



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

clao. pública

**\*2015414330017284\***

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2015414330017284

Fecha: 17-11-2015

TRD: 4143.3.22.2.1020.001728

Rad. Padre: 2015414330017284

**PARA: RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**

**ASUNTO: CIERRE DE OPERACIONES FINANCIERAS AÑO FISCAL 2015, PREPARACION Y PRESENTACION DEL PRESUPUESTO VIGENCIA 2016.**

Con motivo de la terminación de la vigencia fiscal 2015 y con el fin de dar cumplimiento de lo establecido en el Decreto 4791 de 2008 y el 4807 de 2011 y demás normas que reglamentan el funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos de las instituciones educativas oficiales; les solicitamos muy comedidamente tener en cuenta lo siguiente:

### **CIERRE FINANCIERO**

Con el fin de establecer los plazos para los tramites presupuestales, de contabilización y pago, en el cierre Fiscal de la Vigencia 2015 y con el fin de unificar los criterios y normatividad aplicable en las Instituciones Educativas Oficiales de Santiago de Cali, de registro de todos los hechos económicos realizados a través de los Fondos de Servicios Educativos en la respectiva vigencia fiscal, y de reporte de los mismos, se deberá tener en cuenta:

- Las disponibilidades presupuestales no utilizadas dentro de la vigencia 2015 fenecerán, sin dejar de tener en cuenta lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 8 de la Ley 819 de 2003: *"En los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes"*. Con lo anterior se parte de la base que cualquier acto administrativo que afecte las apropiaciones presupuestales deberá garantizar que el bien o servicio se reciba antes del 31 de diciembre de la vigencia y que las obligaciones (cuentas por pagar) deberán quedar debidamente registradas a esa fecha, de tal forma que no queden compromisos (registros presupuestales) con saldos no ejecutados al cierre de la vigencia.

q  
v



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Al elaborar el informe de tesorería se debe tener en cuenta que los saldos del disponible corresponden a:  
Saldo extracto bancario (bancos a 31 diciembre de 2015)  
(-) saldos de reservas de caja (cuentas por pagar)  
(-) cheques en canje y/o cheques en caja sin entrega al proveedor  
= Recursos del Balance.

Así mismo, se debe tener en cuenta el saldo del disponible debe ser igual al saldo que arroje el excedente presupuestal de la vigencia 2015 y el disponible una vez verificadas las partidas conciliatorias correspondientes a los ingresos y gastos no registrados en la contabilidad y sin ejecución presupuestal al cierre de la vigencia 2015.

- En la ejecución del cierre de las operaciones de la vigencia 2015 la información financiera y sus estados contables suscritos por los Rectores (as) de las instituciones educativas oficiales del municipio deben ser concurrentes con los principios presupuestales y contables, permitiendo asegurar que los reportes enviados a esta Secretaría y a la Contraloría General del municipio de Santiago de Cali sean iguales, fidedignos y se ajusten a las disposiciones de ley, revelando la verdadera situación financiera, administrativa, social y ambiental de las instituciones educativas oficiales del municipio.
- Para el cabal cumplimiento de la Resolución 010.00.24.013.13.009 de mayo 17 de 2013 expedida por la Contraloría General del Municipio de Santiago de Cali se requiere que la rendición de las cuentas e informes en el SIA, sean iguales a la información y reportes contables y presupuestales entregados a la Secretaria de Educación Municipal del Municipio, se deben emplear las herramientas de control interno contable a fin de poder generar una información confiable, fidedigna y que para su contabilización y registro se haya aplicado los principios, normas y procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, del Estatuto Orgánico de presupuesto público y que correspondan a los valores registrados en el aplicativo financiero de cada institución educativa.

#### **PRESENTACION DE INFORMES FINANCIEROS DEL IV TRIMESTRE DE 2015.**

Con el fin de realizar la afectación presupuestal y contable de acuerdo a lo consagrado en los Artículos 11 y 12 de la Ley 715 de 2001, Artículo 2º del Decreto 4791 de 2008 y el 4807 de 2011, les solicito enviar **el REPORTE PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y**

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 08 Teléfono: 6441231  
www.cali.gov.co





ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**EGRESOS del IV trimestre de 2014** de las Instituciones Educativas al Grupo de Apoyo a los Fondos de la Subsecretaria para la Dirección y Administración de los Recursos a más tardar el día 15 de diciembre de 2015.

Frente a las diferencias encontradas en los informes de ejecución presupuestal de los últimos dos trimestres de este año, es necesario resaltar nuevamente los siguientes parámetros:

- La ejecución presupuestal de ingreso y de gasto debe estar clasificada por fuentes de financiación y totalizada por cada fuente tanto en el ingreso como en el gasto.
- La adición de los recursos de Balance debe estar registrada de acuerdo con la fuente respectiva del Recursos Balance, según la adición realizada mediante decreto No. 411.0.20.0419 de junio 17 de 2015.

Recursos propios Código 311

Recursos Gratuidad 312

- Se debe generar el reporte de la Ejecución presupuestal directamente del aplicativo financiero que utiliza la institución, Informe que deberá contener la siguiente especificación:

**REPORTE PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS -CLASIFICADO POR FUENTES-**, Ref. COP629A.

Contiene el Reporte Presupuestal de Ingresos y Gastos **de cada una de las FUENTES** con periodicidad trimestral, el cual contiene

- El Presupuesto Inicial,
- Las novedades al Presupuesto: adiciones, disminuciones y traslados (créditos y contra créditos),
- El Presupuesto Definitivo,
- En la ejecución de Ingresos: el valor recaudado hasta el período anterior del informe, el valor recaudado durante el período de informe, el total recaudado durante el año y el valor pendiente por recaudar.
- En la ejecución de Gastos: el valor pagado hasta el período anterior del informe, valor pagado durante el período de informe, el total pagado durante el año y el valor pendiente por pagar.

**REPORTE PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS, Ref. COP622A.**

Contiene el Reporte Presupuestal de Ingresos y Gastos con periodicidad trimestral

97  
N



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

que ha venido solicitando la Secretaría de Educación municipal y en el que se muestran:

- El Presupuesto Inicial,
  - Las novedades al Presupuesto: adiciones, disminuciones y traslados (créditos y contra créditos),
  - El Presupuesto Definitivo,
  - En la ejecución de Ingresos: el valor recaudado hasta el período anterior del informe, el valor recaudado durante el período de informe, el total recaudado durante el año y el valor pendiente por recaudar.
  - En la ejecución de Gastos: el valor pagado hasta el período anterior del informe, el valor pagado durante el período de informe, el total pagado durante el año y el valor pendiente por pagar.
  - Este mismo informe se puede obtener de diversas formas, dependiendo de la selección hecha por el usuario de los diferentes filtros y criterios ofrecidos por el programa. Se debe enviar el reporte: Ejecución (Cop622A), con nivel de detalle CUENTA y FUENTE.
- Una vez presentado el informe financiero a esta Secretaria debidamente firmado por el contador y rector de la Institución Educativa, no se podrá realizar ninguna modificación y/o alterar las cifras registradas en el aplicativo financiero de la Institución.
  - Las inconsistencias en su software contable por falta de actualización o ajustes deben ser realizadas internamente o solicitarlas al operador del software, pues aquellos informes con inconsistencias de saldos entre trimestres NO PODRAN ser incorporadas, generando inconformidades en el reporte de cuentas de su institución de acuerdo a la norma.

La anterior información debe enviarse debidamente depurada y conciliada (modificaciones y ajustes presupuestales respectivos y las adiciones del caso), verificar la exactitud de los saldos iniciales de este trimestre frente a los saldos finales del trimestre anterior enviado a esta Secretaria, cuadrar con exactitud los saldos pendientes por afectar y adjuntar a este informe como requisito para su proceso la conciliación Contable Vs Presupuesto, con el fin de confirmar que cada institución educativa tenga conciliados los módulos Contables Vs. Presupuestal y que Presupuestalmente no presenta ninguna inconsistencia que con lleve a errores en el



**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

registro de compromisos improcedentes y/o sin el cumplimiento de las normales legales.

El formato de conciliación, debe ser modelado y aprobado por la Institución Educativa, nos permitimos adjuntar un modelo para su orientación, así:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>CONCILIACION PRESUPUESTO VS. CONTABILIDAD</b>			MAGTO	
				VERSIÓN	
				FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	
<b>INSTITUCION EDUCATIVA XXXXX</b>					
<b>PERIODO ENTRE:</b>					
			<b>INGRESOS</b>	<b>EGRESOS</b>	
EJECUCION PPTAL XXX VIGENCIA 201X del software presupuestal firmada por el contador y el rector					
BCE COMPROBACION XXX VIGENCIA 201X- del software contable o manual firmado por el contador y el rector					
<b>DIFERENCIA ENTRE MODULOS</b>					
<b>EXPLICACION DE LA DIFERENCIA</b>					
<b>TOTAL EXPLICACION</b>					

RECTOR I.E.

CONTADOR

*P*

*N*



**ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Cabe recordar que para cumplir con lo estipulado por Control Interno, el Departamento administrativo de Hacienda Municipal y esta Secretaria, todas las Instituciones Educativas deben enviar el Balance de comprobación del IV Trimestre de 2015 bajo FORMATO CGN MODELO debidamente cuadrado, impreso a doble cara (2 hojas tamaño oficio) firmado por el Rector y el Contador, con el Balance de comprobación a nivel 4, al mismo corte y exactitud de la información, como requisito para su proceso y, simultáneamente en medio magnético enviar al correo electrónico [erika.zapata@cali.gov.co](mailto:erika.zapata@cali.gov.co) a más tardar el 13 de Enero del año 2016, con el fin de consolidar la información recibida de las 91 Instituciones educativas y ser enviada oportunamente a la Contaduría General del Municipio de Hacienda Municipal.

Vale la pena resaltar que los giros realizados por el Ministerio de Educación por concepto del Sistema General de Participaciones Gratuidad, se deben reflejar en los movimientos y saldos en la subcuenta 470510 Inversión de la cuenta 4705 Fondos Recibidos operaciones institucionales

- Con el fin de buscar correctivos para las diferencias por aproximaciones de periodos anteriores, se informa que a partir de este trimestre, el formato CGN deberá ser enviado en PESOS, para su posterior traslado en miles de pesos por parte del grupo de apoyo a fondos.
- Tener en cuenta que los reportes enviados a nivel de la ejecución presupuestal sin la conciliación contable vs presupuesto y a nivel del Balance en formato CGN sin el Balance de Comprobación de su software contable o con inconsistencias o cambios en los saldos, NO PODRAN ser incorporados en los consolidados que procesa el Grupo de Apoyo generando falencias en la información reportada, por lo que hacemos un urgente llamado al cumplimiento en la entrega de la información con todos los parámetros, con el fin de que queden incorporadas todas las 91 Instituciones educativas en los informes a presentar en Hacienda Municipal para el cierre de esta vigencia 2015.

## **PREPARACION Y PRESENTACION DEL PRESUPUESTO VIGENCIA 2016**

Con el propósito de dar cumplimiento a las normas que regulan el presupuesto público



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Decreto 111 de 1993, Decreto 4791 de 2008, se requiere que el Rector (a) en cada una de las instituciones educativas oficiales del municipio de Santiago de Cali, presente a discusión y aprobación del respectivo Consejo Directivo el Presupuesto vigencia 2016, adjunto el PAC y POAI como soportes explicativos del presupuesto y necesarios para la ejecución correcta, **ANTES DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2015**, este trámite debe surtir la respectiva discusión en el órgano de dirección, la cual reposará en acta de consejo directivo, el acuerdo emitido por éste deberá ceñirse a los requisitos exigidos para su legalidad, (número consecutivo de acuerdo según (TRD), fecha, número consecutivo de acta según (TRD) y fecha, firmas de TODOS los consejeros que aprueban), el acuerdo del presupuesto aprobado será liquidado y adoptado mediante resolución rectoral con número según TRD dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, en el Acto Administrativo de liquidación del presupuesto se desagregaran todas las partidas para su correcta y contralada ejecución y debe ser motivado y firmado por el Rector (a) respectivo, y realizar su envío a la **Subsecretaria para la Dirección y Administración de los Recursos antes del 15 de diciembre de 2015**.

En la diligencia de discusión, aprobación, distribución y liquidación del presupuesto para la vigencia 2016 es importante tener presente lo siguiente:

- Los Principios presupuestales aplicables a los Fondos de Servicios Educativos:
- Planificación: es la concordancia del presupuesto de la institución educativa con el respectivo PEI, PAC, POAI y los Planes Sectoriales.
- Anualidad: que corresponda a la ejecución de gastos entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2016 NO de vigencias anteriores.
- Universalidad: el presupuesto contendrá la totalidad de los gastos que se espera realizar durante la vigencia del año 2016, es decir no se podrá ejecutar gastos no previstos en el presupuesto ni de Vigencias anteriores.
- Unidad de Caja: Con todos los ingresos registrados en la ejecución del presupuesto se cubrirán todos los gastos aprobados.
- Programación Integral: Se debe incluir las inversiones y los gastos de funcionamiento que demande la exigencia técnica y administrativa en la ejecución del presupuesto.
- Especialización: La ejecución presupuestal debe obedecer estrictamente al fin para el cual se programaron y aprobaron.
- Equilibrio presupuestal, en el sentido que la sumatoria de los ingresos DEBE SER IGUAL a la sumatoria de los gastos.

Los ingresos se pueden clasificar en:



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Operacionales: corresponde a la Venta de servicios que se originan en los cobros autorizados por el Consejo Directivo en concordancia con la Resolución de Costos expedida por esta Secretaría que son:  
Derechos académicos, para CICLO COMPLEMENTARIOS (las I.E. Normal Superior Santiago de Cali y Farallones deben incorporar en sus presupuestos de ingresos de manera independiente del resto de recursos); Para Ciclos de la Nocturna deberán incorporar en el presupuesto y en la contabilidad por niveles según los alumnos matriculados en SIMAT a la fecha o la vigencia anterior); Por la concesión de espacios para tiendas escolares entre otros mediante contratos con la legalidad respectiva, debidamente reglamentados por el Consejo Directivo en relación con la norma que regula a los Fondos de Servicios Educativos.
- Transferencias de recursos públicos con destino a la educación: Corresponde a la proyección de los recursos que girará la Nación a través del Sistema General de Participaciones tomando como base el documento CONPES SOCIAL que determina los valores per cápita a reconocer para cada vigencia.
- Recursos de Capital: Son los ingresos provenientes:
  - Recursos de Balance, correspondientes a la liquidación del ejercicio fiscal del año 2015 y son los ingresos no ejecutados ni comprometidos, dichos saldos debidamente identificados, depurados y conciliados existentes en las cuentas corrientes al 31 de diciembre del 2015 y confirmados con el Flujo de Caja mensualizado como controlador indispensable de dicho saldo bancario. Estos recursos harán parte del flujo de caja como saldo inicial al 01 de enero del 2016. Estas cifras deberán ser revisadas y ajustadas en enero de 2016 y detalladas en la Conciliación Contable Vs Presupuesto tanto del cierre vigencia fiscal 2015, como las emitidas en la vigencia 2016.
  - Rendimientos por operaciones financieras: se derivan por los ingresos obtenidos por intereses, dividendos reconocidos por las entidades financieras donde reposan las cuentas bancarias de los Fondos de Servicios.
  - Donaciones: son los recursos (dinero o especie) entregados por otros gobiernos, instituciones, organizaciones o personas privadas de carácter, local, regional, nacional e internacional destinados al apoyo de la calidad educativa en las instituciones educativas oficiales del municipio.
  - Otros recursos de capital: corresponden aquellos ingresos provenientes de la recuperación de cartera de vigencias anteriores.



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Los gastos pueden ser clasificados en: Gastos de funcionamiento que corresponden a las apropiaciones destinadas al normal funcionamiento de la institución educativa y pueden ser:
  - Servicios personales indirectos; corresponden a la contratación de servicios técnicos prestados en forma temporal, servicios profesionales diferentes al objeto del establecimiento educativo estatal necesario para el funcionamiento del mismo, como por ejemplo el arreglo de jardines, honorarios por pago de los servicios profesionales que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, puede ser el caso el pago de los servicios profesionales de la persona jurídica o natural que funge como Contador Público contratado por la institución educativa en cumplimiento por lo dispuesto en el numeral 5 del Artículo 6º del Decreto 4791 de 2008.
  - Los requerimientos de especialistas del ciclo complementario de las normales superiores del municipio de Santiago de Cali no cubiertas con la planta de personal asignadas a éstas, serán cancelados mediante horas cátedra asignadas a personal diferente de los servidores públicos de la planta de personal del sector educativo de la Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali y deben financiarse con los recursos percibidos en cada establecimiento, por los derechos académicos del ciclo complementario. Estas horas cátedras serán reconocidas por honorarios atendiendo las normas de contratación y las disposiciones que reglamentan la materia.
- Gastos generales: Es la adquisición de bienes y servicios: Incluyen la compra de bienes muebles duraderos y de consumo destinado apoyar el desarrollo de las funciones del establecimiento educativo. Incluye compra de equipos, materiales y suministros, impresos y publicaciones y estos pueden ser:
  - Gastos de transporte y comunicación. Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de empaques y acarreos, teléfono fijo e internet. Gastos de transporte del desplazamiento de los estudiantes del establecimiento educativo estatal a los diferentes sitios, establecidos en el proyecto educativo institucional o cuando la entidad transfiera recursos para el efecto, y ocasionalmente para cubrir los gastos por concepto de transporte, de los Rectores de los establecimientos educativos oficiales de municipio, o del administrativo con funciones de tesorería, en cumplimiento de actividades netamente operativas (pago de impuestos, compra de insumos, transacciones financieras del establecimiento).
  - Impresos y publicaciones. Edición de formas, escritos, publicaciones, libros, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisición de libros, elaboración y caligrafía de diplomas, pago de avisos y formularios de impuestos,

N



**ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- impresión de carné, manual de convivencia o agenda en caso de estar contemplados para la institución educativa.
- Mantenimiento de Mobiliario y Equipo. Gastos relacionados con la reparación y mantenimiento de bienes muebles de aulas de clases, equipos de aulas o administrativas del establecimiento educativo estatal.
  - 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 remplazo 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. Es importante recordar que las obras que implique modificación de la infraestructura al establecimiento educativo deben contar con previo estudio técnico y aprobación de la Subsecretaria de Planeación Sectorial, adscrita a la Secretaria de Educación Municipal de Cali, con el fin de garantizar la calidad de las obras y el cumplimiento de la normatividad vigente para ambientes escolares.
  - Materiales y Suministros. Se entiende por materiales y elementos de consumo, los bienes de consumo indispensables para el normal funcionamiento administrativo del establecimiento educativo estatal, como papel y útiles de escritorio, insumos para proyectos de producción experimental, agrícola o comercial, elementos de aseo, cafetería y materiales desechables de laboratorio y semillas, entre otros.
  - Material didáctico. Corresponde a las ayudas didácticas o medios que facilitan el proceso pedagógico, como textos, libros, guías, materiales didácticos y audiovisuales, carpetas o sistemas de archivos, los instrumentos o materiales artísticos o deportivos y en general, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual. Los elementos adquiridos deben ser de tipo dotacional del establecimiento educativo.
  - Otros materiales y suministros. Hace referencia a otros tipos de gastos que por su naturaleza no se pueden clasificar dentro de los rubros definidos anteriormente.
  - Seguros. Apropiación destinada a cubrir el costo de primas de seguros que se adquieran para amparar los bienes del establecimiento, cuando no sean amparados por la entidad territorial, así como las primas por la expedición de pólizas de manejo que requieran los funcionarios de los establecimientos educativos.





ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Suministro de alimentos. Comprende los gastos de alimentación y menajes de los estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Santiago de Cali, beneficiados con el programa, y financiando con los recursos transferidos por esta Secretaría a los Fondos de Servicios Educativos
- Servicios públicos. Rubro para sufragar los servicios públicos como: gas, agua, luz, teléfono, internet, cuando no sean cubiertos por este Despacho. Los recursos de gratuidad destinados a la calidad educativa girados por el MEN a través del SGP no deben ser destinados a estos conceptos.
- Impuestos, tasas y multas. Apropriación destinada al pago de tributos y tasas que se ocasionen en el normal funcionamiento del establecimiento educativo estatal.
- Intereses y comisiones. Teniendo en cuenta que el Fondo no podrá tener recursos provenientes de créditos, no habrá pago de intereses por tanto esta apropiación está destinada únicamente al pago de las comisiones que se ocasionan por los servicios financieros, diferentes al gravamen del 4 x mil ya que a la fecha todas las cuentas bancarias de los fondos deben contar con la exoneración tramitada por el grupo de apoyo en Tesorería Municipal.
- Actividades Científicas, Deportivas y Culturales. Rubro por el que se registran los gastos de actividades científicas, deportivas y culturales, aprobadas por el Consejo Directivo en el marco del proyecto educativo institucional, algunos ejemplos son: 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.
- Inscripción y Participación en Competencias Deportivas, Culturales y Científicas. Apropriación destinada a cubrir los gastos por inscripción, participación, incorporación, alistamiento, iniciación, admisión o ingreso de los alumnos del establecimiento educativo estatal a competencias de tipo deportivo, cultural o científico. Por este rubro no se podrán hacer gastos de capacitación.
- Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del establecimiento, cuando no sean cubiertos por la entidad territorial respectiva.
- Gastos de inversión. Los gastos de inversión en general son aquellos que incrementan la capacidad de producción y la productividad física, económica y social en los establecimientos educativos estos gastos están orientados a mejorar la calidad del servicio ofrecido, mediante la implementación de acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica, enmarcados en



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

los planes de mejoramiento institucional, el proyecto educativo institucional y las orientaciones de la Secretaria de Educación certificada respectiva. Estos gastos deben organizarse por proyectos y debe contar con metas tanto físicas como financieras definidas para facilitar su seguimiento. Los costos del proyecto deben ser evaluados garantizando la eficiencia y efectividad del gasto público. (Tener en cuenta la Guía 34 del MEN), (los gastos relacionados anteriormente guardan concordancia con la Guía para Fondos de Servicios Educativos publicada por el MEN).

- Caja Menor. Desde el punto de vista presupuestal y contable, la Caja Menor es un fondo de recursos de liquidez previstos para atender gastos imprescindibles, inaplazables, imprevistos y urgentes del inmediato plazo y definido en los conceptos del presupuesto anual del respectivo Fondo de Servicios Educativos.

Por contener estas características, estos recursos no se ejecutan mediante el proceso normal de contratación; tienen amparo de disponibilidad y registro presupuestal; se entregan mediante avances de tesorería mensualmente girados a un funcionario de planta distinto del ordenador del gasto y de quien cumpla funciones de tesorero o pagador, quien debe estar amparado por póliza que garantice el buen manejo de los recursos.

- Además de las características que debe reunir los gastos por caja menor mencionadas anteriormente, existe una serie de prohibiciones para realizar pagos con recursos de caja menor, debiéndose tener presente que los gastos previsibles y que no tengan el carácter de urgente o inaplazable no pueden atenderse con estos recursos.

El manejo de fondo fijo reembolsable destinado a atender los gastos identificados y definidos e incluidos en el presupuesto que tengan el carácter urgente e imprescindible, que no pueden someterse al régimen ordinario de pago y registro presupuestal, pero siempre cumpliendo con las formalidades previstas en el régimen de contratación y demás normas legales sobre la materia. Es necesario, tener en cuenta que para el Municipio de Cali, se expidió el decreto No. 4110.20.0015 d enero 25 de 2011 por medio del cual se "DEROGAN UNOS DECRETOS, SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES " para que sea teniendo en cuenta en el evento que las





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Instituciones Educativas opten por la reglamentación y apertura de cajas menores.

### CERTIFICACION DE SALDOS BANCARIOS A DIC 31 DE 2015

Los Rectores de las instituciones educativas deberán enviar al Grupo de Apoyo a los Fondos de la Subsecretaria para la Dirección y Administración de los Recursos antes del 28 de Febrero de 2016, certificación emitida por el Rector y Contador de la Institución educativa donde se certifique el saldo disponible por fuente de financiación que no se encuentra comprometido para el pago de cuentas por pagar y/o reservas y/o cheques en canje, a diciembre 31 de 2015, detallando la destinación de cada fuente, la entidad financiera y No. de la cuenta donde se encuentran depositados, según su destinación, es decir indicando cuales recursos corresponden a programa de alimentación escolar, recursos para la Calidad educativa a través de Gratuidad asignados por el MEN y por el Municipio de Santiago de Cali si fuere el caso y Venta de Servicios.

Cualquier inquietud o precisión al respecto será atendido por el grupo de funcionarios asignados al apoyo, fortalecimiento, asesoría y control en materia financiera a los Fondos de Servicios Educativos, en el teléfono directo 6441231 6603228 ext 8311 o al correo electrónico [erikazapata@cali.gov.co](mailto:erikazapata@cali.gov.co) Y [olga.bocanegra@cali.gov.co](mailto:olga.bocanegra@cali.gov.co)

Atentamente,

  
EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA  
Secretario de Educación

Proyecto: Olga Bocanegra Andrade – Profesional Universitario 219-04 Grupo Apoyo FSE  
Erika Suley Zapata Lerma - Profesional Universitario Grupo de Apoyo FSE  
Reviso: Lilibana Arce Garcia –Profesional Universitario 219-04 Grupo de Apoyo FSE  
Jesús Alonso Rengifo Díaz – Profesional Especializado - Líder Gestión Financiera SEM  
Aprobó: Guillermo Ramírez Ramírez –Subsecretario para la Dirección y Administración del Recurso