



GOBERNACION DEL HUILA

ANEXO CIRCULAR No 21 DE 2014

DE: Proceso de Inspección y Vigilancia

PARA: Rectores y Directores rurales de los establecimientos educativos oficiales del departamento.

ASUNTO: Orientación informe trimestral sobre presupuesto

FECHA: Marzo 10 de 2014

Para facilitar el registro de los datos en los formatos trimestrales de rendición de información presupuestal para la vigencia 2014, tener en cuenta los aspectos y el diligenciamiento de los Anexos en el siguiente orden:

ANEXO 9A “Relación detallada de gastos e inversión aplicados a los Recursos de Capital”: Registra el detalle de la ejecución por rubros presupuestales de gastos, relacionando los compromisos presupuestales a favor de terceros, contratos, proveedores beneficiarios del bien o servicio, descripción del concepto de gasto y valor por fuente de financiación recursos de capital.

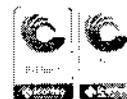
En la columna “Fuente de Ingreso” deberán relacionar los rubros presupuestales de ingresos de recursos de capital como recursos de balance (detallados por fuente gratuidad, municipio, recursos propios, entre otros), rendimientos financieros, donaciones etc.

Los subtotales por rubro presupuestal se consolidan en el Anexo 9, columna “Registro Presupuestal (RP)”

ANEXO 9 “Ejecución presupuesto de Gastos e Inversión de Recursos de Capital”: Registra el resumen de la ejecución por rubros presupuestales de gastos e inversión por fuente recursos de capital.

La columna “Registro Presupuestal (RP)” relaciona los subtotales de los rubros de gastos detallados en el Anexo 9A.

Diligenciar por cada rubro de gasto presupuesto inicial, modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones, traslados etc), certificados de disponibilidad presupuestal, obligaciones y pagos por cada trimestre.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación

Deberá relacionarse las modificaciones presupuestales como adiciones, reducciones, traslados entre otros, debidamente aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Directivo. Las adiciones presupuestales previa a la aprobación del órgano escolar deberán ser autorizadas por entidad territorial certificada, de conformidad al procedimiento establecido

ANEXO 8A “Relación detallada de gastos e inversión aplicados a los Ingresos Operacionales – Recursos Propios”: Registra el detalle de la ejecución por rubros presupuestales de gastos, relacionando los compromisos presupuestales a favor de terceros, contratos, proveedores beneficiarios del bien o servicio, descripción del concepto de gasto y valor por fuente de financiación de ingresos operacionales - recursos propios relacionados por venta de servicios, venta de productos, arrendamientos de bienes o servicios y otros ingresos.

Los subtotales por rubro presupuestal se consolidan en el Anexo 8, columna “Registro Presupuestal (RP)”

ANEXO 8 “Ejecución presupuesto de Gastos e Inversión de Ingresos Operacionales – Recursos Propios”: Registra el resumen de la ejecución por rubros presupuestales de gastos e inversión por fuente recursos propios.

La columna "Registro Presupuestal (RP)" relaciona los subtotales de los rubros de gastos detallados en el Anexo 8A.

Diligenciar por cada rubro de gasto presupuesto inicial, modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones, traslados etc.), certificados de disponibilidad presupuestal, obligaciones y pagos por cada trimestre.

Deberá relacionarse las modificaciones presupuestales como adiciones, reducciones, traslados entre otros, debidamente aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Directivo. Las adiciones presupuestales previa a la aprobación del órgano escolar deberán ser autorizadas por entidad territorial certificada, de conformidad al procedimiento establecido

ANEXO 7A “Relación detallada de gastos e inversión aplicados de Otras Entidades Públicas”: Registra el detalle de la ejecución por rubros presupuestales de gastos, relacionando los compromisos presupuestales a favor de terceros, contratos, proveedores beneficiarios del bien o servicio, descripción del concepto de gasto y valor por fuente de financiación de entidades públicas diferente a las entidades territoriales del Departamento del Huila y Municipio no certificado.

En la columna “Entidad Origen Recursos” deberán relacionar el nombre de la entidad pública que realizó la transferencia al establecimiento educativo.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación

Los subtotales por rubro presupuestal se consolidan en el Anexo 7, columna "Registro Presupuestal (RP)"

ANEXO 7 "Ejecución presupuesto de Gastos e Inversión de Otras Entidades Públicas": Registra el resumen de la ejecución por rubros presupuestales de gastos e inversión por fuente recursos propios.

La columna "Registro Presupuestal (RP)" relaciona los subtotales de los rubros de gastos detallados en el Anexo 7A.

Diligenciar por cada rubro de gasto presupuesto inicial, modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones, traslados etc.), certificados de disponibilidad presupuestal, obligaciones y pagos por cada trimestre.

Deberá relacionarse las modificaciones presupuestales como adiciones, reducciones, traslados entre otros, debidamente aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Directivo. Las adiciones presupuestales previa a la aprobación del órgano escolar deberán ser autorizadas por entidad territorial certificada, de conformidad al procedimiento establecido

ANEXO 6A "Relación detallada de gastos e inversión aplicados de Transferencia Municipal": Registra el detalle de la ejecución por rubros presupuestales de gastos, relacionando los compromisos presupuestales a favor de terceros, contratos, proveedores beneficiarios del bien o servicio, descripción del concepto de gasto y valor por fuente Municipal diferente a recursos de gratuidad debido a que se diligencian en los formatos 4 y 4A.

Los subtotales por rubro presupuestal se consolidan en el Anexo 6, columna "Registro Presupuestal (RP)"

ANEXO 6 "Ejecución presupuesto de Gastos e Inversión de Transferencia Municipal": Registra el resumen de la ejecución por rubros presupuestales de gastos e inversión por fuente Municipio.

La columna "Registro Presupuestal (RP)" relaciona los subtotales de los rubros de gastos detallados en el Anexo 6A.

Diligenciar por cada rubro de gasto presupuesto inicial, modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones, traslados etc.), certificados de disponibilidad presupuestal, obligaciones y pagos por cada trimestre.





GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Educación

Deberá relacionarse las modificaciones presupuestales como adiciones, reducciones, traslados entre otros, debidamente aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Directivo. Las adiciones presupuestales previa a la aprobación del órgano escolar deberán ser autorizadas por entidad territorial certificada, de conformidad al procedimiento establecido

ANEXO 5A “Relación detallada de gastos e inversión aplicados de Transferencia Departamental”: Registra el detalle de la ejecución por rubros presupuestales de gastos, relacionando los compromisos presupuestales a favor de terceros, contratos, proveedores beneficiarios del bien o servicio, descripción del concepto de gasto y valor por fuente Departamental.

Los subtotales por rubro presupuestal se consolidan en el Anexo 5, columna “Registro Presupuestal (RP)”

ANEXO 5 “Ejecución presupuesto de Gastos e Inversión de Transferencia Departamental”: Registra el resumen de la ejecución por rubros presupuestales de gastos e inversión por fuente Departamental.

La columna “Registro Presupuestal (RP)” relaciona los subtotales de los rubros de gastos detallados en el Anexo 5A.

Diligenciar por cada rubro de gasto presupuesto inicial, modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones, traslados etc.), certificados de disponibilidad presupuestal, obligaciones y pagos por cada trimestre.

Deberá relacionarse las modificaciones presupuestales como adiciones, reducciones, traslados entre otros, debidamente aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Directivo. Las adiciones presupuestales previa a la aprobación del órgano escolar deberán ser autorizadas por entidad territorial certificada, de conformidad al procedimiento establecido

ANEXO 4A “Relación detallada de gastos e inversión aplicados a Recursos de Gratuidad”: Registra el detalle de la ejecución por rubros presupuestales de gastos, relacionando los compromisos presupuestales a favor de terceros, contratos, proveedores beneficiarios del bien o servicio, descripción del concepto de gasto y valor por fuente Gratuidad, que se registra en rubro incorporado al Municipio.

Los subtotales por rubro presupuestal se consolidan en el Anexo 4, columna “Registro Presupuestal (RP)”.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Educación

ANEXO 4 “Ejecución presupuesto de Gastos e Inversión de Recursos de Gratuidad”: Registra el resumen de la ejecución por rubros presupuestales de gastos e inversión por recursos de gratuidad.

La columna "Registro Presupuestal (RP)" relaciona los subtotales de los rubros de gastos detallados en el Anexo 4A.

Diligenciar por cada rubro de gasto presupuesto inicial, modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones, traslados etc.), certificados de disponibilidad presupuestal, obligaciones y pagos por cada trimestre.

Deberá relacionarse las modificaciones presupuestales como adiciones, reducciones, traslados entre otros, debidamente aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Directivo. Las adiciones presupuestales previa a la aprobación del órgano escolar deberán ser autorizadas por entidad territorial certificada, de conformidad al procedimiento establecido

ANEXO 3 “Relación de Recaudos Efectivos”: El Establecimiento Educativo deberá registrar el detalle de las transferencias recibidas por recursos de Gratuidad, Municipio, Departamento, Otras Entidades Públicas, Recursos Propios, Recursos de Capital.

En la columna “Recursos de Capital” cuando se trate de recursos de balance detallar en “Concepto Recaudo” la fuente del superávit: gratuidad, municipio, departamento, otras entidades públicas, propios.

El valor total del Anexo 3 deberá corresponder al total de la columna “Recaudos Efectivos” del Anexo 1.

ANEXO 2 “Ejecución presupuestal de Gastos e Inversión”: El Establecimiento Educativo no deberá registrar información, debido a que el anexo recopila la ejecución por fuente de ingreso registrada en los formatos 4,5,6,7,8,9.

El total del presupuesto de ingresos (Anexo 1) y el presupuesto de gastos e inversión (Anexo 2) deberá estar equilibrado.

ANEXO 1 “Ejecución presupuestal de Ingresos”: El Establecimiento Educativo deberá registrar el presupuesto de ingresos de la vigencia 2014 aprobado por el Consejo Directivo, las modificaciones realizadas al presupuesto durante la vigencia (adiciones, traslados, reducciones), el resumen por rubro presupuestal de los recaudos efectivos por cada trimestre.





GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Educación

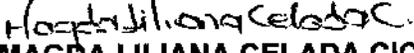
El acumulado de la columna "RECAUDOS EFECTIVOS" deberá corresponder al valor total del Anexo 3.

Aspectos Relacionados

- La ejecución detallada en los formatos 4A, 5A, 6A, 7A, 8A, 9A, deberá acumularse en cada trimestre, es decir el trimestre 2 contendrá el detalle de gastos de enero a junio; el trimestre 3 de enero a septiembre y el trimestre 4 de enero a diciembre.
- En cada trimestre deberá adjuntarse a los formatos los acuerdos de modificaciones presupuestales debidamente aprobados por el Consejo Directivo, según Artículo 12 del Decreto 4791 de 2008 y demás normas aplicables. Así mismo, se deberá anexar los extractos y conciliaciones bancarias del trimestre a rendir.
- El informe deberá reportarse a la Secretaría de Educación Departamental, vía web a través del Sistema de Atención al Ciudadano, en cumplimiento con la Circular No 43 de 2012 y Circular No 20 de 2014.

Atentamente,


MERCEDES FIERRO ANDRADE
Supervisora de Educación
Líder Proceso Inspección y Vigilancia


MAGDA LILIANA CELADA CICERO
Profesional Universitaria
Proceso Inspección y Vigilancia

