

CIRCULAR No 02

Tunja, 14 de enero de 2022

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES RECTORES (AS) Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE APOYO, DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DE: GESTIÓN FINANCIERA

ASUNTO: CIERRE DE VIGENCIA 2021, PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA CUARTO TRIMESTRE, CARGUE SIFSE, ENTRE OTROS

Reciban un cordial saludo,

Con el ánimo renovado del inicio de un nuevo año y los mejores deseos para cada uno de nuestros funcionarios, queremos compartirles, recordarles y señalar algunas fechas y procesos importantes para el cierre de la vigencia 2021, así:

1. **El cierre para registro de información en la plataforma ADFI será el 19 de enero de 2022**, tal como se había previsto en el comunicado del 24 de febrero de 2021 que se encuentra publicado en la página web de la Secretaría de Educación de Boyacá, al ingresar al nuevo versionamiento podrán encontrar un resumen de las operaciones que quedan a 31 de diciembre de 2021, por lo que es importante que verifiquen que estas cifras son consistentes con los procesos que se desarrollaron para la Institución Educativa, de lo contrario deben verificar que proceso les hace falta, les recordamos que para contar con informes razonables dependemos de la calidad de la información reportada por ustedes a través de la plataforma, a continuación les dejamos algunos puntos de verificación:
 - Verificar que se incluyeron todos los acuerdos presupuestales que se generaron en la vigencia (Adiciones, reducciones y traslados) y que se hayan incluido de manera correcta en los rubros aprobados y por los valores correspondientes, así como que el acuerdo registrado se encuentre cerrado efectivamente.
 - En la relación de ingresos verificar que todos los recursos percibidos por la institución educativa se encuentren efectivamente registrados y que la cuenta bancaria a la que asociaron el ingreso sea la correcta, también pueden comparar la relación de ingresos con la ejecución presupuestal.
 - En cuanto a los gastos verificar que se hayan incluido cada uno de los procesos realizados por contratación para la vigencia 2021, así como los gastos bancarios.
 - Verificar que cada proceso tenga correctamente diligenciados los descuentos por impuestos que corresponden (Retención en la fuente por renta y por IVA, ICA en los casos que proceda), igualmente verificar que aquellos que no generen estos descuentos no los tengan diligenciados.
 - Es importante que se determine que los procesos llegaron hasta el egreso, recuerden que esto afecta los bancos directamente, aquellos procesos que efectivamente no se pagaron no deberán aparecer con egreso con el fin de reflejar la cuenta por pagar o el pasivo correspondiente.

- En el módulo de tesorería verificar que se pagaron las retenciones en la fuente que efectivamente se retuvieron y que lo pagado corresponde a lo retenido y por los conceptos retenidos.
- Es necesario que se registren los traslados interbancarios con el fin de no afectar los saldos de los bancos de manera incorrecta.

Es importante que recuerden que todo tipo de ajuste a la información registrada para la vigencia 2021 la deben realizar anulando el documento correspondiente y generando uno nuevo, para esto la plataforma permitirá registrar únicamente con fecha 30 de diciembre de 2021, la anulación se dará a través de la mesa de ayuda.

2. Presentación de información complementaria: La documentación que se va a radicar para cuarto trimestre es complementaria a lo cargado a la plataforma por lo que no es necesario radicar información que ya se encuentre en la plataforma, dicha radicación tiene plazo máximo según cronograma conocido por ustedes el 20 de enero de 2022 a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC, recuerden que esta documentación vienen también documentos que son remitidos a Contraloría Departamental para presentación de la cuenta anual, los documentos a enviar son los siguientes:

- Acuerdos de presupuesto modificatorios del cuarto trimestre con el nombre: **2021_04_municipio_Dane_Nombre de la Institución_06_Número** del acuerdo, escaneados de forma legible, con las firmas de los miembros del consejo directivo, así como los que no haya sido enviados en trimestres anteriores, marcados con el respectivo trimestre (Información para contraloría).
- Declaraciones de retención en la fuente y recibos de pago en un solo PDF de las presentadas en el cuarto trimestre, con el nombre: **2021_04_municipio_Dane_Nombre de la Institución_03**, los documentos deben venir con las marcas de recibido y pagado según corresponda, si no han radicado de los trimestres anteriores enviar por separado marcando los archivos según el trimestre a que correspondan.
- Declaraciones de ICA y pago de las mismas de toda la vigencia 2021 con la siguiente estructura de nombre **2021_04_municipio_Dane_Nombre de la Institución_03_1**
- Pólizas de seguros que cubren la vigencia 2021 tanto de rector como de auxiliar administrativo en un solo archivo, con el siguiente nombre **2021_04_municipio_Dane_Nombre de la Institución_01Póliza** (Información para contraloría).
- Plan de compras 2022 marcado así **2021_04_municipio_Dane_Nombre de la Institución_02PC2022** (Información para Contraloría) en caso de no haber enviado el correspondiente en plan para 2021 deben enviarlo marcando al final 2021, recuerden que este es exigido por la Contraloría en la presentación de la cuenta anual.
- **Formato F04 AGR nombrado así:** F04_AGR Relación de pólizas de Aseguramiento de la vigencia nombrado F04_AGR_Municipio_Nombre de la Institución
- **F11_AGR nombrado así:** Ejecución de cuentas por pagar nombrado F11_AGR_Municipio_Nombre de la Institución
- Actos administrativos de constitución de cuentas por pagar de 2020 y 2021 y los correspondientes al pago de las de 2020.

3. Diligenciamiento de formulario de cierre: este formato se diligencia a través de la plataforma ADFI siguiendo las instrucciones dadas en la vigencia anterior para cumplimiento de dicho documento, se les enviara el manual para poder llevar a cabo el proceso, es importante que lo diligencien de manera completa y oportuna, este es incluido para Contraloría, y es paso obligatorio para poder solicitar la autorización de adición de recursos de balance, **el formulario se encontrará disponible del 19 al 21 de enero.**

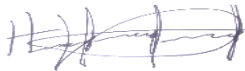
- 4. Solicitud de autorización de recursos de balance:** el formulario se podrá comenzar a diligenciar a partir del 24 de enero y únicamente se llevará a cabo tramite a través de la plataforma ADFI, se debe tener en cuenta que en dicho formulario se refleja el resultado de la información diligenciada en la plataforma durante la vigencia 2021 y el formulario de cierre.

- 5. Reporte información cuarto trimestre SIFSE:** de acuerdo a comunicaciones enviadas por el Ministerio de Educación se produjo un cambio en la fecha para reporte de SIFSE a través de la plataforma de dicha entidad, cambio que les fue comunicado a través de circular 122 del 9 de noviembre de 2021, en el que adicionalmente se les recordaron los puntos a tener en cuenta para no tener inconvenientes en el cargue, se les solicita no dejar el cargue para ultimo momento con el fin de evitar contratiempos.

Atentamente,



ISABEL ALFONSO COMBITA
Secretaria de Educación de Boyacá



HARWY FERLEY RAMIREZ ARIAS
Director Administrativo



ARMANDO LEAL HERNADEZ
Líder Gestión Financiera

Proyectó: Claudia Milena Rodríguez - Profesional Universitario
T.R.D. 1.8 - 11