

**CIRCULAR No. 004=-**  
**ENERO DE 2016**

14 ENE 2016

**DE:** SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO

**PARA:** RECTORES (AS), DIRECTORES (AS) RURALES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS OBLIGADOS A RENDIR INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, SEGÚN RESOLUCIÓN No. 248 DEL 2007 MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN 375 DE 2007 DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN; RESOLUCIÓN 370 DEL 25 DE OCTUBRE DE 2010 CONTRALORIA GENERAL DEL RISARALDA Y RESOLUCIÓN INTERNA 1027 DEL 17 DE AGOSTO DE 2012.

**REFERENCIA:** FECHAS LIMITES PRESENTACIÓN DE INFORMES VIGENCIAS FISCALES 2015 Y 2016:

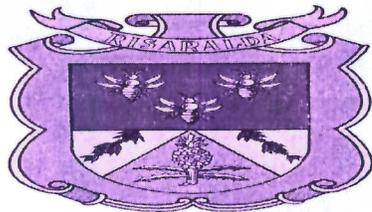
1. DE PRESUPUESTO:
  - 1.1. EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS 2015 Y 2016.
  - 1.2. RENDICION CUENTA ANUAL PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y EGRESOS VIGENCIA 2015.
  - 1.3. INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TRIMESTRAL EN LA PLATAFORMA SIFSE DEL MEN VIGENCIAS 2015 Y 2016.
2. CONTABLES: CGN2005.001, CGN2005.002, CGN2005.003
3. EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONTROL INTERNO CONTABLE.

A continuación se determinan fechas y algunas consideraciones para la presentación de los informes de la referencia, por parte de los Rectores (as) y Directores (as) de las Instituciones y Centros Educativos de los municipios no certificados del Departamento:

**1. INFORMES DE PRESUPUESTO:**

**1.1. EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS:**

- 1.1.1. La presentación de estos informes es de manera trimestral: 4º. Trimestre de 2015 hasta enero 29 de 2016, I trimestre 2016 hasta abril 15, II trimestre de 2016 hasta julio 15, III trimestre hasta octubre 14 de 2016.
- 1.1.2. Cada vez que se presente el informe se debe anexar copia de los acuerdos por medio de los cuales el Consejo Directivo aprobó las respectivas modificaciones presupuestales del período que se está reportando. Dichos informes deben ser verificados en sus operaciones aritméticas, para que no presenten errores.



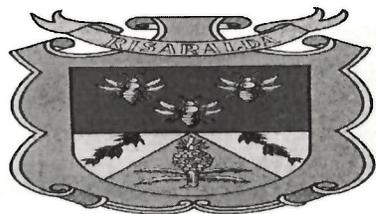
**CIRCULAR No. 004--**  
**ENERO DE 2016**

14 ENE 2016

- 1.1.3. Sin excepción, los formatos que contienen la información deben estar firmados por el representante legal del establecimiento educativo, por el funcionario que cumpla las funciones de Tesorería y visto bueno del contador.
- 1.1.4. Esta información se debe presentar en medio impreso y con oficio remisorio debidamente radicado en ventanilla única y con motivo de revisar a profundidad las fuentes versus el uso dado a las mismas de acuerdo a lo señalado en las actividades de capacitación, se solicita enviar en correo electrónico los archivos con la información en Excel.
- 1.2. RENDICIÓN CUENTA ANUAL PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS.**  
De conformidad con la Resolución 370 del 25 de octubre de 2010.
- 1.2.1. La información solicitada corresponde al periodo enero-diciembre de 2015 acumulado, ésta se debe presentar en medio magnético CD room con el respectivo oficio remisorio debidamente radicado en ventanilla única y vía correo electrónico a [Jaime.bohorquez@risaralda.gov.co](mailto:Jaime.bohorquez@risaralda.gov.co) a más tardar el día **viernes 29 de enero de 2016.**
- 1.2.2. Es importante resaltar que la presentación de la información debidamente elaborada es responsabilidad única y exclusivamente del Representante legal; el plazo es impostergable dado que la Secretaría de Educación se encargará de consolidar la información y enviarla a la Contraloría General del Risaralda.
- 1.3 INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LA PLATAFORMA SIFSE DEL MEN VIGENCIAS 2015 Y 2016**

La presentación y cargue de estos informes es de manera trimestral y las fechas son otorgadas desde y directamente por el Ministerio de Educación Nacional.

Haciendo uso del informe de ejecución presupuestal que los Establecimientos Educativos Presentan a la Secretaría de Educación de manera trimestral, se homologa esta información a las fuentes de financiación del MEN teniendo



# CIRCULAR No. ENERO DE 2016

004 = -

14 ENE 2016

sumo cuidado que los valores saldo en las apropiaciones iniciales y definitivas estén en perfecto equilibrio.

Se recuerda a los Fondos de Servicios Educativos, que se les ha otorgado como plazo máximo para legalizar y ejecutar en el presupuesto de ingresos los recursos de superávit de balance, a más tardar el 15 de febrero de cada vigencia (Artículo 65 Resolución 1027 de 2012, página 54).

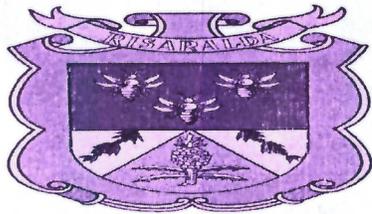
**2. INFORMES CONTABLE: CGN2005.001; CGN2005.002; CGN2005.003** De conformidad con las resoluciones 248 del 2007, modificada por la Resolución 375 del 2007.

## 2.1. INFORME CGN2005.002- OPERACIONES RECÍPROCAS

### 2.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- 2.1.1.1 Estos informes son con corte trimestral, a diciembre de 2015, marzo, junio y septiembre de 2016 y las fechas de envío de informes preliminares son: enero 15, abril 07, julio 07 y octubre 07 de 2016. Los plazos aquí señalados son impostergables.
- 2.1.1.2. En este informe se deben reportar todas las operaciones realizadas con otras entidades públicas y corresponde al acumulado del periodo a rendir.
- 2.1.1.3. Esta información previa se debe enviar al correo electrónico: [Margoth.aguirre@risaralda.gov.co](mailto:Margoth.aguirre@risaralda.gov.co)
- 2.1.1.4. El área Contable de la Secretaría de Educación se encargará de consolidar la información y enviarla a la Dirección General de Contabilidad del Departamento de Risaralda.
- 2.1.1.5. El formato para la rendición de esta información es el siguiente:

Código Contable	Nombre de la Subcuenta	Código de la entidad con la cual se tuvo operaciones	Nombre de la entidad	Valor de las operaciones del trimestre anterior	Valor de las operaciones del presente trimestre	Valor total de las operaciones al corte del trimestre
Relacionar el código contable correspondiente.	Nombre de la subcuenta contable	Este código es el que tiene cada entidad pública ante la Contaduría General de la Nación	Aquí se debe relacionar el nombre de cada una de las entidades públicas con las cuales se tuvo operaciones.	Aquí se relaciona el acumulado de que viene de las operaciones realizadas con cada una de las entidades públicas.	Aquí se relacionan las operaciones realizadas en el presente trimestre con cada una de las entidades públicas.	Aquí se relaciona el acumulado de las operaciones realizadas, tanto del trimestre anterior, como del presente trimestre.



**CIRCULAR No. 004=-**  
**ENERO DE 2016**

14 ENE 2016

- 2.1.1.6. Dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al de la presentación del informe a la Secretaría de Educación, esta envía a cada establecimiento educativo los informes como quedaron consolidados, validados y enviados a la Contaduría General de la Nación. Entonces, el Establecimiento Educativo dentro de los cinco (5) días siguientes procede a entregarlo en físico con todos los soportes y todas las firmas, en la oficina de la contadora **o enviado escaneado** igualmente con todos los soportes y todas las firmas, al correo electrónico [margoth.aguirre@risaralda.gov.co](mailto:margoth.aguirre@risaralda.gov.co).

No se recibirán los informes en físico antes de estas fechas, porque es posible que en el proceso de validación y consolidación se presenten correcciones.

Si este requerimiento no se cumple, se adoptarán las medidas disciplinarias que la omisión amerita.

Sin excepción los formatos que contienen la información deben estar firmados por el Contador (si el establecimiento lo tiene), por el representante legal del establecimiento educativo y por el funcionario que cumpla las funciones de Tesorería.

## **2.2. INFORME CGN2005.001- INFORMACION CONTABLE-SALDOS Y MOVIMIENTOS**

### **2.2.1. CONSIDERACIONES GENERALES:**

- 2.2.1.1. Estos informes son con corte trimestral, a diciembre 2015, marzo, junio y septiembre de 2016 y las fechas de presentación **preliminar** (enviar al correo) son: enero 20, abril 11, julio 11 y octubre 10 de 2016. Los plazos aquí señalados son impostergables.
- 2.2.1.2. A cada informe trimestral que se presente, se deben anexar los siguientes documentos:
- 2.2.1.2.1. Certificación de los estados financieros firmado por el representante legal del establecimiento educativo si no hay contador, pero si lo tiene, debe ser firmado por ambos.



## CIRCULAR No. 004 = - ENERO DE 2016

14 ENE 2016

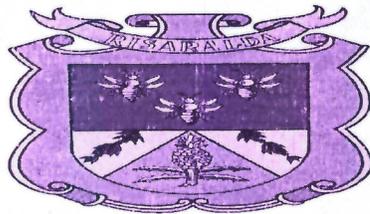
- 2.2.1.2.2. Certificado actualizado de antecedentes disciplinarios y vigencia de la T.P. del contador público expedido por la Junta Central de Contadores. (El certificado tiene una vigencia de 3 meses - Resolución 152 de octubre 25 de 2000)
- 2.2.1.2.3. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público.
- 2.2.1.3. La información del CNG2005-01 "SALDOS Y MOVIMIENTOS" se debe enviar **inicialmente** validada en el CHIP de la Contaduría General de la Nación al correo electrónico: [margoth.aguirre@risaralda.gov.co](mailto:margoth.aguirre@risaralda.gov.co). Tener presente que los saldos iniciales de cada informe, deben ser los mismos saldos finales del informe anterior.
- 2.2.1.4. La copia del CHIP se entregará en la oficina de la SED-Contabilidad, para lo cual se debe traer una memoria USB con suficiente capacidad.
- 2.2.1.5. Dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al de la presentación del informe a la Secretaría de Educación, ésta envía a cada establecimiento educativo los informes como quedaron consolidados, validados y enviados a la Contaduría General de la Nación. Entonces, el Establecimiento Educativo dentro de los cinco (5) días siguientes procede a entregarlo en físico con todos los soportes y todas las firmas, en la oficina de la contadora **o enviado escaneado** igualmente con todos los soportes y todas las firmas, al correo electrónico [margoth.aguirre@risaralda.gov.co](mailto:margoth.aguirre@risaralda.gov.co).

No se recibirán los informes en físico antes de estas fechas, porque es posible que en el proceso de validación y consolidación se presenten correcciones.

Si este requerimiento no se cumple, se adoptarán las medidas disciplinarias que la omisión amerita.

Sin excepción los formatos que contienen la información deben estar firmados por el Contador (si el establecimiento lo tiene), por el representante legal del establecimiento educativo y por el funcionario que cumpla las funciones de Tesorería.

- 2.2.1.6. Debe existir conciliación en el reporte de cuentas y saldos de presupuesto, tesorería y contabilidad.
- 2.2.1.7. Las Instituciones y Centros Educativos que tengan constituida Caja Menor deberán legalizarla con corte a diciembre 31, debiendo quedar



**CIRCULAR No. 004=-**  
**ENERO DE 2016**

14 ENE 2016

Esta en ceros. Al inicio de la nueva vigencia fiscal, se vuelve a constituir siguiendo todos los lineamientos de ley.

**2.2.1.8 Reporte de movimientos y saldo final en las cuentas de cierre y resultados del ejercicio, de acuerdo con el Instructivo 003 de diciembre 9 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.**

Con el fin de hacer claridad sobre la forma de reportar los movimientos y el saldo final en las cuentas de cierre y de resultados del ejercicio, se deben tener en cuenta las siguientes observaciones, para que el proceso de validación no genere inconsistencias:

**5905-Cierre de Ingresos-Gastos y Costos.** El saldo inicial del periodo debe ser igual a cero (0). El movimiento corresponde a la diferencia (utilidad o pérdida) calculada por el Establecimiento Educativo, el cual resulta de comparar el valor de los ingresos menos el valor de los gastos y costos del periodo contable (enero-diciembre). Esto significa que si los ingresos son mayores a los gastos y costos, la diferencia se reporta en la columna **débito** del movimiento de esta cuenta. Si los gastos y costos son mayores a los ingresos, la diferencia se reporta en el movimiento **crédito**. El saldo final corresponde a la suma algebraica del movimiento débito o crédito.

**3110-Resultado del Ejercicio-subcuentas 311001-Excedente del Ejercicio o 311002-Déficit del Ejercicio-Reporte de Movimientos y saldos final.** El saldo inicial del periodo debe ser igual a cero (0). El movimiento corresponde a la diferencia (utilidad o pérdida) calculada por el Establecimiento Educativo, el cual resulta de comparar el valor de los ingresos menos el valor de los gastos y costos del periodo Contable (enero-diciembre). Esto significa que si los ingresos son mayores a los gastos y costos, la diferencia se reporta en la columna **crédito** del movimiento de la subcuenta **311001**. Si los gastos y costos son mayores a los ingresos, la diferencia se reporta en el movimiento **débito** de la subcuenta 311002. El saldo final corresponde a la suma algebraica del movimiento débito o crédito.



**CIRCULAR No. 004 -**  
**ENERO DE 2016**

14 ENE 2016

**2.2.1.9** **Actividades previas para la iniciación del período contable del año 2016, de acuerdo con el Instructivo 003 de diciembre 9 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.**

**2.2.1.9.1. RECLASIFICACIÓN DE SALDOS.**

Al inicio del periodo contable del año 2016, las entidades contables públicas deben realizar las siguientes **reclasificaciones**:

Los saldos de la cuenta **3110-Resultado del Ejercicio-subcuentas 311001-Excedente del Ejercicio o 311002-Déficit del Ejercicio**, a la cuenta **3105-Capital Fiscal** en la subcuenta que corresponda para las entidades del sector central.

El saldo de las cuentas **3125-Patrimonio Público Incorporado**, a la cuenta **3105-Capital Fiscal**. Excepto Los valores de las subcuentas **312530-Bienes pendientes de legalizar, 312531-Bienes de uso permanente sin contraprestación**, en cumplimiento de las dinámicas de las respectivas cuentas.

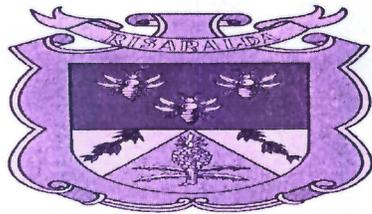
El saldo de las cuentas **3128-Provisiones, Agotamiento, Depreciaciones y Amortizaciones**, a la cuenta **3105 Capital Fiscal**.

**2.2.1.10** **Actividades operativas y contables con ocasión del cierre del periodo contable, de acuerdo con el Instructivo 003 de diciembre 9 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.**

**2.2.1.10.1. Análisis, verificaciones y ajustes**

Antes de realizar el cierre contable, se tendrán en cuenta, entre otros, los procedimientos que se relacionan con las conciliaciones de toda naturaleza que correspondan a las cuentas activas y pasivas, cálculos y registro de provisiones, depreciaciones, amortizaciones y valorizaciones.

Igualmente, se analizarán y verificarán los saldos de las subcuentas "otros" cuando



**CIRCULAR No. 004 = -**  
**ENERO DE 2016**

14 ENE 2016

estos superen el 5% del valor total de la cuenta respectiva y se revelará información adicional sobre el particular en las notas de carácter específico; también se requiere determinar y efectuar la depuración de las cuentas de orden y acopiar la información suficiente para la preparación de las notas a los Estados Contables.

2.2.1.11. Todos los Establecimientos Educativos están en la obligación de tener contabilidad, ya sea manual o en software contable de su propiedad.

De acuerdo con la normatividad vigente, **no** es obligatorio tener impresos los libros oficiales de contabilidad cuando esta es llevada en software contable, pero si debe sacar periódicamente copias de seguridad, para las cuales se debe tener un adecuado sistema de guarda y conservación. Es preciso anotar, que cuando un ente de control y vigilancia requiera los libros oficiales de contabilidad impresos, el Establecimiento Educativo está en la obligación de aportarlos de acuerdo con los requerimientos.

2.2.1.12. Se les recuerda que los Representantes Legales de las Instituciones y centros Educativos son los responsables de la actualización permanente de la Licencia del Software Académico y Contable Financiero.

2.2.1.13. Es por esto que en el proceso de Asistencia Técnica a realizar por parte de financiera en la vigencia 2016, se tendrán en cuenta estos detalles.

## 2.3. INFORME CGN2005.003- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

### 2.3.1. Notas a los Estados Financieros

Es la Información cuantitativa y/o cualitativa que complementa los estados contables de los cuales hace parte integral. Las notas a los estados contables básicos son de **carácter general y específico** y tienen como propósito dar a conocer información adicional sobre las cifras presentadas, así como aspectos cualitativos o cuantitativos físicos, que



## CIRCULAR No. ENERO DE 2016

UU 4 = -

14 ENE 2016

presentan dificultad para su medición monetaria y que han afectado o pueden afectar la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública.

### 2.3.1.1. Notas de carácter General

Identificar el ente económico en las notas iniciales, resumiendo sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa que impliquen cambios en el proceso de registro, valoración, aplicación, amortización o de reconocimiento.

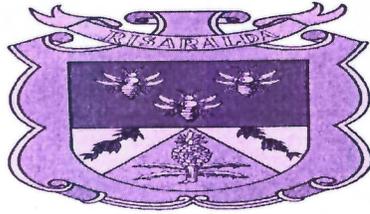
### 2.3.1.2. Notas de carácter Específico

Preparar las notas en secuencia lógica y siguiendo el mismo orden de los rubros de los Estados Contables, teniendo en cuenta los saldos más representativos de la clase (activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos, costos). Compilar situaciones particulares de la entidad y elaborar a nivel de clase, grupo, cuenta y subcuenta; si se considera necesario detallar a nivel de cuenta auxiliar y/o de empresa.

### 3. INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE:

De conformidad con la Resolución 357 de 2008.

- 3.1. Este informe deberá presentarse en forma anual con corte a diciembre 31, a más tardar el 27 de enero de 2016. Los formatos Para su diligenciamiento son los mismos en los cuales se ha venido rindiendo.
- 3.2. Se debe entregar con oficio remisorio ante la ventanilla única a nombre de la Directora de Control Interno del Departamento de Risaralda Dra. Ruby Lucia Aguirre Torres, y su plazo es improrrogable.
- 3.3. Este informe es responsabilidad de los Rectores y Directores de los establecimientos educativos y su incumplimiento acarrea sanciones.



**CIRCULAR No. 004 - -**  
**ENERO DE 2016**

14 ENE 2016

Cualquier inquietud respecto a la presentación de dichos informes, favor comunicarse al teléfono 3398300 con los funcionarios: Jaime Alberto Bohórquez Campiño- **Presupuesto**. Correo electrónico: [Jaime.bohorquez@risaralda.gov.co](mailto:Jaime.bohorquez@risaralda.gov.co) extensión 304 y María Margoth Aguirre Rendón-**Contabilidad**. Correo electrónico: [margoth.aguirre@risaralda.gov.co](mailto:margoth.aguirre@risaralda.gov.co) extensión 409.

Atentamente,

**LILIANA MARIA SÁNCHEZ VILLADA**

Secretaria de Educación Departamento de Risaralda

**LUZ MARINA HENAO LOAIZA**

Directora Administrativa y Financiera

Revisó y aprobó: Denis Giraldo Campuzano, Profesional Especializada

Proyectaron: Jaime Alberto Bohórquez Campiño

María Margoth Aguirre Rendón

Área Financiera