



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Secretaría de Educación

CIRCULAR

Radicado: K 201500001555

Fecha: 05/11/2015

Tipo: CIRCULAR

Destino:



PARA: RECTORES, DIRECTORES RURALES Y PERSONAS QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE TESORERÍA, EN LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

DE: FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

ASUNTO: ORDENACIÓN DEL GASTO Y CIERRE DE PRESUPUESTO VIGENCIA FISCAL 2015

De conformidad con lo establecido en el **Artículo 4 de la Resolución Departamental 124500 del 10 de septiembre de 2014, CALENDARIO ACADÉMICO A, AÑO 2015**, las vacaciones de los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos oficiales de los Municipios No Certificados del Departamento de Antioquia, estarán comprendidas entre el **30 de noviembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2015**, ambas fechas inclusive.

Respecto al personal que desarrolla actividades de tesorería en los Fondos de Servicios Educativos de los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia, los cuales son contratados por la Institución Universitaria Pascual Bravo en virtud del contrato Interadministrativo celebrado entre ésta y la Gobernación de Antioquia, es importante tener en cuenta que el contrato de prestación de servicios de los mismos finaliza el día 20 de noviembre de 2015.

Por lo antes expuesto, los Rectores y Directores Rurales de los Establecimientos Educativos Oficiales, de los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia, deberán tener presente la fecha de terminación del contrato del personal que desarrolla actividades de tesorería (20 de noviembre de 2015), así como también las fechas del periodo de vacaciones (30 de noviembre de 2015 al 31 de diciembre de 2015), para culminar la ordenación del gasto en la vigencia 2015, en los respectivos FSE.

Se recomienda a los rectores y directores rurales, revisar los cronogramas establecidos para adelantar sus procesos contractuales, de tal forma que éstos se ajusten a las fechas antes relacionadas.

El rector o director rural en coordinación con la persona que desarrolla las actividades de tesorería y con el contador público titulado, **antes del 20 de noviembre de 2015** deberán efectuar las gestiones necesarias para realizar la declaración y pago de las retenciones practicadas a los proveedores, con el fin de evitar incurrir en sanciones e intereses de mora con las entidades en las cuales el



Secretaría de Educación

Calle 42B 52-106 Piso 4, Oficina 416 Teléfonos: 3838422 3838437

Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)

Línea de Atención a la Ciudadanía: 018000 419 00 00

Medellín – Colombia. Cód Postal: 050015



FSE sea agente retenedor entre otras tales como la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y entidades territoriales, así como el pago a proveedores de obras, bienes y servicios legalmente contraídas y recibidos a entera satisfacción.

Así mismo, se deberán efectuar las gestiones necesarias para realizar el cierre del presupuesto de la vigencia fiscal 2015, determinando la ejecución presupuestal de ingresos y gastos definitiva, estableciendo el saldo disponible y la totalidad de obligaciones pendientes de pago con las cuales deberán conformarse según el caso las reservas presupuestales y las cuentas por pagar de conformidad con la norma de presupuesto vigente (Decreto 011 de 1996, Ley 819 de 2003, Ordenanza 034 de 2011).

Para el caso de los ingresos que fueron presupuestados durante la vigencia, pero que no fueron efectivamente recaudados o no se recaudaron en su totalidad, deberá realizarse la respectiva reducción presupuestal debidamente sustentada y aprobada por el Consejo Directivo, a fin de determinar el presupuesto de ingresos definitivo de la vigencia. La reducción en el presupuesto de ingresos genera una reducción en el presupuesto de gastos, conservando el equilibrio presupuestal.

Aquellos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que no se utilicen en la vigencia 2015, deberán ser liberados antes del cierre presupuestal; de igual forma, aquellos Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) que no se ejecuten en su totalidad y que no sean objeto de reserva presupuestal deberán ser reducidos por la suma no ejecutada.

Las reservas presupuestales corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones; compromisos legalmente adquiridos, que tienen registro presupuestal, pero cuyo objeto no pudo ser cumplido dentro del año fiscal que termina, **por razones imprevistas y excepcionales** no contempladas inicialmente, por lo cual deben ser pagadas durante la vigencia fiscal siguiente. Éstas, se constituirán mediante acto administrativo suscrito por el ordenador del gasto debidamente motivado explicando las razones imprevistas y excepcionales, previa aprobación del Consejo Directivo, de conformidad con la norma de presupuesto vigente (Decreto 011 de 1996, Ley 819 de 2003, Ordenanza 034 de 2011).

De igual manera deberán realizarse prórroga a los respectivos contratos que soporten las reservas presupuestales constituidas, con el fin de que el plazo – duración de éstos se ajuste a las fechas reales de terminación.

Las cuentas por pagar corresponderán a la diferencia entre las obligaciones y los pagos, se podrán constituir cuando se deriven de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios contratados antes de finalizar la vigencia fiscal, pero que por razones ajenas a la voluntad, no alcanzaron a ser canceladas en la vigencia que termina. Éstas deben constituirse mediante acto administrativo suscrito por el ordenador del gasto debidamente motivado y anexo a este, certificado de la persona que desarrolle las actividades de tesorería y deben contar con todos los soportes tales como: Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, Registro Presupuestal de Compromiso RPC, Contrato, recibido a satisfacción, factura, orden de pago, para poder cancelarse en la siguiente vigencia.

**Secretaría de Educación**

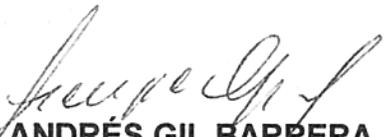
Calle 42B 52-106 Piso 4, Oficina 416 Teléfonos: 3838422 3838437
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de Atención a la Ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín – Colombia. Cód Postal: 050015



Las Instituciones Educativas Agrícolas que requieran insumos para el sostenimiento de las granjas y semovientes, durante el periodo de vacaciones, antes de finalizar el periodo académico, deberán proveerse de los mismos, con el fin de garantizar su existencia durante dicho periodo.

En virtud de lo establecido en el **numeral 8 del Artículo 2.3.1.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015**, los rectores y directores rurales, en apoyo del personal que desarrolla actividades de tesorería y el contador público titulado, deberán presentar a la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Administrativa de la Secretaría de Educación de Antioquia, al final de la vigencia fiscal 2015, el informe de ejecución presupuestal definitivo, el cual deberá incluir el excedente de los recursos no comprometidos, las reservas y cuentas por pagar legalmente constituidas.

La Dirección Administrativa y Financiera, estará dispuesta a atender las inquietudes que se presenten sobre el tema.


FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
Secretario de Educación de Antioquia

| | | | |
|---|---|--|--|
| Proyectó: <i>Manbel J</i> Maribel Sánchez Profesional Universitario | Proyectó y Revisó: <i>EMV</i> Edison Montoya Vélez Director Administrativo y Financiero | Revisó: <i>Diana Bótero</i> Diana Bótero Martínez Directora Jurídica | Aprobó: <i>Adriana Luján</i> Dra. Adriana Luján Toro Ramírez Subsecretaria Administrativa. |
|---|---|--|--|



Secretaría de Educación

Calle 42B 52-106 Piso 4, Oficina 416 Teléfonos: 3838422 3838437
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de Atención a la Ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia. Cód Postal: 050015

