

RADICACION CORRESPONDENCIA	
No. Radicación	I - 2018 - 49495
Fecha	2018 / agosto / 08
No. Referencia	

**CIRCULAR No 002**  
**AGOSTO 08 DE 2018**

PARA: RECTORES (AS) ORDENADORES DEL GASTO, PAGADORES Y ALMACENISTAS

DE: DIRECCION DE DOTACIONES ESCOLARES

REF: LINEAMIENTO PROCEDIMIENTO DE INGRESO BIENES ADQUIRIDOS POR FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

FECHA: AGOSTO 08 DE 2018

---

En el marco de las funciones asignadas a la Dirección de Dotaciones Escolares - Decreto 330 de 2008 Artículo 28° - está el de dirigir y controlar el funcionamiento del sistema de inventarios de la Secretaría y supervisar el inventario periódico de los bienes muebles de la entidad, adelantar programas y acciones orientadas a promover el cuidado y conservación de los bienes muebles de los colegios distritales, direcciones locales de educación y dependencias del nivel central. Igualmente, la Resolución 001 de 2001, Directiva 03 de 2013 y la Circular 001 de 2018 contempla dentro de sus estrategias fortalecer los procesos de identificación, registro cuidado y salvaguarda de los bienes adquiridos por los colegios procedentes de cualquier modalidad de adquisición, entre los que se destaca, para este caso, los Fondos de Servicios Educativos FSE.

De igual forma la Secretaría de Educación del Distrito, mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios, ha venido trabajando con la Dirección Financiera en los procesos de depuración contable (rubro propiedad, planta y equipo) y fortaleciendo los procesos de cuidado, salvaguarda y protección de los bienes muebles de la SED. Ahora bien, para adelantar esta tarea es indispensable para esta Dirección contar con un aplicativo denominado SICAPITA - Sistema de Administración de Elementos SAE y Sistema de Administración de Inventarios SAI -, que desde el año 2009 se constituye como nuestra plataforma donde se realiza cualquier clase de consulta respecto de los bienes muebles de la SED. Dicho sistema lleva una relación, control y seguimiento de la información correspondiente a inventarios a través de un sistema que consolida la totalidad de los bienes muebles adquiridos por la Secretaría de Educación del Distrito, en sus niveles central, local e institucional.



En virtud de lo mencionado y en aras de darles una mayor celeridad en los procesos del área de administración de bienes es importante para la SED unificar los procedimientos de ingreso de la DDE (compra, suministro, donación, convenio, entre otros) como los que efectúan los colegios, (compra o donación), en un solo sistema de información, con el objetivo de poseer una base de datos que consolide el registro y detalle de todos los bienes muebles de la SED y se establezca un control mucho más efectivo. Esta medida trae las siguientes ventajas:

- Se elimina una base de datos alterna (ACCESS) de la Dirección de Dotaciones Escolares, la cual registraba ingresos solamente de colegios, con recursos provenientes de Fondos de Servicios Educativos y se unifica en el sistema de información SICAPITA SAE – SAI.
- Con la información centralizada se da celeridad al proceso de bajas de bienes obsoletos e inservibles.
- Se agiliza el amparo de bienes por parte de las pólizas de seguros respectivas protegiendo los elementos de posibles pérdidas, daño o hurtos que se pudiesen ocasionar en colegios.

Teniendo en cuenta lo anterior la Dirección de Dotaciones Escolares, en aras de unificar los inventarios de los colegios informa que, a partir del 01 de septiembre de 2018, los colegios deben realizar el reporte de adquisición de los bienes con recursos de Fondos de Servicios Educativos de la misma manera como se realiza el registro de inventarios SED.

Por lo anterior a la Dirección de Dotaciones Escolares se deberá remitir los siguientes documentos:

- Copia del Formato Único de Ingresos y Bajas.
- Copia de Contrato Suscrito con el Proveedor.
- Copia de Factura del Proveedor.
- Acta de recibo a satisfacción suscrito por el ordenador del gasto.
- Archivo magnético con la distribución de entrega, características de los elementos, serie, marca, garantía, cantidad precio unitario con IVA de cada uno de ellos, seriales, marca y garantía (si llegase aplicar).

SERIE	MARCA	DESCRIPCION DEL PROVEEDOR	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA, SIN CENTAVOS	LOCALIDAD	COLEGIO PRINCIPAL	SEDE	CONTRATO	FECHA	CONTRATISTA O PROVEEDOR	GARANTIA

Para el caso de los bienes recibidos a través de donaciones en cada Colegio enviara como soporte:

- Carta de ofrecimiento de la donación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Carta de aceptación por parte del colegio manifestando su interés de recibirlo.
- Archivo en Excel con el reporte de los datos de los elementos recibidos.

Para el caso de los bienes recibidos a través del programa de Computadores para Educar, cada Colegio enviara como soporte:

- Acta de entrega de los elementos debidamente suscrita.
- Copia de la resolución emitida por Computadores para Educar con los valores, seriales y marcas.
- Archivo en Excel con el reporte de los datos de los elementos recibidos.

El reporte mensual que se hace en la Matriz Chip, se deberá seguir presentando a la Dirección Financiera, Grupo de Tesorería y Contabilidad de la SED.

Es el ánimo de la Dirección de Dotaciones Escolares colaborar y trabajar de manera conjunta en los procesos que conlleve el mejoramiento y organización de los bienes muebles a través de un óptimo sistema de información, en el marco del cumplimiento de la normativa legal vigente.

Para mayor información, duda o sugerencia por favor comunicarse con Nohora Esther Villarreal, Contadora de esta Dirección, al teléfono 3241000, extensión 3112, 3129.

**FERNANDO RAMIREZ OCHOA**  
Director Dotaciones Escolares

Proyectó:

Nohora E. Villareal – Contadora - Contratista DDE *nd*  
Andrea del Pilar Bautista Godoy- Ingeniera – Contratista DDE *nd*  
Alberto Flórez Moreno – Profesional Universitario DDE *nd*