

CIRCULAR No 00015 - 2024

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE BARRANQUILLA

DE: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA

ASUNTO: INSTRUCCIONES Y CRONOGRAMA DEL CARGUE AL SISTEMA DE INFORMACION DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – SIFSE-MEN VIGENCIA 2024

FECHA: ABRIL 26 DE 2024

Teniendo en cuenta las orientaciones emitidas en la Resolución 16378 de 2013 del Ministerio de Educación Nacional (MEN), por medio de la cual se establecen las condiciones del reporte de información en el aplicativo del Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos (SIFSE):

"(...)Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto implementar el Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos (SIFSE), que permitirá:

- 1. A los administradores de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), reportar la información correspondiente al uso de los recursos financieros de los establecimientos educativos estatales(...)"*

"(...)Artículo 6. De los rectores o directores rurales de los establecimientos educativos estatales con Fondo de Servicio Educativo.

- 1. Verificar la información del Fondo de Servicios Educativos en el SIFSE y comunicar de manera oportuna y con los soportes correspondientes las*

00015

novedades a las entidades territoriales certificadas en las fechas establecidas.

2. *Registrar oportunamente la información financiera relacionada con los recursos que administra.*
3. *Garantizar la veracidad y consistencia de la información.*
4. *Dar cumplimiento al artículo 19 del Decreto 4791 de 2008 sobre rendición de cuentas y publicidad del manejo de los recursos del FSE(...)"*

Nos permitimos comunicar que la información a reportar por cada institución educativa oficial correspondiente al año 2024, debe ser cargada con la ejecución **acumulada** de los ingresos, gastos, compromisos, obligaciones y pagos, es decir, cada periodo se reporta acumulado desde enero al corte de cada trimestre y las cifras deben ser reales y consistentes con los reportes de las demás plataformas. En el aplicativo SIFSE se debe cargar todos los Ingresos y gastos originados de recursos recibidos por conceptos como gratuidad, ingresos propios, cobro de ciclo complementario en escuelas normales, entre otros recursos que maneje el Fondo de Servicio Educativo.

Es muy importante el reporte oportuno y correcto de esta información financiera, debido a que el MEN la toma como base para la asignación y giro de gratuidad en cada vigencia. Consecuente a esto, desde la oficina de Fondos de Servicios Educativos (FSE) estaremos atentos a las inquietudes que presente cada institución respecto al cargue de dicha información en la plataforma SIFSE, para lo cual, cada rector y su asesor contable pueden comunicarse oportunamente con el funcionario de FSE asignado, como es habitual para este tipo de dudas o inquietudes, sin embargo, a continuación se presentan unas recomendaciones y situaciones sobre el reporte de esta información, elaboradas a raíz de la información histórica y las preguntas e inquietudes frecuentes que se han detectado.

RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Siempre diligenciar la columna de compromisos y deben ser acumulados hasta el trimestre a reportar, cada periodo se reporta acumulado desde enero al corte de cada trimestre. Por ejemplo: el primer trimestre se reporta con el corte de enero a marzo, el segundo trimestre acumulado de enero a junio y así sucesivamente hasta el cuarto trimestre a 31 diciembre. Es muy importante para la consistencia de la información que estos compromisos y los pagos acumulados por fuentes; nunca deben superar el monto girado o recaudado para el caso de gratuidad y en general para todas las fuentes, igualmente se debe tener en cuenta; como ya se mencionó, reportar también acumulado los gastos, ingresos y obligaciones.

00015

- ✓ Se les recuerda que los recursos excedentes o sin comprometer por concepto de gratuidad que quedaron en la vigencia anterior 2023, (antes llamados en el SIFSE “*recursos del Balance*”) para reconocerlos en la actual vigencia (2024) deben incluirlos en las fuentes de ingresos disponible para tal fin en la plataforma, en este caso, como son recursos de gratuidad se debe usar la siguiente fuente: *32 Recursos de capital – Superávit gratuidad*. Para los demás ingresos se habilitó en el SIFSE las siguientes fuentes:

33 Recursos de capital- Superávit recursos propios

34 Recursos de capital – Superávit – FOME

42 Recursos de capital – Superávit – Trans Calidad

De tal manera, que lo que antes se llamaba recursos del balance, bajo las nuevas fuentes establecidas desde el 2021, deben ser discriminadas de acuerdo con cada concepto de la fuente, por eso encontramos que también los rendimientos financieros deben ser reconocidas de acuerdo con la fuente de ingreso que los generó.

Por ejemplo, si se generaron recursos por excedentes financieros por las fuentes de gratuidad y recursos propios, se debe reconocer en las fuentes; *35 Recursos de Capital-Rendimientos Financieros-Gratuidad* y *36 Recursos de Capital-Rendimientos Financieros-Recursos Propios*, respetivamente.

Recordemos que la finalidad de las modificaciones realizadas al SIFSE en el 2021, es de segregar las fuentes de ingreso y a su vez a detalle la ejecución de las fuentes de gastos, porque se está evidenciando que la mayoría de las instituciones están incluyendo todo el dinero libre de compromisos y obligaciones erróneamente en la fuente *41 Otros recursos de capital*, aun teniendo estos dineros sus fuentes específicas anteriormente expuestas, razón por la cual se solicita de carácter obligatorio el uso correcto de las fuentes disponibles en el sistema.

RECOMENDACIONES A SITUACIONES ESPECIFICAS DETECTADAS EN EL REPORTE SIFSE

Por otro lado, se exponen las situaciones que se han detectado en el reporte que cargan en la plataforma SIFSE del Ministerio de Educación Nacional, y en favor de que se tomen los correctivos a tiempo, se ponen en conocimiento. Esto aplica para todas las fuentes de recursos:

00015

Situación o error evidenciado	Recomendación y correctivo
<p><input checked="" type="checkbox"/> Inconsistencia presentada: Encontramos errores de transcripción o dislexia en los reportes, por ejemplo, que el giro efectivamente recibido por SGP- Gratuidad presenta diferencias con el valor del giro de SGP- Gratuidad que reportan en el SIFSE.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Recomendación: El Giro de SGP gratuidad recibido en banco NO debe ser diferente al Giro de gratuidad registrado y presentado en la hoja de ingresos del reporte SIFSE. se solicita tener mucho cuidado al momento de digitar la información. También aplica para los ingresos propios recibidos, los cuales deben coincidir con los que se reporta en la hoja de ingresos del SIFSE</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Inconsistencia presentada: Encontramos que el monto recaudado es mayor al presupuesto definitivo, lo cual no es consistente.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Recomendación: El Monto recaudado NO debe ser mayor al presupuesto definitivo, esto es importante revisarlo siempre, sobre todo al final de la vigencia donde el presupuesto definitivo debe quedar al mismo valor del monto recaudado con las modificaciones presupuestales que esto implica. El presupuesto de gastos debe guardar estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Inconsistencia presentada: Se ha detectado que en algunas IED los compromisos reportados superan al monto recaudado, por ejemplo, lo que comprometen superan los recursos o montos recibidos por concepto del giro SGP gratuidad o cualquier otra fuente. lo cual no está conforme al principio de no comprometer más de lo que efectivamente han recaudado.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Recomendación: los Compromisos no deben ser superiores al monto recaudado. El rector o director rural no puede asumir compromisos, obligaciones o pagos por encima del flujo de caja o sin contar con disponibilidad de recursos en tesorería, ni puede contraer obligaciones imputables al presupuesto de gastos del Fondo de Servicios Educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Inconsistencia presentada: Encontramos que, en el informe cargado al SIFSE, algunas</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Recomendación: Se debe reportar todos los compromisos y estos deben ser acumulados. Se le solicita</p>

00015

<p>instituciones no reportan ningún compromiso, pero si reportan obligaciones y pagos, lo cual es inconsistente porque para que proceda una obligación o un pago debe haber un previo compromiso.</p>	<p>hacer siempre la verificación, en especial en este punto, y cargar los compromisos acumulados. es muy importante resaltar que esta columna (“Compromisos”) la tomó como base el ministerio para la asignación y el giro de gratuidad 2023 y de acuerdo con el nivel de compromisos a 31 de diciembre 2022, así mismo clasificó a las instituciones y realizó los giros correspondientes de acuerdo con el anexo metodológico.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Inconsistencia presentada: Hemos detectado según lo reportado en la plataforma SIFSE por algunas instituciones, que los pagos acumulados son mayores a los compromisos acumulados, lo cual es inconsistente porque para que proceda un pago debe haber un compromiso.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Los Pagos no pueden ser mayores a los compromisos. se reitera siempre reportar sus compromisos acumulados. Y constatar que la columna de “pagos” en el reporte SIFSE, sea coherente con las obligaciones y compromisos acumulados.</p>

Una vez expuesto lo anterior, y el cronograma para el reporte de la información presupuestal en el SIFSE para la vigencia 2024, queda de la siguiente manera:

CRONOGRAMA 2024 CARGUE SIFSE		
TRIMESTRE A REPORTAR	FECHA DE CORTE DE LA INFORMACION	PLAZO OPORTUNO PARA REPORTAR
Trimestre 01 de 2024	Acumulado de enero-marzo del 2024	15 al 27 de abril del 2024
Trimestre 02 de 2024	Acumulado de enero-junio del 2024	15 al 28 de julio del 2024
Trimestre 03 de 2024	Acumulado de enero-septiembre del 2024	16 al 29 de octubre del 2024
Trimestre 04 de 2024	Acumulado de enero-diciembre del 2024	13 al 28 de enero del 2025

Respecto a la construcción del archivo plano para cargar al Sistema de Fondos de Servicios Educativo del MEN se debe tener en cuenta lo siguiente:

00015

EN RELACIÓN CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO:

- ✓ Garantizar los valores de campo (formato de celda) con los que se descarga el archivo del sistema (texto, general), por favor NO cambiarlos. Las columnas de la hoja de gastos e ingresos se diligencian con valores de “texto” para el caso del código DANE y “general” para los demás campos.
- ✓ Diligenciar TODAS las celdas. Colocar cero y no dejar celdas vacías.
- ✓ NO “copiar y pegar” ya que esto puedo modificar en el Excel el formato de las celdas.
- ✓ Si no existe ejecución de gastos por una fuente específica, vale decir, todos los registros se construyen en cero, o, se sugiere no incluirla en el reporte.
- ✓ NO realizar fórmulas
- ✓ NO totalizar
- ✓ NO poner colores
- ✓ NO escribir puntos, comas, guiones ni caracteres especiales.
- ✓ El código DANE del Fondo de Servicio Educativo (FSE) tiene 12 dígitos, verificar en el inventario de FSE o en el Directorio único de Establecimientos (DUE).
- ✓ Se debe realizar el cargue del archivo en los plazos establecidos
- ✓ Un reporte, cuando menos, debe llevar un registro de gratuidad en la estructura de ingresos y gastos, de no ser así, el sistema restringirá el cargue.
- ✓ No borrar títulos de las columnas pues esto altera la estructura del archivo

00015

- ✓ Cuando se ha modificado el Excel, se sugiere descargar el archivo nuevamente y ahí si cargar, antes no.
- ✓ El reporte se construye con la ejecución del FSE y sus asociados en un único archivo, de no ser así, se generará el error de cargue incompleto.

Lo señalado, con el fin de que no se generen errores en el momento de cargar los formatos en el sistema.

EN CUANTO AL CARGUE

Se debe enviar obligatoriamente el reporte en Excel a la dependencia de Fondos de Servicios Educativos (FSE) al correo fse@sedbarranquilla.edu.co , para validación y revisión, antes de ser cargado al Sistema del SIFSE y luego de la validación por la dependencia, atender las siguientes recomendaciones:

- ✓ El rector debe revisar muy bien la información a cargar en el archivo de Excel antes de subirlo al sistema, con eso, si se llega a presentar algún error, no se tendrá que recurrir a la opción DESCARTAR. Esto porque dicha función daña el cargue y no permite cargar uno nuevo posteriormente.
- ✓ **NO** se pueden dejar cargues en estado “PENDIENTE OFICIALIZAR” eso genera cargues en validación o con errores, por ejemplo: el único en este estado, debe ser el que ya esté listo para oficializar.
- ✓ Al momento de “OFICIALIZAR”, solo se debe dar una vez clic. En algunas ocasiones al momento de cargar, si se da clic varias veces se duplica o multiplica la información cargada, y en el sistema queda oficializado 2 o más veces. Evitemos los cargues duplicados, ya que este error no se puede corregir en el sistema.
- ✓ Se recomienda **NO** realizar la opción “NO DESCARTAR” ya se mencionó anteriormente, esto daña el cargue.
- ✓ La oficialización del cargue es la terminación de la rendición de la información, por lo tanto, después de que un cargue se encuentre en estado “OFICIALIZADO” **NO** se puede modificar, ni eliminar o intentar cargar uno nuevo.

00015

Las inquietudes que se generen frente a esta circular serán atendidas por la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional y la dependencia de Fondos de Servicios Educativos al correo electrónico fse@sedbarranquilla.edu.co o a través del Sistema de Atención al Ciudadano ingresando por medio de la página web www.barranquilla.gov.co/educacion, habilitado para atender las notificaciones, peticiones, quejas y recursos.

La presente circular será publicada en el [portal web de esta Secretaría](#), para conocimiento y consulta de la ciudadanía.

Atentamente,


Paola Amar Sepúlveda
Secretaria Distrital de Educación

Proyectó: Jhonatan De león Miranda -Profesional Universitario GEFI 

Revisó: Lenny Cuello Escobar -Jefe Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional (GEFI)

Revisó: Ildegardo Peña Caballero -Profesional Universitario de Despacho 

Revisó: Francisco Romero Barraza-Asesor Jurídico de Despacho 