



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

MEMORANDO N° DF - 5400 - 012 - 2023

LINEAMIENTOS DE CIERRE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023

PARA: DIRECTORES LOCALES DE EDUCACIÓN, RECTORES O DIRECTORES, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES FINANCIERAS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LA CAJA MENOR DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS - FSE

DE: DIRECCIÓN FINANCIERA

ASUNTO: LINEAMIENTOS DE CIERRE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023 DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS - FSE

FECHA: OCTUBRE DE 2023

Dada la importancia de garantizar un adecuado cierre presupuestal y fiscal para la vigencia 2023 la Secretaría de Educación del Distrito - Dirección Financiera, en cumplimiento con las disposiciones en materia presupuestal y el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital adoptado por la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, la Resolución No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019; las cuales fijan los lineamientos del cierre presupuestal, la legalización de caja menor y el cierre de tesorería de los Fondos de Servicios Educativos - FSE, serán socializados mediante correo electrónico.

Es importante que los FSE cumplan con las actividades y fechas establecidas de tal manera que se realice un adecuado cierre presupuestal y de tesorería. Cabe mencionar que, *atendiendo los principios presupuestales de eficacia, economía, celeridad, transparencia, responsabilidad y anualidad, se debe ejecutar el presupuesto de manera oportuna procurando el máximo nivel de giros durante la vigencia en que se comprometen los recursos, reduciendo el monto de las reservas presupuestales.*¹

Adicionalmente la Secretaría de Educación del Distrito debe garantizar la adecuada prestación de los servicios y bienes en lo que resta de la vigencia fiscal.

1. CIERRE PRESUPUESTAL

1.1. CIERRE DE CAJA MENOR

1.1.1. Fecha cierre de caja menor

La legalización de la caja menor de los Fondos de Servicios Educativos - FSE se hará a más tardar el día **21 de noviembre de 2023**.

¹ Circular Conjunta 009 del 28 de junio de 2023 - Secretaria de Educación del Distrito



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

MEMORANDO N° DF - 5400 - 012 - 2023

LINEAMIENTOS DE CIERRE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023

1.1.2. Legalización definitiva de la caja menor

La legalización definitiva se hará antes del cierre presupuestal de la presente vigencia fiscal; el responsable presentará una relación de los gastos en los formatos que se han establecido para el efecto, anexando los comprobantes de pago a la fecha de cierre.

Si en la fecha de cierre existe un saldo sobrante, el responsable deberá consignar esos valores en la cuenta de ahorros (SED o recursos propios) conforme se constituyó la caja menor. El incumplimiento en su legalización oportuna y del manejo del dinero que está a cargo, conllevará al funcionario designado a responder fiscalmente, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

1.2. FECHA DE CIERRE PRESUPUESTAL

La fecha de corte del cierre presupuestal para los Fondos de Servicios Educativos - FSE será, el **30 de noviembre de 2023**.

1.3. PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL

Al finalizar la vigencia fiscal, los colegios proceden a realizar el cierre presupuestal de ingresos y gastos, con el fin de calcular las reservas y cuentas por pagar. Significa que al cierre de la vigencia los saldos de apropiación expiran.

1.3.1. Cierre del presupuesto de ingresos

Se revisa que estén registrados todos los recursos que se percibieron durante la vigencia fiscal en el presupuesto de ingresos, confrontando sus valores con las resoluciones efectivamente recibidas, las consignaciones y los acuerdos de adición.

1.3.2. Cierre del presupuesto de gastos

El cierre del presupuesto de gastos conlleva al desarrollo de las siguientes operaciones que deben quedar soportadas en los formatos o actas ya establecidas para los Fondos de Servicios Educativos – FSE-. Los cuales son:

- Liberación de saldos de CDP - CRP (2023)
- Anulación de CDP (2023)
- Constitución de reservas presupuestales (2024)
- Constitución de cuentas por pagar (2024)
- Anulación de reservas presupuestales y constitución de pasivos exigibles (2024)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

MEMORANDO N° DF - 5400 - 012 - 2023

LINEAMIENTOS DE CIERRE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023

1.3.2.1. Liberación de saldos de CDP - CRP

Análisis detallado de la ejecución de los compromisos adquiridos con el fin de evidenciar si existen saldos no ejecutados de CDP o CRP. Formato No. 1.

1.3.2.2. Anulación de CDP

Al momento del cierre presupuestal, el Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras - AAFF confrontará los saldos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP- con los Registros Presupuestales -RP- con la finalidad de anular aquellas disponibilidades que no amparen ningún compromiso. Formato No. 2.

1.3.2.3. Constitución Reservas Presupuestales

Las reservas presupuestales corresponden a compromisos legalmente adquiridos que cuentan con registro presupuestal, pero el bien o servicio no fue recibido en su totalidad dentro del año fiscal que finaliza y se pagarán durante la siguiente vigencia.

El monto de las reservas Presupuestales constituidas en una vigencia fiscal se obtiene del total de los registros -RP- menos el total de los giros presupuestales, las cuales se registran en el Formato No. 3 - acta de constitución de reservas y se soportarán con los siguientes documentos:

1. Justificación técnica y jurídica de la constitución de la reserva
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-
3. Contrato suscrito y firmado por las partes
4. Certificado de Registro Presupuestal -CRP-

El uso de las Reservas Presupuestales debe ser excepcional y su constitución está sujeta a la verificación de eventos imprevisibles, así como aquellos en que, de no constituirse, se afecte de manera sustancial la prestación del servicio.

Es importante tener en cuenta que las Reservas Presupuestales se manejarán bajo el contexto de las Circulares 026 y 031 de 2011, de la Procuraduría General de la Nación, las cuales determinan:

"(...) De acuerdo con el artículo 8º de la ley 819 de 2003, de manera general, las entidades territoriales solo pueden incorporar dentro de sus presupuestos, aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, por lo cual, los contratos que así se suscriban deben ejecutarse en la respectiva anualidad (...) el uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto (...)"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

MEMORANDO N° DF - 5400 - 012 - 2023

LINEAMIENTOS DE CIERRE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023

Igualmente, las Reservas Presupuestales constituidas no se incorporarán al presupuesto de la siguiente vigencia, pero los compromisos adquiridos conservarán el mismo número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP- y del Registro Presupuestal -RP- que los originó. El control de las reservas presupuestales se debe realizar a través del presupuesto de la reserva.

1.3.2.4. Constitución de cuentas por pagar

Son todas aquellas cuentas que quedaron pendiente de pago en las pagadurías al cierre de la vigencia fiscal. Se constituyen mediante el Formato No. 4 - Acta de Constitución de Cuentas por Pagar suscrita por el Ordenador del Gasto y el Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras.

Las cuentas por pagar deben estar soportadas con los siguientes documentos:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-
2. Contrato suscrito y firmado por las partes
3. Certificado de Registro Presupuestal -CRP-
4. Acta de recibo de obra debidamente refrendada por el supervisor del contrato o formato de recibo a satisfacción, en el caso de prestación de servicios o entrada al almacén, en el caso de compra de bienes.
5. Factura o documento equivalente, presentada por el contratista debidamente radicado en la pagaduría.
6. Orden de pago debidamente diligenciada y firmada por el Ordenador del Gasto.

1.3.2.5. Anulación de Reservas Presupuestales y Constitución de Pasivos Exigibles

Si al momento del cierre presupuestal, las Reservas Presupuestales constituidas en el año inmediatamente anterior, no han sido giradas en su totalidad, el saldo no girado fenecerá, luego se registra en el Formato No. 5 - Acta de Fenecimiento de Reservas Presupuestales y se convertirá en un pasivo exigible, realizando un documento con la respectiva justificación por la cual se constituyó el pasivo exigible. En los casos en que se generen pasivos exigibles, se deberá atender su pago con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible.² Además no podrán usarse fuentes de destinación específica.

² Resolución 037 de 2019 - SDH



MEMORANDO N° DF - 5400 - 012 - 2023

LINEAMIENTOS DE CIERRE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023

2. CIERRE DE TESORERÍA

2.1. FECHA CIERRE DE TESORERÍA

La fecha del cierre de tesorería se realizará a más tardar el día **19 de enero de 2024**.

2.2. PROCEDIMIENTO CIERRE DE TESORERÍA


Al culminar la vigencia fiscal, es necesario determinar el balance financiero de tesorería, el cual corresponde a los saldos de las cuentas bancarias, menos las exigibilidades (reservas, cuentas por pagar y acreedores varios).

Saldos Cuentas Bancarias. Constituye el valor de los recursos disponibles (Cuenta Maestra, Maestra Pagadora, SED y Recursos Propios) depositados en las entidades financieras legalmente reconocidas, cifras soportadas en los extractos bancarios.

Acreedores Varios (Formato No. 6). Corresponde a los valores pendientes de pago al cierre de la vigencia a favor de la Dirección de Impuestos Distritales - SDH, por concepto de RETEICA.

El Estado de Tesorería (Formato No. 7), se elaborará con fecha de corte a 31 de diciembre de 2023, esto con la finalidad que en los excedentes financieros se incorpore los valores correspondientes a los rendimientos financieros que han generado las cuentas bancarias o posibles recursos que gire la Secretaría de Educación del Distrito - SED.

Se procede a su cálculo, así:

 FORMATO CIERRE PRESUPUESTAL Y TESORERIA FSE HOJA 7. ESTADO DE TESORERÍA Y EXCEDENTES FINANCIEROS AL CIERRE DE VIGENCIA FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS NOMBRE DEL COLEGIO IED: VIGENCIA:		
	CONCEPTO	TOTAL
	SALDOS A _____ DE _____ DE _____ (Extractos Bancarios)	
(+)	Cuenta Maestra	
(+)	Cuenta Maestra Pagadora	
(+)	Cuenta Secretaría de Educación del Distrito	
(+)	Cuenta Recursos Propios	
(1) =	DISPONIBILIDAD EN TESORERIA	\$ -
(-)	Reservas presupuestales constituidas para el _____	
(-)	Cuentas por pagar en poder del Auxiliar Financiero o Rechazo de Giro	
(-)	Acreedores (Impuesto Reteica - SHD)	
(2) =	TOTAL EXIGIBILIDADES	\$ -
(-)	Fondos con destinación específica sin comprometer	
(1) - (2) =	TOTAL EXCEDENTES FINANCIEROS	\$ -



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

MEMORANDO N° DF - 5400 - 012 - 2023

LINEAMIENTOS DE CIERRE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023

2.3. Excedentes Financieros

Los Excedentes Financieros, corresponde a los recursos líquidos en Tesorería que al cierre de la vigencia fiscal no respaldan compromisos y obligaciones presupuestales legalmente adquiridos.

Estos recursos hacen parte de la siguiente vigencia fiscal como un ingreso de capital de los Fondos de Servicios Educativos -FSE-, para efectos de su cálculo a 31 de diciembre de cada año, se debe realizar las siguientes operaciones:

- Diligenciamiento de todos los formatos de cierre
- Elaboración del estado de tesorería.

Una vez se establezcan los Excedentes Financieros, se procede a identificar la fuente de los recursos y la destinación de estos, si los recursos corresponden a una renta con destinación específica.

Adicionalmente, se deben tener identificados los recursos generados por concepto de rendimientos financieros, los cuales deben estar soportados con el extracto bancario. Cabe aclarar, que se debe llevar estricto control de los rendimientos generados mes a mes en cada cuenta bancaria (maestra, pagadora, SED y recursos propios) con el fin que, al inicio de la siguiente vigencia se pueda hacer uso de dichos recursos.

El Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras, elaborará el correspondiente Formato No.8 - Acta de Reporte de Excedentes Financieros por fuente de financiación avalada por el Rector - Ordenador del Gasto.

2.4. Recursos recibidos en tesorería durante el periodo de receso escolar

Son los recursos disponibles, sin comprometer, que fueron consignados por terceros durante el periodo de receso. (Ej. certificados y constancias, pago de tienda escolar, transferencia de la SED, rendimientos financieros, entre otros).

Estos recursos deberán ser adicionados mediante Acuerdo conservando la fuente y destinación para la cual se recibieron. (Formato N° 9), el soporte será la consignación, extracto bancario o resolución de giro -SED.

Nota: Por seguridad las cuentas bancarias (cuenta maestra, maestra pagadora) deben ser bloqueadas o inactivas para todo concepto, a excepción de las cuentas (transferencias SED y recursos propios), que deben ser bloqueadas para realizar operaciones débito.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

MEMORANDO N° DF - 5400 - 012 - 2023

LINEAMIENTOS DE CIERRE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023

3. GENERALIDADES A TENER EN CUENTA

- Se sugiere que para efectos de liquidación, presentación y pago de impuestos (DIAN - retefuente, reteiva; SDH - contribución especial y estampilla), la ejecución del presupuesto se realice hasta el 30 de noviembre de 2023, teniendo en cuenta que todos los impuestos a excepción de RETEICA, deben ser cancelados a más tardar el 04 de diciembre de 2023; en caso de generarse algún rechazo debe realizar nuevamente el proceso de giro a más tardar el 07 de diciembre de 2023, fecha en que se encuentra el Ordenador del Gasto en los FSE, el cual deberá aprobar dicha transacción.
- Pago de los impuestos nacionales - DIAN, se debe realizar la transferencia el mismo día que se genere el recibo de pago, en razón a que la fecha del formulario no se deja modificar.
- Así mismo, los pagos a proveedores deberán surtir el proceso administrativo de certificación de recibido a satisfacción del bien o servicio por parte del supervisor, elaboración de la orden de pago y giro respectivo mientras el ordenador del gasto se encuentre en ejercicio de sus funciones y antes del inicio del receso escolar; de tal manera que si hay rechazo se pueda realizar nuevamente el proceso de giro.
- Posterior a la fecha del cierre presupuestal no se podrán afectar las ejecuciones del ingreso ni del gasto.
- Elaborar y firmar los formatos del cierre presupuestal y de tesorería por el Ordenador del Gasto y el Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras.
- El Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras diligenciará cada uno de los formatos de cierre presupuestal y de tesorería, en caso de que el formato sea en ceros (0), deberá diligenciarse y firmarse.
- Los siguientes formatos se enviarán en archivo Excel:

Formato No. 1 Acta liberación de saldos CDP - CRP

Formato No. 2 Acta anulación CDP

Formato No. 3 Acta de Constitución de reservas presupuestales

Formato No. 4 Acta de Constitución de cuentas por pagar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

MEMORANDO N° DF - 5400 - 012 - 2023

LINEAMIENTOS DE CIERRE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023

- Formato No. 5 Acta de Fenecimiento de reservas presupuestales
- Formato No. 6 Relación de acreedores varios
- Formato No. 7 Estado de tesorería y excedentes financieros
- Formato No. 8 Acta Reporte de excedentes financieros por fuente de financiación
- Formato No. 9 Recursos recibidos en tesorería durante el periodo de receso escolar

- La información financiera debe estar reflejada en el sistema de información SICAPITAL de acuerdo con la Resolución 886 de 2017.


Cualquier inquietud favor realizar su consulta al buzón asesoriafinancierafse@educacionbogota.gov.co.

Cordialmente,

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ

Director Financiero

Anexo: Formatos de cierre presupuestal vigencia fiscal 2023

Aprobó: Edgar Bernardo Silva Gómez - Jefe Oficina de Presupuesto 
Revisó: Cielo Esmeralda Hernández Pineda - Profesional Especializada FSE
Elaboró: Maira Alejandra Molina Cifuentes - Profesional Apoyo FSE
Yesil Andrea Ríos Domínguez - Profesional Apoyo FSE
José Alejandro Moncada Aristizábal - Profesional Apoyo FSE