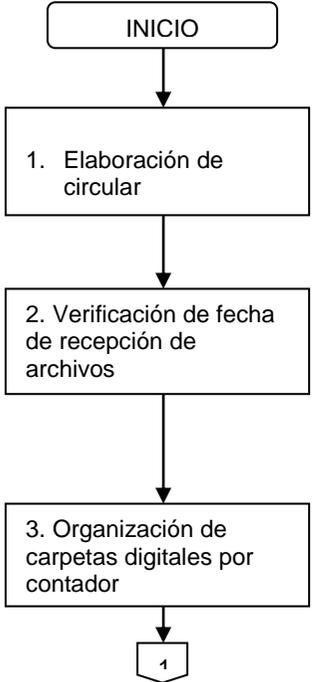


VALIDACIÓN Y CONSOLIDACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FOSE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NO CERTIFICADAS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	AP-GF-PR-103
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	31/05/2021
PÁGINA	1 de 5

PROCESO	Gestión financiera	SECRETARIA U OFICINA	Equipo de contabilidad – Dirección Administrativa y Financiera
PROCEDIMIENTO	Para validar y consolidar información contable de los Fondos de Servicios Educativos de los municipios no certificados de Santander		
OBJETIVO	Validar y consolidar la información contable de las instituciones educativas (Fondos de servicios educativos) de la Secretaría de Educación, de acuerdo con la normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación, con el fin de agregar dicha información a la contabilidad del departamento para su reporte al CHIP de la Contaduría		
ALCANCE	Inicia con la elaboración de la circular para Instituciones Educativas con cronograma de entrega de información contable; cubre la recepción de la información contable de los Fondos de Servicios Educativos, los cuales deben ser validados en el CHIP de la Contaduría y en caso de detectar inconsistencias, estas deben ser reportadas y aclaradas por la Institución Educativa. Finaliza con la consolidación de los informes de las Instituciones Educativas y su envío a la Dirección Técnica de Contabilidad del Departamento para su agregación y reporte a la Contaduría.		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	1. Elabora circular para las Instituciones Educativas, donde se contemplan los lineamientos para la entrega de la información contable, informando el calendario con fechas de corte y fechas límite de presentación. Esta circular se envía al principio de cada año.	Equipo de contabilidad	Profesional Especializado	Comunicación radicada y enviada.	Forest y Correo institucional
	2. Verificar la fecha de recepción de los archivos magnéticos con la información contable de los Fondos de servicios educativos en el correo electrónico previsto en la circular	Equipo de Contabilidad	Profesional Universitario	Correos recibidos en el email establecido en la circular	Carpetas del correo electrónico establecido
	3. Organizar carpetas digitales en el equipo de cómputo por contador	Equipo de Contabilidad	Profesional Universitario	Carpetas digitales computador Profesional Universitario	Carpetas del correo electrónico establecido



VALIDACIÓN Y CONSOLIDACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FOSE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NO CERTIFICADAS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	AP-GF-PR-103
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	31/05/2021
PÁGINA	2 de 5

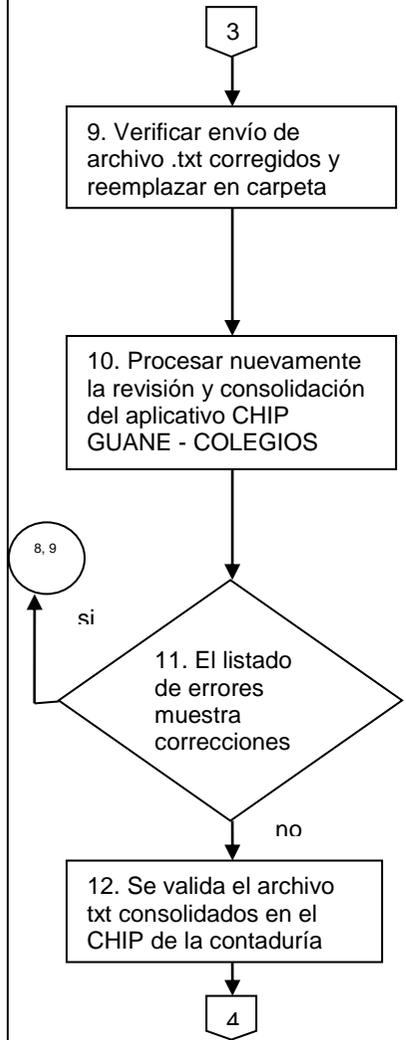
FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
1	4. Organización de carpetas digitales por formato	4. Extraer los archivos txt de las carpetas digitales por contador y organizarlas por tipo de formato	Equipo de contabilidad	Profesional Universitario	Carpetas digitales computador Profesional Universitario	Carpetas del correo electrónico establecido
	5. Verificación de los nombres de archivos digitales	5. Verificar que los nombres de los archivos digitales txt de cada fondo de servicio educativo correspondan a los establecidos en la circular	Equipo de Contabilidad	Profesional Universitario	Carpetas digitales computador Profesional Universitario	Listado de colegios con numeración de Fondos de servicios educativos
	6. Copiar los archivos txt en carpeta del trimestre	6. Abrir carpeta del trimestre a consolidar en el aplicativo CHIP- GUANE COLEGIOS y copiar los archivos txt	Equipo de Contabilidad	Profesional Universitario	Aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS	Reportes del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS
	7. Procesar la revisión y consolidación del aplicativo CHIP – GUANE COLEGIOS	7. Procesar la revisión y consolidación del aplicativo CHIP- GUANE COLEGIOS de acuerdo con el Instructivo – Consolidado Categoría Información Contable Pública CGN	Equipo de contabilidad	Profesional universitario	Aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS	Reportes del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS
	8. Revisar el listado de errores que genera el aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS	8. Revisar el listado de errores que genera el aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS y enviar email al Contador de cada Fondo de servicios educativos solicitando la corrección de errores	Equipo de contabilidad	Profesional Universitario	Aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS	Reportes del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS Carpetas del correo electrónico establecido
2						



VALIDACIÓN Y CONSOLIDACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FOSE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NO CERTIFICADAS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	AP-GF-PR-103
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	31/05/2021
PÁGINA	3 de 5

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
3	9. Verificar envío de archivo .txt corregidos y reemplazar en carpeta	9. Verificar envío de archivos txt corregidos y reemplazar en la carpeta del periodo a procesar del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS	Equipo de contabilidad	Profesional Universitario	Aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS	Reportes del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS Carpetas del correo electrónico establecido
	10. Procesar nuevamente la revisión y consolidación del aplicativo CHIP GUANE - COLEGIOS	10. Procesar nuevamente la revisión y consolidación del aplicativo CHIP- GUANE COLEGIOS de acuerdo con el Instructivo – Consolidado Categoría Información Contable Pública CGN	Equipo de contabilidad	Profesional Universitario	Aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS	Reportes del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS Carpetas del correo electrónico establecido
	11. El listado de errores muestra correcciones	11. Si el listado de errores muestra correcciones, se realiza nuevamente los puntos 8 y 9	Equipo de contabilidad	Profesional Universitario	Aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS	Reportes del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS
	12. Se valida el archivo txt consolidados en el CHIP de la contaduría	12. Si el listado de errores no muestra correcciones por hacer, se valida los archivos txt consolidados en el CHIP de la Contaduría	Equipo de contabilidad	Profesional Universitario	Aplicativo CHIP-Contaduría	Reportes del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS CHIP Contaduría Formatos CGN001-CGN002-CGN003





VALIDACIÓN Y CONSOLIDACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FOSE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NO CERTIFICADAS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	AP-GF-PR-103
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	31/05/2021
PÁGINA	4 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	13. Si el CHIP de la Contaduría genera errores, se revisa el consolidado por entidad del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS para determinar el Fondo de Servicios Educativos que presenta el error y se vuelve a las acciones de los numerales 8,9, 10, 11	Equipo de contabilidad	Profesional Universitario	Aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS	Reportes del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS Carpetas del correo electrónico establecido
	14. Si el CHIP de la Contaduría no arroja errores, se procede a enviar por Forest a la Dirección de Contabilidad, los archivos digitales consolidados	Equipo de contabilidad	Profesional Especializado	Aplicativo CHIP-Contaduría	Reportes del aplicativo CHIP-GUANE COLEGIOS CHIP Contaduría Formatos CGN001-CGN002-CGN003
	15. Se envía email a los Contadores de los Fondos de Servicios educativos informando que fueron validados los archivos enviados y solicitando el envío del informe físico impreso según la fecha establecida en la circular	Equipo de contabilidad	Profesional Especializado	Correo establecido en la circular	Carpetas del correo electrónico establecido
	16. Recibido el informe por Forest se envía comunicación al rector del Fondo de servicio educativo informando el resultado del proceso de consolidación	Equipo de contabilidad	Auxiliar administrativo	Forest	Radicados forest – correos enviados
	17. Se archivan los informes físicos en la serie documental para consulta	Equipo de contabilidad	Auxiliar administrativo	Serie documental	Radicados forest

		VALIDACIÓN Y CONSOLIDACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FOSE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NO CERTIFICADAS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		CÓDIGO	AP-GF-PR-103
				VERSIÓN	0
				FECHA DE APROBACIÓN	31/05/2021
				PÁGINA	5 de 5
SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Reporte a la Dirección de Contabilidad del Departamento para agregación y reporte a la contaduría general de la nación				
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • CHIP-GUANE COLEGIOS : Aplicativo para revisar y consolidar fondos de servicios educativos • CHIP: software de contaduría, programa validador • CGN1: formato contaduría general de la nación • CGN2: formato contaduría general de la nación • CGN3: Formato Contaduría general de la Nación. 				
OBSERVACIONES					

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	11/05/2021	Creación del procedimiento	<hr/> BERNARDO PATIÑO MANSILLA Director Administrativo y financiero <hr/> MARÍA ROSA BLANCO D. Profesional Especializado Equipo de Contabilidad SED <hr/> LEYLA AGUDELO ESTUPIÑÁN Profesional Especializado Equipo de Contabilidad SED	<hr/> ELIZABETH LOBO GUALDRÓN Secretaria de Hacienda <hr/> MARÍA EUGENIA TRIANA Secretaria de Educación