El objetivo general, describe en forma precisa el propósito del proyecto, lo que se persigue o se quiere lograr con el mismo. Se debe formular haciendo referencia al cambio que se quiere inducir.

Debe ser un único objetivo y ha de expresar claramente una idea.

Se recomienda el uso de verbos fuertes en infinitivo que motiven a la acción, como, por ejemplo: implantar, aumentar, ordenar, reducir, erradicar, establecer, entre otros, no se recomienda utilizar verbos como, propiciar, propender, apoyar, integrar, fomentar, ya que son verbos que denotan intencionalidades y no acciones concretas que lleven a logros o resultados.

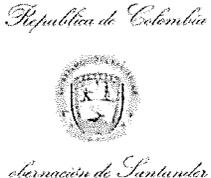
* **Objetivos específicos.** Los objetivos específicos precisan los aspectos más importantes del objetivo general.

Cuando se formula el proyecto con la intención de mitigar un problema, los objetivos específicos reflejan las soluciones concretas a las causas descritas en la situación a transformar y como tal establecen aspectos determinados del objetivo general que constituyen la forma de realizarlos.

* **Duración.** Es importante determinar el tiempo requerido para la ejecución del proyecto.

* **Costo total estimado de inversión.** La ejecución de un proyecto requiere de recursos financieros para su feliz término, es importante realizar una cuantificación preliminar del costo total de las inversiones a realizar en el proyecto.

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Departamento de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	21 de 34

* **Meta.** Es la concreción de los resultados a través de su cuantificación en tiempo y unidades.

* **Actividad.** Es el conjunto de acciones requeridas para cumplir las metas o para lograr transformar los insumos en resultados.

* **Presupuesto del Proyecto.** Un presupuesto detallado del proyecto, permite conocer los recursos requeridos por actividad para la ejecución del mismo, si la información lo permite, es importante discriminar los valores por costos de personal y costos generales. Los costos de personal incluyen personal calificado y no calificado requerido para el proyecto y los costos generales, están compuestos por los costos de los bienes y los servicios requeridos. La precisión del presupuesto depende en gran medida de la adecuada selección de actividades y metas del proyecto, las cuales a su vez son las que realmente permiten transformar una situación o mitigar un problema.

* **Cronograma detallado.** La formulación detallada de un proyecto demanda conocer el tiempo estimado de ejecución de manera general, pero también el tiempo de ejecución de cada una de las actividades.

En el cronograma, se relacionan todas las actividades que se requieren para la ejecución del proyecto y se muestra gráficamente el tiempo estimado de la ejecución de cada una de ellas. Adicionalmente, se tiene un espacio que permite ubicar el valor en miles de pesos por cada actividad, así:

ACTIVIDADES POR META	valor (Miles)	Año 2016 (meses)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meta 1: Garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo													
Adecuación de bienes muebles (30%)	4.800,00												
Adecuación de salas de informática (30%)	4.800,00												
Adquisición de bienes (40%)	6.400,00												

* **Población beneficiada.** Se debe especificar y cuantificar la población beneficiada directamente con la ejecución del proyecto y los beneficios que les traerá la ejecución del mismo.

* **Por sitio y período de trabajo (o por sede y jornada).** En la actualidad, es común que los Establecimientos Educativos estatales estén integrados por varias sedes, a raíz de la fusión de escuelas y colegios propiciada por la Ley general de educación (Ley 115 de 1994, art. 138) y la Ley 715 de 2001 (art. 9). Cuando una organización está conformada por varias unidades ubicadas en lugares diferentes, un enfoque de elaboración del presupuesto por sitios o sedes puede resultar de utilidad.

Este enfoque permite la participación de las diferentes sedes en la definición del uso de los recursos del Fondo de servicios educativos y brinda oportunidades para que se expresen y tengan en cuenta las necesidades específicas de cada una de ellas.

El enfoque por sitio o sede es una herramienta que los Establecimientos Educativos pueden utilizar para distribuir los recursos de manera equitativa desde una perspectiva geográfica o espacial. Las sedes distantes de la sede principal pueden tener dificultades para participar en la toma de decisiones presupuestales del Establecimiento Educativo.

* **Por desempeño.** En una orientación hacia el desempeño en la elaboración del presupuesto del Fondo de servicios educativos, la asignación de recursos se centra en asegurar la prestación efectiva del servicio de que se trate o en la realización de un

16 AGO 2022

	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	22 de 34

proyecto, trabajo u obra. El énfasis se pone en los resultados y productos esperados u obtenidos más que en los insumos utilizados.

Por ejemplo, si el presupuesto del Fondo de servicios educativos, contempla un rubro destinado a la adquisición de elementos de aseo, es importante que ese rubro se ejecute, que se compren los bienes previstos. Pero más importante todavía es que la escuela o colegio ofrezca un ambiente saludable para albergar a la comunidad educativa o, por lo menos, que las condiciones higiénicas del lugar no representen peligro para sus integrantes.

Presentación. El rector o director, convocará al Consejo Directivo, antes de terminar la vigencia para el estudio, discusión y aprobación mediante acuerdo del presupuesto, el cual se les entregará clasificado en ingresos, gastos y disposiciones generales.

Aprobación. El Consejo Directivo Antes del inicio de cada vigencia fiscal, tiene como función aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural. Dicho acuerdo de aprobación del presupuesto se enviará a la Secretaria de Educación Departamental, antes de terminar la vigencia, es decir, antes de salir al disfrute de vacaciones del periodo escolar.

Modificación. Las modificaciones al presupuesto, son variaciones al mismo que pueden cambiar su monto total, aumentándolo, disminuyéndolo o dejando su valor igual buscando cambios entre sus componentes.

Las modificaciones al presupuesto deben ser realizadas mediante acuerdo del Consejo Directivo.

En consecuencia, dependiendo de la modificación que se requiera, deben tenerse en cuenta los siguientes requisitos mínimos: exposición de motivos; justificación legal, económica y/o financiera que sustente debidamente por qué se disminuye o aumenta la apropiación de determinado rubro o proyecto, detallando los bienes, servicios y las metas que no se atenderán y cuáles se pretende atender con la modificación propuesta, especificando la distribución del nuevo ingreso en el presupuesto de gastos y apropiaciones.

Es responsabilidad del Rector o Director, elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los traslados presupuestales, para aprobación del Consejo Directivo.

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 asumir; este documento afecta el presupuesto provisionalmente hasta tanto se perfeccione el acto que respalde el compromiso y se efectúe el correspondiente registro presupuestal.

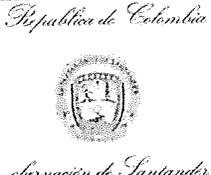
Las posibles modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos, se conocen como:

* **Adiciones.** Son movimientos con los que el establecimiento incorpora nuevos recursos en su presupuesto provenientes de mayores recaudos en sus ingresos operacionales, en sus recursos de capital o en las transferencias de los diferentes niveles de Gobierno.

* **Reducciones.** Son movimientos mediante los cuales el establecimiento recorta su presupuesto, porque el recaudo de sus ingresos durante la vigencia son menores a los presupuestados.

* **Traslados.** Son movimientos entre rubros o unidades presupuestales dentro de un mismo concepto de apropiación del presupuesto aprobado; debe tenerse especial cuidado

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Secretaría de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	23 de 34

en la afectación que se realice para acatar cabalmente lo normado en este tipo de modificaciones, para lo cual se sugiere efectuar un análisis detallado de su conveniencia y respetar las destinaciones específicas.

El traslado disminuye el monto de una partida (contra crédito) para aumentar la de otra (Crédito) en la misma cuantía.

* Procedimiento para efectuar modificaciones al presupuesto. Se debe tramitar ante la Secretaría de Educación en el mes de enero, autorización para adicionar recursos de balance cualquiera sea su valor, para lo cual se deberá adjuntar y radicar en Forest:

- Solicitud de Autorización dirigida a la Dirección Financiera y Administrativa de la Secretaría de Educación.
- Debe estar radicado en forest el Presupuesto de ingresos y Gastos y Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia.
- Proyecto de acuerdo motivado, con la firma del Rector o Director, previa concertación con el Consejo Directivo, detallando la fuente del recurso a adicionar (Original).
- Extractos del último trimestre y conciliaciones bancarias de todas las cuentas relacionadas con los Fondos de Servicios Educativos.
- Certificación del Contador Público de la Institución (Original) – Copia de Tarjeta Profesional.

Requerirán así mismo autorización de la Secretaría de Educación las demás adiciones diferentes a recursos de balance, que superen el 20% del presupuesto inicial, para lo cual se deberá adjuntar y radicar en forest:

- Solicitud de Autorización dirigida a la Dirección Financiera y Administrativa de la Secretaría de Educación.
- Debe estar radicado en Forest el Presupuesto de ingresos y Gastos.
- Proyecto de acuerdo motivado, con la firma del Rector o Director, previa concertación con el Consejo Directivo, detallando la fuente del recurso a adicionar (Original).
- Acto Administrativo (Resolución, Convenio, Contrato, entre otros) por medio del cual le otorgan los recursos que va a adicionar.
- (Fotocopia). Para el caso de dichas adiciones, se adjuntará copia del movimiento diario, extracto bancario o copia de consignación de los recursos a adicionar.
- Certificación del Contador Público de la Institución (Original) - Copia de Tarjeta Profesional.

Las demás adiciones, reducciones y/o traslados que no cumplan con ninguna de las condiciones anteriores deberán ser tramitadas internamente por la entidad educativa y así mismo, enviar copia de todos los acuerdos por medio de los cuales el Consejo Directivo aprueba las modificaciones al presupuesto a la Secretaría de Educación Departamental, al email: as

Ejecución. En la ejecución del presupuesto; Una vez aprobado el Presupuesto mediante Acuerdo, elaborado el Flujo de caja y el Plan Anual de Adquisiciones y se encuentren los recursos en tesorería, el ordenador del gasto puede dar inicio a la adquisición de bienes, obras o servicios allí registrados; basados en su manual de contratación.

* **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).** El certificado de disponibilidad presupuestal es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal, los cuales deben llevar como mínimo la siguiente información:

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Abstracción de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	24 de 34

Fecha del documento Número de consecutivo Valor del documento
 Rubro y detalle presupuestal Fuente de financiación Concepto y Vigencia
 Firma de los responsables del documento.

El rector o director rural no puede asumir compromisos, obligaciones o pagos por encima del flujo de caja o sin contar con la disponibilidad de recursos en tesorería, ni puede contraer obligaciones imputables al presupuesto de gastos del fondo de servicios educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible.

Casos en los cuales se anula total o parcialmente un CDP: Pueden tener origen en las siguientes situaciones:

- Por solicitud del ordenador del gasto, cuando se determine que el CDP no se va a utilizar.
- Cuando el monto del compromiso adquirido es inferior al valor del CDP. • Al finalizar una vigencia fiscal, deben liberarse todos los saldos de los CDP no comprometidos.

* **Registro Presupuestal (RP).** El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin, el valor de este documento debe ser igual al valor del contrato, identificando fuente de financiación.

Constituye requisito indispensable para iniciar la ejecución de un contrato. Adicionalmente, el responsable de presupuesto no podrá expedir registros presupuestales con anterioridad al CDP y a la suscripción del contrato y debe llevar como mínimo la siguiente información:

Fecha del documento Número de consecutivo Número del CDP respectivo Valor del documento
 Rubro y detalle presupuestal Fuente de financiación
 Beneficiario e identificación del mismo Concepto y Vigencia
 Firma de los responsables del documento.

Los gastos que realicen deben estar enmarcados estrictamente en los rubros y proyectos definidos en el presupuesto de gastos.

Las adquisiciones que realice se harán con estricta sujeción al plan de compras debidamente aprobado por el Consejo Directivo y de conformidad con las normas que rigen la materia.

Anulación total o parcial de un registro presupuestal: La anulación total o parcial de un registro presupuestal conlleva igualmente la anulación del CDP que amparó el compromiso; en ningún caso, el saldo del CDP correspondiente al registro presupuestal anulado puede utilizarse para amparar un nuevo compromiso, hasta tanto se haya anulado y forme parte del saldo de apropiación libre de toda afectación.

Orden de Pago: Es el documento en el que se registra la transacción que realiza el colegio para autorizar el desembolso a un beneficiario final, ya sea persona natural o jurídica por la adquisición de bienes o servicios. En la orden de pago se deben liquidar las deducciones de ley (retenciones), así como las derivadas de relaciones contractuales y

16 AGO 2022

 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	25 de 34

van firmadas por el Ordenador del Gasto. Las órdenes de pago deben estar numeradas en forma secuencial ascendente.

➤ **Plan Anual de Adquisiciones PAA como instrumento de programación y ejecución presupuestal**

El Plan Anual de adquisiciones es el mismo programa general de compras al que se refiere el parágrafo 1 del artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015 (Art. 11 del Decreto 4791 de 2008), el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto.

Es una herramienta para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios.

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.4.1 establece que las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

Durante la proyección de ingresos y gastos, el rector o director, solicita a todas sus sedes y dependencias, identificar sus necesidades y presentar sus requerimientos en cuanto al desarrollo de proyectos educativos.

El Plan anual de adquisiciones tiene como objetivos principales: conocer en forma ordenada los elementos necesarios para funcionar en un tiempo determinado y calcular el costo de esas compras para incluirlas dentro del presupuesto del fondo.

Durante la vigencia en que se ejecute el plan anual de adquisiciones, es importante tener en cuenta que cuando se realice una modificación al presupuesto, necesariamente se debe realizar una modificación al PAA y hacerlo aprobar por el Consejo Directivo.

El Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.4.3 (Art. 6 Decreto 1510 de 2013), establece que la entidad estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP II, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

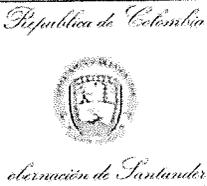
La Institución Educativa, deberá elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante la vigencia fiscal, acorde con las necesidades de la entidad y los recursos con que se cuente. En dicho plan deberá establecerse mínimo los siguientes aspectos:

- 1.- La necesidad a satisfacer
- 2.- La identificación del bien, obra o servicio a contratar
- 3.- El valor estimado
- 4.- El tipo de recurso con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio a contratar.
- 5.- La modalidad de selección
- 6.- Las fechas aproximadas en las que se iniciarán los correspondientes procesos de contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la Institución Educativa, a efectuar las contrataciones que en él se estipulan.

La Institución Educativa, efectuará la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, sus modificaciones y actualizaciones en la página web institucional y en el Sistema

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>elernación de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	26 de 34

Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y demás plataformas que sean aplicables a la Institución, en los términos que los organismos competentes lo establezcan.

Los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones están consignados en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, así como la guía para su publicación, en la página de Colombia Compra.

Las Instituciones Educativas deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Las Instituciones Educativas deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, la actualización debe ser publicada en la página web y en el SECOP II, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.

Adicionalmente, las Instituciones Educativas pueden actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier otra fecha. La actualización del PAA debe ser publicada en la página web y en el SECOP II, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.

➤ **FLUJO DE CAJA – PAC COMO INSTRUMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.**

Es el instrumento mediante el cual se define mes a mes los recaudos y los gastos que se pueden pagar, clasificados de acuerdo con el presupuesto y con los requerimientos del plan operativo.

Es responsabilidad de los rectores o directores rurales elaborar el flujo de caja anual del Fondo de servicios educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo, y celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

Cuando se realiza una modificación al presupuesto, necesariamente se debe realizar una modificación al Flujo de Caja, la cual debe venir acompañada por la reprogramación respectiva.

El Flujo de Caja, permite:

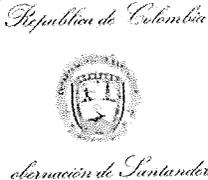
- a) Estimar la cantidad de recursos que estarán disponibles en cada mes para atender pagos.
- b) Establecer políticas y estrategias para el recaudo de los ingresos corrientes y lineamientos en materia de pagos de funcionamiento y/o inversión.

➤ **Cierre Presupuestal**

Atendiendo el principio de anualidad, las apropiaciones del presupuesto son autorizaciones máximas de gastos que pueden comprometerse entre el 1° de enero al 31 de diciembre; una vez finalizada la vigencia, se realiza el cierre presupuestal, a través del cual se determina la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.

En el proceso de cierre se debe identificar lo siguiente:

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	27 de 34

* **Cierre presupuestal de Ingresos.** Se realizarán las adiciones y reducciones a que haya lugar dependiendo del mayor o menor recaudo en relación con el presupuesto de ingresos aprobado.

* **Cierre presupuestal de gastos.** Se identifica el monto ejecutado, corresponde a los valores de los Registros Presupuestales.

Los certificados de disponibilidad presupuestal "CDP" no utilizados dentro de la vigencia en ejecución, fenecerán sin excepción.

* **Constitución de cuentas por pagar.** Las cuentas por pagar son las obligaciones adquiridas por la entidad contable pública con terceros.

* Las cuentas por pagar deben reconocerse por el valor total adeudado, que se define como la cantidad a pagar en el momento de adquirir la obligación y se registran en el momento en que se reciba el bien o servicio, o se formalicen los documentos que generan las obligaciones correspondientes, de conformidad con las condiciones contractuales. Es decir, que el objeto contractual fue ejecutado en su totalidad, las cuales debe estar registradas como "giro" presupuestal.

Las cuentas por pagar se revelan en función de los hechos que originan la obligación, tales como: Adquisición de bienes y servicios, impuestos, etc.

Se podrán constituir a más tardar el 20 de enero de la vigencia inmediatamente siguiente, cuando se deriven de la entrega a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados antes del 31 de diciembre, a través de acto administrativo, suscrito por el ordenador del gasto y el funcionario que ejerza las funciones de tesorería o pagaduría.

Los Soportes para las Cuentas por Pagar son:

- *Certificado de disponibilidad presupuestal
- *Registro presupuestal
- *Contrato de suministro, de prestación de servicios o de Obra con o sin formalidades Plenas.
- *Orden de servicio - Orden de compra.
- *Ser giradas presupuestalmente.
- *Factura presentada por el proveedor de bienes o servicios debidamente radicada en tesorería, con el lleno de los requisitos.
- *Acta de recibo de obra debidamente refrendada por el supervisor del contrato.
- *Certificado del recibo a satisfacción en el caso de prestación de servicios.
- *Comprobante de ingreso al almacén, en el caso de compra de bienes.
- *Orden de pago debidamente diligenciada por el Ordenador del gasto

* **Excedentes financieros.** Corresponde al valor neto en tesorería una vez descontadas las obligaciones y compromisos presupuestales legalmente adquiridos y pendientes de pago al cierre de la vigencia (Cuentas por pagar), los cuales deberán incorporarse al presupuesto de la siguiente vigencia mediante adición.

* **Requisitos para adicionar Recursos de Balance.** Se requiere para autorizar adiciones de recursos de balance a 31 de diciembre de la vigencia y en concordancia con el artículo 2.4.6, lo siguiente:

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Sección de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	28 de 34

- * Radicar el Presupuesto de ingresos y gastos y Plan Anual de Adquisiciones y estar elaborado bajo las orientaciones dadas desde Secretaria de Educación Departamental.
- * Haber expedido Acto Administrativo de constitución de cuentas por pagar (20 enero de vigencia).
- * Haber radicado los Estados Financieros
- * CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS– GN2005_002_SALDO_DE_OPERACIONES_RECIPROCAS y las respectivas Notas a los Estados Financieros) del cuarto trimestre.
- * Haber enviado al email: fondoservicioseducativos@santander.gov.co, la ejecución presupuestal de ingresos y gastos en excel, relación de pagos de Enero a Diciembre en excel, extractos del cuarto trimestre (Octubre, Noviembre y Diciembre, con sus respectivas conciliaciones bancarias en PDF).

➤ **SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS “SIFSE”**

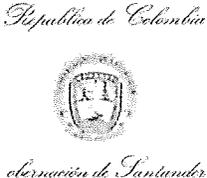
Que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.3.1.6.4.10, señalo: *“El Ministerio de Educación Nacional implementará el Sistema de Información de Seguimiento a la Gratuidad. De igual forma, podrá adelantar auditorías para el monitoreo de los recursos asignados para gratuidad educativa. En desarrollo de estas auditorías se podrá solicitar información de carácter técnico, administrativo, legal y financiero, en general la necesaria para la verificación de la adecuada utilización de los recursos de gratuidad”.*

Es así que con el fin de promover la cultura de la legalidad, el mejoramiento continuo y los principios que rigen la administración pública, especialmente los de publicidad, eficiencia, participación, responsabilidad y transparencia, el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 16378 del 18 de Noviembre de 2013, implementó el Sistema de Seguimiento a los Fondos de Servicios Educativos “SIFSE”, el cual tendrá la información sobre los recursos que se manejan en los Fondos de Servicios Educativos (FSE) del Establecimiento.

Objetivo. *“El Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos “SIFSE”, permitirá:*

- a) A los administradores de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), reportar la información correspondiente al uso de los recursos financieros de los establecimientos educativos estatales.
- b) A las entidades territoriales certificadas en educación, conocer y vigilar los ingresos y gastos que se ejecutan en los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción.
- c) A las comunidades, conocer el uso de los recursos que reciben las instituciones educativas a las que están vinculadas.
- d) Al Ministerio de Educación Nacional monitorear el gasto público que se realiza por parte de los establecimientos educativos estatales y definir la asistencia técnica requerida por las entidades territoriales certificadas.
- e) Adicionalmente, se facilitará el acceso a los datos consolidados en los distintos niveles de gobierno encargados del monitoreo, seguimiento y control”.

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Administración de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	29 de 34

Obligaciones del Ministerio de Educación Nacional frente al SIFSE:

- a) Garantizar el funcionamiento de la herramienta y la disponibilidad de los reportes de información para los diferentes niveles de gobierno.
- b) Asignar oportunamente las claves a los funcionarios designados por las entidades y los rectores.
- c) Registrar oportunamente la información de asignaciones de Gratuidad del SGP.
- d) Adelantar el monitoreo al reporte de la información y análisis de la misma para retroalimentar a las entidades territoriales certificadas.
- e) Garantizar que durante el proceso de reporte de información, se cuente con una mesa de ayuda que permita facilitar el uso del sistema y la oportunidad en la información, la cual estará dirigida por el Ministerio.
- f) Brindar capacitación y asistencia técnica sobre el sistema a los administradores del sistema en el nivel territorial, quienes tendrán a su cargo la competencia de facilitar la gestión y uso del mismo a los usuarios de los Fondos de Servicios Educativos.

Responsabilidades de las Entidades Territoriales Certificadas frente al SIFSE:

- a) Actualizar en el DUE la organización de los establecimientos educativos, de acuerdo con las orientaciones impartidas al respecto por el Ministerio de Educación Nacional.
- b) Expedir la reglamentación y conformación de los FSE y/o reorganización de los mismos, de acuerdo con las orientaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional y reportarla en el módulo de administración de fondos.
- c) Administrar en el aplicativo el inventario de FSE, las novedades de los mismos, y verificar los datos necesarios para el giro de recursos por parte de la Nación (cuentas bancarias, NIT, cambios en el ordenador del gasto, etc.)
- d) Realizar el seguimiento a la actualización de la información financiera reportada por los establecimientos educativos y evaluar la ejecución.
- e) Ejercer inspección y vigilancia a los FSE de conformidad con las competencias asignadas por la Ley 715 de 2031.
- f) Brindar asistencia técnica y soporte a los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción en el manejo de los FSE para garantizar el adecuado uso de los recursos, la calidad y consistencia de la información.
- g) Garantizar que los rectores y directores rurales de cada establecimiento educativo estatal que cuente con FSE se registren en el sistema y diligencien la información de manera oportuna, atendiendo las instrucciones consignadas en el manual operativo del Ministerio de Educación Nacional.
- h) Validar la información, velando por la veracidad, oportunidad y calidad de la información registrada.
- i) Utilizar el sistema para fortalecer el reporte en el Formato Único Territorial — FUT

El Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2016, en su artículo 2.3.1.6.3.18, cita en su párrafo 2 "La entidad territorial certificada debe ejercer seguimiento en la administración y ejecución de los recursos de los fondos de

16 AGO 2022

 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	30 de 34

servicios educativos, para lo cual el establecimiento educativo debe suministrar toda la información que le sea solicitada.

Responsabilidad de los Rectores o Directores frente al SIFSE:

- a) Verificar la información del Fondo de servicios educativos en el SIFSE y comunicar de manera oportuna y con los soportes correspondientes las novedades a las entidades territoriales certificadas en las fechas establecidas.
- b) Registrar oportunamente la información financiera relacionada con los recursos que administra.
- c) Garantizar la veracidad y consistencia de la información.
- d) Dar cumplimiento al artículo 2.3.1.6.3.19 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 del 26/05/2015 sobre rendición de cuentas y publicidad del manejo de los recursos del FSE".

Aspectos a tener en cuenta para acceder al SIFSE:

- a) El acceso al SIFSE estará habilitado solamente para aquellos usuarios previamente autorizados por la entidad territorial ante el MEN.
- b) En el caso de los FSE, los rectores y directores rurales deberán realizar su registro en el SIFSE. El sistema validará los datos ingresados contra los existentes en el DUE para el establecimiento educativo correspondiente. Cuando los datos del rector no correspondan el sistema restringirá el acceso.
- c) Para aquellos casos en los cuales se presente cambio de rector o director rural en el transcurso de la vigencia, la entidad territorial certificada deberá ejecutar el procedimiento de actualización en el sistema, previo registro de la novedad en el DUE.
- d) Para el adecuado funcionamiento de la herramienta y garantizar la seguridad de la información, tanto el usuario como la clave web asignados a cada FSE se asociarán a la cédula del rector o director rural registrado en el DUE para dicho establecimiento. Por tanto, el reporte de información, la oportunidad, consistencia y calidad de datos del mismo, así como el adecuado manejo del sistema, estarán bajo su directa responsabilidad.

Ingreso al Sistema. El SIFSE se encuentra disponible en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional en el sitio: <https://sifse.mineduacion.gov.co/sifse-web-base-web/#/login>.

Cronograma de reporte de información financiera de los fondos de servicios educativos. El reporte de información financiera tendrá carácter acumulativo y se hará en periodos trimestrales, en las fechas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.

Conceptos requeridos para el cargue de la información:

* **El presupuesto inicial**, tanto de ingresos como de gastos debe corresponder al aprobado por el Consejo Directivo y radicado en Secretaría de Educación Departamental al inicio de la vigencia, acorde con el numeral 2 del artículo 2.3.1.6.3.19 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 del 26/05/2015.

* **El presupuesto definitivo**, Corresponde a la apropiación final, es decir, aquella que incorpora las modificaciones (reducciones, adiciones, traslados) del presupuesto. Los

16 AGO 2022

	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	31 de 34

Fondos de Servicios Educativos, cuentan con diferentes fuentes de financiación, para su normal funcionamiento y para las inversiones que el Proyecto Educativo Institucional – PEI demande, diferentes de los gastos de personal, a saber: Ingresos Operacionales, transferencias nacionales, departamentales y municipales, recursos de capital (recursos de balance, rendimientos financieros, donaciones, entre otros) y en este sentido, una vez, ingresen al FSE, hacen parte de la totalidad del presupuesto de ingresos y en estricto equilibrio, deben reflejarse la totalidad de los recursos en el presupuesto de gastos. (Artículos 2.3.1.6.3.8 y 2.3.1.6.3.9 Decreto 1075 del 26/05/2015.)

La Gratuidad Educativa -documento de distribución tanto de ingresos como los gastos financiados por esta fuente de recurso, debe corresponder al valor asignado y efectivamente girado por el Ministerio de Educación Nacional. La única excepción es para aquellos que aún no hayan recibido el giro del recurso basados en el documento de distribución es decir, se debe adicionar o reducir lo presupuestado por el documento de distribución de acuerdo con lo asignado y transferido por el Ministerio de Educación Nacional.

Cualquier otro valor incluido en el Presupuesto Definitivo con una fuente de ingreso diferente a Gratuidad, debe estar soportado mediante Acuerdo aprobado por el Consejo Directivo que permita identificar las modificaciones al Presupuesto (Adiciones, Traslados y/o Reducciones), el cual debe reposar en la Secretaría de Educación Departamental, como medio de prueba.

* **Montos recaudados.** Son los ingresos percibidos durante la vigencia a reportar, los cuales obedecen a los ingresos operacionales que se obtienen por la utilización de los recursos del establecimiento en la prestación del servicio educativo, reflejados en el CGN2005.001 a reportar a la Contaduría General de la Republica en la cuenta 4.3.05 Venta de Servicios Educativos, transferencias nacionales, departamentales y municipales, recursos de capital (recursos de balance, rendimientos financieros, donaciones, entre otros). la asignación de recursos que hace el Ministerio de Educación Nacional provenientes del Sistema General de Participaciones para Educación por concepto de gratuidad educativa, en virtud de lo dispuesto por el artículo 140 de la Ley 1450 de 2011, reflejada en el CGN2005.001 en la cuenta 4.4.28.05 SGP para Educación, entre otros.

* **Los Compromisos.** Son la imputación presupuestal mediante el cual se afecta en forma definitiva el presupuesto, garantizando que el rubro solo se utilizará para ese fin, por lo tanto, el valor a reportar en la plataforma lo conformará los registros presupuestales (RP) expedidos.

* **Las Obligaciones.** Se entiende por obligación exigible de pago, el monto adeudado, 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.

* **Los Pagos.** Son los desembolsos efectuados para cubrir los Gastos de Funcionamiento necesarios para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas, los gastos de Inversión orientados a mejorar la calidad del servicio ofrecido, mediante la implementación de acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica y los gastos generales relacionados con la adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento del establecimiento educativo, los cuales se deben ver reflejados en la información financiera a reportar a la Contaduría General de la Republica. Dando cumplimiento al acto administrativo o contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación, y liquidadas las deducciones de ley, se debe verificar el saldo en bancos, posteriormente se procede a desembolsar al beneficiario el monto de la obligación, extinguiendo la respectiva obligación, dicha transferencia es efectuada por el funcionario competente (pagador).

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Observación de Santander</p>	RESOLUCION 17892	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	32 de 34

➤ **DOCUMENTOS SOPORTES REQUERIDOS CON EL REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS SIFSE.**

TRIMESTRE	FECHA ENVIO DE SOPORTES	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SIFSE Y SOPORTES
I	30 ABRIL	Acumulada de Enero a Marzo
II	30 JULIO	Acumulada de Enero a Junio
III	30 OCTUBRE	Acumulada de Enero a Septiembre
IV	30 ENERO SIGUIENTE VIGENCIA	Acumulada de Enero a Diciembre

El cronograma de cargue en la plataforma "SIFSE", dependerá de las fechas dadas por el MEN.

La Ejecución Presupuestal de ingresos, ejecución de gastos y relación de pagos, se subirán a través del aplicativo "GUANE" INGRESOS.XLS – GASTOS.XLS – PAGOS.XLS.

Así mismo enviar escaneado en PDF los Extractos Bancarios correspondientes a las cuentas que manejan los Recursos (Gratuidad y Propios) de los fondos de servicios educativos de cada trimestre, con las respectivas conciliaciones bancarias y los acuerdos presupuestales al correo electrónico: fondoservicioseducativos@santander.gov.co

SIFSE: Tenga en cuenta que versiones actualizadas de estos formatos, manuales y documentos, podrán ser publicadas en el SIFSE.

Principales características de los módulos funcionales del SIFSE. El Sistema de Información de Fondos de Servicios Educativos (SIFSE), está disponible en la página web del Ministerio de Educación Nacional, a través de la dirección: <https://sifse.mineducacion.gov.co/sifse-web-base-web/#/login>, (Artículo 7 Resolución 16378 del 18 de Noviembre de 2013, MEN):

* **Módulo de administración de Fondos de Servicios Educativos.** Este módulo contiene la información de los Fondos de Servicios Educativos existentes en cada entidad territorial de conformidad con el Directorio Único de Establecimientos – DUE, así como los datos básicos que permitan la asignación y giro de recursos por parte de la nación como: nombre del rector, documento de identificación, NIT del establecimiento, acto administrativo de creación del Fondo, sedes del establecimiento, otros establecimientos educativos asociados, número de cuenta y banco, entre otros.(Artículo 10 Resolución 16378 de 2013, MEN).

Características y funcionamiento del Módulo de Administración de FSE

Todas las cuentas reportadas para giro de recursos deben ser registradas por el Ministerio de Educación Nacional, en el Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación – SIIF, que administra el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por lo tanto, cualquier cambio debe ser debidamente justificado, en caso de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con lo establecido en el oficio 5.3.2 del 15/12/2005 de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que trata sobre la administración de las cuentas del Sistema General de Participaciones "SGP" y La Resolución 12829 del 30 de Junio de 2017 Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras de las entidades territoriales para la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones en Educación en sus componentes de prestación del servicio, cancelaciones, calidad matrícula y calidad gratuidad.

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Observación de Santander</p>	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	33 de 34

17892

* **Módulo de reporte de información financiera de los Fondos de Servicios Educativos.** En este módulo cada administrador de un Fondo de servicios educativos, deberá reportar la información detallada relacionada con ingresos y gastos del establecimiento y sus asociados. Dicha información tendrá carácter oficial y estará disponible para consulta por parte de los diferentes niveles de Gobierno encargados del monitoreo y seguimiento de los recursos del sector, así como para la definición de acciones y focalización de asistencia técnica requerida para los procesos de gestión y eficiencia en el uso de los recursos públicos.” (Artículo 12 Resolución 16378 de 2013, MEN).

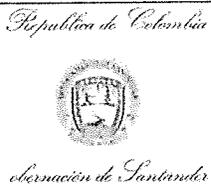
* **Estructura del Módulo de Reporte de Información de los Fondos de Servicios Educativos.** Una vez analizadas las fuentes de ingresos y los conceptos de gastos en los cuales pueden invertir los recursos el fondo de servicios educativos, se definió la siguiente estructura de reporte, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 (Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011):

Fuentes de ingresos de los establecimientos educativos:

Código	Nombre	Descripción
28	FOME	FOME
32	Recursos de capital-Superávit-Gratuidad	Superávit-Gratuidad
33	Recursos de Capital-Superávit-Recursos Propios	Superávit-Recursos Propios
34	Recursos de Capital-Superávit-FOME	Superávit-FOME
36	Recursos de Capital-Rendimientos Financieros-Gratuidad	Rendimientos Financieros-Gratuidad
36	Recursos de Capital-Rendimientos Financieros-Recursos Propios	Rendimientos Financieros-Recursos Propios
37	Recursos de Capital-Rendimientos Financieros-FOME	Rendimientos Financieros-FOME
38	Recursos de Capital-Reintegros-Gratuidad	Reintegros-Gratuidad
39	Recursos de Capital-Reintegros-Recursos Propios	Reintegros-Recursos Propios
40	Recursos de Capital-Reintegros-FOME	Reintegros-FOME
41	Otros Recursos de Capital	Otros Recursos de Capital
42	Recursos de Capital - Superavit - Trans.Calidad	Superavit - Trans.Calidad
43	Recursos de Capital - Rendimientos Financieros - Trans.Calidad	Rendimientos Financieros - Trans.Calidad
44	Recursos de Capital - Reintegros - Trans.Calidad	Reintegros - Trans.Calidad

Ítem detalle	Código
<u>Elementos de Protección Personal:</u> en el cual los FSE deberán reportar los gastos referentes a: <ul style="list-style-type: none"> • Tapabocas • Gafas • Batas • Guantes • Jabón líquido • Toallas de papel 	29
<u>Condiciones Sanitarias:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Alcohol • Gel antibacterial • Amonio • Aspersores 	30
<ul style="list-style-type: none"> • Bolsas • Contenedores • Detergente • Dispensadores (gel, toallas y jabón) • Hipoclorito • Lavamanos 	
<u>Adecuación de infraestructura Emergencia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento áreas de estudio • Dotación baño • Materiales y el mejoramiento infraestructura • Señalización • Ventilación • Tanques de agua. 	31

16 AGO 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Secretaría de Santander</p>	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	34 de 34

17892

* **Módulo de reportes consolidados.** La información validada por las entidades territoriales certificadas, relacionada con la ejecución de los recursos del sector en los Fondos de Servicios Educativos, constituirá el insumo para la construcción de los indicadores presupuestales básicos que estarán disponibles para consulta en el SIFSE, así como reportes para los diferentes niveles de gobierno, de manera que facilite la labor de monitoreo y seguimiento de conformidad con las competencias asignadas en la normatividad vigente.

El módulo además contiene los datos relacionados con la asignación de recursos del Sistema

Ítem detalles del gasto

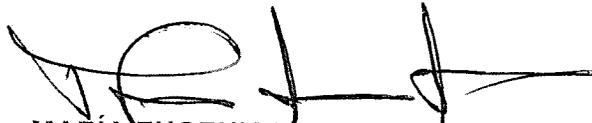
Código	Nombre	Descripción
7	Adquisición de bienes	Adquisición de bienes
8	Arrendamiento de bienes	Arrendamiento de bienes
9	Acueducto, alcantarillado y aseo	Acueducto, alcantarillado y aseo
10	Energía	Energía
11	Teléfono	Teléfono
12	Internet	Internet
13	Otros servicios públicos	Otros servicios públicos
14	Seguros	Seguros
15	Contratación de servicios técnicos profesionales	Contratación de servicios técnicos profesionales
16	Impresos y publicaciones	Impresos y publicaciones
17	Horas cátedra para ciclo complementario en Escuelas Normales Superiores	Horas cátedra para ciclo complementario en Escuelas Normales Superiores
18	Otros gastos generales	Otros gastos generales
19	Construcción ampliación y adecuación de infraestructura educativa	Construcción ampliación y adecuación de infraestructura educativa
20	Mantenimiento de infraestructura educativa	Mantenimiento de infraestructura educativa
21	Dotación institucional de infraestructura educativa	Dotación institucional de infraestructura educativa
22	Dotación institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje	Dotación institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje
23	Transporte escolar	Transporte escolar
24	Sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos	Sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos
25	Alimentación para jornada extendida	Alimentación para jornada extendida
26	Actividades pedagógicas	Actividades pedagógicas
27	Acciones de mejoramiento a la gestión escolar y académica	Acciones de mejoramiento a la gestión escolar y académica
28	Elementos de Protección Personal (EPP)	Elementos de Protección Personal (EPP)
29	Condiciones Sanitarias	Condiciones Sanitarias
30	Adecuación de Infraestructura (Emergencia)	Adecuación de infraestructura (Emergencia)

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha y produce efectos a partir de su comunicación y publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, a los

16 AGO 2022


MARÍA EUGENIA TRIANA VARGAS
 Secretaria de Educación Departamental

Proyectó: Sol Janeth Blanco Portilla. Profesional Universitario. Fondo de Servicios Educativos. SED.
 Revisó: Edelmira Valencia Mendoza. Coordinadora Grupo Apoyo Jurídico. SED.
 Revisó: Bernardo Patiño Mansilla. Director Administrativo y Financiero - SED.



