

CIRCULAR No 00036 2024

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES RECTORES Y ASESORES
CONTABLES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
OFICIALES DE BARRANQUILLA

DE: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE
BARRANQUILLA

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE CONTABLE VIGENCIA
2024

FECHA: 09 días del mes de diciembre de 2024

La presente circular tiene como objeto dar recomendaciones a las instituciones educativas acerca del cierre contable de la vigencia 2024, teniendo en cuenta que los responsables de los FSE deben conocer, documentarse y velar por el estricto cumplimiento del marco legal vigente que rige sobre esta materia y sus complementarios.

Considerando que:

“Artículo 2.3.1.6.3.18 Control, asesoría y apoyo Respecto del Fondos de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes. La entidad territorial certificada debe ejercer seguimiento en la administración y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, para lo cual el establecimiento educativo debe suministrar toda la información que le sea solicitada. (Decreto 4791 de 2008, artículo 18) ”.

“Artículo 2.3.1.6.3.16 Contabilidad. Los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes, expedidas por el Contador General de la Nación. La entidad territorial certificada debe establecer las condiciones en que se realizara el proceso operativo de preparación y elaboración de la contabilidad del establecimiento educativo estatal. Parágrafo. Con el fin de optimizar el uso de los recursos, dos o más establecimientos educativos podrán celebrar acuerdo entre si con el fin de contratar conjuntamente los servicios contables requeridos. (Decreto 4791 de 2008, artículo 16) ”.

Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Educación, acorde a su compromiso de elevar los índices de calidad del servicio educativo prestado, y como responsable del sector educativo de Barranquilla, conforme las competencias legales inscritas en la ley 715 de 2001, y el Decreto 1075 de 2015, se permite recordar la importancia del buen manejo de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos –FSE y establece las siguientes instrucciones para el cierre de vigencia 2024:

1. Manejo de Caja menor y caja principal.

Los saldos contables de la cuenta **Caja Menor 110501 y Caja Principal 1105** deben quedar en **Cero (0)** para el cierre 2024, cualquier saldo en efectivo en las instalaciones y que corresponda a presupuesto de caja menor deberá ser consignado a la cuenta bancaria de la institución educativa.

2. Reporte de movimientos y saldo final en las cuentas de cierre y resultados del ejercicio.

Con el fin de precisar la forma en que se deben reportar los movimientos y el saldo final en las cuentas de cierre y de resultados del ejercicio, se presentan, a continuación, las situaciones que se deberán observar para que el proceso de validación no genere inconsistencias:

2.1. Reporte de saldos en la cuenta 5905- CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS.

El saldo final de la vigencia 2024 para esta cuenta debe ser igual a cero. El movimiento corresponde a la diferencia (utilidad/excedente o pérdida/déficit) calculada por la entidad, que resulta de restar al valor de los ingresos, 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.

2.2. Reporte de movimientos y saldo final en las cuentas 3110 y 3230- RESULTADO DEL EJERCICIO

El movimiento corresponde a la diferencia (utilidad/excedente o pérdida/déficit) calculada por la entidad, que resulta de restar al valor de los ingresos, 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 esta cuenta. Si los gastos y costos son mayores a los ingresos, la diferencia se reporta en la columna **débito** del movimiento de esta cuenta. El saldo final corresponde a la suma algebraica del movimiento débito o crédito.

Es decir, de acuerdo con el numeral 2.1 Y 2.2, se debitan todos los saldos de las cuentas de ingresos y el acumulado o sumatoria de esos saldos, se registran en el crédito de la cuenta 590501 cierre de ingresos, gastos y costos. Se acreditan todos los saldos de las cuentas de gastos y el acumulado o sumatoria de esos saldos, se registran en el débito de la cuenta 590501 cierre de ingresos, gastos y costos.

Luego, si el saldo resultante de la cuenta 590501 es de naturaleza crédito, es un excedente, y deberá realizarse el registro así: debitar la cuenta 590501 y acreditar la cuenta 311001 excedente del ejercicio; si el saldo resultante de la cuenta 590501 es de naturaleza débito, es un déficit, y deberá realizarse el registro así: acreditar la cuenta 590501 y debitar la cuenta 311002 déficit del ejercicio.

2.3. Reclasificación de saldos para la iniciación del periodo contable del año 2024

Al inicio del periodo contable de la vigencia 2025, las Instituciones Educativas oficiales realizarán la reclasificación indicada a continuación: a) los saldos registrados en las subcuentas de Resultados del ejercicio, de las cuentas mayores 3110 y 3230-RESULTADO DEL EJERCICIO, deberán reclasificarse o trasladarse a las cuentas 3109 y 3225-RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, según corresponda: déficit o excedente.

3. Radicación virtual de informe 4to trimestre 2024

Teniendo en cuenta lo anterior, las Instituciones Educativas oficiales, deberán radicar de manera virtual el informe final 4to trimestre (Corte trimestral de octubre a diciembre 2024), mediante la plataforma Sistema de Atención al Ciudadano-SAC, hasta el viernes 24 de enero del 2025; Según Circular Secretarial No 00018 de abril del 2024, la cual expresa que debe contener los siguientes documentos:

“8.1.3 Documentos para radicar virtualmente

❖ Archivo componente 1. Contable (Formato PDF)

- a) Estado de situación financiera comparativo**
- b) Estado de resultados comparativo**
- c) Estado de flujo de efectivo firmado**
- d) Notas a los estados financieros**
- e) Certificados de los estados financieros por parte del contador público, certificado antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la JCC y tarjeta profesional. (obligatorio que esté vigente el certificado de no ser así, no será válido el informe)**

(Escaneado en ese orden)



- ❖ **Archivo componente 2. Bancario, presupuestal y contractual (Formato PDF)**
- f) Reporte de egresos del trimestre**
- g) Extractos bancarios de todas las cuentas del FSE, conciliaciones bancarias y libros de bancos de tesorería.**
- h) Ejecución presupuestal firmada**
- i) Relación de contratos, ordenes de compras y servicios del trimestre**

(Escaneado en ese orden)

- ❖ **Formato CGN (Formato Excel) (...)**

3.1. Libro mayor sin cierre y con cierre de la cuenta (590501 cierre de ingresos, gastos y costos.

Estos dos archivos deben ser enviados de forma preliminar en formato Excel al correo del asesor de FSE asignado a la institución educativa; para que este proceda con la validación previa. Posterior al visto bueno del funcionario FSE, se le notificará para que proceda con la radicación oficial del informe del 4to trimestre (corte trimestral de octubre a diciembre) en el aplicativo SAC de forma virtual.

4. Radicación presencial y en físico del Informe financiero consolidado 2024

La circular Secretarial No 00018 de abril del 2024 expresa que, se deberá radicar presencialmente y de forma física en las instalaciones de atención al ciudadano de la Secretaría Distrital de Educación, los estados financieros consolidados de la vigencia 2024, con corte desde 01 de enero al 31 de diciembre; hasta más tardar los primeros 5 días hábiles del mes de marzo del año 2025. Y deberá contener los siguientes documentos:

“8.3. Estados financieros consolidados anual (en físico)

(...)

Los documentos para radicar son los siguientes:

- a) Estado de situación financiera comparativo
 - b) Estado de resultados comparativo
 - c) Estado de flujo de efectivo firmado
 - d) Notas a los estados financieros
 - e) Formato CGN
 - f) Certificados de los estados financieros por parte del contador público y certificado antecedentes disciplinario vigente expedido por la JCC y tarjeta profesional.
(Obligatorio que esté vigente el certificado de no ser así, no será válido el informe)
- Los documentos deberán estar firmados en original, presentados en sobre de manila, sin legajar y sin foliar. Todo esto para facilitar la gestión del archivo en nuestras instalaciones.”

4.1. **Certificación de la información con corte a 31 de diciembre de 2023**

El Decreto 1075 de 2015 establece que:

“ARTÍCULO 2.3.1.6.3.6. Responsabilidades de los rectores o directores rurales. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, los rectores o directores rurales son responsables de:

(...) 7. Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin. (...)”

Por consiguiente, los responsables de realizar los reportes y certificar los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024 son los rectores y contadores mediante el vínculo contractual con las instituciones educativas distritales; este último deberá suministrar el certificado de inscripción profesional no mayor a 3 meses.

5. **Depreciación**

Realizar la depreciación de los activos fijos, bienes muebles de las instituciones educativas en el sistema con corte a 31 de diciembre de 2024

6. **Análisis, verificaciones y ajustes**

Previo a la realización del cierre contable, se tendrá en cuenta, entre otros asuntos, los procedimientos que se relacionan con las conciliaciones de toda naturaleza que correspondan a las cuentas de activos y pasivos; cálculos de depreciaciones, deterioros y amortizaciones.

Las inquietudes que se generen frente a esta circular serán atendidas a través del Sistema de Atención al Ciudadano ingresando por medio de la página web

https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=8 habilitado

Para atender las notificaciones, peticiones, quejas y recursos o al correo electrónico fse@sedbarranquilla.edu.co.

Atentamente,



Paola Amar Sepúlveda
Secretaria Distrital de Educación

Proyecto Danid Perez Alvarez-Profesional FSE 
Revisó: Lenny Cuello-Jefe Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional 
Revisó: Liseth Blanco Torres_Asesora Jurídica Externa 
Aprobó: Francisco Romero Barraza-Asesor Jurídico Externo 