



www.medellin.gov.co

Actualización en las Directrices Financieras para la adecuada gestión de los Fondos de Servicios Educativos – Semestre 02 de 2022

*Secretaría de Educación
Equipo Inspección Financiera*



Alcaldía de Medellín

ME
DE
LLÍN



www.medellin.gov.co

1

Transferencias del S.G.P. para Gratuidad de la vigencia 2022

Porcentaje pendiente por recibir

*Secretaría de Educación
Equipo Inspección Financiera*



Alcaldía de Medellín

ME
DE
LLÍN

ANEXO METODOLÓGICO 2.1

DESARROLLO DEL NUMERAL 4 DEL ANEXO METODOLÓGICO 2 DEL DOCUMENTO DE DISTRIBUCIÓN SGP – 66 -2022

“METODOLOGÍA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL SGP POR EL CRITERIO DE EQUIDAD COMPONENTE DE CALIDAD GRATUIDAD VIGENCIA 2022”

Para la vigencia 2022,
la distribución de los recursos de la participación para Educación del
Sistema General de Participaciones SGP –
componente de Calidad Gratuidad
correspondiente al **80%** del monto programado,
se realizó de acuerdo con el *Anexo metodológico 2,*
Metodología para la distribución de los recursos del Sistema General de
Participaciones por el criterio de equidad
componente de calidad gratuidad, vigencia 2022
del Documento de Distribución **SGP-66-2022** del 10 de febrero.

De acuerdo con el numeral 4 de este documento,
el **20 %** por asignar
a cada uno de
los municipios, distritos y áreas no municipalizadas,
debe considerarse un **ajuste**
por **recursos no comprometidos**
a **31 de diciembre de 2021**
de los recursos SGP Educación Calidad Gratuidad.

Por lo anterior,
la variable correspondiente al **nivel de ejecución**
de los **recursos del SGP** Educación gratuidad
se analiza a nivel de Fondo de Servicios Educativo-
(**FSE**),
siendo la **fuentes de dicha información**
el Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos
(**SIFSE**),
el cual es administrado por
el Ministerio de Educación Nacional a través de
la **Subdirección de Monitoreo y Control**.

Para cada uno de los Establecimientos Educativos (EE),
en la vigencia 2022,
el **nivel de ejecución** es una variable
definida en el rango 0 a 100,
donde **100 significa** que el EE
comprometió la totalidad de los recursos del SGP
Educación gratuidad en **2021:**

$$\text{Nivel ejecución EEi} = \frac{\text{total compromisos 31dic2021 EEi}}{\text{Ingresos recaudados 31dic2021 EEi}}$$

Los *ingresos recaudados* corresponden a los recursos del SGP Educación gratuidad, incluye *vigencia actual, rendimientos financieros, reintegros y superávit de la vigencia anterior.*

El *total de compromisos* corresponde al valor de los registros presupuestales con cargo a los recursos del SGP Educación gratuidad, que incluye *vigencia actual, rendimientos financieros, reintegros y superávit de la vigencia anterior*

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.3.2.6 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Hacienda y Crédito Público, los recursos públicos están orientados a atender los compromisos para los cuales fueron asignados y no para proveer de recursos a las entidades financieras.

En este sentido,
los recursos del SGP
distribuidos para garantizar la gratuidad educativa
deben estar orientados a
inversiones que busquen
mejorar la calidad de
la prestación del servicio educativo
en las instituciones educativas.

De la información financiera,
que reportan los establecimientos educativos
a través de SIFSE,
se ha evidenciado que,
al cierre de cada vigencia fiscal
se presenta un saldo
de recursos no comprometidos,
que supera el 20 %
del valor presupuestado.

Por lo anterior,
la regla para asignar el 20 %
de los recursos restantes de gratuidad
para la vigencia 2022,
tiene una relación directa con el nivel de ejecución,
es decir, los EE que tengan
un nivel de ejecución de 100% o cercano
recibirán el equivalente al 20% pendiente por asignar
en SGP Educación gratuidad.

Por su parte, los EE que tengan
un **nivel de ejecución bajo**
no recibirán el equivalente al 20 % pendiente por asignar,
dado que estos, al cierre de la vigencia 2021
tenían recursos por ejecutar que,
sumados a los recursos asignados en 2022
a través del Documento de Distribución SGP-66-2022,
permitted establecer que **cuentan** con
un **recurso remanente** para financiar
el **funcionamiento básico** del establecimiento en 2022.

Grupo según Nivel de Ejecución (De 0 % a 100 %)	Porcentaje de recursos por asignar	Grupo según Nivel de Ejecución (De 100 % a 105 %)
[90%-100%], EE creados en 2021	20%	(100%-102%)
[80%-90%)	15%	(102%-105%)
[70%-80%)	10%	
[60%-70%)	5%	
[0 - 60%)	0%	Estrictamente mayor a 105% - Reporte inconsistente ingresos en SIFSE

Establecimientos Educativos creados en la vigencia 2021

a los cuales se debe reconocer el 100%
de los recursos por asignar en 2022
por la matrícula atendida el año anterior (2021),
que están **creados y reportados**
en el **SIFSE** en el presente año (**2022**)
a los cuales **no les aplica el criterio de ejecución**
porque **no fueron beneficiarios** de
recursos de gratuidad en la vigencia anterior (**2021**).



www.medellin.gov.co

2

Coincidencia SIFSE frente a Ejecución Presupuestal FSE

*Secretaría de Educación
Equipo Inspección Financiera
Maria Verónica Gómez Montoya*



Alcaldía de Medellín

ME
DE
LLÍN

**ME
DE
LLÍN**

**Socializar Comunicación Interna
SED 202230309415 de Julio 21/2022
SIFSE y otras consideraciones**



Alcaldía de Medellín

Sistema de Información de los FSE SIFSE

- El Ministerio de Educación Nacional (MEN) con el fin de promover la cultura de legalidad, el mejoramiento continuo y los **principios que rigen la administración pública, especialmente los de publicidad, eficiencia, participación, responsabilidad y transparencia**, implementó el Sistema de información de los Fondos de Servicios Educativos (**SIFSE**), mediante la Resolución 16378 de 2013.
- Para la vigencia 2022 el Ministerio de Educación Nacional estableció cronograma para el reporte en el Sistema SIFSE, de la información Financiera de los Fondos de Servicios Educativos FSE, la cual tiene carácter acumulativo y se hace en periodos trimestrales.

Sistema de Información de los FSE SIFSE



Con el fin de garantizar que el MEN tenga la información en los términos de oportunidad para realizar el monitoreo y análisis al gasto público que se realiza por parte de los Establecimientos Educativos, se les solicita hacer el cargue de la información veraz, oportuna y con calidad dentro de las siguientes fechas:



Primer trimestre acumulado a marzo 31/2022	Abril 4 - 17/ 2022
Segundo trimestre acumulado a junio 30/2022	Julio 4 - 14/ 2022
Tercer trimestre acumulado a septiembre 30/2022	Octubre 3 - 12/2022
Cuarto trimestre acumulado a diciembre 31/2022	Enero 16 – 25/2023

Sistema de Información de los FSE SIFSE

- La información de ejecución presupuestal oficial de los FSE es tomada del sistema de Información de los Fondos de Servicio Educativos (SIFSE), el cual es administrado por parte del Ministerio de Educación Nacional a través de la Subdirección de Monitoreo y Control.
- El equipo de apoyo financiero, realizó el análisis de lo reportado por los 223 FSE en el sistema SIFSE frente al consolidado SICOF y **se presentaron diferencias significativas**, por ende se realizará periódicamente el cruce de dicha información y según el caso los requerimientos respectivos.

Consideraciones generales en la gestión de los FSE



En la elaboración del proyecto de presupuesto que realizan anualmente los EE, se debe tener cuidado con la redacción de las disposiciones generales, en especial la(s) que describe(n) el alcance de las funciones del consejo directivo en lo referente a las modificaciones al presupuesto.



Error frecuente: “Cualquier movimiento presupuestal será sujeto de aprobación por el Consejo Directivo”.

Consideraciones generales en la gestión de los FSE

-  **Recomendación:** Tener como referente el Artículo 2.3.1.6.3.5 Funciones del consejo directivo del DURSE 1075/2015: Aprobar las adiciones al presupuesto vigente así como traslados presupuestales que afecten el mismo.
-  Y el Artículo 2.3.1.6.3.12 Adiciones y traslados presupuestales. Todo ingreso que se perciba y que no previsto en el presupuesto de Fondos de Servicios Educativos, será objeto de una adición presupuestal mediante acuerdo del consejo directivo, previa aprobación de la entidad territorial, de conformidad con el reglamento que esta expida para tal efecto.

Consideraciones generales en la gestión de los FSE

- En el proceso de planeación de los fondos de servicios educativos, se deben estructurar las necesidades de contratación en el marco de los **proyectos** establecidos en el POAI.
- Los establecimientos educativos autorizados para impartir la modalidad de educación para adultos (CLEI), también deben estructurar el respectivo **proyecto** con las necesidades requeridas, en correspondencia con los ingresos proyectados a percibir por ese concepto.

Consideraciones generales en la gestión de los FSE

Error Frecuente en la formulación de los Proyectos Institucionales: Un proyecto NO es el rubro presupuestal y depende del contexto y orientación (vocacional, pedagógica, artística, cultural...) que tenga el EE

Un proyecto es una planificación, que consiste en un conjunto de actividades a realizar de manera articulada entre sí, con el fin de producir un beneficio en el servicio educativo capaz de satisfacer necesidades o resolver problemas en el EE, dentro de los límites de un presupuesto y de un periodo de tiempo dados.

Consideraciones generales en la gestión de los FSE

- Ejemplo:** los estudiantes de la comunidad educativa pretenden fortalecer las actividades artísticas en su tiempo libre (Necesidad o problema a satisfacer), por lo tanto, tienen como tarea estructurar una serie de pasos para constituir una banda sinfónica en 3 meses (Proyecto- tiempo), necesitan adquirir instrumentos musicales (requerimientos) y tienen un presupuesto de 20 millones.
- Recordaris:** Los recursos de los FSE sólo pueden utilizarse en los conceptos de gasto definidos en el artículo 2.3.1.6.3.11 del DURSE, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional PEI y estén debidamente asociados a sus Proyectos.

Consideraciones generales en la gestión de los FSE

Al momento de realizar modificaciones al presupuesto (reducciones, adiciones y traslados), éstas se deben reflejar de manera integral en las herramientas financieras:

Presupuesto, POAI, PAA y PAC

Y dejar constar en los respectivos actos administrativos y actas donde se evidencia su socialización y aprobación por parte del Consejo Directivo del EE.

Ejercicios de Planeación en la ejecución presupuestal



Modificaciones

Enfoque para un adecuado ejercicio de Planeación



Gestión de los recursos como contribución a los logros del PEI

Modificaciones



Consideraciones generales en la gestión de los FSE

Dentro de las responsabilidades de los ordenadores del gasto del FSE, está la de presentar los informes de ejecución del flujo de caja por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo.

Lo cual debe quedar evidenciado en las actas de reunión cuando los mismos sean presentados. (Anexos informes presupuesto y contabilidad)

Numeral 2, Artículo 2.3.1.6.3.6. *Responsabilidades de los rectores o directores rurales*

¿Qué es el sistema de control interno?

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

Consideraciones generales en la gestión de los FSE

Implementación del **SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE SCIC**:

- a) flujograma para los procesos precontractuales, contractuales, financieros y contables
- b) Implementación de los manuales de procesos y procedimientos
- c) Matriz de identificación de Riesgos
- d) Construcción de Indicadores que contribuyan al control de los procesos en la Institución.
- e) Integración de los reglamentos de tesorería, concesión de espacios y demás temas financieros al SCIC.

Consideraciones generales en la gestión de los FSE

Reglamento de Funcionamiento del Consejo Directivo: Art 2.3.3.1.5.6 DURSE

Debe contener los elementos mínimos que den cuenta de la participación del Consejo Directivo en la administración del FSE como quórum, mayorías, firmas en los actos administrativos y actas, registro de votos y de las salvedades en las decisiones y demás actuaciones relacionadas con las funciones del CD.

Facturación Electrónica:

Identificación de los terceros a los cuáles se les cobra el bien o servicio suministrado por el EE, para lo cual se debe diseñar un procedimiento específico (dentro de los manuales de procesos y procedimientos del SCIC) para lograr la plena individualización.



www.medellin.gov.co

3

Constitución de Reservas presupuestales excepcionales, cierre de vigencia y cuentas por pagar

*Secretaría de Educación
Equipo Inspección Financiera
María Verónica Gómez Montoya*



Alcaldía de Medellín

ME
DE
LLÍN

**ME
DE
LLÍN**

Comunicación 202130459692
Octubre 2021 Reservas
Presupuestales Excepcionales



Alcaldía de Medellín

Actuaciones al cierre de vigencia fiscal

- Reservas Presupuestales
- Resolución Rectoral de cierre de vigencia
- Resolución Rectoral de Constitución de Cuentas por pagar

¿Qué son las Reservas Presupuestales?



Son compromisos legalmente contraídos que al cierre de la vigencia fiscal no se han atendido por no haberse completado las formalidades necesarias que hagan exigible el pago al terminarse el año fiscal.



Es un instrumento de uso **excepcional**, ósea, esporádico y justificado únicamente en **situaciones atípicas y ajenas** a la voluntad de la entidad contratante que **impidan la ejecución** de los compromisos en las fechas establecidas en el contrato estatal.

¿Qué son las Reservas Presupuestales?

- La **reservas presupuestales** requieren:
Constitución y Ejecución,
- En cuanto a la **Constitución** se señala que deben estar legalmente contraídos y deben desarrollar el objeto de la apropiación y

La **Ejecución** implica que sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen.

Las Reservas Presupuestales en los FSE

Decreto Municipal 1175/2021

Numeral 147 Disposiciones Generales del Presupuesto.

Reservas presupuestales: Los Fondos de Servicios Educativos podrán constituir reservas presupuestales excepcionales acorde con las disposiciones y parámetros que fije el COMFIS con fundamento en la Ley 819 de 2003 y en el Acuerdo 49 de 2008.

Las Reservas Presupuestales en los FSE

Decreto Municipal 006/1998 Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal

- ARTÍCULO 87: Las apropiaciones incluidas en el presupuesto general del Municipio de Medellín, son autorizaciones máximas de gastos que el Concejo Municipal aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.
- Después del 31 de diciembre de cada año las autorizaciones expiran y en consecuencia, no podrán adicionarse, ni transferirse, ni contracreditarse, ni comprometerse.

Las Reservas Presupuestales en los FSE

Decreto Municipal 006/1998 Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal

- Artículo 87: Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.
- Igualmente, el órgano respectivo constituirá al 31 de diciembre del año, cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega a satisfacción de los bienes y servicios

Diferencia entre la constitución de reservas presupuestales excepcionales y cuentas por pagar

- ❑ En las reservas presupuestales la ejecución del compromiso inicialmente pactado **no se cumple** al 100% **dentro de la vigencia**
- ❑ la constitución de cuentas por pagar **supone** entre los requisitos que el **objeto del gasto se haya realizado**, es decir, que **el bien o servicio se haya prestado**, y estas se constituyen mediante **Resolución Rectoral**

La documentación generada en el proceso de constitución de las Reservas Presupuestales Excepcionales (3 pasos) deberán remitirse al **Equipo de Apoyo Financiero** de la Subsecretaria Administrativa y Financiera durante el inicio de la vigencia fiscal siguiente en la cual se ejecuten dichas reservas para la asesoría específica y gestión en el programa presupuestal **SICOF ERP**.

Marco normativo para la constitución de reservas excepcionales en los FSE



La Circular 031 de octubre 20 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación

(...) un instrumento de uso excepcional

(...) únicamente en situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de la entidad contratante

(...) deberá ser justificada por el ordenador del gasto

(...) no se podrán utilizar para resolver ineficiencias

generadas en la falta de planeación

Art 89 del Decreto nacional 111 de 1996

Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos

Decreto 1175 de diciembre 22 de 2021, capítulo Disposiciones Generales de los Fondos de Servicios Educativos

En armonía con la Resolución anual emitida por el Comfis, es fundamental para los F.S.E. tener en cuenta:

Artículo 2º. Política de disciplina fiscal en el Presupuesto General de Medellín

(...) los gastos (...) se deben ejecutar en su totalidad en el transcurso de la vigencia y de forma tal que a 31 de diciembre no existan bienes o servicios pendientes de ser recibidos.

Artículo 1 del Acuerdo 49 de 2008

(...9 las entidades que conforman el Presupuesto General del Municipio de Medellín: “(...) las reservas presupuestales se constituirán con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido (...).



Procedimiento operativo para la constitución de reservas excepcionales en los FSE

Para dar cumplimiento al Decreto 1175 de diciembre 28 de 2021, Disposiciones Generales de los Fondos de Servicios Educativos

1

Análisis de los compromisos adquiridos al cierre de la vigencia, determinando cuales se enmarcan dentro de los lineamientos de reservas presupuestales excepcionales

2

Para aquellos casos que así se determine, elaborar los documentos soportes relacionados con la contratación y que se constituirán en soporte de las respectivas reservas, fundamentando las causas atípicas que impiden su ejecución durante la vigencia

3

Tales fundamentaciones, deben ser socializadas y aprobadas por el Consejo directivo del Establecimiento educativo, decisión que debe constar en el acta de dicha sesión, ejercicio a realizarse antes del cierre de la vigencia fiscal

Procedimiento operativo para la constitución de reservas excepcionales en los FSE

1

Dentro de tales documentos soportes se encuentran todos aquellos relacionados con el proceso contractual (tanto allegados por el contratista como los generados por la entidad contratante) en los que se evidencie y que sirvan de fundamento para justificar las **situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de las partes y elaborar** el documento **Justificación de Recursos para paso de Vigencia :**

- Todos los datos de identificación del proceso contractual determinado como situación excepcional, así como la identificación presupuestal:

CONTRATISTA	RUT	NUMERO DE CONTRATO	PROYECTO SEGÚN POAI	RUBRO PRESUPUESTAL	No. COMPROMISO PRESUPUESTAL

2

- Exponer los elementos que justifican la reserva excepcional
- Dejar planteadas las etapas o actividades que no es posible culminar a satisfacción dentro de la vigencia.
- Dejar explícito el valor a pagar pendiente asociado a las actividades enunciadas en el punto anterior.
- Como fundamentos normativos, incluir en dicho documento el siguiente aparte:

Nota importante: Por lo expuesto anteriormente y en consonancia con lo dispuesto en la Resolución COMFIS que se (emite para el cierre de cada vigencia fiscal), en el cual se estipula dentro de las situaciones que se pueden presentar al constituir la reservas se solicita:

"1. Saldos y compromisos legalmente contraídos que desarrollaron el objeto de la apropiación correspondientes a contratos que se celebraron previendo su ejecución dentro de la vigencia fiscal, pero que posteriormente, debido a situaciones atípicas y ajenas a la voluntad del ordenador del gasto, no sean imputables a la falta de planeación, impidieron la ejecución de los compromisos inicialmente pactados dentro de la misma vigencia en que se perfeccionó, obligando a desplazar la recepción de los bienes o servicios a la vigencia fiscal siguiente."

3

Procedimiento operativo para la constitución de reservas excepcionales en los FSE

1

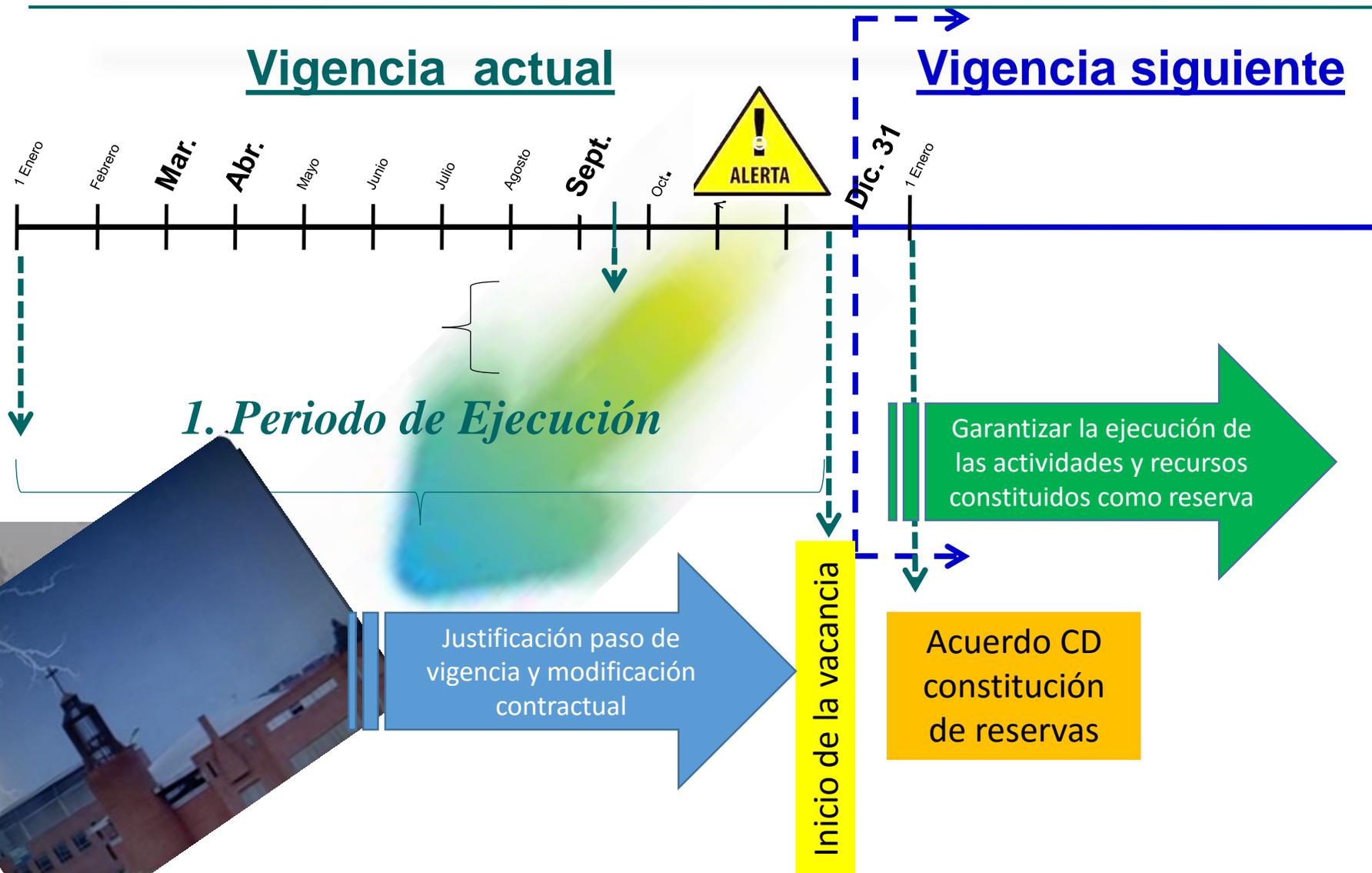
2

Para tal fin se debe tener en cuenta:

- Previa aprobación por parte del Consejo Directivo de dicha situación excepcional, garantizar que se suscriba la modificación al contrato dentro del termino de duración del mismo
- Elevar a Acuerdo la constitución de la reserva excepcional previamente aprobada por el Consejo Directivo, lo cual será oportuno en el inicio de la vigencia siguiente.

3

Claridades adicionales sobre la constitución de reservas excepcionales en los FSE



**ME
DE
LLÍN**

Cierre de vigencia presupuestal en los FSE:

- Artículo 14 Decreto 111 de 1996
- Numeral 8, artículo 2.3.1.6.3.6. Decreto 1075 de 2015



Resolución Rectoral cierre de vigencia fiscal



Artículo 14 Decreto 111 de 1996: Anualidad. El año fiscal comienza el 1° 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



Numeral 8, artículo 2.3.1.6.3.6. Decreto 1075 de 2015: Presentar, al final cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.

Resolución Rectoral cierre de vigencia fiscal

La resolución rectoral de cierre de vigencia en los FSE debe contener:

- Valor ejecutado del presupuesto de ingresos
- Valor ejecutado del presupuesto de gastos
- Cuentas por pagar para ser canceladas en la vigencia siguiente: Deben coincidir con saldo del grupo 24 cuentas por pagar del Balance General al 31 de diciembre.
- Excedentes financieros del EE a Diciembre 31

**ME
DE
LLÍN**

Constitución de Cuentas por Pagar:

- Artículo 89 Decreto 111 de 1996
- Artículo 7 Decreto 4836 de 2011



Resolución Rectoral constitución de cuentas por pagar



Artículo 89 Decreto 111 de 1996: “...Cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios”.



Artículo 7 Decreto 4836 de 2011: Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar. A más tardar el 20 de enero de cada año, los órganos que conforman el Presupuesto constituirán las RP y cuentas por pagar de la respectiva sección presupuestal correspondientes a la vigencia fiscal anterior, de conformidad con los saldos registrados a 31 de diciembre. En dicho plazo, podrán efectuar los ajustes a que haya lugar para la constitución de las RP y de las cuentas por pagar, sin que en ningún caso se puedan registrar nuevos compromisos.

Resolución Rectoral constitución de cuentas por pagar

- **La Resolución Rectoral de Constitución de Cuentas por Pagar en los FSE debe contener:**

Las obligaciones contraídas por el EE correspondiente a las adquisiciones de bienes y servicios recibidos a satisfacción cuyo trámite de legalización fue agotado conforme a las normas presupuestales vigentes, y que se encuentran pendientes de pago al proveedor.
- Detalle de las cuentas por pagar constituidas al cierre de vigencia: detalle rubro presupuestal, CDP, RP, Nombre e identificación del proveedor, valor y concepto de la cuenta por pagar.
- La Resolución Rectoral de Constitución de CXP deberá coincidir con el saldo de obligaciones del reporte de “Ejecución Presupuestal de gastos” a diciembre 31.



www.medellin.gov.co

4.1

Correspondencia entre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y su planeación

*Secretaría de Educación
Equipo Inspección Financiera
María Verónica Gómez Montoya*



Alcaldía de Medellín

ME
DE
LLÍN

**ME
DE
LLÍN**

**Comunicación 202030194353 de
Julio 2 de 2020 Plan Anual de
Adquisiciones**



Alcaldía de Medellín

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se adopta el formato de Plan Anual de Adquisición (PAA) de Colombia Compra Eficiente CCE para los EE, teniendo en cuenta que éste es una herramienta para facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

En cumplimiento al plan de mejoramiento de la Secretaría de Evaluación y Control, producto de la auditoría realizada en la vigencia 2019, en la cual recomendó identificar en el plan anual de adquisición PAA los insumos por tipo de servicio educativo asociados a los proyectos institucionales

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ETAPA DE LA PLANEACION DEL PAA

El PAA inicial se debe construir en el formato dispuesto por CCE.

El PAA inicial deberá ser publicado en SECOP II antes del 31 de enero de cada anualidad

La totalidad de las modificaciones al PAA deberán ser publicadas en el SECOP y ser consistentes con las modificaciones presupuestales.

La planeación definitiva del PAA (PAA inicial + modificaciones) se presenta en forma trimestral a la SED en el formato de CCE y debe guardar correspondencia con las demás herramientas de planeación financiera: Presupuesto, POAI y PAC.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ETAPA DE LA EJECUCIÓN DEL PAA

La ejecución trimestral del PAA, debe dar cuenta de las adquisiciones de bienes y servicios por globales de contratación con el detalle y descripción del proyecto institucional que se ejecuta y de la correcta correlación con la planeación definitiva indicando el número de correspondencia respectivo.

La ejecución trimestral del PAA debe presentarse en forma trimestral a la SED respetando el formato de CCE e indicando la correspondencia entre la ejecución del gasto y la planeación en el PAA.

Adecuada construcción del Plan Anual de Adquisiciones - PAA

A partir del PEI: Construcción del POAI como insumo para el PAA

PROYECTO	OBJETIVO	ALCANCE	ACCIONES ACTIVIDADES	INCIDENCIA PEI	VALOR	OTROS (...)
EDUCACIÓN VIAL	Empoderar a la comunidad estudiantil sobre los derechos y deberes que	Inicia con la revisión y estudio de material bibliográfico relacionado con la educación vial, el diseño	Demarcación y señalética al interior del EE Preparación de material y	Desarrolla el	\$5.000.000	Recursos

Que se necesita para realizar cada acción ????

Por ejemplo:

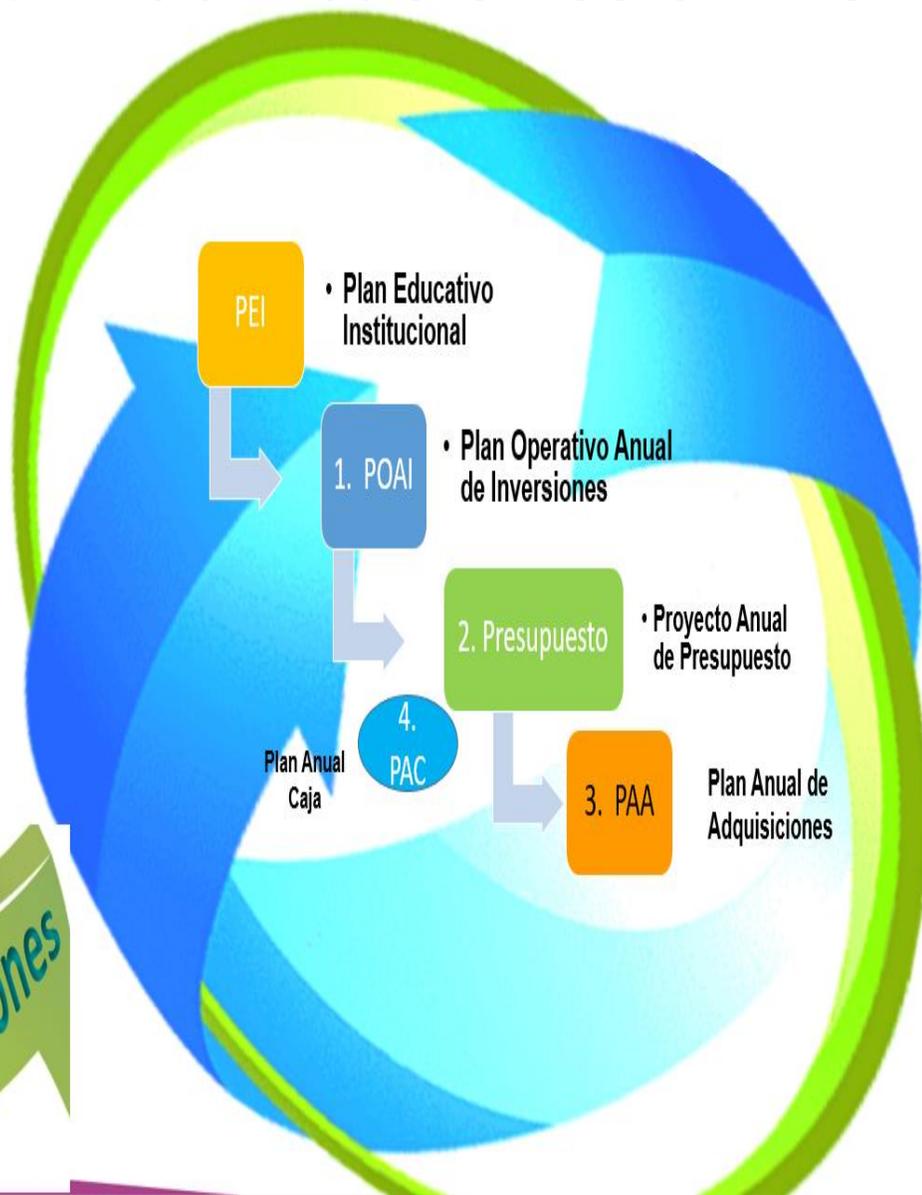
Materiales y suministros	\$ 2.500.00
Servicios logísticos evento	\$1,300.000
Manuales contenido educación	\$ 100.000
Refrigerios	\$1.100.00

B. ADQUISICIONES PLANEADAS					
Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
Materiales y suministros_Proyecto Educación vial	1/09/2020	2	Directa	SGP	2,500,000
Servicios logísticos evento académicos y culturales_Proyecto Educación vial	1/09/2020	2	Directa	SGP	1,300,000
Manuales contenido educación vial_Proyecto Educación vial	1/09/2020	2	Directa	SGP	100,000
Refrigerios para eventos académicos y culturales_Proyecto Educación vial	1/09/2020	2	Directa	SGP	1,100,000

Adecuada planificación de las modificaciones presupuestales y de las modificaciones al POAI y PAA

A partir del PEI: Construcción del POAI como insumo para el PAA

Adecuada construcción del Plan Anual de Adquisiciones - PAA



PROYECTO	OBJETIVO	ALCANCE	ACCIONES ACTIVIDADES	INCIDENCIA PEI	VALOR	OTROS (...)										
EDUCACION VIAL	Empoderar a la comunidad estudiantil sobre los derechos y deberes que	Inicia con la revisión y estudio de material bibliográfico relacionado con educación vial, hasta el diseño y	Demarcación y señalética al interior del EE de Preparación de material y	Desarrolla el co de	\$5.000.000	Recursos										
<p>Que se necesita para realizar cada acción ????</p> <p>Por ejemplo:</p> <table border="1"> <tr> <td>Materiales y suministros</td> <td>\$ 2.500.000</td> </tr> <tr> <td>Servicios logísticos evento</td> <td>\$1.300.000</td> </tr> <tr> <td>Manuales contenido educación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vial</td> <td>\$ 100.000</td> </tr> <tr> <td>Refrigerios</td> <td>\$1.100.000</td> </tr> </table>							Materiales y suministros	\$ 2.500.000	Servicios logísticos evento	\$1.300.000	Manuales contenido educación		Vial	\$ 100.000	Refrigerios	\$1.100.000
Materiales y suministros	\$ 2.500.000															
Servicios logísticos evento	\$1.300.000															
Manuales contenido educación																
Vial	\$ 100.000															
Refrigerios	\$1.100.000															

B. ADQUISICIONES PLANEADAS					
Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
Materiales y suministros_Proyecto Educación vial	1/09/2020	2	Directa	SGP	2,500,000
Servicios logísticos evento académicos y culturales_Proyecto Educación vial	1/09/2020	2	Directa	SGP	1,300,000
Manuales contenido educación vial_Proyecto Educación vial	1/09/2020	2	Directa	SGP	100,000
Refrigerios para eventos académicos y culturales_Proyecto Educación vial	1/09/2020	2	Directa	SGP	1,100,000



www.medellin.gov.co

4.2

Facturación Electrónica en los FSE

*Secretaría de Educación
Equipo Inspección Financiera
María Verónica Gómez Montoya*



Alcaldía de Medellín

ME
DE
LLÍN

Facturación Electrónica en los FSE

Conceptos de la DIAN 024652 de 2019 y 900454 de 2021

- ✓ Las Instituciones Educativas tanto públicas como privadas se encuentran obligadas a expedir factura de venta o documento equivalente en los términos de los artículos 615, 616-1 y 617 del Estatuto Tributario y el Decreto 1625 de 2016 sobre todas las operaciones de venta o prestación de servicios que efectúen.
- ✓ Cada Institución Educativa deberá determinar las operaciones de venta de bienes o prestación de servicios que efectúan y sobre las cuales están obligadas a expedir las respectivas facturas electrónicas de venta en los términos de la normatividad vigente.
- ✓ La DIAN ofrece una plataforma electrónica pública, gratuita y eficiente para la generación de la mencionada facturación previa habilitación y solicitud de autorización para facturar de forma oficial.

Facturación Electrónica en los FSE

Inquietudes planteadas frente a la facturación electrónica

Se plantea inquietudes por parte de los FSE si los ingresos que se vienen facturando electrónicamente por concepto de certificados a egresados por fuera del sistema educativo, CLEI y otros ingresos pueden realizarse bajo la denominación CUANTIAS MENORES por parte de la DIAN, o si es necesario, individualizar a cada uno de los sujetos, ya que se presentan dificultades en cuanto a la identificación completa y oportuna de los mismos, lo cual genera al cierre mensual partidas conciliatorias pendientes por identificar y registrar.

Facturación Electrónica en los FSE

Directriz emitida por el Equipo de Apoyo Financiero Junio 10/2022

- ✓ Los EE deben acogerse a lo estipulado en la Resolución 000042 de 05 de Mayo de 2020, expedida por la DIAN “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”
- ✓ TÍTULO V, REQUISITOS DE LA FACTURA DE VENTA Y DE LOS DOCUMENTOS EQUIVALENTES A LA FACTURA DE VENTA, Capítulo I Requisitos de la factura electrónica de venta y Capítulo II Requisitos de la factura de venta de talonario o de papel.

Facturación Electrónica en los FSE

Directriz emitida por el Equipo de Apoyo Financiero Junio 10/2022

De acuerdo con los requisitos que indica el artículo 617 del Estatuto Tributario:

Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 ET consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.

Facturación Electrónica en los FSE

Directriz emitida por el Equipo de Apoyo Financiero Junio 10/2022

- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de su expedición.
- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación.
- h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Por tanto deben ser plenamente identificados los terceros que se les cobra.



www.medellin.gov.co

5

Documento soporte equivalente a la factura - en pagos originados en contratos con NO obligados a expedir factura

Comunicación 202260000126 Secretaría de Hacienda

*Secretaría de Educación
Equipo Inspección Financiera*



Alcaldía de Medellín

ME
DE
LLÍN

NORMA TRIBUTARIA

DIAN

OBLIGACIÓN (Resol. 488 Abril 29/2022)

Tributar

Retener

Expedir (e)

Transmitir (e)

Factura

Doc. Equiv.

Doc. Soporte

Hecho generador

Adquisición Bien / Servicio

ESTAB. EDUC.

Contrato

Sujeto No Oblig.

SICOF



Alcaldía de Medellín



www.medellin.gov.co

6

Auditoría vigencia 2021 de la Secretaría de Evaluación y Control a los Fondos de Servicios Educativos

*Secretaría de Educación
Equipo Inspección Financiera*



Alcaldía de Medellín

ME
DE
LLÍN

INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2021

(Muestra de 05 Establecimientos Educativos Oficiales)

Fondos de Servicios Educativos

1. (5) La Institución Educativa es evaluada periódicamente en todos los procesos, dando resultados positivos ante los procedimientos contables. Dicha evaluación es realizada por los entes de control. No obstante, no se evidencia resultado de autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles en cada una de las actividades del proceso contable, como lo establece el numeral No 1.4.7 del formulario para la evaluación del Control Interno Contable, de la resolución 193 de 2016.

2. (5) Actualmente, la Institución Educativa utiliza conciliaciones como mecanismo para verificar de alguna manera la completitud de todos los registros contables efectuados; sin embargo, este mecanismo no permite verificar la completitud de los registros contables, como lo establece el numeral No, 1.2.1.3.13 del formulario para la evaluación del Control Interno Contable, de la resolución 193 de 2016.

3. (4) Mejorar los procesos internos que se tienen documentados del área contable y presupuestal, donde se describa de manera detallada las diferentes etapas que se realizan en las áreas para llevar a cabo los procedimientos contables y presupuestales en la institución.

4. (4) Fortalecer el sistema de indicadores de la entidad y del proceso contable de la institución, para que le sirva de instrumento gerencial que facilite el análisis e interpretación de la realidad financiera al señor Rector.

5. (3) Gestionar con mayor rigurosidad los riesgos de índole contable, por parte de los responsables de los procesos financieros y contables, a partir de una autoevaluación para la vigencia 2021, para que se puedan administrar los potenciales riesgos del proceso, por medio de los controles efectivos para su mitigación.

6. (3) Se sugiere por parte del equipo auditor, establecer un mecanismo de autocontrol que le permita identificar a la Institución Educativa, la adherencia del personal involucrado en los procedimientos financieros, con el Manual de Políticas Contables aplicable en la Entidad.

7. (2) Adelantar todas las gestiones pertinentes para garantizar que se verifique la completitud de los registros contables, como lo establece el numeral No, 1.2.1.3.13 del formulario para la evaluación del Control Interno Contable, de la resolución 193 de 2016.

8. (2) El inventario de los bienes de la institución educativa en su gran mayoría se encuentra a cargo de una sola señor persona, el rector, evidenciándose un potencial riesgo de falta de responsabilidad por parte de quien en realidad maneja el bien.

9. (1) La entidad da aplicabilidad al Manual de Políticas Contables, lo que le permite hacer periódicamente una verificación de inventarios y poder tener la certeza de estos, mas no existe un procedimiento claro y expedito de la entrega y recibo de los inventarios del Fondo de Servicios Educativo.

10. (1) En la rendición de cuentas de la vigencia 2021, a los grupos de valor y las partes interesadas, no se incluyó el aparte o capítulo de la revelación de los estados financieros como tal, solo aparece información presupuestal de la misma.

11. (1) Incorporar en el informe de rendición de cuentas que realizan los rectores en el periodo correspondiente, el capítulo de la presentación o revelación de los estados financieros del fondo, para presentar a la comunidad y partes interesadas.

12. (1) No se evidenció un Sistema de Indicadores para el análisis e interpretación de la información Financiera, ajustados a las necesidades de la Entidad y Proceso Contable, que permitan medir y analizar los resultados de los Estados Financieros para generar mayor utilidad y apoyo en la toma de decisiones.

13. (1) No se logra evidenciar que en el periodo evaluado se hayan aplicado los criterios para la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos del proceso contable de la Institución, que permitan fortalecer los controles del proceso financiero y contable.

14. (1) Establecer un mecanismo que permita administrar la probabilidad de ocurrencia y el impacto que pueda tener en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable, por parte de los responsables de los procesos financieros y contables, a partir de una autoevaluación para la vigencia 2021, para que se puedan administrar los potenciales riesgos del proceso, por medio de los controles efectivos para su mitigación.

15. (1) Implementar en la Institución Educativa un Sistema de Indicadores que sirva para facilitar el análisis e interpretación de la información Financiera.



www.medellin.gov.co

7

Socialización hallazgo Contraloría General de la República

*Secretaría de Educación
Equipo Inspección Financiera
María Verónica Gómez Montoya*



Alcaldía de Medellín

ME
DE
LLÍN

Hallazgo Contraloría General de la República en los FSE

Artículo 267 de la Constitución Política y la Resolución Orgánica 022 del 31 de agosto de 2018

La Contraloría General de la República realizó Auditoría de Cumplimiento para “Emitir un concepto sobre el manejo realizado por el Distrito de Medellín en la vigencia 2021 a los recursos del SGP para educación...”

HALLAZGO No 7. Comprobantes de pago en los FSE

Analizada la información suministrada por el Distrito de Medellín y cada una de las instituciones educativas -IE- que hacen parte de los FSE, se identificaron diferencias entre lo reportado en el consolidado de gastos de la IE en relación con los soportes de egresos entregados por las mismas.

Hallazgo Contraloría General de la República en los FSE

Artículo 267 de la Constitución Política y la Resolución Orgánica 022 del 31 de agosto de 2018

Lo anterior, debido a deficiencias de control, seguimiento y supervisión en los pagos realizados por cada IE, lo que generó el uso inadecuado de los recursos destinados a las actividades complementarias a la educación de los colegios oficiales del Distrito de Medellín, lo que ocasionó posible detrimento en cuantía de \$430.409.669.

Analizada la información suministrada por la entidad en su respuesta, se acepta parcialmente la misma, teniendo en cuenta que de las siete (7) IE, en dos (2) de ellas se aportaron los soportes que demuestran el valor ejecutado; sin embargo, respecto a las otras cinco (5) IE analizados se observó que el total de los comprobantes de egresos que adjunta la entidad no corresponden al valor ejecutado por cada una de las mismas, por lo cual esta parte se valida como hallazgo con posible connotación fiscal.



www.medellin.gov.co

8

Contraloría General de Medellín - Cambio en la periodicidad de la Rendición y la revisión de la cuenta

*Secretaría de Educación
Equipo Inspección Financiera*



Alcaldía de Medellín

ME
DE
LLÍN

**ME
DE
LLÍN**

**Resolución 692
de Junio 29 de 2022**

**Contraloría General
de Medellín**



Alcaldía de Medellín

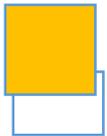
Resolución 692

Contraloría Gral de Medellín



MODIFICA PARCIALMENTE

La Resolución 999 de Diciembre 16 de 2021



Expidió la versión 10 sobre
la Rendición y Revisión de la Cuenta
e informes para el Municipio de Medellín

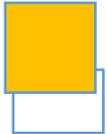
Resolución 692

Contraloría Gral de Medellín



Considerandos

En el modulo financiero,
proceso Estados Financieros



Se había previsto que las entidades debían reportar las Notas a los Estados Financieros pero la denominación correcta es

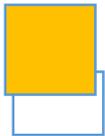
Revelación de los Estados Financieros

Resolución 692

Contraloría Gral de Medellín



Considerandos



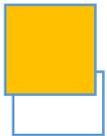
En el cuadro anexo – Artículo 18
Información a rendir por los administradores
de los Fondos de Servicios Educativos
Formulación de Acciones del Plan de
Mejoramiento único

Resolución 692

Contraloría Gral de Medellín



Considerandos



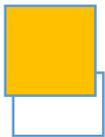
En el cuadro anexo – Artículo 18
Inicialmente se indicó que se deben
Proponer las acciones para subsanar los
hallazgos que involucren recursos

Resolución 692

Contraloría Gral de Medellín



Considerandos



En el cuadro anexo – Artículo 18
Se aclara que, deben proponerse,
Acciones para subsanar los hallazgos
resultantes de los procesos de auditoría con
sus diferentes incidencias.

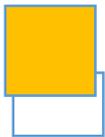
Resolución 692

Contraloría Gral de Medellín



Artículo 02

Resolución 692



De la información que deben rendir los administradores de los Fondos de Servicios Educativos

Resolución 692

Contraloría Gral de Medellín

Artículo 02

Resolución 692

Los Rectores o Directores Rurales, a través de la Secretaría de Educación, deberán rendir la cuenta o informes en los formatos dispuestos en el sistema de información Gestión Transparente, en los módulos contratación y anexos adicionales en las fechas señaladas a continuación



MÓDULO CONTRATACIÓN

PROCESO GESTIÓN DE LA INVERSIÓN Y DEL GASTO

GESTIÓN CONTRACTUAL

Registrar la información requerida en los campos definidos en el sistema de información Gestion Transparente, en el módulo Contratación

Mensual

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al mes de corte

MÓDULO ANEXOS ADICIONALES

DOCUMENTOS SOPORTE: FORMATOS Y/O INFORMES ANEXOS

Plan de Mejoramiento Unico:
Informe de Seguimiento

**Diciembre
(31)**

Febrero (15)

Plan de Mejoramiento Unico:
Formulación de Acciones para
subsanan los hallazgos determinados
en las auditorías

**Cada que se
genere**

**10 días hábiles
contados a partir
de la recepción del
informe final de
auditoria**

¡Las Gracias a ustedes
por la atención!

