REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE MAGDALENA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CIRCULAR No. 81 DE 30 NOV. 2016

DE: SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

PARA: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES

ASUNTO: SOLICITUD CARGUE DE INFORMACION III TRIMESTRE SIFSE

FECHA: 30 DE NOVIEMBRE DE 2016

Cordial saludo,

De acuerdo con los lineamientos entregados en relación con el cargue de información financiera de los FSE del III trimestre de la vigencia 2016, se informa lo siguiente:

1. La fecha oportuna de cargue para el III trimestre está habilitada desde el día 29 de noviembre de 2016 al 18 de diciembre de 2016.
2. La fecha extemporánea estará habilitada desde el 19 de diciembre de 2016 al 23 de diciembre de 2016, momento en el cual se realizará el corte nacional y la finalización del cargue del 3 trimestre.
3. El reporte de información es acumulativo, vale decir, incluye desde el 01 de enero de 2016 hasta la fecha de corte del trimestre
3. Se recomienda tener en cuenta las siguientes sugerencias con el fin de hacer eficiente el proceso de cargue:

Sobre la responsabilidad:

- La responsabilidad (Fiscal, disciplinaria, penal y administrativa) del reporte es del Rector del establecimiento educativo que administra el FSE, motivo por el cual, es él quien debe registrarse y administrar el usuario de ingreso al sistema. La delegación de este acceso no lo exime de los efectos que se presenten luego de la oficialización de la información financiera.
- La Secretaría de Educación iniciara las actividades de control interno en relación con el cumplimiento de las fechas, así como en aspectos de completitud y calidad del reporte.

Comunicación y seguridad:

- El MEN NO atenderá comunicación directa de los Contadores puesto que no puede validar su relación con el EE o FSE, esta debe ser filtrada por la secretaría de educación.
- La Secretaría de Educación brindara asistencia técnica a los FSE para el cargue de información.
- El Sistema SIFSE se encuentra interoperando con el sistema DUE, razón por la cual debe actualizar los datos con el área de cobertura.

En relación con el diligenciamiento del formato de ejecución presupuestal en Excel:

- Garantizar los valores de campo con los que se descarga el archivo del sistema (texto, general), no cambiarlos.
- Diligenciar TODOS los campos
- Las columnas de código de establecimiento, año y trimestre deben ser diligenciadas en su totalidad, es decir, todas las filas de esas columnas deben contener la información correspondiente, ya que si se encuentran vacías o en cero, se marcan como error.
- Todo se debe "digitar" porque no pueden quedar espacios en blanco.
- Las columnas de la hoja de gastos se diligencian con valores numéricos en formato general, no lleva descripción en letras (ej: en la columna ÍTEM DETALLE, no se escribe el detalle, sino el código que lo identifica, que está en el manual)
- NO copiar ni pegar
- NO realizar fórmulas
- NO referenciar información de otra celda con la función +
- NO totalizar
- NO poner colores
- NO cambiar el formato de los campos (texto, número, general), dejarlo tal cual como está.
- En los campos de los valores que no lleven datos, escribir un 0 (cero).
- NO escribir puntos ni comas ni guiones ni caracteres especiales, etc.
- El código DANE del FSE tiene un largo de 12 dígitos, verificar en el inventario de FSE.

- En el archivo de gastos por cada fuente de ingresos, el ítem detalle de gasto puede tomar valores de 7 a 27 los cuales no pueden repetirse.
- Se debe realizar el cargue del archivo en los plazos establecidos
- Para eliminar datos basura, realizar una eliminación de la columna y fila posterior al último registro.
- En caso de cualquier duda por favor remitirse a los manuales de usuario adjuntos

Todo lo anterior, con el fin de que no se generen errores en el momento de cargar los formatos en el sistema

****El éxito del cargue depende el correcto diligenciamiento del formato en Excel.**

Link: http://sifse.mineducacion.gov.co/sifse-web-base-web/#/login

Agradeciendo su atención.

EDUARDO ARTETA CORONELL
Secretaria Educación Departamental

Proyecto: Luis Carlos Aguilar
Área Administrativa

Reviso: Leonardo Vellojin
Coordinador administrativo