



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE BOYACÁ
Dirección Administrativa y
Financiera



COMUNICADO

DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA

PARA: DIRECTORES DE NUCLEO DE DESARROLLO EDUCATIVO Y RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ASUNTO: REPORTE INFORMACIÓN PLANTA DE PERSONAL SEMESTRE II VIGENCIA 2010 (RESOL 166/2003)

FECHA: OCTUBRE 12 DE 2010

La Resolución No. 0231 del 15 de febrero de 2010 en su artículo 3°, establece el calendario para la entrega de la información del Sistema Básico de Información del Sector Educativo en el Departamento de Boyacá, para la vigencia 2010; específicamente el literal fija la fecha **12 de noviembre** como fecha máxima de entrega de la información de Planta de Personal (Anexo 3– Formatos 2A y 2B correspondiente al II Semestre corte estadístico: **31 OCTUBRE DE 2010**).

Con el fin de facilitar el reporte de esta información, se entregarán en medio magnético los formatos en Excel a los Líderes de cada Dirección de Núcleo Provincial o quien autorice mediante comunicación escrita, para lo cual deben acercarse a la oficina del Líder de Núcleos Educativos del Departamento en la semana del 25 al 29 de octubre con un medio de almacenamiento (CD ó USB) para que ésta les sea copiada. En este caso NO se utilizará el correo electrónico para el envío o recepción del archivo, debido a que por ser provincial ocupa demasiado espacio (más de 2MB) y este tamaño de archivos adjuntos no es soportado por el correo institucional, a la vez que puede causar saturación y bloqueo del mismo.

La información deberán hacerla llegar a las Instituciones Educativas para su actualización de acuerdo a la fecha de corte, su revisión y validación.

Los equipos provinciales consolidarán las plantas, de manera que en **un solo** archivo se relacione la Planta de Personal de la Provincia, tanto en el formato 2A (Docentes) como 2B (Administrativos) y el líder provincial será el responsable del reporte de la información de la Provincia a la Secretaría de Educación Departamental. Esta información deberá ser entregada **solamente en medio magnético** y acompañada de la certificación de calidad firmada por el responsable provincial, donde certifique la veracidad y calidad de la información reportada así como el resumen consolidado de la planta bajo el siguiente esquema:

Municipio	Institución Educativa	No. Directivos	No. Docentes	No. Activos	Total Planta IE
Total Provincia					



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE BOYACÁ**
**Dirección Administrativa y
Financiera**



Cabe anotar que no se recibirá la información de no haber sido validada y reportada en los formatos entregados.

El NO copiado oportuno de los formatos por no acercarse a la oficina del Líder de Núcleos Educativos del Departamento, NO lo exime de la responsabilidad oportuna del reporte.

Los equipos provinciales que no reporten la información dentro del plazo establecido se considerarán en mora y se les aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes. (Ley 734 de 2010).

La información deberá ser entregada en medio magnético en la Secretaría directamente en la oficina de Sistemas, una vez revisada será confirmada la recepción a satisfacción; cabe anotar, que no se dará por recibida la información hasta que sea validada por la Secretaría.

El líder provincial puede autorizar o encargar a un miembro del equipo para realizar la entrega de la información siempre y cuando la certificación de calidad esté debidamente firmada por él.

El cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos ante el Ministerio, dependen de su compromiso institucional y la oportunidad en la entrega de la información.

Cordialmente,

(Original con firmas)

IRMA LUCY ACUÑA SANCHEZ
Directora Administrativa

Proyectó: Sistemas/Gloria L