



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D.T. y C., miércoles, 24 de enero de 2024

CIRCULAR AMC-CIR-000012-2024

De: ALBERTO ENRIQUE MARTÍNEZ MONTERROSA - SECRETARIO DE EDUCACION
DISTRITAL DE CARTAGENA (E).

Para: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE
CARTAGENA.

Asunto: FECHAS DE ENTREGA DE PLANTILLA CHIP, INFORMES TRIMESTRALES DE
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL – FINANCIERO Y REPORTE EN PLATAFORMA SIFSE
VIGENCIA 2024.

RENDICIÓN DE CUENTA FISCAL A LA CONTRALORÍA DISTRITAL VIGENCIA 2023

Cordial saludo,

A través de la presente me permito recordar lo señalado en la resolución reglamentaria No 124 de 2008 emitida por la Contraloría Distrital de Cartagena, en el párrafo segundo del artículo primero en el que se estipula la responsabilidad de la Secretaría de Educación en la recepción y verificación de la rendición de Cuentas Fiscales de la Instituciones Educativas oficiales del Distrito.

De igual manera el Decreto 1075 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector educación, manifiesta en el numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.6. "RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES RURALES. Realizar los reportes de información Financiera, económica social y ambiental (...)", el numeral 8 del mismo acápite dice: "Presentar al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de la ejecución trimestral (...)".

Así también, el citado Decreto señala en el artículo 2.3.1.6.3.18 CONTROL, ASESORIA Y APOYO. Respecto del Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes.

La entidad territorial certificada debe ejercer seguimiento en la administración y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, para lo cual el establecimiento educativo debe suministrar toda la información que le sea solicitada.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Igualmente en el numeral 2 del artículo 2.3.1.6.3.19 del mismo decreto, estipuló que: "Al inicio de cada vigencia fiscal, enviar a la entidad territorial certificada copia del acuerdo de presupuesto del fondo, numerado, fechado y aprobado por el Consejo Directivo".

En este orden de ideas, consideramos pertinente recordarles que la información que deben reportar los Rectores a la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena es la siguiente:

- **RENDICIÓN DE CUENTA FISCAL VIGENCIA 2023 A CONTRALORÍA DISTRITAL**

De acuerdo a la Resolución Orgánica No. 047 del 23 de febrero de 2023 emanada de la Contraloría Distrital de Cartagena, "Por la cual se reglamenta la rendición de cuentas e informes a presentar por parte de los sujetos y puntos de control fiscal (...)", en la misma resolución en el artículo 13 del capítulo V, se establecen los términos para la rendición de cuentas, los cuales a continuación se informan:

FECHAS: Del 10 al 15 de febrero de 2024 se recibirá el informe, se revisará y se harán las observaciones si lo amerita.

Del 16 al 20 de febrero de 2024, se recibirán los informes y no habrá revisión, quedando en firme la entrega.

LUGAR: Secretaría de Educación Distrital, 2do piso. Centro Plazoleta Benkos Biohó.

- **PLANTILLA CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública)**

Debe ser entregado máximo a los diez (10) días calendario una vez finalizado cada trimestre de la vigencia 2024. La plantilla debe estar soportada por los estados financieros, debidamente firmados por el Rector y el contador este último deberá certificar la idoneidad y veracidad de los mismos.

Período	Finalización del trimestre	Fecha de entrega plantilla CHIP
Trimestre 1	31 de marzo de 2024	Hasta miércoles 10 de abril 2024
Trimestre 2	30 de junio de 2024	Hasta miércoles 10 de julio 2024
Trimestre 3	30 de septiembre de 2024	Hasta jueves 10 de octubre 2024
Trimestre 4	31 de diciembre de 2024	Hasta martes 14 de enero de 2025

LUGAR: Correo institucional de la UNALDE correspondiente.

UNALDE	CORREO ELECTRÓNICO
Industrial y de la Bahía	Jmontalvo@sedcartagena.gov.co
Country	unaldecountry@sedcartagena.gov.co
De la Virgen y Turística	fosesunalde2@gmail.com
Santa Rita	unaldesantarita@sedcartagena.gov.co



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

	unaldesantarita2023@gmail.com
Rural	Unalderural@sedcartagena.gov.co

• **INFORME FINANCIERO Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

Debe ser entregado máximo a los quince (15) días calendario una vez finalizado cada trimestre 2024.

Período	Finalización del trimestre	Fecha para entrega de informe financiero y de ejecución presupuestal
Trimestre 1	31 de marzo de 2024	Hasta lunes 15 de abril 2024
Trimestre 2	30 de junio de 2024	Hasta lunes 15 de julio 2024
Trimestre 3	30 de septiembre de 2024	Hasta martes 15 de octubre 2024
Trimestre 4	31 de diciembre de 2024	Hasta lunes 20 de enero de 2025

LUGAR: Correo institucional de la UNALDE correspondiente.

UNALDE	CORREO ELECTRÓNICO
Industrial y de la Bahía	Jmontalvo@sedcartagena.gov.co
Country	unaldecountry@sedcartagena.gov.co
De la Virgen y Turística	fosesunalde2@gmail.com
Santa Rita	unaldesantarita@sedcartagena.gov.co unaldesantarita2023@gmail.com
Rural	Unalderural@sedcartagena.gov.co

A continuación se relacionan los documentos que deben enviarse a los correos de los asesores FSE de las respectivas UNALDES:

POR UNA SOLA VEZ, DURANTE LA VIGENCIA FISCAL (PRIMER TRIMESTRE)

- Acuerdo de presupuesto vigencia 2024 (formato PDF)
- Flujo de caja proyectado (ingresos y gastos)
- Plan de Compras o Adquisiciones aprobado vigencia 2024 (formato PDF)
- Inventario Actualizado vigencia fiscal finalizada, diligenciado en el formato GEDGF03-F001 Inventario Contable de Bienes Muebles en formato Excel y PDF debidamente firmado.
- Resolución de Cierre Presupuestal (formato PDF)
- Póliza de manejo de recursos FSE Rector con soporte de pago
- Póliza de manejo de recursos FSE Segunda Firma vigente con soporte de pago
- Póliza de manejo de recursos caja menor con soporte de pago
- Resolución de apertura de caja menor (PDF)
- Acta de Reunión de posesión miembros del Consejo Directivo

POR CADA TRIMESTRE A REPORTAR

- Ejecución presupuestal mensual de ingresos y gastos (formato PDF)



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

- Actos administrativos de modificación al presupuesto debidamente aprobados (formato PDF)
 - Flujo de caja o PAC ejecutado ingresos y gastos (formato PDF)
 - Conciliaciones bancarias (formato PDF)
 - Libro Auxiliar de Bancos (formato PDF)
 - Balance General debidamente firmado por el Rector y el Contador Público (formato PDF)
 - Estado de Actividad financiera, económica, social y Ambiental, debidamente firmado por el Rector y Contador Público
 - Estado de cambio del Patrimonio, debidamente firmado por el Rector y Contador Público (formato PDF)
 - Copia Tarjeta Profesional del Contador Público
 - Notas de los estados financieros, debidamente firmados (formato PDF)
 - Libros de diario y de balance
 - Inventario actualizado a corte de cada trimestre, diligenciado en el formato GEDGF03-F001 Inventario Contable de Bienes Muebles en formato Excel y PDF debidamente firmado.
 - certificación de pago de las estampillas y retenciones practicadas en el período.
- **CARGUE DE INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN PLATAFORMA SIFSE.**

Las fechas para el cargue de la información de ejecución presupuestal en la plataforma SIFSE son estipuladas por el MEN /oficina de Monitoreo y Control, una vez tengamos la información la estaremos comunicando a través de circular.

Es de alta importancia el cumplimiento en la entrega de los informes, ya que estos se constituyen a la vez en la información base para los reportes desde la Secretaría de Educación a otras instancias y toma de decisiones.

Atentamente


ALBERTO ENRIQUE MARTÍNEZ MONTERROSA
Secretario de Educación Distrital de Cartagena (E)

Revisó: John Jairo Rodríguez Serrano / Asesor Grupo Asesoría Legal Educativa

Revisó: Waldy Seluán Montero/ Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Sandra del Rosario Núñez Herrera / Prof. Univ. DAF



