

LA EDUCACIÓN
EN PRIMER LUGAR

INDUCCIÓN ORDENADORES DEL GASTO

Subsecretaría de Gestión Institucional
Dirección Financiera
Oficina de Presupuesto

Fondos de Servicios Educativos - FSE

Bogotá D.C.

2023



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN



Contenido



1.

GENERALIDADES

2.

PROCESO PRESUPUESTAL

3.

PROCESO TESORERÍA

4.

PROCESO DE CONTABILIDAD

5.

INFORMES

6.

SISTEMA DE INFORMACIÓN - SICAPITAL

7.

ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO

GENERALIDADES



Generalidades

Dirección Financiera



Objetivo: Brindar una asesoría integral y oportuna a los FSE que incluya los aspectos financieros, a través de los profesionales de apoyo.

Alcance: Apoyar a los Rectores y Auxiliares Administrativos responsables de los procesos de presupuesto, tesorería y contabilidad.

Control, asesoría 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.

¿Qué es un Fondo de Servicios Educativos - FSE?



Son **cuentas contables** creadas por la Ley como un mecanismo de **gestión presupuestal y de ejecución de los recursos** de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

Parágrafo: Con sujeción a lo establecido en la normatividad vigente, la administración y ejecución de estos recursos por parte de las autoridades del establecimiento educativo, **es autónoma.**

Generalidades Dirección Financiera



PRESUPUESTO

- La ejecución del presupuesto del FSE debe realizarse con sujeción a lo determinado en la Ley 715 de 2001, la Sección 3 del Dec. 1075 de 2015 y las disposiciones territoriales expedidas en materia presupuestal

Artículo 2.3.1.6.3.10 del Decreto 1075 de 2015



TESORERÍA

- Los recursos del FSE se reciben y manejan en cuentas especiales a nombre del colegio

Artículo 2.3.1.6.3.15. del Decreto 1075 de 2015



CONTABILIDAD

- Los FSE deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación

Artículo 2.3.1.6.3.16 del Decreto 1075 de 2015



CONTRATACIÓN

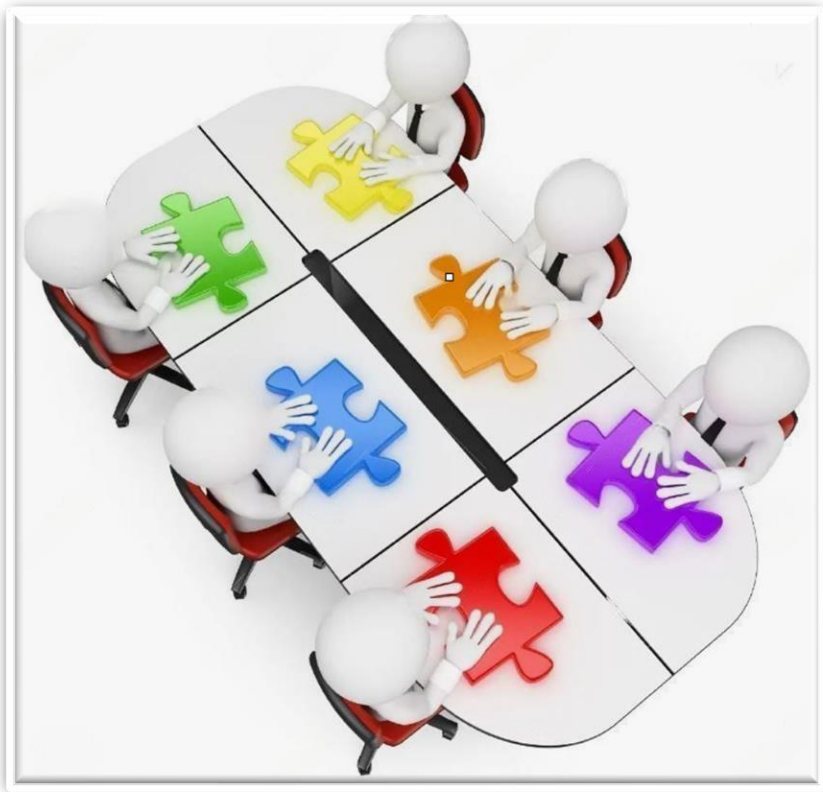
- Autonomía con Régimen Especial (<20 SMMLV) y Ley 80/93 (>= 20 SMMLV)

Adopción de Manuales de Contratación Propios

¿Qué procesos se ejecutan?

Generalidades Dirección Financiera

¿Quiénes Intervienen en los Procesos del FSE?



- Consejo Directivo
- Rector o Director
- Contador
- Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras
- Auxiliar Administrativo con Funciones de Almacén
- Auxiliar Administrativo Responsable de Caja Menor

¿Quiénes Integran el Consejo Directivo?

- Rector, quien lo convoca y preside
- Dos Representantes de los Docentes
- Dos Padres de Familia¹
- Un Alumno (Ultimo grado)
- Un Ex-alumno
- Un Representante del Sector Productivo del área de influencia

¹Artículo 8. - Decreto 1286 de 2005



¿Quién Administra el Fondo de Servicios Educativos?



El rector o director rural en coordinación con el consejo directivo del establecimiento educativo estatal administra el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001.

El rector o director rural es el **ordenador del gasto** del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal.

Los Fondos de Servicios Educativos - FSE, carecen de personería jurídica.

Responsabilidades del Ordenador(a) del Gasto

Elaboración y presentación del proyecto anual de presupuesto

Elaboración del flujo de caja anual estimado mes a mes

Elaboración de las modificaciones presupuestales, para aprobación del consejo directivo

Celebración de contratos, suscripción de actos administrativos

Generalidades

Dirección Financiera

Responsabilidades del Ordenador(a) del Gasto

Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del FSE

Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la CGN, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecidas en las normas

Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin

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



PROCESO PRESUPUESTAL

Proceso Presupuestal

Dirección Financiera

¿Qué es el Presupuesto?



Es el instrumento de planeación financiera mediante el cual en cada vigencia fiscal se programa los ingresos y gastos.

El presupuesto de ingresos se desagrega a nivel de grupos e ítems y el de gastos se desagrega en funcionamiento e inversión.

Los gastos de funcionamiento se registra por rubros y la inversión por proyectos.

Proceso Presupuestal

Dirección Financiera

Marco Normativo Presupuestal

DECRETO
1075/2015

“Por medio del cual
se expide el
decreto único
reglamentario del
sector educación”

Sección 3

MANUAL PARA LA
GESTIÓN
FINANCIERA Y
CONTRACTUAL
DE LOS FSE

Sección I

MEMORANDO
CIERRE VIGENCIA
N° 008 de 2022

MEMORANDO
PROGRAMACIÓN
PRESUPUESTAL
N° 007 de 2022



Proceso Presupuestal

Dirección Financiera

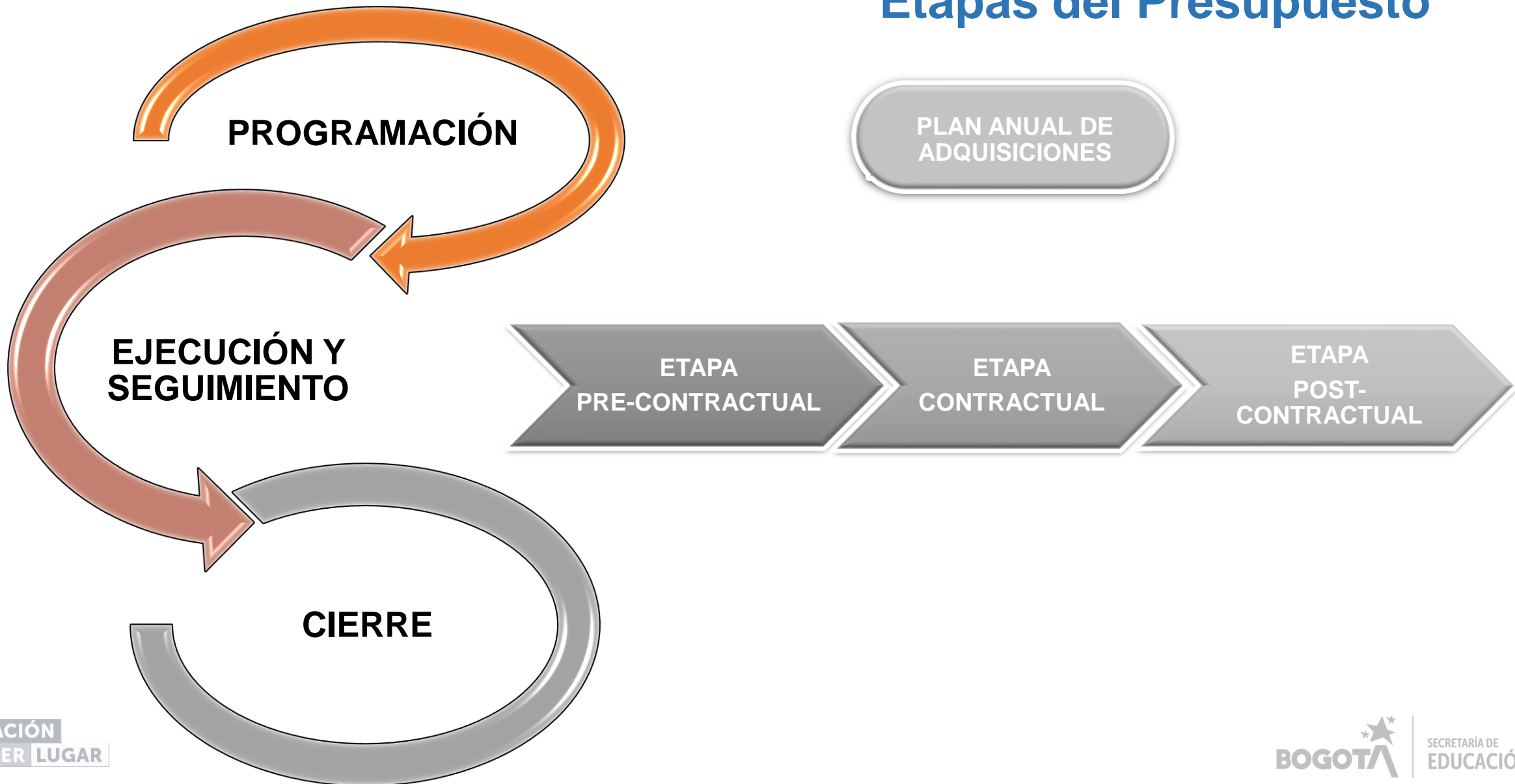
Estructura Presupuestal



Proceso Presupuestal

Dirección Financiera

Etapas del Presupuesto



Etapas del Presupuesto



Elaboración, presentación y aprobación del presupuesto ante el Consejo Directivo y liquidación firmada por el ordenador del gasto.

Memorando 007 de 2022 “Lineamientos de Programación Presupuestal”

Elaboración del Presupuesto



A TENER EN CUENTA :

- Lineamientos presupuestales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Resoluciones de Gratuidad - MEN y Resoluciones SED
- Comportamiento de los ingresos del Fondo de Servicios Educativos - FSE en el año anterior

Proceso Presupuestal

Dirección Financiera

Etapas del Presupuesto



EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Se realizan movimientos de ingresos y se adquieren compromisos de la vigencia fiscal, los cuales se desagregan de la siguiente manera:

Ingresos:

Operacionales, Transferencias SGP - SED y Recursos de Capital.

Gastos:

Funcionamiento e Inversión.

Utilización de los Recursos



- Artículo **2.3.1.6.3.11** del Decreto 1075 de 2015
- Memorando 007 de 2022 “Lineamientos de Programación Presupuestal”

Proceso Presupuestal

Dirección Financiera

Gastos de Funcionamiento

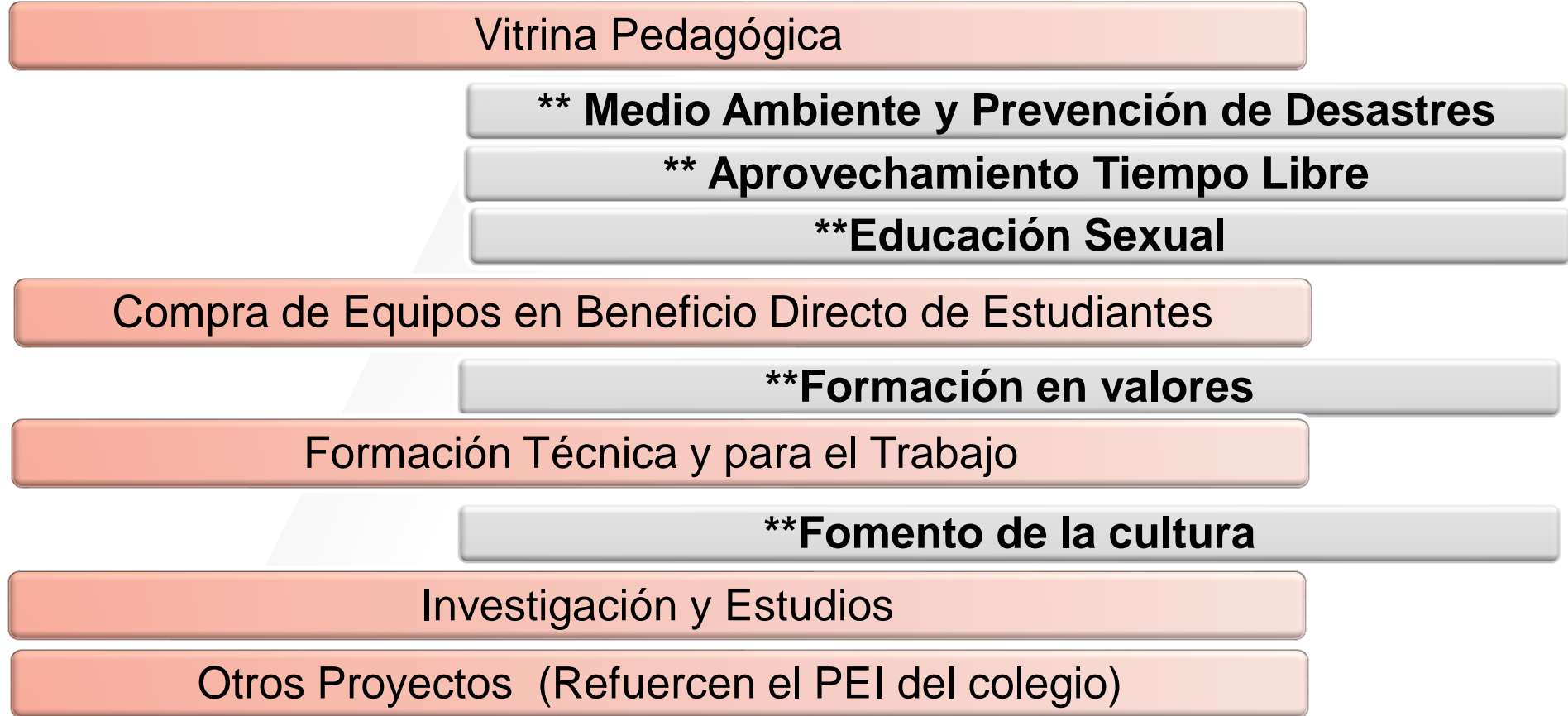


SERVICIOS PERSONALES

- Honorarios
- Sistematización de boletines
- ARL Estudiantes

GASTOS GENERALES

- Carné
- Agenda y manual de convivencia
- Impresos y comunicaciones
- Mantenimiento de la entidad
- Mantenimiento Mobiliario
- Materiales y suministros
- Material didáctico
- Boletín Escolar
- Derechos de grado
- Impuestos
- Salidas pedagógicas
- Transporte y comunicaciones
- Actividades científicas, deportivas y culturales
- Otros gastos generales



**** Artículo 14 - Ley 115 de 1994 - MEN**

Prohibiciones en la Ejecución del Gasto

- Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del FSE
- Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás
- Contratar servicios de aseo y vigilancia para IED
- Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias
- Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros
- Financiar la capacitación de funcionarios
- Financiar el pago de gastos suntuarios



Modificaciones Presupuestales

Es una variación al Presupuesto de Ingresos y/o al Presupuesto de Gastos mediante Acuerdo aprobado por el Consejo Directivo.

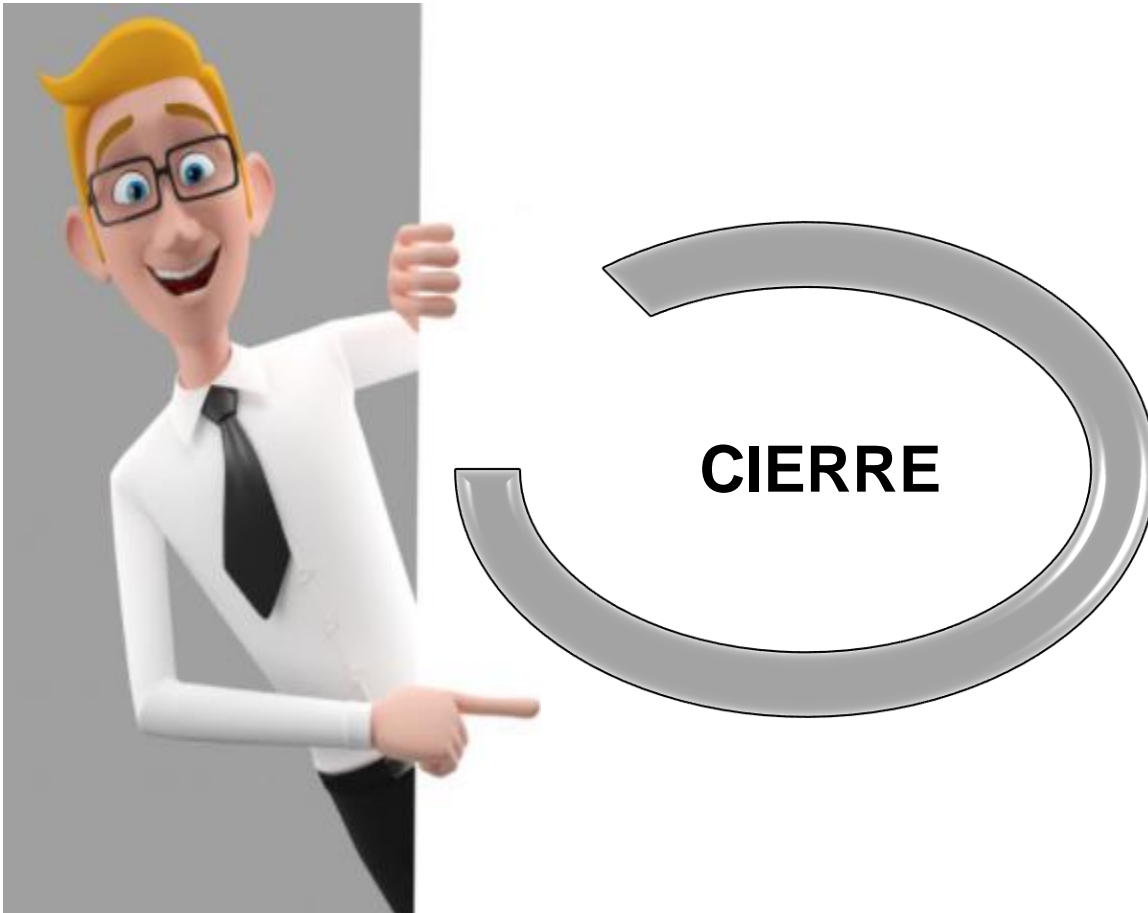
- Adiciones
- Reducciones
- Traslados



Proceso Presupuestal

Dirección Financiera

Etapas del Presupuesto



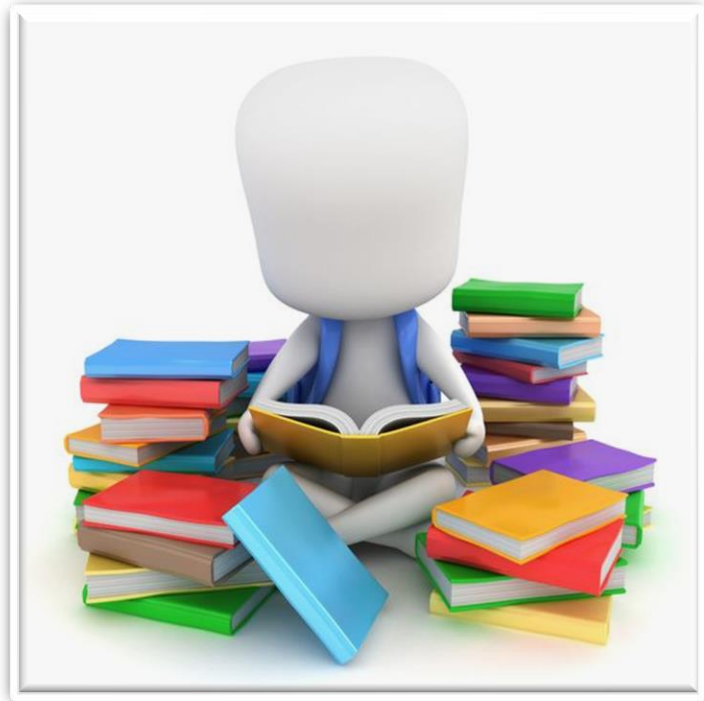
Las apropiaciones del presupuesto son autorizaciones máximas de gastos que pueden comprometerse entre el 1° de enero al 31 de diciembre; por consiguiente, al cierre de la vigencia estas autorizaciones expiran y los saldos de apropiación no podrán adicionarse, comprometerse, transferirse, ni contracreditarse.

Memorando 008 de 2022 “Lineamientos de Cierre”



PROCESO TESORERÍA

Manual de Tesorería

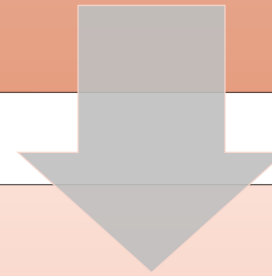


Instrumento que sirve de apoyo para la gestión que realizan los funcionarios responsables del manejo de los recursos en las Instituciones Educativas, teniendo en cuenta los principios, normas y procedimientos establecidos.

Circular 16 de 2018 - SED

DECRETO 1075/15

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO
REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN “SECCIÓN 3 FSE DE
LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES EN EL
ARTÍCULO 2.3.1.6.3.15 – MANEJO DE TESORERÍA”



MANUAL PARA LA GESTION FINANCIERA Y CONTRACTUAL DE FSE

SECCIÓN III - PROCESO DE TESORERÍA - CAJA MENOR

Marco Normativo Cuentas Maestras

RESOLUCIÓN
12829 / 17

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN **LAS CUENTAS MAESTRAS** DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES EN EDUCACIÓN ...

RESOLUCIÓN
660 / 18

“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN **LAS CUENTAS MAESTRAS PAGADORAS...** DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES EN EDUCACIÓN ...”

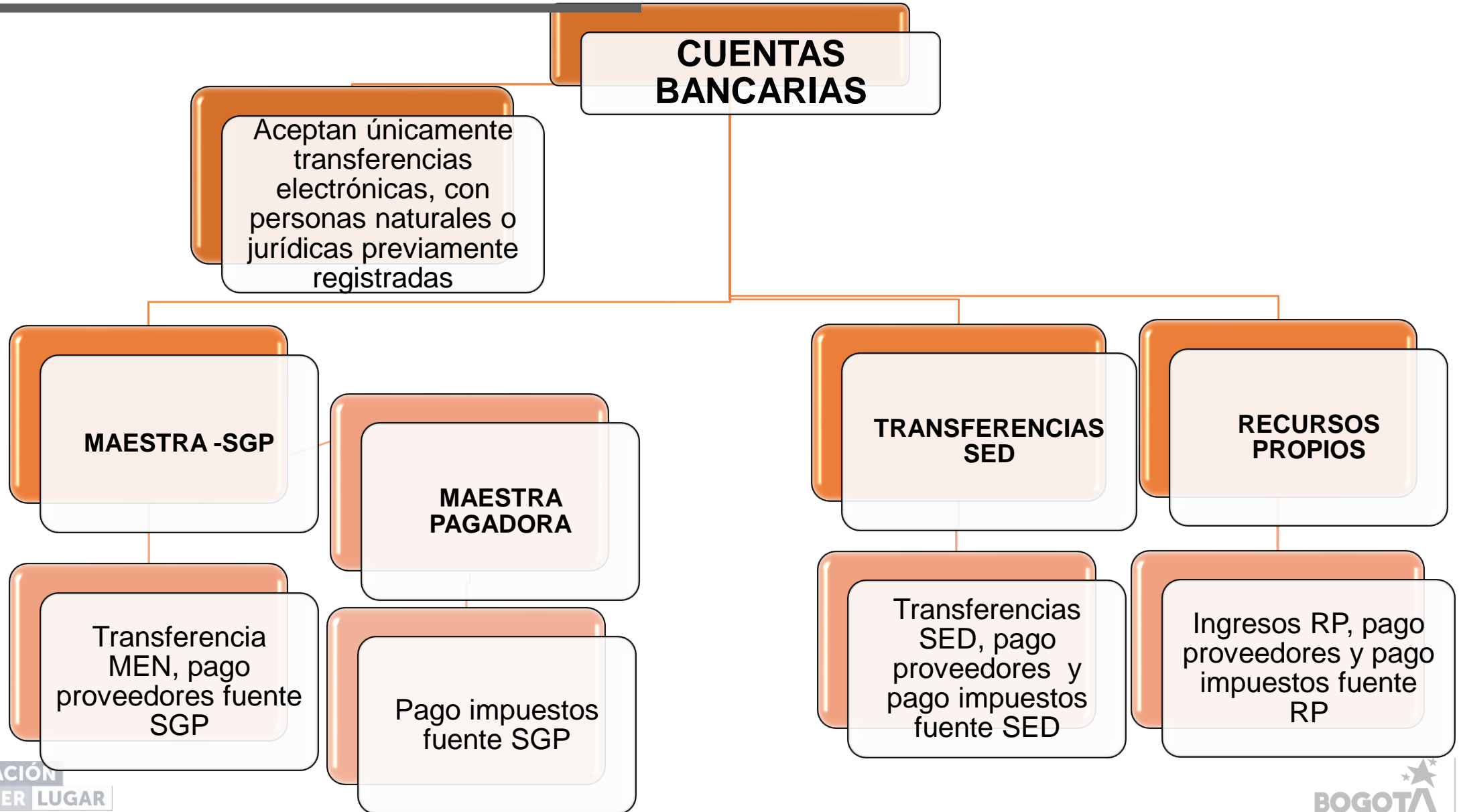
Marco Normativo Cuentas SED y Recursos Propios

MEMORANDO
004 / 22

“LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FSE”

Proceso Tesorería

Dirección Financiera



Operaciones NO permitidas



- Hacer Unidad de Caja con otros recursos
- Transferencia hacia otra cuenta del mismo FSE
- Operaciones por PSE (a excepción de la maestra pagadora, SED, RP)
- Solicitar la expedición de Cheques de Gerencia
- Operaciones por medio de Corresponsales bancarios
- Retiros por medio de Cajeros Automáticos
- Operaciones por ventanilla

Proceso Tesorería

Dirección Financiera

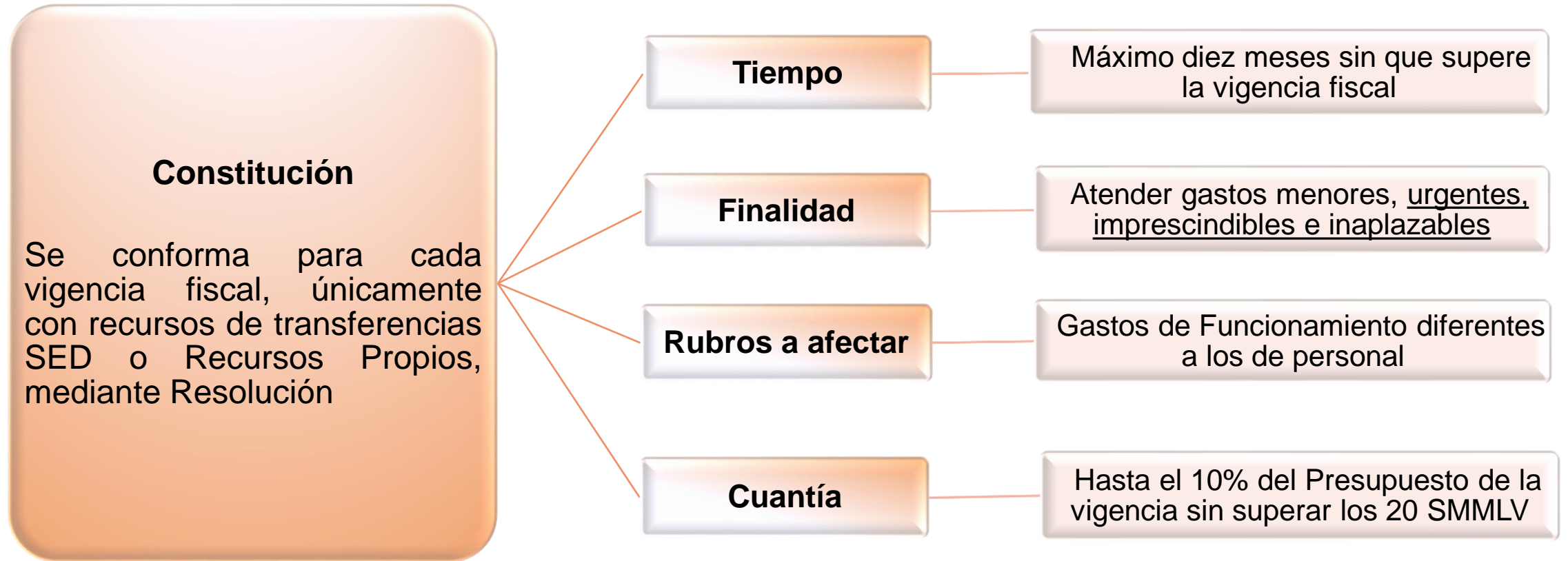
Son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto del FSE y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha del colegio

¿Qué es la Caja Menor?



Proceso Tesorería

Dirección Financiera



Pagos con cargo a Caja Menor

Deben estar **aprobados por el Ordenador del Gasto**, sin exceder el monto asignado.

Medidas a tener en cuenta:

- El gasto corresponde al rubro presupuestal
- Existencia de saldo disponible en el respectivo rubro presupuestal
- De no existir saldo disponible en el rubro a afectar, no se puede generar gasto
- La factura o equivalente que cumpla con los requisitos de ley



Dirección Financiera



PROCESO DE CONTABILIDAD

Proceso Tesorería

Dirección Financiera

Los FSE deben contratar los servicios del contador, quién se encargará de realizar los registros contables y demás actividades propias de su profesión.

Contabilidad Financiera



Los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación

Proceso Tesorería

Dirección Financiera

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Bajo esta modalidad se contratan los servicios del contador del FSE y el Rector - Ordenador del Gasto ejercerá la supervisión.

Supervisión del contrato: consistirá en verificar el cumplimiento de las obligaciones que fueron pactadas en el contrato del contador, en las cuales se debió establecer como mínimo:

- Acta de apertura de Libros Oficiales
- Libros Oficiales y Auxiliares
- Estados Financieros, Notas y Certificación
- Indicadores Financieros
- Conciliaciones Bancarias
- Liquidación y presentación de impuestos
- Comité de Sostenibilidad
- Entrega mensual de informes



Firma Digital



Es obligación del Ordenador de Gasto de cada Fondo de Servicios Educativos - FSE, tramitar ante la DIAN la Firma Digital y presentar por ese medio las Declaraciones y pago de impuestos correspondientes a que haya lugar.

Responsabilidad Fiscal y Disciplinaria



Cuando el Estado sea condenado con ocasión de obligaciones contraídas en contravención de lo dispuesto en la Ley y el presente Decreto, la entidad territorial procederá a iniciar proceso de responsabilidad disciplinaria y fiscal y a ejercer la acción de repetición contra los servidores públicos que resultaren responsables o contra los miembros del Consejo Directivo.

Dirección Financiera

INFORMES



Informe SIFSE

Dirección Financiera

Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos - SIFSE -

El objetivo es adelantar el seguimiento a la gestión financiera de los Fondos, particularmente en lo que respecta a los recursos asignados y girados del SGP por concepto de gratuidad educativa; este informe de ejecución presupuestal se debe presentar trimestralmente y su registro se hace a través de la pagina web del MEN.



SIFSE Sistema de Información de
Fondos de Servicios Educativos

Informe SIFSE

Dirección Financiera

Marco Normativo



El Ministerio de Educación Nacional - MEN expidió la **Resolución 16378 del 8 de noviembre de 2013** “Por medio de la cual se establecen las condiciones del reporte de información para la implementación del Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos”

Artículo 6. De los rectores o directores rurales de los establecimientos educativos estatales con Fondo de Servicio Educativo.

1. Verificar la información del Fondo de Servicios Educativos en el SIFSE y comunicar de manera oportuna y con los soportes correspondientes las novedades a las entidades territoriales certificadas en las fechas establecidas
2. Registrar oportunamente la información financiera relacionada con los recursos que administra
3. Garantizar la veracidad y consistencia de la información
4. Dar cumplimiento al artículo 19 del Decreto 4791 de 2008 sobre rendición de cuentas y publicidad del manejo de los recursos del FSE

Artículo 12. Módulo de reporte de información financiera de los Fondos de Servicios Educativos.

En este módulo cada administrador de un FSE deberá reportar la información detallada relacionada con ingresos y gastos del establecimiento y sus asociados. Dicha información tendrá carácter oficial y estará disponible para consulta por parte de los diferentes niveles de Gobierno encargados del monitoreo y seguimiento a los recursos del sector, así como para la definición de acciones y focalización de asistencia técnica requerida para los procesos de gestión y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Informe SIFSE

Dirección Financiera

<https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Gratuidad-Escolar/350490:Normatividad>

Inicio > Micrositios Preescolar, Básica y... > Gratuidad Escolar > **Normatividad**

Normatividad

Actualizado: 16 de septiembre de 2022

Conozca las resoluciones por las que se asignan recursos provenientes del Sistema General de Participaciones para Educación por concepto de gratuidad educativa y el documento con la distribución de los recursos.

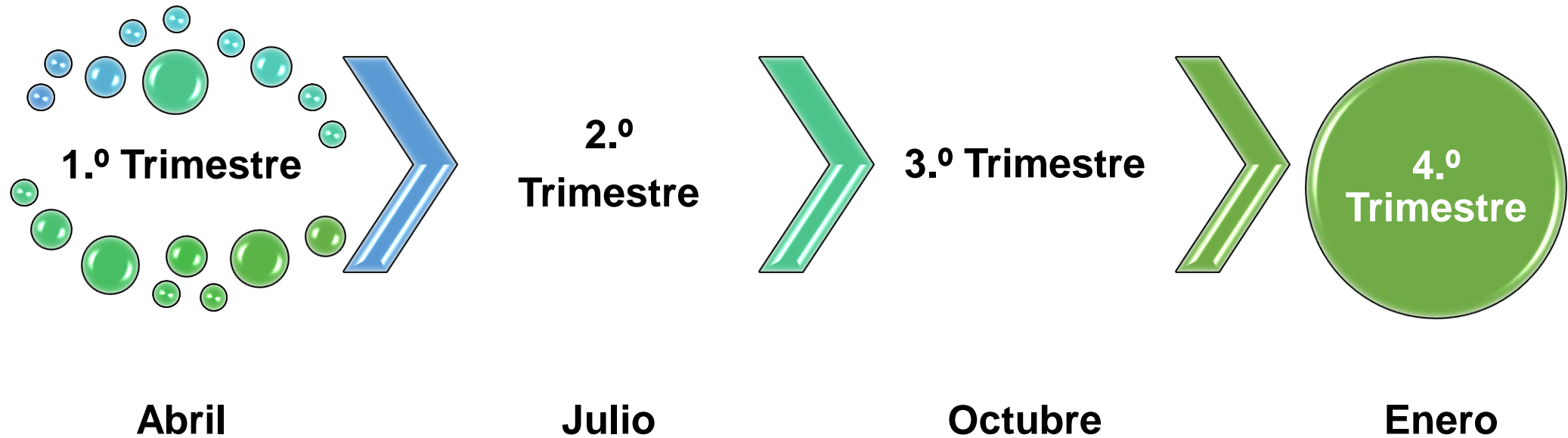
Resoluciones 2022

-  [Resolución 16378 del 18 de noviembre 2013](#)
Actualizado: 16 de septiembre de 2022
-  [Resolución 17858 de septiembre 12 de 2022](#)
Actualizado: 16 de septiembre de 2022
-  [Anexo metodológico 2.1 DD SGP 69 de 2022](#)
Actualizado: 16 de septiembre de 2022
-  [Base Datos Gratuidad Asignacion DD SGP 66 69 2022 Instituciones Educativas Fondo de Servicios y Asociados](#)
Actualizado: 16 de septiembre de 2022

Informe SIFSE

Dirección Financiera

Cronograma para la Presentación



Informe SIFSE

Dirección Financiera

Errores Frecuentes

Modificar el formato del archivo Excel



Código Establecimiento	Año	Trimestre	ente de ingr	Presupuesto inicial	Pres
111001113053	2022	2	1	4600000	
111001113053	2022	2	2	214959725	

Código Establecimiento	Año	Trimestre	ente de ingr	Presupuesto inicial	Pres
111001113053	2022	2	1	4600000	
111001113053	2022	2	2	214959725	



Informe SIFSE

Dirección Financiera

Errores Frecuentes

Diferencia Ingresos y Gastos
(Ppto. Inicial – Ppto. Definitivo)



PRESUPUESTO DEFINITIVO INGRESOS	APROPIACION DEFINITIVA GASTOS	DIFERENCIA
128.478.443	130.560.974	-2.082.531



PRESUPUESTO DEFINITIVO INGRESOS	APROPIACION DEFINITIVA GASTOS	DIFERENCIA
128.478.443	128.478.443	-

Informe SIFSE

Dirección Financiera

Errores Frecuentes

Dejar celdas en blanco

REPORTE DE INGRESOS PRESUPUESTALE				
Código Establecimiento	Año	Trimestre	Fuente de ingreso	Presupuesto
111111111111	2022	3		1
111111111111	2022	3		2
	2022	3		3
111111111111	2022	3		4
111111111111	2022	3		6
111111111111	2022	3		28
111111111111	2022			32
111111111111	2022	3		33
111111111111	2022	3		34
111111111111	2022	3		35
111111111111	2022	3		36
111111111111	2022	3		37
111111111111	2022	3		38
111111111111	2022	3		39
111111111111	2022	3		40
111111111111		3		41



REPORTE DE INGRESOS PRESUPUESTALE				
Código Establecimiento	Año	Trimestre	Fuente de ingreso	Presupuesto
111111111111	2022	3		1
111111111111	2022	3		2
111111111111	2022	3		3
111111111111	2022	3		4
111111111111	2022	3		6
111111111111	2022	3		28
111111111111	2022	3		32
111111111111	2022	3		33
111111111111	2022	3		34
111111111111	2022	3		35
111111111111	2022	3		36
111111111111	2022	3		37
111111111111	2022	3		38
111111111111	2022	3		39
111111111111	2022	3		40
111111111111	2022	3		41



Recomendaciones Antes de Oficializar

- Verificar las cifras que correspondan a la realidad de la ejecución presupuestal con corte del trimestre
- **No modificar** el formato del archivo de Excel
- **No modificar** celdas del archivo de Excel
- Verificar el DANE del colegio
- **No registrar** cifras con decimales
- No dejar celdas en blanco
- No copiar y pegar con formato
- Evitar **oficializar dos veces o descartar el archivo** porque queda inconsistente y no aparece en el informe consolidado
- Que el archivo se encuentre en **equilibrio presupuestal ingresos y gastos;** pues una vez oficializado no puede ser modificado

Informe SIFSE

Dirección Financiera

IMPORTANTE !!!

Los Ingresos Operacionales, Transferencias SGP y Transferencias SED se registran por fuentes 1, 2 y 3 como se indica en la tabla:

CÓDIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	Ingresos operacionales	Ingresos operacionales - Recursos Propios
2	Gratuidad	Gratuidad - MEN
3	Otras transferencias recursos públicos	Otras transferencias recursos públicos - SED

Informe SIFSE

Dirección Financiera

IMPORTANTE !!!

La fuente con el código 5 Recursos de Capital, se reemplaza según comunicado del MEN 12072021 de la siguiente manera:

CÓDIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
32	Recursos de Capital - Superávit - Gratuidad	Excedentes Financieros - Gratuidad MEN
33	Recursos de Capital - Superávit - Recursos Propios	Excedentes Financieros - Recursos Propios
35	Recursos de capital - Rendimientos Financieros Gratuidad	Rendimientos Financieros - Gratuidad MEN
36	Recursos de Capital - Rendimientos Financieros Recursos Propios	Rendimientos Financieros - Recursos Propios
41	Otros recursos de capital	Excedentes y Rendimientos Financieros - SED

Informe SIFSE

Dirección Financiera

IMPORTANTE !!!

Manual de Usuario del Fondo, establece:

NOTA: DESPUÉS DE OFICIALIZAR EL CARGUE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, ÉSTA INFORMACIÓN NO SE PUEDE MODIFICAR O CARGAR NUEVAMENTE.

Informe SIFSE

Dirección Financiera

SIVICOF

Es el sistema de supervisión y control de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ que permite mediante el diligenciamiento y envío de formularios, reportar información estructurada. Información que una vez validada por la misma aplicación, puede ser analizada fácil y ágilmente.

Los Rectores de las Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación Distrital, que manejen y administren Fondos de Servicios Educativos presentarán la rendición de cuentas de forma anual.



Informe SIFSE

Dirección Financiera

Calendario para la presentación SIVICOF

Se presenta la última semana del mes de febrero, del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente.

La presentación se hará de acuerdo con la siguiente información:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
• Localidades: 16 - 18 - 19	• Localidades: 9 - 11 - 12 - 13 - 20	• Localidades: 8 - 10 - 17	• Localidades: 5 - 6 - 7 - 15	• Localidades: 1 - 2 - 3 - 4 - 14

Medios Magnéticos - SDH

“Por la cual se establecen las personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales y/o sociedades de hecho, y el contenido y las características de la información que aquellas deben suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá”, estableciendo los plazos para entrega de información exógena.

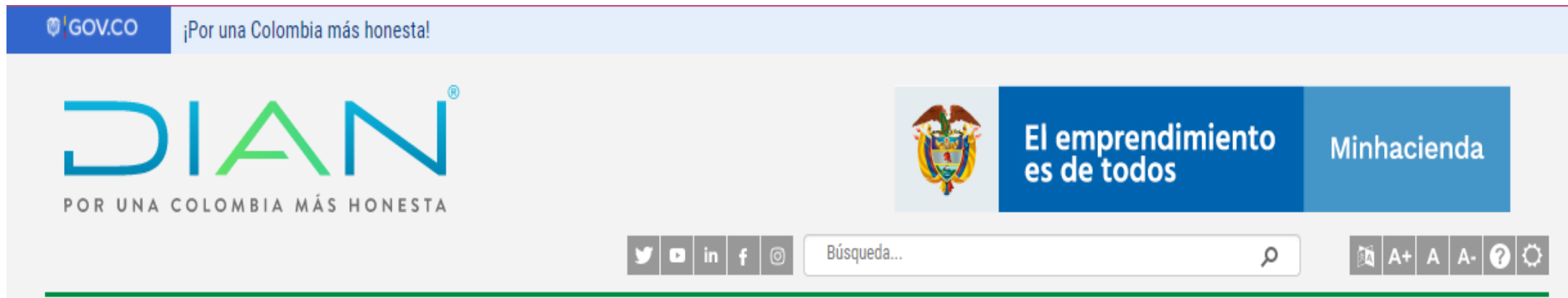


Informe SIFSE

Dirección Financiera

Medios Magnéticos - DIAN

“Por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, por el año gravable 2022, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega.”



SISTEMA DE INFORMACIÓN



Sistema de Información – SICAPITAL

Dirección Financiera

Resolución 886 de 2017

“Por la cual se implementa y adopta el Sistema de Información SiCapital para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos - FSE - SED”

De conformidad con los siguientes artículos en el cual expresa:

Artículo primero: Adoptar e implementar en TODOS los FSE, los Módulos PREDIS, PAC, SISCO, OPGET, SAE, SAI y LIMAY del Sistema de Información SiCapital, para el manejo de los recursos asignados a los colegios oficiales del Distrito Capital.

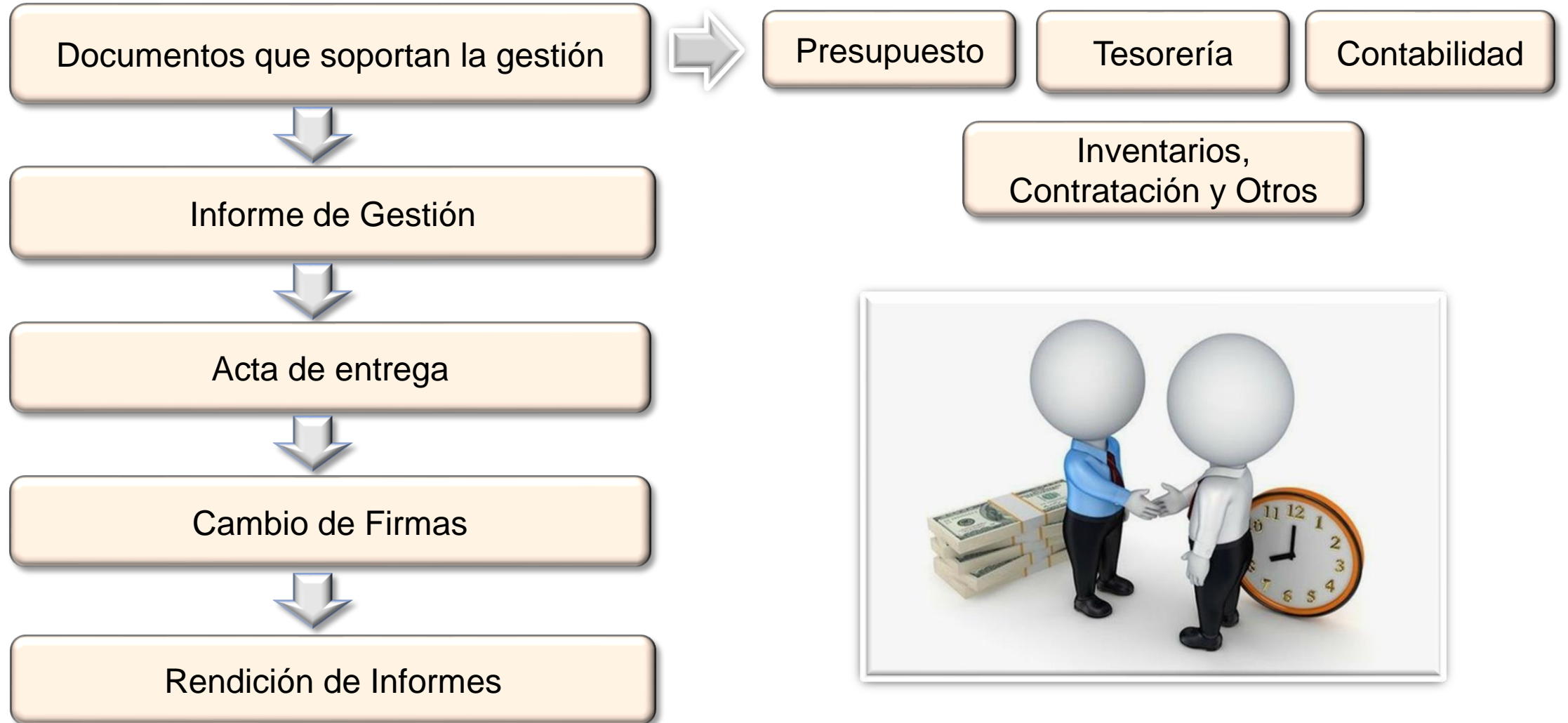
Artículo segundo: La implementación y adopción de los Módulos PREDIS, PAC, SICO, OPGET, SAE, SAI y LIMAY del Sistema de Información SiCapital, en todos los FSE, será responsabilidad de los ordenadores del gasto de los establecimientos educativos oficiales.


ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO



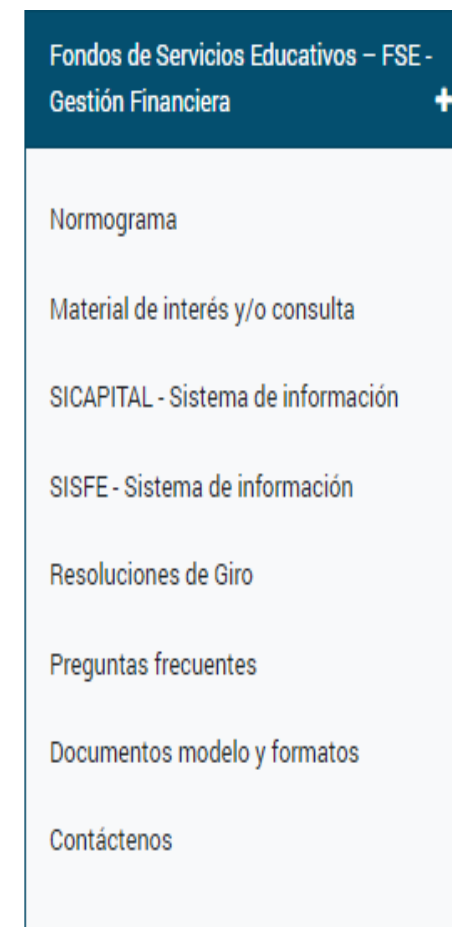
Informe SIFSE

Dirección Financiera



 <p style="text-align: center;">COLEGIO XXXXX I.E.D. ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ORDENACION DEL GASTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL</p>										
Código		Fecha	XX/XX/XXXX	Inicio	XXX a.m.	Fin	XXX p.m.	Lugar	Oficina de Rectoría	
Proyecto						Asunto	ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ORDENACION DEL GASTO			
Asistentes	Ordenador del Gasto Saliente: XXXXXX Ordenador del Gasto Entrante: XXXXXX					Asistentes Externos				
Fecha de Elaboración	XX/XX/XXXX	Elaborado por	Ordenador del Gasto Saliente: XXXXXX					Próxima Reunión		
<p>Siendo las XXX a.m. y con fundamento en la Resolución XXXX del XX de XXXX de XXXX el Ordenador del Gasto: Saliente, XXXXXXXXXXXXX, identificado con c.c. N° XXXXXXXXXXXX y entrante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con c.c. N° XXXXXXXXXXXX se reunieron para darle trámite final al proceso de entrega del Fondo de Servicios Educativos del Colegio XXXXX IED identificado con el NIT N° XXXXXXXXXXXX.</p> <p>Teniendo en cuenta el Memorando Conjunto N° 007 de octubre de 2021 emitido por la Dirección Financiera y la Oficina de Control Interno se procede a realizar la siguiente entrega al Ordenador del Gasto Entrante de los documentos que soportan la gestión:</p> <p>1.1. PRESUPUESTO</p> <p>Documentos del cierre presupuestal del año inmediatamente anterior. De la vigencia 202X se entrega completo el cierre de presupuesto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formatos de cierre presupuestal del año inmediatamente anterior. 2. Justificación del Presupuesto aprobado para la vigencia. 3. Acuerdo de aprobación del presupuesto de la vigencia. 4. Acuerdo de Tarifas aprobado para la vigencia. 										

Ruta de Ingreso INTRASED Dirección Financiera



<https://www.educacionbogota.edu.co/intrased/servicios-intrased/>

BUZON DE FSE

Dirección Financiera



asesoriafinancierafse@educacionbogota.gov.co

GRACIAS

**LA EDUCACIÓN
EN PRIMER LUGAR**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

