



## OFICINA FINANCIERA

**CIRCULAR No.** 079

(DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2021)

- DE :** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO
- PARA:** RECTORES – ORDENADORES DEL GASTO DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS 61 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.
- ASUNTO:** INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS A TRAVÉS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS VIGENCIA 2021.
- FECHA:** SAN JUAN DE PASTO, \_\_\_\_\_

En acatamiento a la responsabilidad misional e institucional de la Secretaría de Educación Departamental y teniendo en cuenta que la ejecución de los recursos públicos de los Fondos de Servicios Educativos es de responsabilidad de los Rectores en calidad de Ordenadores del Gasto de los Fondos de Servicios Educativos, se hace necesario realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos públicos transferidos mediante el Documento de Distribución SGP 056 del 16 de febrero de 2021 y otras fuentes de financiamiento (aportes de la Nación, Departamento, Municipio, donaciones, propios, entre otros), el cual debe estar en concordancia con lo informado y reportado semestralmente por los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas a través de los formatos establecidos en la Resolución N°CDN 100-32-075 del 23 de marzo de 2017 emanada por la Contraloría Departamental de Nariño.

Con base en lo anterior el Rector en calidad de Ordenador del Gasto del Fondo de Servicio Educativo, responsable de la ejecución de los recursos en la Institución Educativa y sus sedes educativas asociadas, debe presentar la siguiente documentación; la cual será objeto de las auditorías que realicen tanto la Secretaría de Educación Departamental como los entes de control.

1. Plan de Inversión de la Institución Educativa que compile las necesidades de cada una de las Sedes Educativos Asociados.
2. Acto Administrativo de conformación del Consejo Directivo para la vigencia 2021, donde se registren los datos de contacto móvil y/o fijo, dirección residencia, correo electrónico y documento de identificación que, es requerido por la Oficina de Control Interno Disciplinario.



3. Formularios: Declaración Mensual de Retenciones en la Fuente N°. 350 y Recibo Oficial de Pago de Impuestos Nacionales N°. 490 de obligaciones ante la DIAN.
4. Certificación y/o constancia de rendición de la información exógena a la DIAN con el respectivo anexo en Excel de los pagos a terceros, (formato 1001). Teniendo en cuenta los plazos fijados por la DIAN, este documento podrá ser presentado en fecha posterior a la presentación de los documentos de la presente circular.
5. Actas de recibido a satisfacción de los bienes entregados a la Institución Educativa y a cada uno de los Centros Educativos asociados (\*).
6. Cierre presupuestal de Ingresos y Gastos en el formato establecido por la Oficina Financiera, (EXCEL). Formato anexo.
7. Informe detallado de la ejecución de los recursos por semestre, discriminando los soportes que incluya cada rubro, por fuente de ingresos y por establecimiento educativo (EXCEL). Formato anexo.
8. Copias de los actos administrativos de constitución de cuentas por pagar causadas en la vigencia 2021.
9. Certificación de la presentación en Audiencia Pública del informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente a la vigencia fiscal 2021, establecida en el numeral 4, Artículo 19, Decreto 4791 de 19 de diciembre de 2008, debidamente firmada por todos los integrantes del Consejo Directivo de la vigencia en la cual se lleva a cabo la audiencia pública, firmas que deben formar parte integral del documento referido (no en hoja aparte).
10. Manual de Contratación Régimen Especial, inferior a 20 S.M.L.M.V. actualizado (\*).
11. Plan anual de adquisiciones para la vigencia 2021 en el formato establecido por la normatividad vigente.

\* Copia de publicación del plan anual de adquisiciones en el SECOP, (pantallazo).

Con el fin de revisar el procedimiento contractual se requiere la siguiente documentación de acuerdo al procedimiento contractual aplicado por cada Institución Educativa, así:

## 12. Contratación Régimen especial:

Deberán enviar todos los documentos precontractuales, contractuales y pos-contractuales de acuerdo al procedimiento autorizado en el manual de contratación expedido por el Consejo Directivo de la Institución Educativa y además adjuntar los que se relacionan a continuación:

- Copia de publicación de contratos en el SECOP, pantallazo.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal de cada contrato.
- Registro presupuestal de cada contrato.
- Planilla de pago de Seguridad social por cada contrato.



- Estampillas, Pro Desarrollo Departamental, Pro Cultura y Universidad de Nariño por cada contrato o Recibo de pago.
- Comprobante de egreso de cada contrato.

### 13. **Contratación de ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios:**

Deberán enviar todos los documentos precontractuales, contractuales y pos-contractuales legalmente establecidos de acuerdo a cada una de las modalidades contractuales aplicadas (contratación directa, contratación mínima cuantía, procesos de selección abreviada y licitación pública), teniendo en cuenta los anexos de la presente circular.

Los documentos soporte que no se relacionan en la presente serán verificados directamente en la plataforma SIA de la Contraloría Departamental de Nariño de la respectiva vigencia.

(\*) Todos los soportes deben entregarse debidamente aprobados y firmados por el Consejo Directivo. Se recuerda que las firmas deben ser originales.

La documentación solicitada, deberá ser cargada en el enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1KxCO3O4toMGt0qnzOOyEnVG8ExnKX5z9?usp=sharing> en formato PDF **con excepción del informe detallado y el Cierre Presupuestal que deben ser en Excel**, en el orden establecido en la presente circular, verificando que esta quede efectivamente cargada en el drive y radicada en la Oficina de Atención al Ciudadano con oficio remisorio en original y debidamente foliado, en el entendido que la información entregada es fiel copia de la original que reposa en las instalaciones del Establecimiento Educativo.

### 14. Informe de Empalme conexo al proceso de Institucionalización Educativa (Circular No. 10 de febrero 10 de 2021).

**Se recuerda que las inconsistencias en la información darán lugar a responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales, en concordancia con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 96 de la ley 715 de 2001”.**

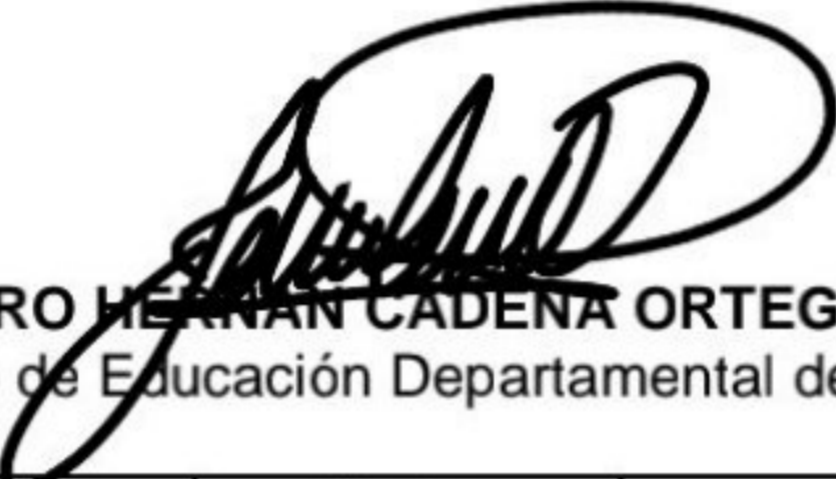
Teniendo en cuenta el Art. 20 del Decreto 4791 del 2008 del Ministerio de Educación Nacional. *“RESPONSABILIDAD FISCAL Y DISCIPLINARIA. Siempre que el Estado sea condenado con ocasión de obligaciones contraídas en contravención de lo dispuesto en la ley y el presente decreto, la entidad territorial certificada procederá a iniciar los procesos de responsabilidad disciplinaria y fiscal a que haya lugar, y a ejercer la acción de repetición de conformidad con la ley contra los servidores públicos que resultaren responsables de dicha contravención o contra los miembros del consejo directivo, cuando estos últimos no fueren servidores públicos”.*

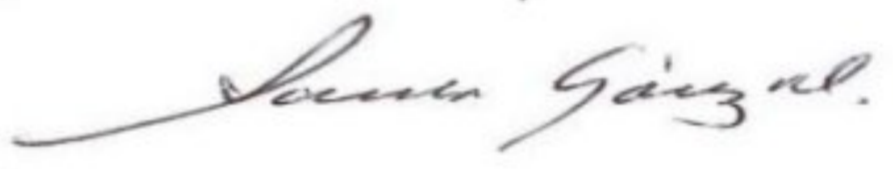
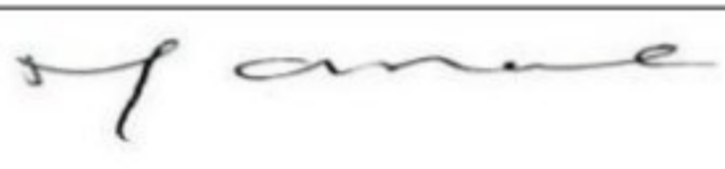
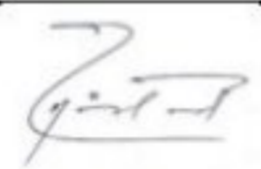
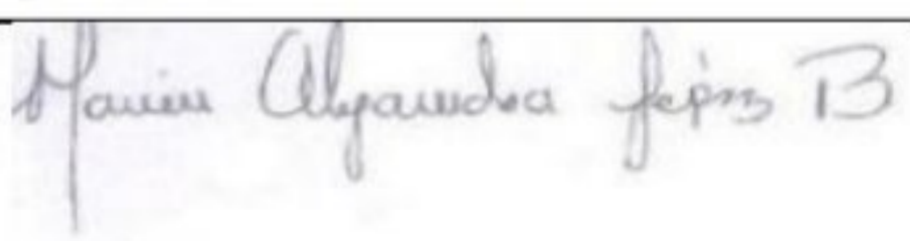


La ley 734 de 2002 (Código Disciplinario único), en su artículo 35 numeral 7 establece como prohibición para los servidores públicos el de omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado...

En el capítulo III artículo 55 numeral 3º, es considerado como falta gravísima el desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia o de la autoridad o entidad pública titular de la función y el numeral 4, apropiarse directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.

La fecha límite e improrrogable para la presentación del informe de ejecución con los correspondientes soportes es el día **LUNES 28 DE FEBRERO DE 2022.**

  
**JAIRO HERNÁN CADENA ORTEGA**  
Secretario de Educación Departamental de Nariño

	Fecha	Firma
Aprobó: FRANCISCO CHACÓN VÁZQUEZ Subsecretario Administrativo y Financiero	06/12/2021	
Aprobó: SANDRA GÓMEZ MARTÍNEZ Profesional Universitario 04 Financiera	06/12/2021	
Revisó MARÍA ISABEL ARROYO ESTRADA Profesional Universitario 02 Contabilidad	06/12/2021	
Revisó RICHARD ROSERO Profesional de Apoyo F.S.E.	06/12/2021	
Proyectó: MARÍA ALEJANDRA YÉPEZ Técnico Operativo Fondos de Servicios Educativos	06/12/2021	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo hemos encontrado ajustado a la normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

