Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CIRCULAR No. 174

7.4

DE: **SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL**

PARA: **RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS – DIRECTORES CENTROS RURALES.**

ASUNTO: **ASISTENCIA TECNICA A LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS.**

FECHA: **MAYO 02 DE 2014**

De conformidad con las exigencias de carácter legal y demás instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional y autoridades administrativas; se hace necesario que la Secretaria de Educación Municipal, como entidad territorial certificada en Educación, adelante las gestiones necesarias para asistir técnicamente el correcto funcionamiento de los FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS de Ibagué.

En orden de lo expuesto y considerando los lineamientos señalados en la ley 715 de 2001, decreto 4791 de 2008, y la guía de manejo de fondos de servicios educativos expedido por el MEN; se anexa a esta circular un formato de verificación de los documentos requeridos para adelantar el proceso de asistencia y fortalecimiento del manejo de los FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS. (ANEXO No 01).

Finalmente la programación de las visitas será publicada en el transcurso de la semana del **05 al 09 de Mayo**, y en la cual se informará a las Instituciones el nombre del funcionario que realizará la visita. Es importante resaltar que estos documentos deben estar disponibles al momento de la visita, para que de esta forma la Secretaría pueda consolidar los informes respectivos y determinar las estrategias de apoyo y mejoramiento a los Fondos de Servicios Educativos de nuestras Instituciones Educativas.

Cordial saludo,

DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCÍA
Secretario de Educación Municipal

Reviso: Luz Aída Lara B.
Proyecto: Jairo García

ANEXO No 01
Circular No 174 del 02 de Mayo de 2014

GUIA DE VERIFICACION DE REQUISITOS LEGALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

DEFINICION DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal

El artículo 11 de la ley 715 de 2001, señala: "*La Instituciones Educativas estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejaran los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución*".

El artículo 12 de la citada norma establece: "*Las entidades estatales que tengan a su cargo establecimientos educativo deben abrir en su contabilidad una cuenta para cada uno de ellos, con el propósito de dar certidumbre a los Consejos Directivos acerca de los ingresos que pueden esperar, y facilitarles que ejerzan, con los rectores o directores, la capacidad de orientar el gasto en la forma que mejor cumpla los propósitos del servicio educativo dentro de las circunstancias propias de cada establecimiento. Esta cuenta se denomina Fondo de Servicios Educativos*".

REQUISITOS PARA LA EXISTENCIA.

El documento técnico "Guía fondos de servicios educativos- Subdirección de monitoreo y control - MEN Capitulo II, publicado en la página del Ministerio de Educación Nacional en Septiembre de 2010, somete la existencia del fondo a expresa autorización de los entes territoriales.

Con el Objeto de verificar la existencia y correcto funcionamiento de cada FONDO DE SERVICIO EDUCATIVO es necesario solicitar a cada Rector delegue a quien corresponda la tarea de disponer de una carpeta debidamente foliada de los siguientes documentos:

Revisó: Luz Aída Lara B.
Proyecto: Jairo García

1. Autorización de la secretaria de educación del ente territorial certificado y aprobación del respectivo Consejo Directivo; para la creación del FONDO.

2. Resolución de creación y aprobación del establecimiento educativo, igualmente el acto de nombramiento del rector o director rural.

3. Certificación de existencia y conformación del Consejo Directivo de la I.E.

4. Acto administrativo de autorización de tarifas para el cobro de servicios educativos, conforme reglamentación del Municipio.

5. Acto administrativo de creación o modificación de la institución educativa.

6. RUT vigente de la institución educativa en el que se registre el nombre actual de la institución.

7. Acto(s) administrativo(s) oficial(es) en el cual se registren cambios de nombre de la institución educativa.

8. Acto administrativo que evidencie el nombramiento o designación del rector de la institución educativa.

9. Cedula de ciudadanía del rector de la institución educativa.

10. Formato (Relación, Beneficiario, Cuenta SIIF) debidamente diligenciado y firmado por el rector y tesorero de la institución educativa. La información que contenga este formato debe ser consistente y coherente con la certificación bancaria, entre otros documentos que asocian al mismo.

11. Certificación de las cuentas bancarias (vigente – máximo tres (3) meses) de la institución educativa.

12. Copia de los presupuestos del Fondo de Servicios educativos de las vigencias 2012,2013 y 2014. Y acto de aprobación del consejo directivo.

13. Copia de la ejecución de Gastos e Ingresos de las vigencias 2012 y 2013. Y ejecución a la fecha 2014.

14. Copia de actos administrativos de adición a los presupuesto 2012 y 2013.

15. Justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los

Reviso: Luz Aída Lara B.
Proyecto: Jairo Garcia

de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.

16. Copia de manual de contratación de la I.E.

17. Copia del Plan de compras de las vigencias 2012, 2013 y 2014.

18. Certificación expedida por el Rector de cada I.E. acerca de la presentación de los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación.

19. Certificación expedida por cada rector del nombre del contador de la I.E. con copia de su cedula de ciudadanía y Tarjeta profesional. (Anexar certificado de vigencia e inscripción y de antecedentes disciplinarios del contador).

20. Relación de contratos celebrados por la I.E. durante las vigencias 2012, 2013 y 2014.

Toda la información deberá estar suscrita por el Rector de cada Institución Educativa.

Atentamente,

DIEGO FERNANDO GUZMÁN GARCÍA
Secretario de Educación

Revisó: Luz Aída Lara B.
Proyecto: Jairo García