



**La educación
es de todos**

Mineducación

Orientaciones sobre el manejo financiero del Sector Educación

**Oficina Asesora de Planeación y Finanzas
Subdirección de Monitoreo y Control**

Contenido

1-SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP

2-ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL SGP EDUCACIÓN 2020

3- USO DE LOS RECURSOS DEL SGP –EDUCACIÓN

4-PRIORIDADES DE INVERSIÓN DEL SGP EDUCACIÓN

5-ESTRATEGIA DE MONITOREO Y CONTROL DECRETO 028 DE 2008

6- ORIENTACIONES A LAS SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN

7- CLAVES PARA UNA BUENA GESTION FINANCIERA



1.

SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

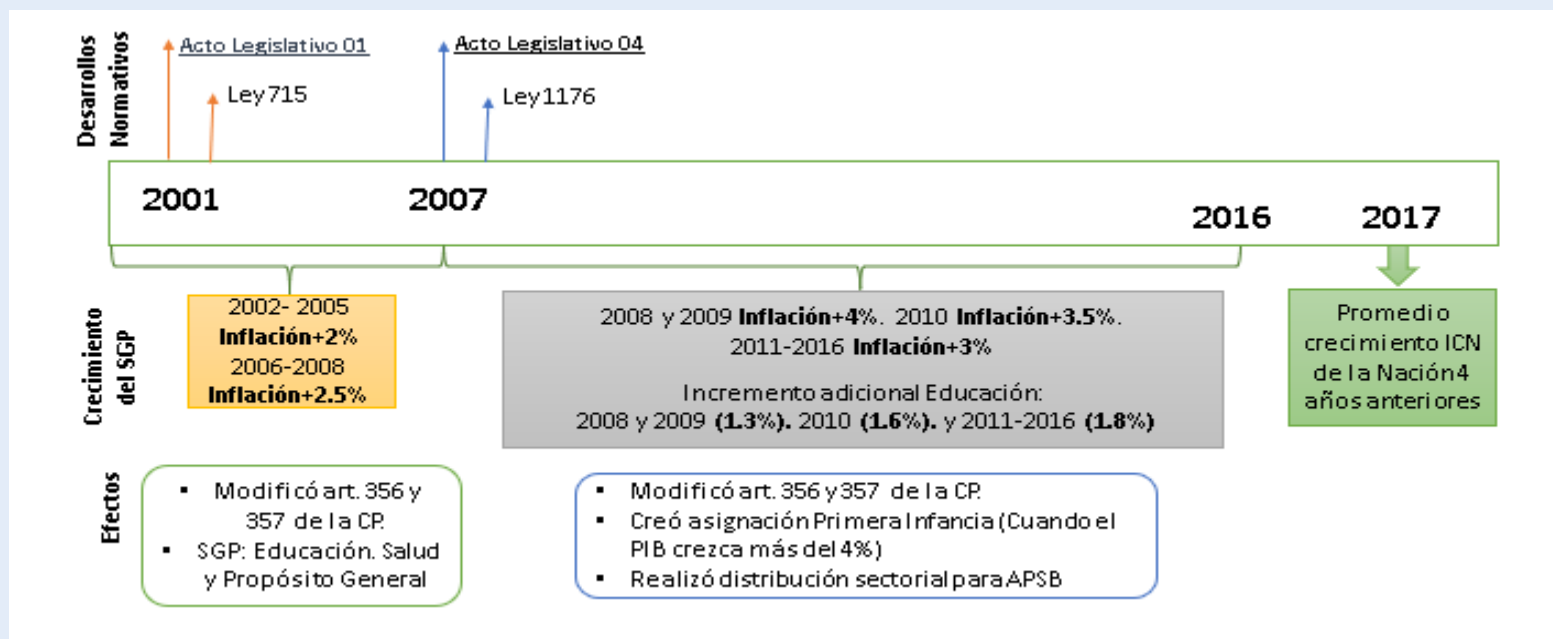
¿QUÉ ES EL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES –SGP?

HISTÓRICO DEL DISTRIBUCIÓN DEL SGP

SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

¿QUÉ ES ?

Recursos que la Nación debe transferir a las entidades territoriales según artículos 356 y 357 de la CP (Reformados por AL 01/2001 y 04/2007) para financiar servicios a su cargo de Educación. Salud. Agua Potable y los definidos en el artículo 76 de la ley 715 de 2001 y en la Ley 1176 de 2007.



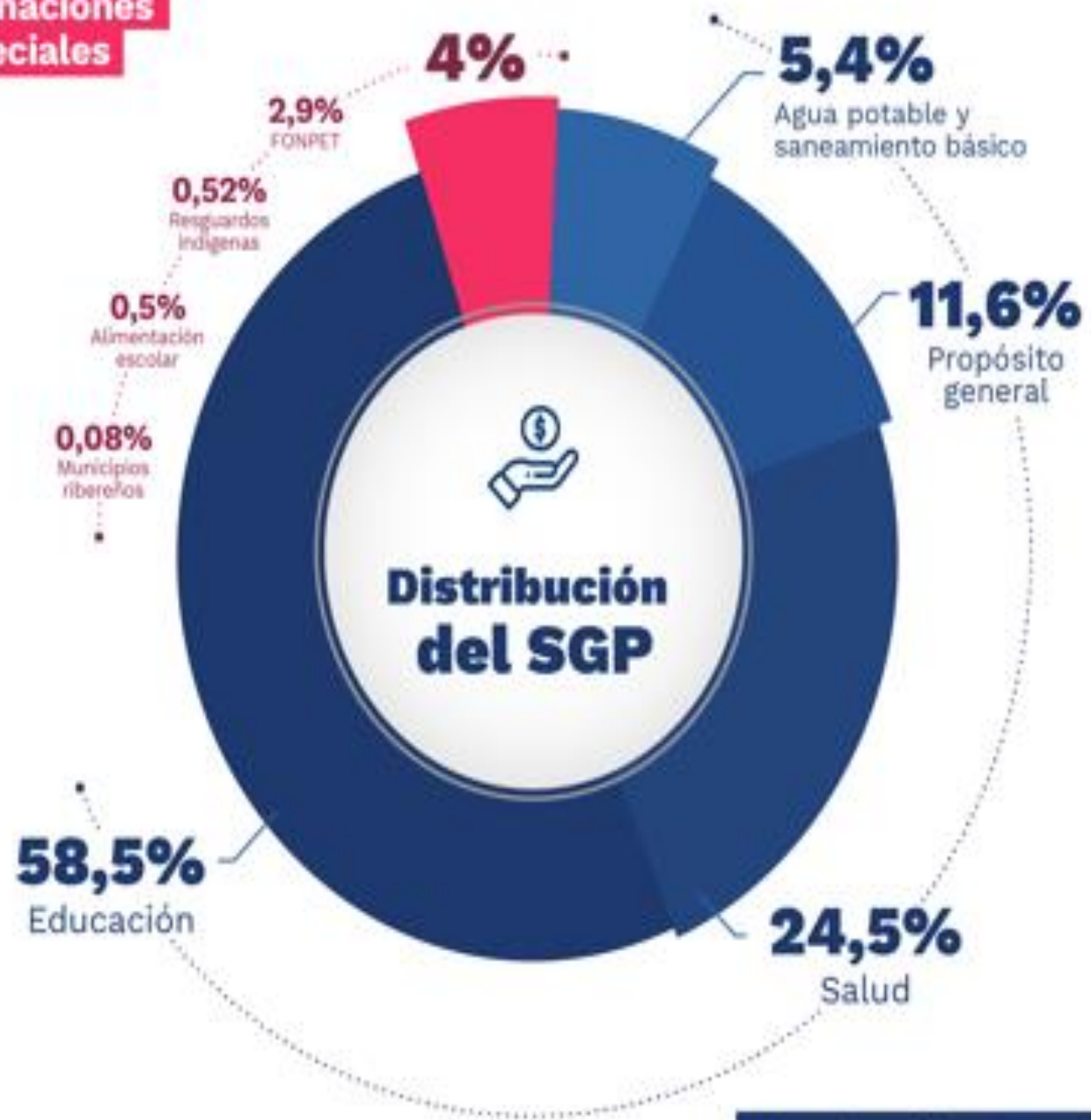
1.

Asignación de recursos

SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

Distribución por sectores

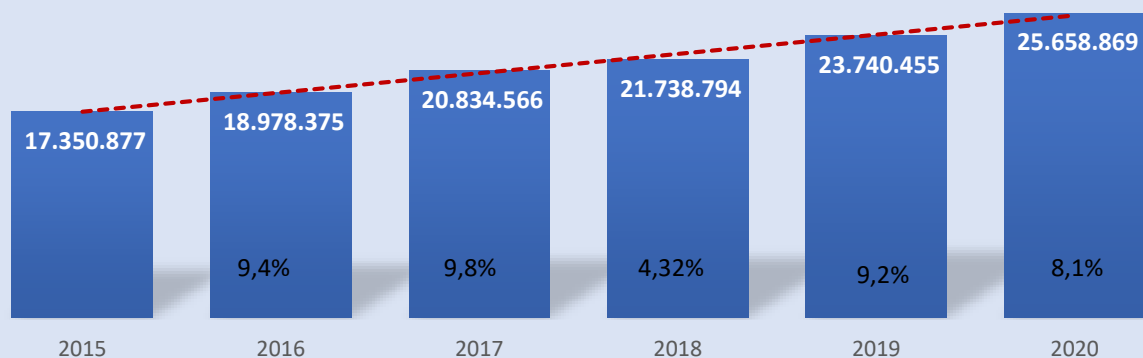
Asignaciones Especiales



Distribución Sectorial

APROPIACIÓN HISTÓRICA DEL SGP-EDUCACIÓN

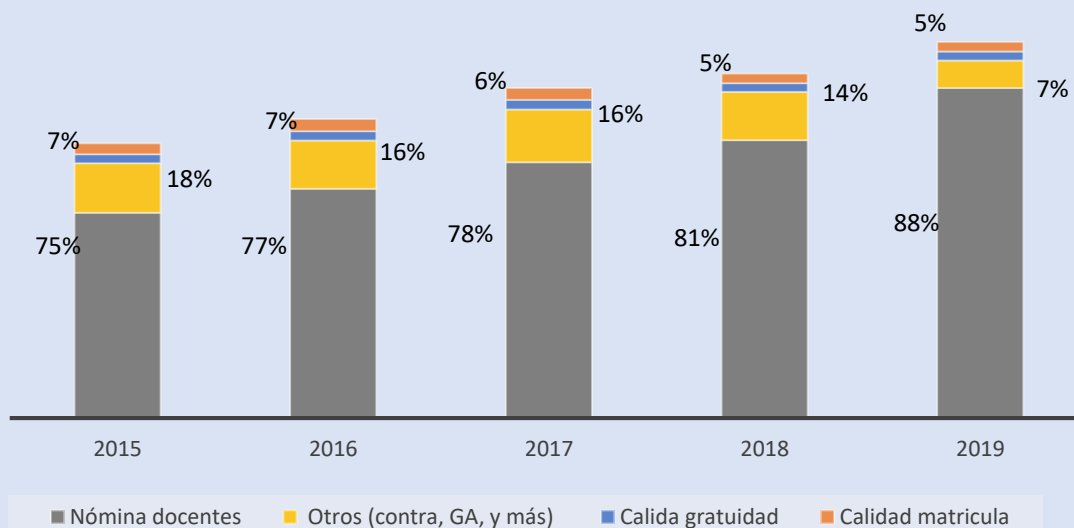
Apropiación histórica del SGP-Educación -incluye fonpet
(valores en millones)



Fuente DNP- Sicodis

El SGP crece igual al promedio de la variación porcentual que tengan los Ingresos Corrientes de la Nación en los cuatro años anteriores (Art 357 de la C.P.).

Composición Histórica del SGP-Educación



Fuente MEN-OAPF

1.

Asignación de recursos

Responsabilidades

SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES



Entidades territoriales certificadas	Número
Departamentos	32
Municipios y Distritos	64

2.

ASIGNACIÓN DE RECURSOS .

ASIGNACIÓN DE LA MATRÍCULA ATENDIDA

ASIGNACIONES ESPECIALES

ASIGNACIONES GASTOS ADMINISTRATIVOS

ASIGNACIONES POR COMPLEMENTO

ASIGNACIONES CANCELACIONES

ASIGNACIONES DE CALIDAD MATRÍCULA

ASIGNACIONES DE CALIDAD GRATUIDAD

ASIGNACIÓN DE LA MATRÍCULA ATENDIDA

¿Qué es la tipología?

Artículo 16 Ley 715 de 2001:

Se entiende por tipología un conjunto de variables que caracterizan la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, de acuerdo con metodologías diferenciadas por zona rural y urbana.

Las variables son:

- Costo de nómina docentes y directivos docentes de la entidad
- Costo de la contratación de la prestación del servicio de la entidad
- Monto de gastos administrativos de la entidad
- Incremento diferencial para departamentos creados desde la constitución del 1991

Los valores de la tipología de cada entidad territorial no son comparables con otras

ASIGNACIÓN DE LA MATRÍCULA ATENDIDA

1

Matrícula Atendida

Los recursos que se asignan al iniciar cada año depende de la matrícula atendida en la vigencia anterior y reportada en el SIMAT entre abril y noviembre del año anterior.

2

Tipología asignada

A cada entidad territorial por nivel educativo y zona se le asigna un costo por alumno. El anexo del DD-SGP-040 muestra este valor.

3

Valor resultante

El valor final asignado resulta de multiplicar la matrícula de cada nivel y zona por cada tipología.

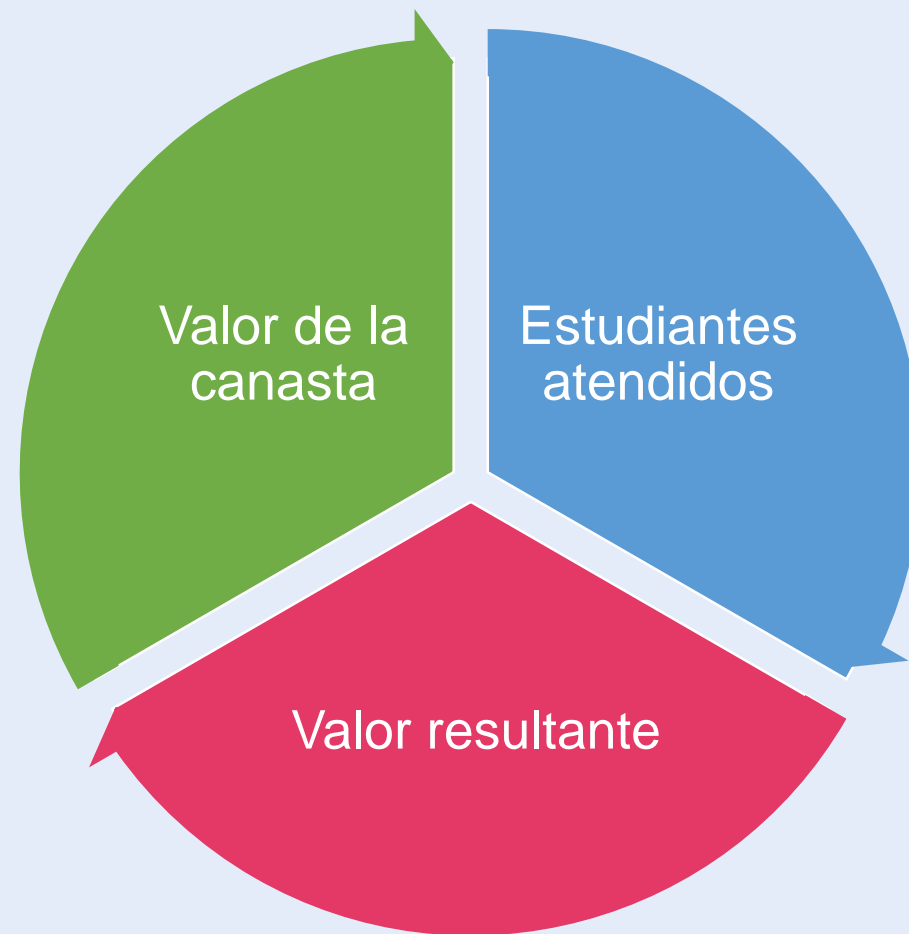
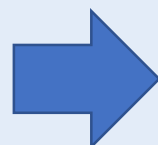
Para la vigencia 2020 se está en espera de la matrícula final auditada para tener el valor final. Los valores preliminares están dados en el anexo del DD-SGP-40

ASIGNACIÓN DE LA MATRÍCULA ATENDIDA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Cuando la planta física y de recursos humanos no es suficiente para la prestación del servicio educativo en las entidades territoriales, estas pueden contratar el servicio.

El Capítulo 3 Decreto 1075 de 2015 establece las formas de contratación



El Ministerio sólo reconoce hasta el valor total del contrato firmado por la entidad, según la matrícula efectiva. Igualmente, no reconoce recursos por encima de los autorizados.

ASIGNACIÓN DE LA MATRÍCULA ATENDIDA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO



1

Valor de la canasta

El valor de la asignación depende de la canasta escolar contratada por alumno. El valor de la canasta no puede ser mayor al valor de la tipología asignada a la entidad territorial

2

Estudiantes atendidos

Los estudiantes atendidos que se reconocen en la asignación de los recursos son aquellos que la entidad reportó en el Formato Único de Contratación FUC y crucen con los incluidos en el SIMAT por la misma entidad

3

Valor resultante

El valor final asignado resulta de multiplicar la matrícula de cada nivel y zona que se encuentran en el SIMAT y FUC dentro de las fechas límites que establezca el Ministerio de Educación

Para la vigencia 2020 la fecha límite de reporte de información es 31 de marzo para reportar el FUC y 30 de abril para el SIMAT

2.

Asignación de recursos

ASIGNACIONES ESPECIALES

1

Discapacidades

Por cada alumno atendido en la vigencia anterior y marcado con alguna discapacidad en el SIMAT se asigna un 20% adicional

2

Capacidades excepcionales

Por cada alumno atendido en la vigencia anterior y marcado con una capacidad excepcional en el SIMAT se asigna un 20% adicional

3

Internados

Por cada alumno atendido que esté internado en la vigencia anterior y marcado en el SIMAT se asigna un 25% adicional

4

SRPA Sistema de Responsabilidad penal adolescente

Por cada alumno atendido en la vigencia anterior y marcado como SRPA en el SIMAT se asigna un 20% adicional. Para la actual vigencia se está a la espera de la auditoria de matrícula para asignar este recurso

5

Jornada única

Por cada alumno atendido en la vigencia anterior y marcado en el SIMAT que está en una institución que cuenta con jornada única se asigna un 20% adicional. Estos recursos son para cubrir exclusivamente el valor mayor de la nómina (incluso horas extras)

GASTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 31 Ley 1176 de 2007

Gastos de Administración. El Gobierno Nacional determinará el porcentaje de las transferencias para prestación del servicio que se podrá destinar a financiar el personal administrativo de la educación. Dicho porcentaje debe garantizar el costo de la planta administrativa aprobada a la entidad territorial a 30 de noviembre de 2007; lo que supere el porcentaje señalado deberá ser asumido por la entidad territorial con sus recursos propios

1

Montos asignados 2020

El monto asignado en el documento SGP-040 es preliminar y se ajustará posterior al cierre fiscal de cada entidad territorial con la información del FUT y las ejecuciones presupuestales.

Para el ejercicio de asignación de la vigencia 2020 la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas tendrá como referencia el gasto real ejecutado más el IPC causado

$$\text{Asignación} = (t_{-4} + t_{-3} + t_{-2} + T_{-1}) + \text{IPC}$$

Donde t -1=año anterior



Para el proceso de cierre presupuestal la subdirección de Monitoreo y Control en el primer trimestre acompañará a las entidades territoriales. El resultado influirá en la asignación final

Balance proyectado

1) Suma

asignación por participación de población atendida
+ excedentes netos de la vigencia pasada

Menos (-)

2) Suma

valor de la nómina docente y directo docente
+ gastos administrativos
+ contratación del servicio ajustada por ineficiencia
+ costo derivado de calidad
+conectividad en establecimientos educativos

Decreto 923 de 2016

Corresponde a la asignación adicional de recursos la participación de Educación por el criterio población atendida que trata el artículo 16 la Ley 715 de 2001, que se distribuye a Entidades Territoriales Certificadas en las que se identifique insuficiencia de recursos para garantizar costo mínimo de la prestación del servicio educativo.

ASIGNACIÓN POR COMPLEMENTO

CANCELACIONES

¿Qué es?

Son los recursos que se asignan y giran a las entidades territoriales que tiene personal administrativo pensionado y docentes y directivos pensionados nacionalizados.

1

Asignación

Parágrafo 4, artículo 18 Ley 715 de 2001

El saldo consolidado de la deuda se pagará con los recursos que de conformidad con la presente ley se trasladen al Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales... para el pago del pasivo prestacional del sector educación

2

Montos asignados 2020

El monto asignado en el documento SGP-040 es preliminar.

La asignación se realiza de acuerdo con las nóminas mensuales que remiten las entidades territoriales en los formatos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas del Ministerio

CALIDAD MATRÍCULA

CALIDAD GRATUIDAD

¿Qué es calidad matrícula?

¿Qué es?

Son los recursos que se asignan y giran únicamente a los municipios y distritos del país. A los departamentos no se les asigna estos recursos

¿En qué se puede invertir?

Ley 715 de 2001 artículo 16 numeral 6.3

Los recursos de calidad serán girados directamente a los municipios y no podrán ser utilizados para gastos de personal de cualquier naturaleza.

¿Qué es calidad gratuidad?

¿Qué es?

Son los recursos que se asignan y giran únicamente a las instituciones educativas oficiales.

Las Instituciones Educativas que estén bajo la modalidad de contratación no tienen derecho a estos recursos. Se exceptúa la contratación a la población indígena.

¿En qué se puede invertir?

Artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015

Estos recursos tienen 19 usos permitidos entre los que están:

1. Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.
6. Adquisición de impresos y publicaciones.
17. Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.

CALIDAD MATRÍCULA

CALIDAD GRATUIDAD

Calidad matrícula

Artículo 17 Ley 715 de 2001

Los distritos y municipios certificados recibirán directamente los recursos de la participación para educación... Se tiene en cuenta la matrícula de la vigencia anterior y se establece un valor per cápita.

Los recursos de calidad matrícula se giran por doceavas.

Calidad gratuidad

Decreto 4807 de 2011 que se compiló en el Decreto 1075 de 2015

Los recursos de gratuidad se asignan como el producto de la matrícula beneficiaria de gratuidad por los per capitales definidos para gratuidad.

El modelo es construido por establecimiento educativo y se agrega a nivel de municipio para asignar los recursos



Estos recursos son girados a las cuentas maestras de las Instituciones Educativas. Los Fondos de Servicios Educativos son los encargados del manejo presupuestal

Programación del giro

La Oficina de Planeación del MEN tiene la competencia de programar el giro a las Cuentas Maestras de los FSE

Previamente debe solicitar el PAC al Tesoro Nacional

1

Verificar Cuentas Maestras

Las ETC deben verificar que la CM gratuidad tengan convenio y según Res. 12829/2017.

Según Circular 17 de abril 2019, las ETC debieron remitir listado de cuentas maestras, previa verificación de documentación.

2

Actualización del Inventario de FSE en SIFSE

La responsabilidad de la actualización del Inventario de FSE es competencia de la ETC.

El SIFSE debe contener la cuenta maestra de gratuidad.

3

Depuración del SIIF Nación

La información registrada en SIFSE y el listado de cuentas maestras enviado por cada ETC se utilizará para depurar las cuentas NO maestras en SIIF Nación

3.

USO DE LOS RECURSOS.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CALIDAD MATRICULA

CALIDAD GRATUIDAD

CANCELACIONES

3.

USO DE LOS RECURSOS

POBLACIÓN ATENDIDA (PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO)

ART 15 LEY 715 DE 2001

Financiar la prestación del servicio educativo

1

Personal docente y administrativo

Nómina

ZDA Ascensos

Dotación ley 70

Funcionamiento IE

GA

Planta Administrativa

Aseo

Vigilancia

Arrendamiento

Servicios públicos



Infraestructura

Construcción -
Mantenimiento

Provisión de la canasta educativa

Informática

Biblioteca

Laboratorios

Dotaciones

Material educativo

Materiales y sum

Mantener, evaluar y promover la calidad educativa.

3.

USO DE LOS RECURSOS

PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO (ART 15 LEY 715 DE 2001)

Financiar la prestación del servicio educativo



ASIGNACIONES
INCLUIDAS EN
POBLACIÓN
ATENDIDA

% GA

Art 31 Ley 1176 de 2007

Personal administrativo de la educación

Incrementos salariales > a Nación = Recursos Propios

Aseo Vigilancia IE, crecimientos adecuados

NEE

20% ad. matricula caracterizada

Contratación serv. apoyo, formación docente y dotación

Jornada Única

Personal docente y directivo

SRPA

Dllo. de estrategias de atención a esta población

Internados

25% de PA y 9 Dep Art 309. CCP 50%

Alimentación, dotación inst, Adecuación infraestructura

3.

USO DE LOS RECURSOS

CALIDAD MATRICULA

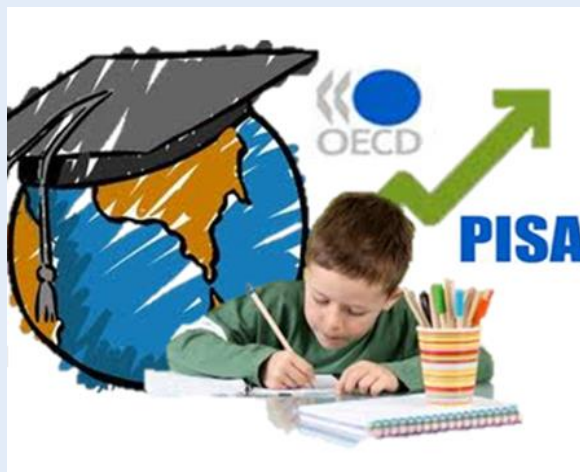
(Guía para la Admón. de los recursos del sector)

Funcionamiento IE

S. Públicos IE

Alimentación Escolar

Transporte Escolar



Infraestructura

Construcción, Ampliación
y Adecuación

Mantenimiento

Dotación

Dotación
Institucional

Informática

Biblioteca

Laboratorios

Material educativo

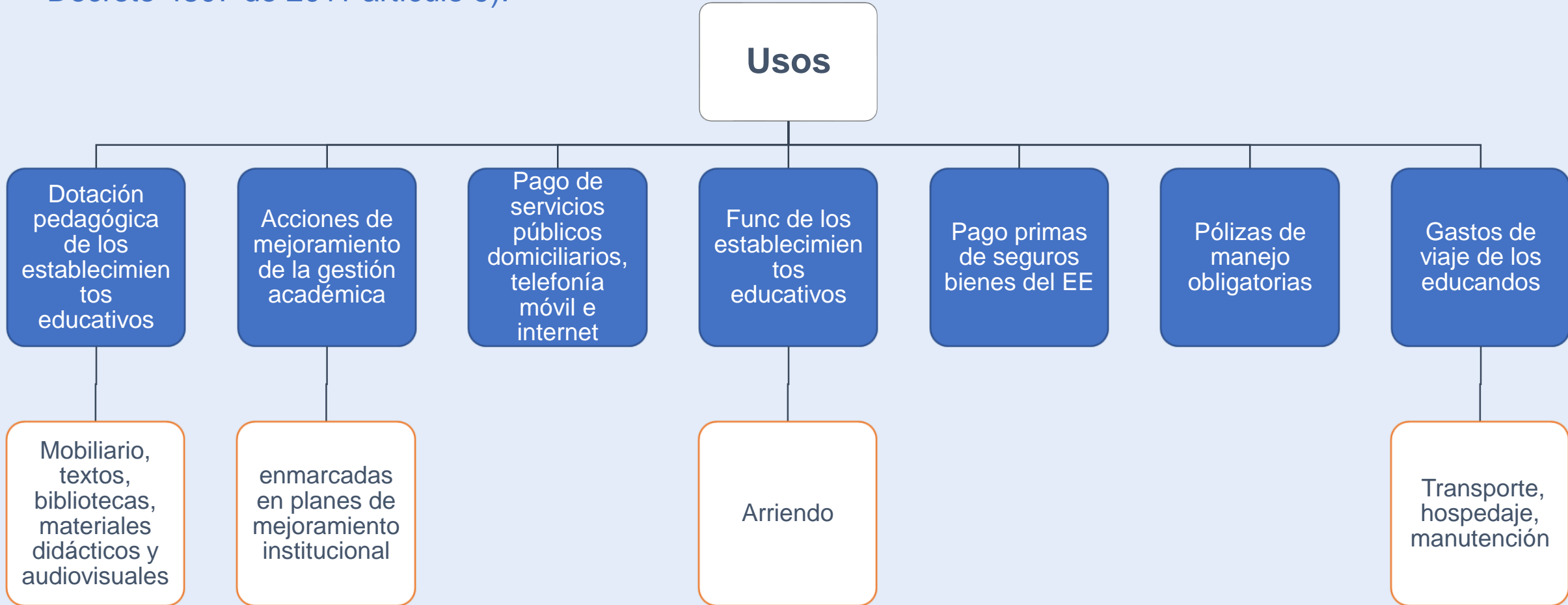
Materiales y sumin

Capacitación
Docente

Diferentes de personal, aseo, vigilancia, aplicación y preparación SABER y gastos recurrentes

CALIDAD GRATUIDAD

Artículo 2.3.1.6.3.11 Decreto 1075 de 2015. (Decreto 4791 de 2008 artículo 11, adicionado por el Decreto 4807 de 2011 artículo 9).



CALIDAD GRATUIDAD



CANCELACIONES
ART 18 LEY 715 DE 2001
(DEPARTAMENTOS Y DISTRITO CAPITAL)



4.

PRIORIDADES DE INVERSIÓN.

Nómina

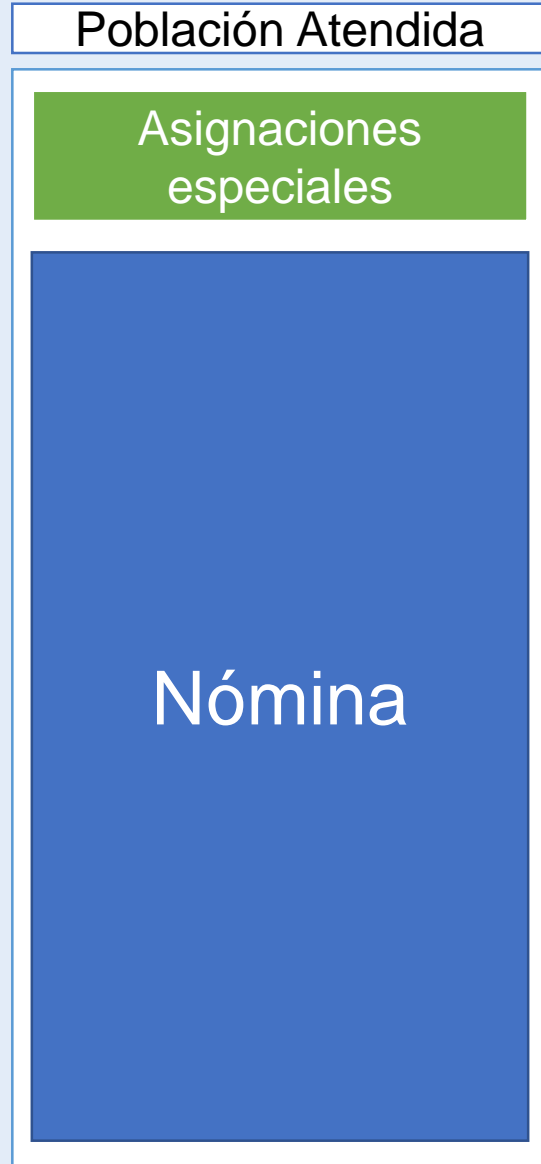
Gastos administrativos

Contratación

4.

PRIORIDADES DE INVERSIÓN

Principal prioridad de gasto población atendida



88,3%

Gasto más representativo

Se garantiza como uno de los principales datos en el ejercicio de asignación inicial y complemento

Su desfinanciación en territorio implica un alto riesgo para la prestación del servicio

Se debe controlar exhaustivamente durante la vigencia

Comportamientos variables horas extras, ascensos, licencias, incapacidades e incrementos deben ser estudiadas, fundamentadas y debidamente reconocidos

PRIORIDADES DE INVERSIÓN

Población Atendida

Contratación de la prestación del servicio educativo

Incrementar
la capacidad
instalada del
sector

Insuficiencia

Matricula a
atenderRecurso
Humano

Infraestructura

Prestación del
servicioAdministración
servicio

PIEDP Confes. Relig.

Subsidio a la
DemandaEstablecimientos
educativos no
oficiales de alta
calidadInstituciones de
educación superior
oficialesFactores de riesgo /
descuentoAtención efectiva
del servicioVariación del costo
contratado y per
capitasMenor cantidad de
matricula reportada
o cambio total en
su composiciónCalidad y
oportunidad de la
información

Desincentivar

Población Atendida

Asignaciones
especiales

Nómina

Principal prioridad de gasto
población atendida% de Gasto
Administrativo

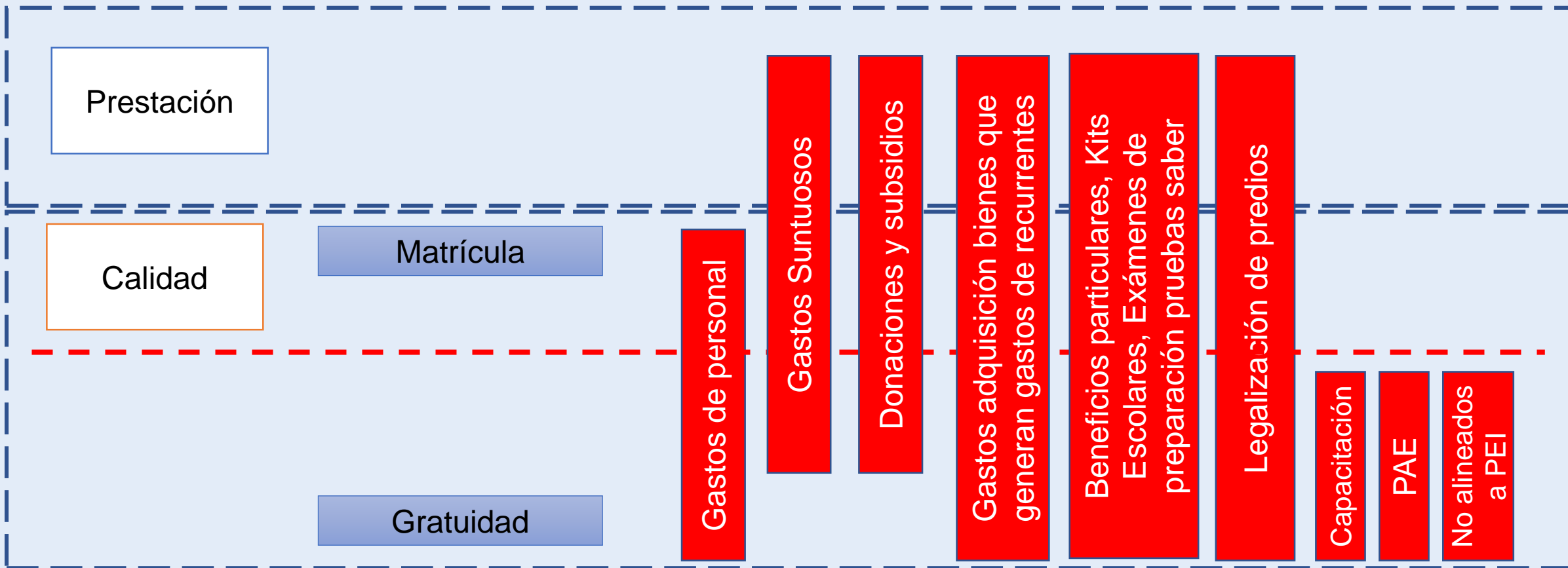
Límite de gasto

Nómina del
personal
administrativo

Otros

Factor de riesgo /
No reconocimientoIncremento
salarial > Nalvariación anual
desproporcionadaInclusión de
objetos no
acordes a PS

Restricciones en los usos



5.

ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL

Actores

Eventos de riesgo

Medidas

Estado actual



MINISTERIO
DE
HACIENDA

COORDINA LA
ESTRATEGIA E
IMPLEMENTA LAS
MEDIDAS

DESARROLLA
SEGUIMIENTO Y
CONTROL

EVAL PROCESOS ADM,
FISCALES, PTALES,
CONTRACTUALES, E
IDENTIFICA EVENTOS DE
RIESGO



MINISTERIO
DE
EDUCACIÓN
NACIONAL

ARTICULA MHCP –
REQUIRE ETC

DESARROLLA
MONITOREO

RECOPILA INFO
CONSOLIDA Y ANALIZA
CALCULO INDICADORES Y
RIESGO



ET
RECEPTORAS
DE
RECURSOS
SGP

ADMINISTRA Y
EJECUTA
RECURSOS

ADOPTA Y DA
CUMPLIMIENTO A
MEDIDAS

ADOPTA Y DA
CUMPLIMIENTO A
MEDIDAS

EVENTOS DE RIESGO

9.1 NO ENVIO O HABER REMITIDO INFORMACION INCOMPLETA O ERRONEA

Reporte incompleto del Formulario Único Territorial - FUT.

El reporte Formulario Único Territorial - FUT no es consistente con la ejecución presupuestal de la ETC.

No reporte del Formato Único de Contratación - FUC

Inconsistencia en la información reportada en el Formato Único de Contratación - FUC

No entrega de la información solicitada previa y durante las visitas de asistencia técnica

Entrega de información inconsistente

Entrega de información extemporánea

Inconsistencias de la información reportada en el sistema SINEB frente a la ejecución presupuestal de la ETC.

Falta de actualización del Directorio Único de Establecimientos Educativos - DUE

Incumplimiento de los compromisos pactados en actas

9.2 NO ENTREGAR INFORMACION A LA AUDITORIA

9.3 PRESENTAR A LA CORP. POPULAR UN PRESUPUESTO NO AJUSTADO A LAS NORMA QUE RIGEN EL SGP

Presupuesto desequilibrado por fuentes

Liquidación del presupuesto con usos no permitidos por la normatividad

Debilidad en el ajuste periódico del presupuesto definitivo y/o recaudado

Clasificación errónea de los recursos Con y Sin Situación de Fondos

EVENTOS DE RIESGO

9.8 Procesos de selección contractual en trámite cuyo objeto o actividades contractuales no se hallen orientados a asegurar la prestación del servicio

9.9 No disponer de interventores o supervisores de contratos y convenios y/o de un proceso de evaluación de informes de los interventores y supervisores.

9.10 No publicar los actos administrativos, contratos, convenios e informes, cuando la ley lo exija

Incumplimiento en la publicación de los procesos de selección y contratación en el SECOP

Información incompleta de los procesos contractuales publicada en el SECOP

9.11 REGISTRO CONTABLE DE LOS RECURSOS QUE NO SIGUE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES

Diferencias entre el cierre fiscal presupuestal y el estado de tesorería.

No se efectuaron conciliaciones bancarias

9.12 No cumplimiento de las condiciones de focalización, identificación de beneficiarios de programas sociales, estratificación y demás procedimientos previstos para la adecuada focalización y ejecución del gasto social.

9.13 No disponer de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y de rendición de cuentas, cuando la ley lo exija

9.14. imposición de sanciones por parte de los organismos de control relacionadas con el uso de los recursos del Sistema General de Participaciones.

EVENTOS DE RIESGO

9.15 Afectación de los recursos del Sistema General de Participaciones con medidas cautelares.

9.16. No cumplimiento de las metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios, fijadas por la autoridad competente.

No ejecución de los recursos con asignación especial como NEE, internados, conectividad, etc .

9.18 Aquella situación que del análisis de la información obtenida en cualquier tiempo, resulte de inminente riesgo para la prestación adecuada del servicio,

Reconocimiento de horas extras o ZDA sin que se haya expedido el acto administrativo o expedición extemporánea del mismo.

Realizar incremento salarial del personal administrativo por encima al decretado por el Gobierno Nacional y en lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 715 de 2001

Priorizar la ejecución de otros gastos desfinanciando la nómina

Reporte y/o estado de déficit al cierre de la vigencia

9.17 Suscripción, modificación o ejecución de contratos cuyo objeto o actividades contractuales no aseguren la prestación del servicio en las condiciones definidas por la normatividad vigente, no cumplan con los fines para los cuales están destinados los recursos, o no aseguren el cumplimiento de metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios

Objetos contractuales que no se encuentran dentro de los gastos elegibles establecidos en el artículo 15 de la Ley 715 de 2001

Adiciones presupuestales que superen el 50% del valor inicial del contrato

Contratos que superan la vigencia, sin el tramite legal establecido para vigencias futuras

Contratos con reserva presupuestal inducida

Inadecuada contratación de la prestación del servicio educativo

Modificaciones a los contratos sin tener en cuenta el principio de anualidad

Incumplimiento por parte de la ETC en las condiciones de los contratos celebrados

Celebración de ordenes de prestación del servicio

Incumplimiento en la entrega de dotación establecida en la Ley 70 de 1988

MEDIDA PREVENTIVA

PLAN DE DESEMPEÑO

MEDIDAS
CORRECTIVAS

SUSPENSIÓN DE GIROS

GIRO DIRECTO

ASUNCIÓN TEMPORAL DE LA
COMPETENCIA

Los Organismos de
Control pueden aplicar:

SUSPENSIÓN DE PROCESOS
CONTRACTUALES

DECLARATORIA DE INEFICACIA DE
CONTRATOS

5.**ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL****ESTADO ACTUAL DE LAS MEDIDAS****31 ET en
medida****(32% ETC)**

MEDIDA	ENTIDAD TERRITORIAL
ASUNCIÓN TEMPORAL DE LA COMPETENCIA	DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
	MAICAO
	RIOHACHA
	URIBIA
EXTENSIÓN DE PLAN DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
	DEPARTAMENTO DE CALDAS
EXTENSIÓN Y REFORMULACIÓN DE PLAN DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
	DEPARTAMENTO DE RISARALDA
	JAMUNDÍ
PLAN DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE AMAZONAS
	DEPARTAMENTO DE MAGDALENA
	DEPARTAMENTO DE QUINDÍO
	DEPARTAMENTO DE SUCRE
	DEPARTAMENTO DE VICHADA
	PALMIRA
SUSPENSIÓN DE GIROS	BUENAVENTURA
	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
	DEPARTAMENTO DE NARIÑO
	DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS
	DEPARTAMENTO DE VAUPÉS
	FLORENCIA
	IBAGUÉ
	IPIALES
	LORICA
	MALAMBO
	PASTO
	SOLEDAD
	TOPAIPÍ
	TUNJA
VILLAVICENCIO	
YOPAL	

6.

ORIENTACIONES.

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL PLAN ANUAL DE CAJA (PAC)

CIERRE FISCAL Y SUPERAVIT

CALIDAD DE LA INFORMACION

CANCELACIONES

ORIENTACIONES PARA CONCILIACIONES Y PROGRAMACIÓN DE GIROS SIN SITUACIÓN DE FONDOS (SSF)

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL PLAN ANUAL DE CAJA (PAC)

1

Cuentas Maestras

Artículo 2 Resolución 12829 de 2017

Las cuentas maestras son aquellas que se aperturan o conviertan en una entidad bancaria en condiciones de mercado, la cual acepta únicamente transferencias electrónicas de crédito y débito, que se realicen a través de una plataforma de servicios de cada entidad bancaria con personas naturales o jurídicas

Resolución 12829 de 2017

Maestra PS
NominaMaestra PS
OtrosMaestra
CancelacionesMaestra
Calidad MTMaestra
Calidad GR

Resolución 660 de 2018

Cuenta Pagadora
PSCuenta Pagadora
PS OtrosCuenta Pagadora
CancelacionesCuenta Pagadora
Calidad MTCuenta Pagadora
Gratuidad

Resolución 03739 de 2018

Resolución 2248 de 2018

Cuenta
Maestra PAE

Dptos

Mpios

Nueva CuentaCM Asignacion AE

Cuenta Pagadora PAE

Cuenta Pagadora AE

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL PLAN ANUAL DE CAJA (PAC)

Cualquier solicitud de modificación del valor debe hacerse con 2 meses de antelación al giro.

Se recomienda que la programación de los pagos de los contratos de prestación del servicio sean mensuales

La información debe enviarse en formato Excel vía correo. No se tendrá en cuenta la información en pdf

1

Giros a Cuentas Maestras

Los giros de prestación de servicio se realizan a las cuentas maestras anteriormente explicada de manera mensual.

Proceso

1-Remitir en formato del Ministerio la relación de pagos mensuales antes del 15 de febrero.

2-La oficina asesora de planeación y finanzas valida que la información sea coherente con el fin de validar y ajustar los valores en caso que sea necesario para el giro a cada cuenta cada mes

2

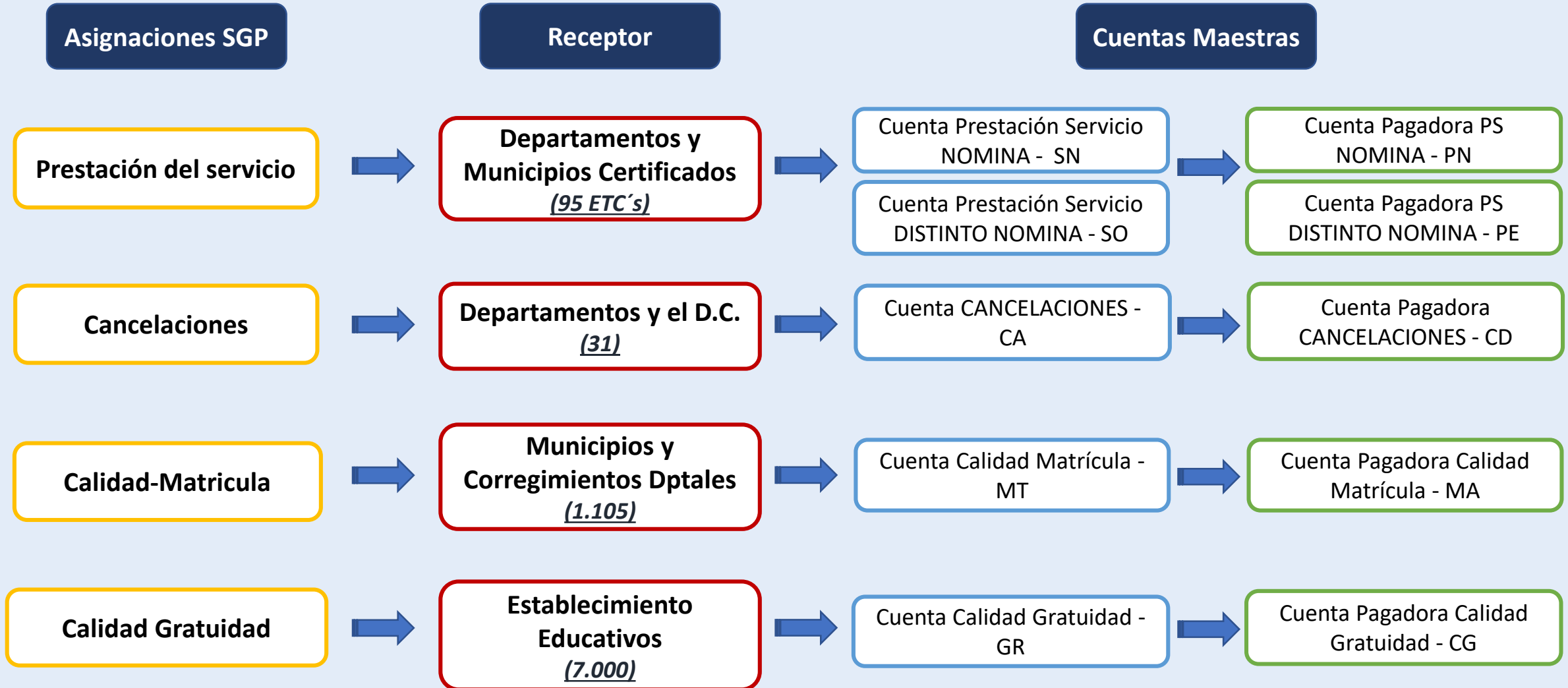
Restricciones

1-La disponibilidad del PAC aprobado por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público puede ser menor a la solicitud del total de las entidades

2-El valor proyectado de la nómina del PAC de cada entidad está sujeto a la verificación de la nómina en el SINEB y su comportamiento que la misma entidad remite.

3-El valor SSF de aportes patronales y del docente está sujeto a la revisión y conciliación con la fiduprevisora

Esquema de las Cuentas Maestras Sector Educación



Causales de Sustitución de Cuentas Maestras

Resolución 12829 de 2017

- Deficiencia comprobada de los servicios financieros prestados por la entidad bancaria.
- Incumplimiento de lo pactado en el convenio con la entidad bancaria.
- Incumplimiento en el envío, por parte de las entidades bancarias, del reporte de información establecido en el anexo técnico, por más de dos períodos consecutivos.
- Deficiencia comprobada y atribuible a la entidad bancaria sobre la disponibilidad de la plataforma virtual.
- Cierre de la sucursal principal en el municipio del banco.

Resolución 660 de 2018

- No reporte por parte de los establecimientos bancarios de la totalidad de los movimientos de crédito o débito.
- Realizar operaciones débito NO autorizadas.
- Realizar operaciones crédito NO autorizadas.
- No reporte por parte de los establecimientos bancarios de la totalidad de los movimientos de crédito o débito en condiciones de calidad y suficiencia de su cuenta maestra pagadora complementaria o la realización de operaciones crédito o débito no autorizadas para esta.

Sustitución de Cuentas Maestras

Para evitar la afectación en la prestación del servicio educativo por sustitución de cuentas, las ETC y los FSE deberán considerar frente a las entidades bancarias, los siguientes criterios mínimos:

- Disponibilidad del producto Cuentas Maestras
- Diferentes canales de atención al cliente
- Robustez de la plataforma virtual
- Costos y comisiones

1 REMITIR SOLICITUD DE CAMBIO



ORDENADOR
DEL GASTO O
ETC

2 RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD



MEN

3 ESTUDIO DEL CASO Y NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN



En caso de ser **aprobada**, la ETC o FSE deberá certificar al Ministerio que la cuenta fue saldada completamente y anexar la siguiente información:

- Formato de solicitud para el Registro de Cuentas Maestras
- Registro Único Tributario RUT actualizado y completo
- Documento de identificación R.L.
- Certificación de la Cuenta Maestra no mayor a tres meses
- Copia del convenio firmado



Permite establecer la situación fiscal de la entidad al cierre de la vigencia. (Superávit o Déficit).

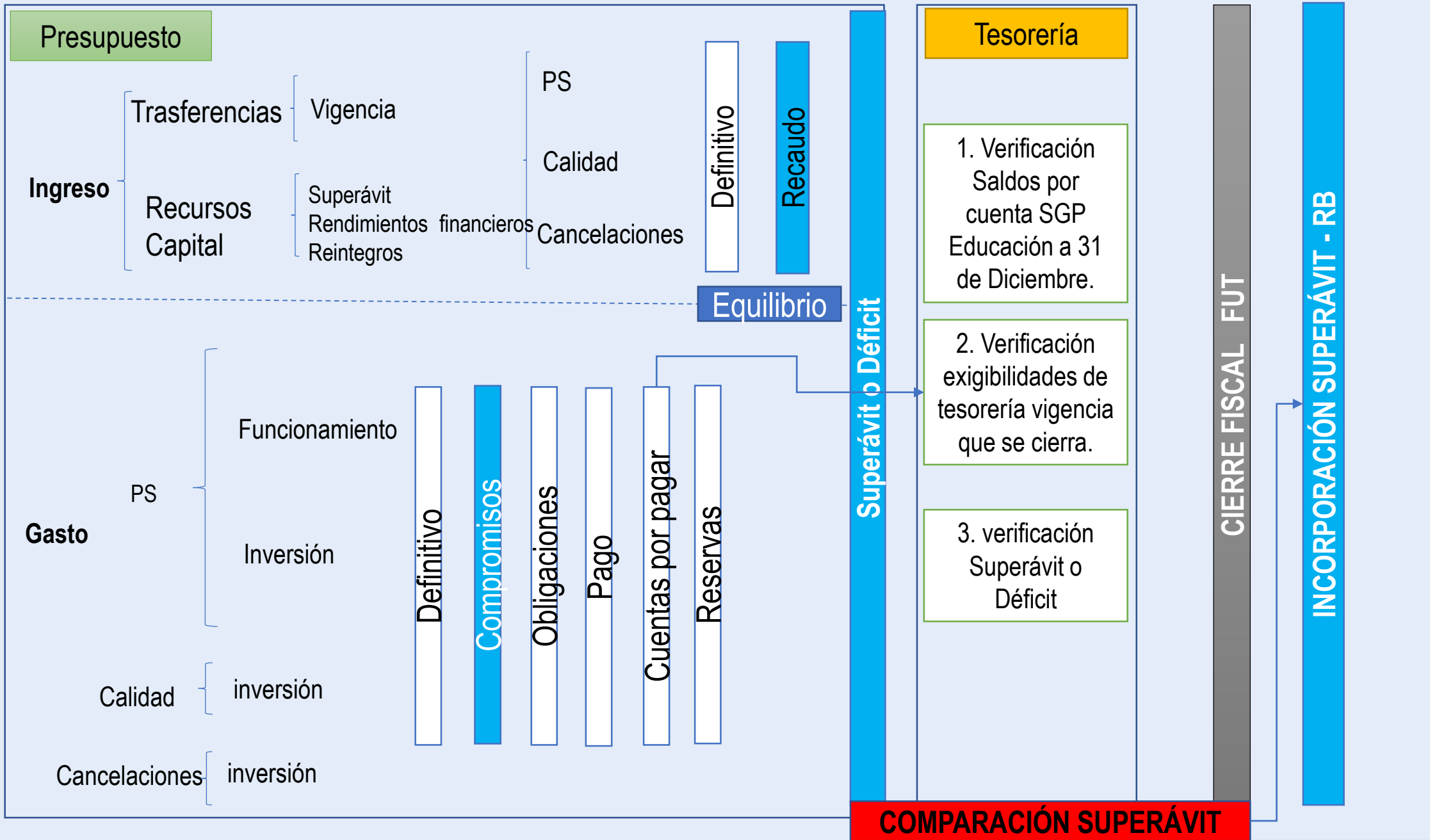
Es un procedimiento de carácter mandatorio

Importancia

Uso recursos del superávit
Leyes 1450 de 2011 y
Decreto 923 de 2016

Proyección de ingresos

Cierre fiscal



Presupuesto

Ingreso

Trasferencias

Vigencia

PS

Calidad

Recursos Capital

Superávit
Rendimientos financieros
Reintegros

Cancelaciones

Definitivo

Recaudo

Equilibrio

Superávit o Déficit

Tesorería

1. Verificación Saldos por cuenta SGP Educación a 31 de Diciembre.

2. Verificación exigibilidades de tesorería vigencia que se cierra.

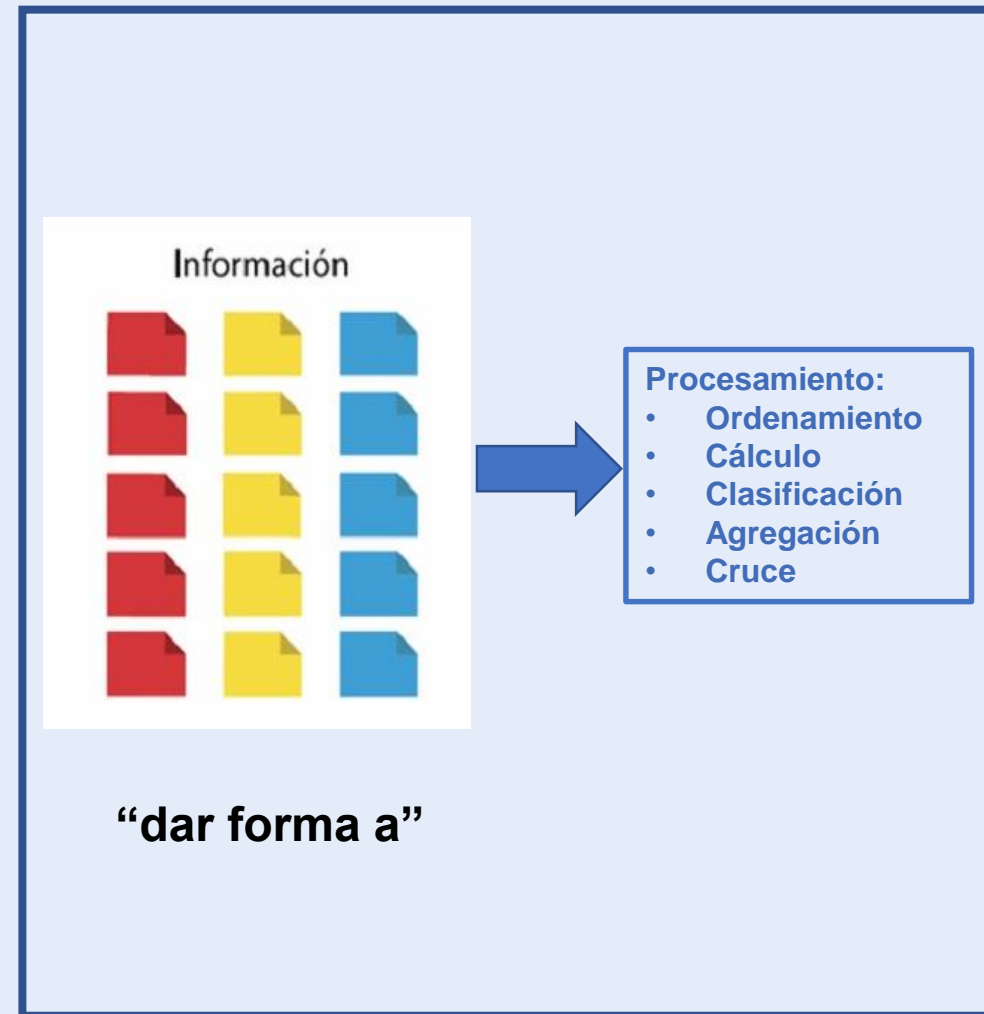
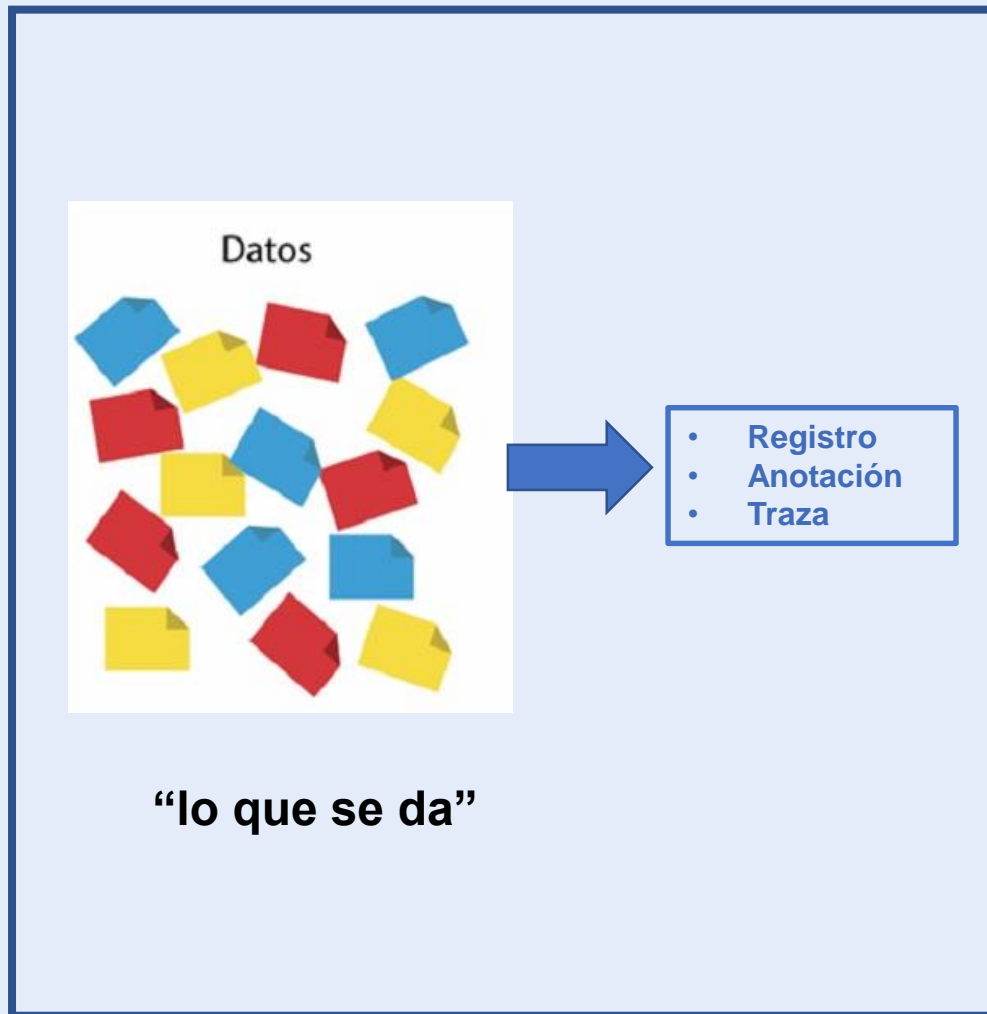
3. verificación Superávit o Déficit

CIERRE FISCAL FUT

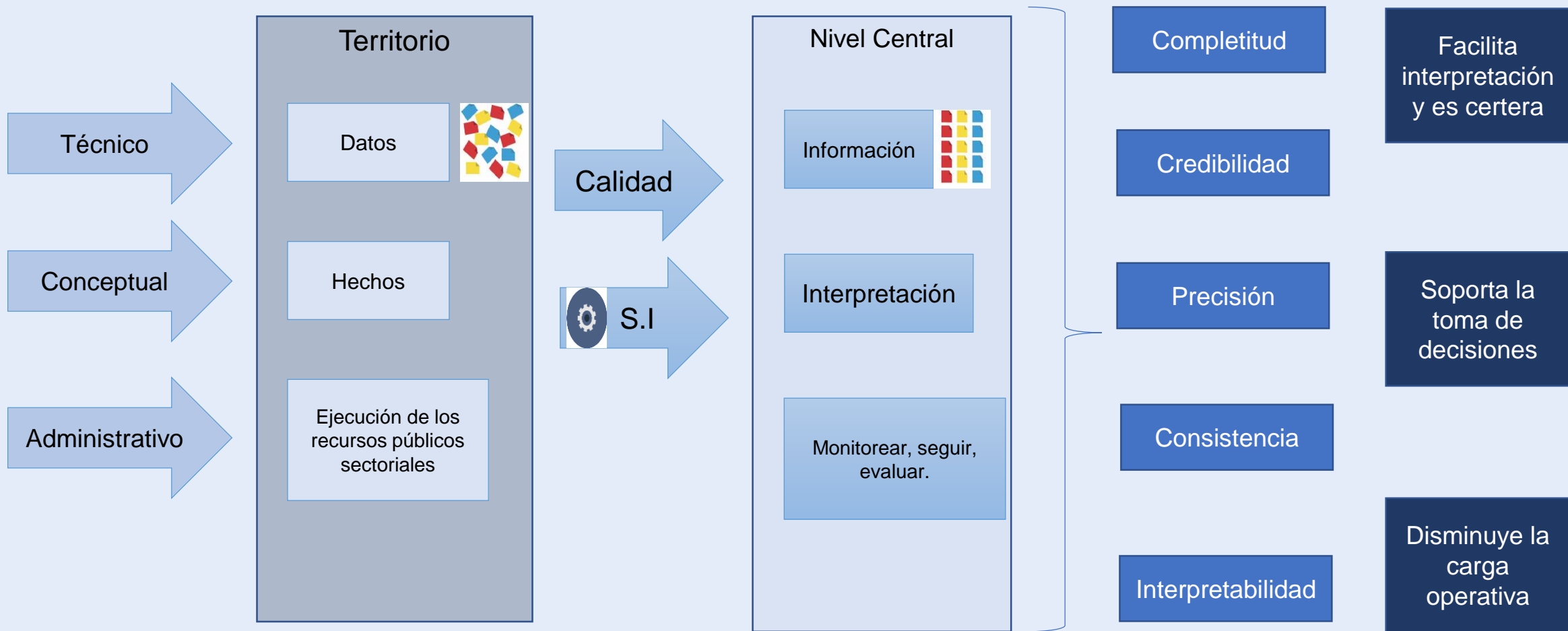
INCORPORACIÓN SUPERÁVIT - RB

COMPARACIÓN SUPERÁVIT

Resultado: <, > ò =



Generación de información (Objetivos)

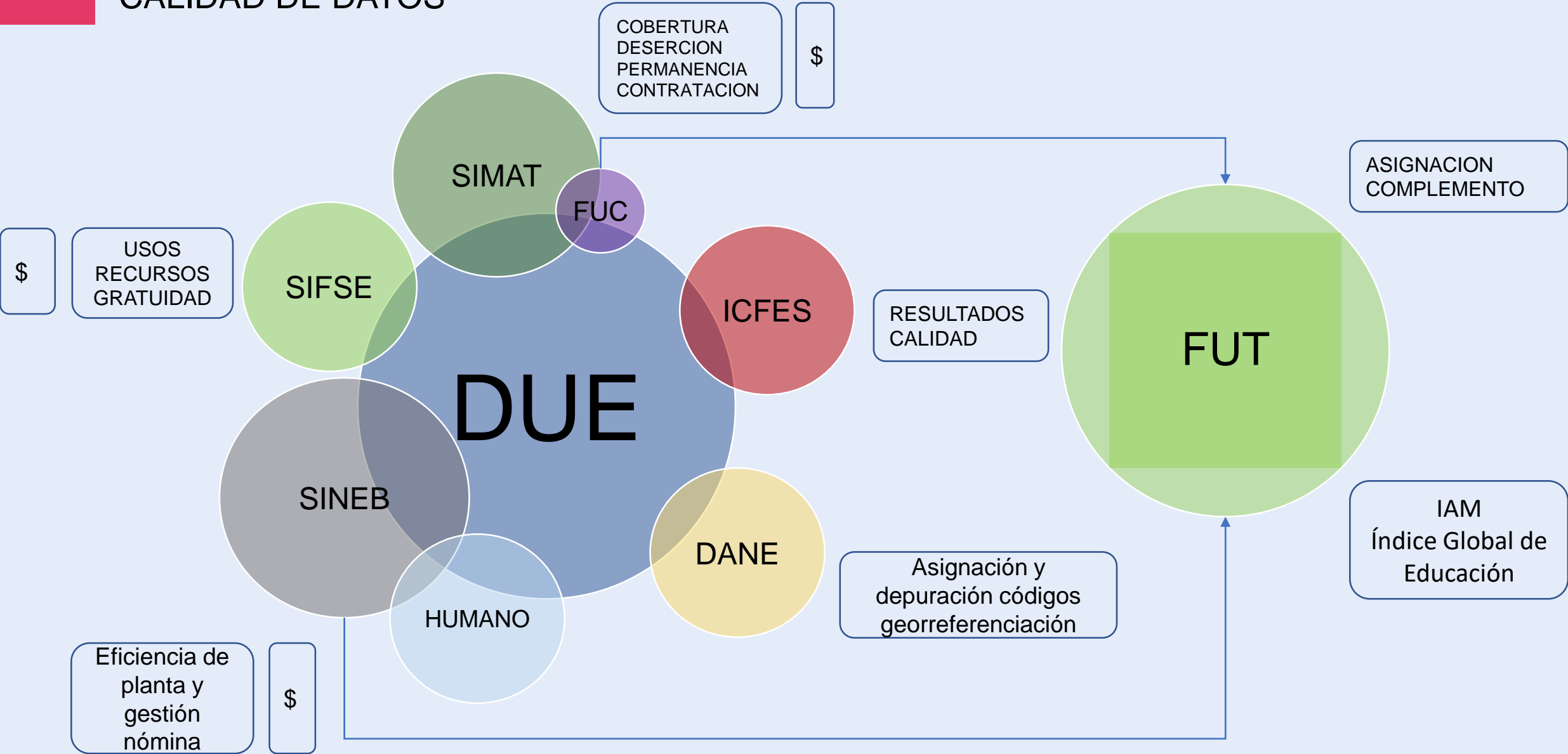


Generación de información (efectos negativos)



6.

ARTICULACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN CALIDAD DE DATOS



6. CANCELACIONES

1

Giros

Los giros que se realizan a la cuenta maestra de cancelaciones se hacen de acuerdo con la información que remite la entidad en el formato establecido por el Ministerio a final de cada vigencia y de acuerdo con la nómina que liquidan mes a mes

Es importante que la entidad remita la información de manera oportuna para que el total de los recursos anuales sean girados

La información debe enviarse vía mail o CD en formato de Excel

Proceso

1-Remitir en formato del Ministerio de Educación relación de la nómina de pensionados pagados mes a mes a 31 de diciembre de 2019 en el formato establecido.

2-Remitir dentro de los primeros 10 días de cada mes la nómina pagada el mes inmediatamente anterior en el formato establecido.

3-La entidad debe remitir en dicho formato la información de sustituciones y pago de auxilios funerarios

ORIENTACIONES PARA LAS CONCILIACIONES Y PROGRAMACIÓN DE GIROS DE RECURSOS SIN SITUACIÓN DE FONDOS

1

Conciliaciones

Proceso

1-Es **obligatorio** remitir antes del 5 de cada mes en el formato de la fiduprevisora la información del aporte patronal y docente causado en la nómina del mes anterior a la persona encargada en la Fiducia copiando en el correo a las personas de la oficina asesora de planeación

2-Conciliar con la fiducia las vigencias del 2018 hacia atrás y remitir acta firmada entre las partes

3-Conciliar con la fiducia la vigencia de 2019 y remitir el acta vía correo electrónico al ministerio de Educación

2

Giros

En la vigencia 2019 los valores no girados que generaron déficit serán girados después de que se concilie con la fiduprevisora

La información debe enviarse vía correo electrónico en Excel. No en pdf

7.

CLAVES PARA UNA BUENA GESTION FINANCIERA

- Para determinar los recursos requeridos para el pago de la nómina, se toman como base las nóminas del personal administrativo, docente y directivo docente **vinculados a las plantas viabilizadas que se financian con cargo a los recursos de la participación del SGP – Educación**
- Las horas extras que se paguen a los docentes de tiempo completo o a un directivo docente-coordinador **no podrán superar 10 horas semanales en jornada diurna o 20 horas semanales en jornada nocturna**; su reconocimiento debe darse con base en un estudio previo de necesidades, por lo que la entidad **debe reglamentarlas antes de su pago mediante acto administrativo indicando las instituciones educativas, número de horas mensuales y modalidad a atender, e incluir el CDP correspondiente.**
- El porcentaje máximo autorizado para financiar gastos administrativos debe financiar el pago de salarios de personal administrativo; luego de cubrir esta prioridad, se podrá cofinanciar el pago de servicios de vigilancia, aseo y otros apoyos administrativos de las instituciones educativas. **Cualquier gasto que supere este porcentaje, deberá ser financiado con cargo a otras fuentes de recursos.** Así mismo, los incrementos salariales para el personal administrativo que superen el porcentaje de incremento salarial definido por el Gobierno Nacional, **deberán financiarse con recursos propios de la ETC.**
- Los recursos del Sistema General de Participaciones se manejarán a través de cuentas bancarias maestras debidamente registradas, **por lo que a la fecha no deben existir en las ETC recursos del SGP en cuentas ordinarias, por estar en contravía de un ordenamiento legal**

7.

CLAVES PARA UNA BUENA GESTION FINANCIERA

- La prestación del servicio contratado debe contemplar los excedentes de planta para la prestación del servicio; solo se reconocerá la matrícula contratada que cumpla los términos establecidos en la circular enviada por planeación y monitoreo, **en caso contrario deberá ser financiada con recursos propios de la entidad territorial**
- Los recursos del balance **no pueden ser usados sin previa aprobación** por parte del Ministerio de Educación en el ejercicio de cierre fiscal y **solo puede ser incorporado para los usos permitidos en la ley**
- Las modificaciones al PAC deben ser notificadas con un mes de anticipación, **de lo contrario no se garantiza el giro de los recursos**
- La información reportada por la ETC se toma como fuente oficial para todos los efectos técnicos, administrativos y financieros, por lo que la información incompleta, errónea o tardía **afecta la asignación de los recursos de Educación y la evaluación de la entidad territorial certificada** por parte del Ministerio de Educación Nacional
- La configuración de cualquier evento de riesgo por parte de la ETC puede conllevar a la implementación de una **medida preventiva o correctiva.**



La educación
es de todos

Mineducación

#LaEducaciónEsDeTodos

 Mineducacion

 @Mineducacion

 @Mineducacion