

COMUNICADO

Tunja, 22 de Marzo de 2017

PARA: RECTORES Y FUNCIONARIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO.

Asunto: Circular 03 del 21 de marzo de 2017

Es importante recordar que siempre se ha tenido fecha de corte para presentación de informes a 20 de cada trimestre a excepción del cuarto trimestre que se debe hacer a 31 de diciembre, que debido a que la información contable debe encontrarse al día para ser radicada oportunamente adicionalmente mientras no se pueda contar con un sistema integrado que permita la extracción de información en tiempo real, ni que se tenga que reprocesar la información, teniendo que revisar para corregir inconsistencias, los tiempos por parte de la Secretaría deben ser ajustados teniendo en cuenta que el proceso es demasiado dispendioso considerando que se deben llevar a cabo las siguientes actividades al interior de la Secretaría para las 254 Instituciones Educativas por un grupo reducido de profesionales:

1. Recepción de la información: lo cual se lleva a cabo durante las fechas que se programa la radicación de la información incluyendo el re direccionamiento y entrega por parte del Sistema de Atención al Ciudadano lo cual ocurre un día posterior a la radicación, una vez se recibe en la Oficina de Gestión Financiera debe ser distribuida y re direccionada en el sistema para cada uno de los profesionales responsables de los informes, lo que lleva entre cinco y seis días.
2. Una vez cada profesional cuenta con la información re direccionada y entregada debe proceder a descargar la información allegada en sus distintas versiones e imprimir únicamente el informe, esto se hace para cada institución y conforme a las necesidades y limitaciones de espacio para almacenamiento de archivo físico, por tanto debemos dejar impreso para digitación el informe pero los documentos soporte que nos requieren antes de control debemos descargarlos para estudio y seguimiento y guardarlos en carpetas individuales virtuales para cada Institución, este proceso por el volumen y algunas dificultades que existen por las versiones en que son enviados los archivos o la ausencia de algunos que se deben requerir nuevamente, lleva un promedio de 8 días.
3. Posteriormente viene un proceso de revisión de los informes contables junto con los soportes para determinar si existen inconsistencias y así proceder a corregir y a digitar uno a uno la información contable de las 254 Instituciones en el sistema que actualmente se utiliza para tal fin, lo que lleva un promedio de 10 días.
4. Luego de tener la información digitada se realiza la consolidación y posterior preparación de los formatos que deben ser validados a través del CHIP de la Contaduría General de la Nación para presentar, lo cual puede presentar errores y se debe llevar a cabo la búsqueda de los errores dentro de las 254 I.E. ya que el sistema no permite identificar en cual puede estar la falla lo que demora

el proceso y se debe volver a hacer consolidados y generar nuevos formatos de CHIP los cuales valga aclarar se hacen de forma manual, lo cual lleva más o menos de 2 a tres días.

Todo esto debe hacerse antes de que se cumplan las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación para la presentación de los informes a la Gobernación de Boyacá quien debe enviarla a través de una plataforma dentro de los plazos descritos por dicha entidad, lo cual es generalmente entre los primeros 12 o 15 días del mes de corte del trimestre, es decir el 15 de abril, 15 de julio, 15 de octubre y 15 de enero de la próxima vigencia; como se puede ver según lo descrito anteriormente el tiempo para poder cumplir por parte de la Secretaría es demasiado ajustado, por tal razón siempre se ha contado con la comprensión y amable colaboración de los encargados de la información y con la cual esperamos seguir contando toda vez que somos una sola entidad y debemos propender por evitar sanciones innecesarias aportando cada cual desde su rol de funcionario público.

No obstante, con el ánimo de facilitar el reporte de la información se extiende el plazo de entrega hasta el lunes 27 de marzo por instrucción del Señor Secretario de Educación; recomendando que todas las Instituciones radiquen en lo posible antes de dicha fecha.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO POR
CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ PINILLA
Director Administrativo

ORIGINAL FIRMADO POR
ROSS MERY BERNAL CAMARGO
Profesional Especializado
Gestión Financiera