



## COMUNICADO No. 13

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

PARA: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES

ASUNTO: 2º RECORDATORIO OBLIGATORIEDAD DE RENDICIÓN DE CUENTAS, RECURSOS CALIDAD GRATUIDAD VIGENCIA 2022

FECHA: 16 DE FEBRERO DE 2023

Cordial saludo,

Desde el área Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, mediante el presente comunicado se desea recordar a los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento la importancia y obligatoriedad de realizar la rendición de cuentas anual respecto a la administración de los recursos asignados y girados directamente a la Institución por parte del Ministerio de Educación; al respecto el decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 establece lo siguiente:

**"Artículo 2.3.1.6.3.3. Administración del Fondo de Servicios Educativos.** El rector o director rural en coordinación con el consejo directivo del establecimiento educativo estatal administra el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y la presente Sección.

**Parágrafo.** Se entiende por administrar el Fondo de Servicios Educativos las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo. (Subrayas fuera del texto)

**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:

1. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.
2. Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.
3. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
4. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.





5. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

6. Realizar 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, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.

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.

8. Presentar, al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente. (Subrayas fuera del texto)

9. El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

**Artículo 2.3.1.6.3.19. Rendición de cuentas y publicidad.** Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

1. Publicar en el sitio web del establecimiento educativo, así como en un lugar visible y de fácil acceso del mismo, el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.

2. Al inicio de cada vigencia fiscal, enviar a la entidad territorial certificada copia del acuerdo anual del presupuesto del Fondo, numerado, fechado y aprobado por el consejo directivo.

3. Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el período transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.

4. A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa.

5. El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

Teniendo en cuenta lo anterior, la rendición de cuentas de los recursos ejecutados de la vigencia 2022 se debe realizar hasta el 28 de febrero del año 2023 conforme a lo estipulado por la norma anteriormente citada, realizando la respectiva convocatoria a toda la comunidad académica, dejando como evidencias las actas de reunión, listado de asistencia e informe de rendición de cuentas; Finalizado el proceso de rendición de cuentas, el rector deberá remitir todas las evidencias de dicho



informe a la Secretaría de Educación Departamental a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) a más tardar hasta el día 15 de marzo del 2023.

Se advierte que la desatención de la normatividad y directrices consignadas en esta circular, dará paso a sanciones de tipo disciplinario de conformidad con lo dispuesto en la ley 1952 de 2019.

En este sentido se deberá enviar la siguiente documentación:

1. Copia de Informe de rendición de cuentas
2. Copia de Comunicado de convocatoria para rendición de informes a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, consejo directivo)
3. Copia del acta de reunión firmada y listado de asistencia de la reunión de rendición de cuentas
4. Todas las evidencias que el Rector considere para tal fin.

Estamos prestos a brindar apoyo y asistencia a cualquier inquietud que se genere al respecto,

Cordialmente,

**MARGARETH MERCADO PÉREZ**  
Coordinador Administrativo y Financiero

Revisó: Luis Miguel Jiménez Cañas  
Jefe área de Presupuesto

Proyectó: Diana Jiménez Bolívar  
P.U. de Presupuesto