

CIRCULAR No. 006
Tunja, 28 de Marzo de 2019

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES RECTORES Y FUNCIONARIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Entrega de Informe Contable Primer Trimestre 2019

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Contaduría General de la Nación para presentación de información contable de entidades de carácter público, la Gobernación de Boyacá - Secretaría de Educación se permiten dar a conocer los plazos y lineamientos generales para la presentación de la información contable correspondiente al primer trimestre de 2019 (Enero a Marzo), cada una de las Instituciones Educativas de municipios no certificados del departamento deberá radicar **únicamente** la siguiente documentación:

1. Extractos Bancarios: se presentarán los tres meses en un solo PDF por cada cuenta bancaria que se tenga con la siguiente estructura de nombre: 2019_01_municipio_Dane_Nombre de la Institución_05_número de la cuenta bancaria, estos deben ser legibles y deben corresponder a corte de 30 de marzo.
2. Acuerdos de presupuesto modificatorios del primer trimestre con el nombre: 2019_01_municipio_Dane_Nombre de la Institución_06_Número del acuerdo, escaneados de forma legible, con las firmas de los miembros del consejo directivo.
3. Formato SIFSE: El formato debe ser entregado en Excel® en el formato del Ministerio para el primer trimestre de 2019 con el nombre 2019_01_municipio_Dane_Nombre de la Institución_10.
4. Declaraciones de retención en la fuente y recibos de pago en un solo PDF de las presentadas en el primer trimestre, con el nombre: 2019_01_municipio_Dane_Nombre de la Institución_03.
5. Conciliación bancaria: se usará el formato adjunto a la presenta circular la cual se debe diligenciar teniendo en cuenta:

5.1. La información a registrar en la plantilla debe corresponder a la totalidad de las cuentas bancarias con saldo a 30 de Marzo de 2019, sin importar el número de cuentas bancarias que se tenga, todas deben ser conciliadas en un mismo formato, discriminando en filas separadas cada una de las cuentas con el lleno de los datos requeridos para cada cuenta:

- Código contable de la cuenta: para el caso de las cuentas bancarias corrientes será el código 111005 y para el caso de las cuentas de ahorro será el 111006, para cada caso se aumentara un consecutivo (01, 02, 03) dependiendo del número de cuentas que se tengan por cada tipo.
- Descripción de la Cuenta Bancaria: En esta casilla se incluye el nombre con el que se encuentra registrada la cuenta bancaria ante el banco.
- Tipo de cuenta: En este caso se debe indicar si corresponde a una cuenta de ahorros o corriente.

- Entidad Financiera: Corresponde al nombre del banco en que se tiene registrada la cuenta bancaria.
- Clase de cuenta: En esta casilla se escogerá cualquiera de las opciones que se despliegan según corresponda (Maestra, Pagadora, Propios, Otros), en el caso de escoger "otros" en la casilla observaciones se deberá diligenciar a que corresponden.

5.2 La suma diligenciada en la columna "SALDO CONTABLE" de la hoja "Conciliación B." debe ser el de libros.

5.3 Las partidas conciliatorias "CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS, CONSIGNACIONES SIN IDENTIFICAR, CONSIGNACIONES EN TRÁNSITO, NOTAS DÉBITO Y NOTAS CRÉDITO", se deben diligenciar solo cuando por alguna situación no se registren contablemente.

5.4 El valor resultante en la columna "SALDO EXTRACTO" de la hoja "Conciliación B." debe ser igual al reflejado como saldo final en el mes de marzo en los extractos enviados.

La conciliación se diligencia únicamente para el último mes del trimestre, el nombre del archivo debe ser: 2019_01_municipio_Dane_Nombre de la Institución_04

La documentación anteriormente referida deberá ser radicada entre el 8 y el 9 de abril de 2019 según programación anexa.

La demás documentación será extraída de la plataforma ADFI una vez sea cerrado el mes de marzo, lo cual se encuentra programado para el 3 de abril según se había informado en comunicado del 26 de febrero de 2019, se les recuerda que los soportes de los movimientos incluidos en la plataforma deben reposar en la Institución de manera completa y ordenada.

El resultado del informe contable podrá ser conocido por cada Institución a finales de abril cuando se habilite el módulo para consulta por parte de los responsables de la información, esto una vez se cumpla las notificaciones de ajustes adicionales que se realizaron debido a la información enviada en diciembre y enero por parte de la oficina de Bienes y Servicios de ésta sectorial sobre las propiedades, planta y equipo de las Instituciones Educativas.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO POR
SANDRA MILENA SUÁREZ CORTÉS
Directora Administrativa

ORIGINAL FIRMADO POR
MARCO ANTONIO FONSECA SÁNCHEZ
Líder Gestión Financiera

Proyectó: Claudia Rodríguez, Profesional Universitario