

ASESORÍA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, EN TEMAS TALES COMO: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL PROPONENTE:
OSCAR EDUARDO ROMERO GALLEGO
Contador Público

Universidad Cooperativa de Colombia Seccional Pereira

FECHA:

21 de abril de 2025

INTRODUCCIÓN

Cada vez cobra más importancia la necesidad de tomar decisiones razonadas y creativas, tanto en las empresas como en la vida personal. Una decisión acertada se fundamenta en la calidad y oportunidad de la información que se emplee y del conocimiento que se disponga del objeto de la decisión. Entre las fuentes de información de las que deben disponer las instituciones educativas quizás la más importante, la constituyen los registros contables y presupuestales, además de los de tesorería; y es precisamente su objetivo el de proveer información útil y oportuna a los responsables de la toma de decisiones (Consejo Directivo).

El manejo de los recursos de los fondos de servicios educativos en las instituciones educativas de carácter oficial, se encuentran reglamentadas una serie de documentos legales entre las que se pueden destacar ley 715 de 2001 y sus decretos reglamentarios 0992 de 2002, y 4791 de diciembre 19 de 2008, resolución 356 de 2007, resolución 137 de 2003, decreto departamental 0817 del 3 de diciembre de 2004, decreto 4807 de noviembre de 2011 y resolución 331 de 2022 los cuales tienen como uno de sus objetivos principales sensibilizar sobre el manejo eficiente y eficaz de los mismos.

Y los instructivos emitidos por la Contaduría General de la Nación para la presentación de informes periódicos desplegados de la resolución 331 de 2022

OBJETIVOS GENERALES

- Construir los informes y reportes contables, financieros, presupuestales y de tesorería que sean requeridos por los entes de Control (secretaría de Educación, Contraloría Departamental y la Contraloría General de la Nación), con base en la información suministrada por la institución educativa y garantizar su entrega en los plazos establecidos y elaborar diagnóstico de los inventarios de la institución educativa
- Elaborar y entregar a la institución educativa, los Estados Financieros requeridos por los entes de control y la Secretaría de Educación Departamental y Municipal, de acuerdo con la Resolución No. 331 de 2022; tomando como base la información suministrada por la institución educativa, y garantizar su entrega en los plazos establecidos.
- Elaborar y entregar a la institución, de manera oportuna, las declaraciones tributarias a que hay lugar, por concepto de retenciones de Renta, IVA y Estampillas Departamentales, de acuerdo con la información suministrada por la institución, y garantizar su entrega en los plazos establecidos.

- Garantizar una asesoría permanente al rector y auxiliar de manejo, sobre los procesos contractuales, financieros, presupuestales y tributarios, y sobre la correcta interpretación de las normas que regulan la materia.
- Realizar visitas presenciales a la institución educativa, con el fin de hacer acompañamiento y seguimiento a los procesos contables, financieros, presupuestales y tributarios, de manera que puedan realizarse las correcciones o ajustes de manera oportuna.
- Garantizar durante todo el proceso contable, el cumplimiento de las Normas Internacionales sobre Información Financiera NIIF.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Velar por la entrega oportuna de los informes financieros solicitados por los organismos de control y secretaria de Educación.
- Minimizar los errores de la información reportada a los Entes de control.
- Contribuir a que la información financiera de la Institución Educativa sea confiable, oportuna y fidedigna.

METODOLOGÍA A SEGUIR

Teniendo en cuenta las normas y los requerimientos antes mencionados, y llevando la institución a la maximización de sus recursos y a la vanguardia de la tecnología, facilitando la toma de decisiones inmediatas y oportunas, la propuesta se basa en:

- Diagnóstico de la situación financiera de la Institución.
- Capacitación relacionada con la administración de los recursos que ingresan a la Institución educativa, en temas relacionados con presupuesto, contabilidad, tesorería, contratación y manejo de inventarios principalmente.
- Capacitación en el manejo de software contable, con el fin de minimizar tiempo y maximizar el logro de los objetivos; para el caso de las instituciones que lo adquieran.
- Presentación de informes a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) (Medios magnéticos y retención en la fuente), según calendario tributario, evitando así sanciones de tipo tributario y fiscal para la institución.
- Presentación de los informes solicitados por la Contaduría General de la Nación y la Contraloría Departamental, a través de la secretaria de Educación (Formatos CGN2005.001, CGN2005.002, CGN2005.003, Informe de Evaluación de Control interno contable e informe anual consolidado en línea), y los requeridos por otros entes, así como la presentación de la información en la plataforma SIFSE
- Actualización de inventarios, para lo que se tiene previsto aplicar los formatos que la secretaria de Educación tenga para tal fin.

- Asistencia personal (mínimo una vez cada trimestre), vía Internet y telefónica, con el fin de dar claridad a las diferentes inquietudes que se presenten con relación al desarrollo de los temas financieros.
- Socialización al consejo directivo de la situación financiera de la institución, incluyendo explicación del contenido de los informes presentados a los diferentes entes de control.
- Es de aclarar que para que la información sea más veras y confiable es necesaria tener la papelería debidamente organizada y cronológicamente, antes de la presentación de cada informe a los entes de control.
- Sostenimiento de la contabilidad en la nueva normatividad NIIF en sus políticas contables.
- Revisión y apoyo a la contratación y elaboración de los documentos contractuales.
- Compromiso de saneamiento de todo el sistema contable de la vigencia 2024

VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta es de \$15.000.000. para un plazo de 7 Meses.



OSCAR EDUARDO ROMERO GALLEGO