

CIRCULAR 213 DE 2018

(diciembre 20)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO Y DIRECCIONES DE ÁREAS DIRECCIÓN GENERAL, COORDINADORES
Asunto: Circular de Cierre Contable vigencia 2018

De acuerdo a las directrices impartidas en el Instructivo No. 001 de diciembre 2018 de la Contaduría 2018-2019, y la Resolución [533](#) de 2015 de la CGN y sus modificaciones "Por el cual se incorpora, las entidades de gobierno"; se dictan instrucciones para que las operaciones realizadas al interior de la entidad sean homogéneas al proceso de Gestión de Recursos Financieros de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contabilidad.

1. BANCOS

El Grupo de Tesorería de Dirección General, debe remitir al Grupo de Contabilidad, la certificación de cierre contable 2019 al correo cagualimpia@sena.edu.co, de todas las cuentas bancarias que posee la entidad y el estado de cuenta de cada una de ellas.

Tabla No. 1 - Cuentas Corrientes

[REDACTED]			

Tabla No. 2 - Efectivo

[REDACTED]			

2. INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ

El Grupo de Tesorería de Dirección General, debe remitir al Grupo de Contabilidad, la certificación de cierre contable 2019 al correo sloaiza@sena.edu.co, de todas las acciones ordinarias que posee la entidad y el estado de cuenta de cada una de ellas.

Tabla No. 3 - Inversiones

[REDACTED]									

Clasificación Inversión: Costo, Costo amortizado, valor de mercado con cambios en el resultado y origen y destino de las acciones de la entidad, fueron reconocidas en la clasificación al Costo.

Riesgos del SENA: Tasa de cambio, tasa de interés, riesgo de mercado, riesgo de crédito y riesgo de liquidez.

3. CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar se conforman por los siguientes conceptos: Contribuciones Tasas e Ingresos
Otras Cuentas por Cobrar.

Las cuentas por cobrar que se encuentran en la etapa de cobro jurídico (cobro coactivo y cobro jurídico) que hay suficiente evidencia objetiva de indicios de deterioro en esta fase, procederá a aplicar el cálculo de deterioro.

El profesional de Contabilidad consolida la siguiente información, la cual debe ser gestionada con la Dirección Jurídica y Grupo de Recaudo y Cartera), Se debe remitir la siguiente información a corte a tardar el día 10 de enero de 2019:

1. Reporte contable a nivel nacional de las cuentas por cobrar a nivel nacional.
3. Certificación de saldos de las cuentas por cobrar a nivel nacional.
4. Relación de libranzas, acuerdos de pago y resoluciones en Cobro Coactivo de las cuentas por cobrar.
5. Determinación y cálculo de indicios de deterioro de las cuentas por cobrar.
6. Actos administrativos correspondientes a la depuración de las cuentas por cobrar.

Tabla No. 4 - Cuentas por Cobrar

Concepto	Saldo	Valor por deterioro	Valor neto

4. PRÉSTAMOS POR COBRAR

Dentro de este grupo se deben relacionar los siguientes conceptos de préstamos por cobrar: educativos, de calamidad y de vivienda.

Tabla No. 5 - Préstamo por Cobrar

Concepto	Saldo	Valor por deterioro	Valor neto

Los préstamos por cobrar que se encuentran en la etapa de cobro jurídico (cobro coactivo y cobro jurídico) que determina que hay suficiente evidencia objetiva de indicios de deterioro en esta fase, procederá a aplicar el cálculo de deterioro.

El Grupo de Formación y Desarrollo del talento humano deberá remitir la siguiente información a corte a tardar el día 10 de enero de 2019:

1. Tablas de amortizar de cada uno de los préstamos concedidos por concepto de Calamidad y Educativos.
2. Reporte contable a nivel nacional de los préstamos por cobrar a nivel nacional.
3. Certificación de saldos de los préstamos por cobrar a nivel nacional.
4. Relación de libranzas, acuerdos de pago y resoluciones en Cobro Coactivo de los préstamos por cobrar.
5. Determinación y cálculo de indicios de deterioro de los préstamos por cobrar.
6. Actos administrativos correspondientes a la depuración de los préstamos por cobrar.

PRÉSTAMOS POR COBRAR FONDO NACIONAL DE VIVIENDA - FNV

El Grupo de vivienda de la Dirección General y los profesionales de cada regional remitirán a Contaduría de 2018 al correo laldanac@sena.edu.co, a más tardar el día 31 de enero de 2019, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015.

Grupo de Vivienda de la Dirección General

- Relación de préstamos hipotecarios y préstamos sobre ahorros de funcionarios y exfuncionarios

Tabla No. 6 - Préstamos Hipotecarios

REGIONAL	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	VALOR DEL CREDITO DESERROLADO	FECHA DE DESERROLLO DEL CREDITO	FECHA DEL DESCUENTO DE LA PRIMERA CUOTA (SEGUN CARTA DE AUTORIZACION DE DESCUENTO FIRMADE POR EL DEUDOR)	CTE	PLAZO DEL CREDITO AÑOS	CALCULO DE LA CUOTA ACTUAL CON EL GRADIENTE (M17)	ORADIENTE(%)	SALDO A CAPITAL DICIEMBRE 2017	SALDO A INTERESES NO PAGOS DICIEMBRE 2017	SALDO INSOLUTO DE LA DEUDA A DICIEMBRE DE 2017

- Relación de créditos en mora

Tabla No. 7 - Crédito en Mora

REGIONAL	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES DEL DEUDOR	SALDO A CAPITAL	INTERESES NO PAGOS	SALDO INSOLUTO DE LA DEUDA	ESTADO SEGUN ALFABETICO	ESTADO	EDAD DE LA CARTERA	AVANCE Y OBSERVACIONES

- Conciliación de saldos entre el grupo de vivienda y contabilidad

Tabla No. 8 - Saldos Grupo de Vivienda

REGIONAL	SALDOS PRESTAMOS	SALDO INTERESES	SALDO TOTAL

Grupo de Vivienda de la Dirección General

Maestro de cesantías causadas y consolidadas correspondientes al 2018

Tabla No. 9 - Saldos Grupo de Vivienda

Cesantías Anteriores	Cesantías Causadas	Anticipo 1	Fecha Anticipo 1	Anticipo 2	Fecha Anticipo 2	Anticipo 3	Fecha Anticipo 3	Remanente 1	Fecha Remanente 1	Remanente 2	Fecha Remanente 2	Intereses de Cesantías	Cesantías Consolidadas	Cesantías Pagadas

- Relación de resoluciones de cesantías aplicadas y consolidadas correspondientes al 2018.

5. VIÁTICOS

Los saldos de viáticos pendientes por legalizar, deben estar debidamente legalizados con corte 31 de diciembre de 2018 por el Tesorero o quien haga sus veces en las Regionales y Centros de Formación Profesional.

Es preciso indicar, que el incumplimiento de esta obligación dará inicio a proceso disciplinario de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015.

En casos de quedar saldos pendientes por legalizar, se debe realizar un acta indicando la siguiente información: inicio y termino de la comisión, valor pendiente por legalizar.

6. BIENES MUEBLES

El grupo de Almacenes e Inventarios de la Dirección General, deberá remitir al correo ppena@sena.edu.co con la información a nivel nacional del mes de diciembre de 2018:

- RIO, Traspasos, novedades
- Bajas
- Depreciación
- Kardex
- Determinación y cálculo del deterioro para bienes muebles

El grupo de Almacenes e Inventarios de la Dirección General, deberá de retirar de las bodegas y al inventario contable de Propiedad, planta y equipo.

Los Centros de Formación Profesional y Regionales deberán de realizar la activación de los bienes de acuerdo a los lineamientos impartidos por el grupo de almacenes e Inventarios de la Dirección General.

Además de lo anterior, informar al correo ppena@sena.edu.co a más tardar el día 24 de enero de 2019.

Tabla No. 10- Bienes Muebles

INFORMACIÓN DEL BIEN					
PCI	Tipo de Bien	Descripción del bien	Método de depreciación	Vida útil	Valor en Libros
CONCILIACIÓN ENTRE LOS VALORES EN LIBROS AL PRINCIPIO Y AL FINAL DEL PERÍODO					
Adquisiciones	Adiciones	Disposiciones	Retiros	Sustitución de componentes	Inscripción general
CONCILIACIÓN ENTRE LOS VALORES EN LIBROS AL PRINCIPIO Y AL FINAL DEL PERÍODO					
Adquisiciones	Adiciones	Disposiciones	Retiros	Sustitución de componentes	Inscripción general
CAMBIOS DE ESTIMACIÓN	DE P. P. y E. TITULARIDAD O DOMINIO CON RESTRICCIÓN QUE ESTÉN GARANTIZANDO CUMPLIMIENTO PASIVOS	BAJA DE ACTIVOS			
Vida útil	Valor Residual	Costos desmantelamiento	Método depreciación	Valor en Libros P. P. y E.	Valor en Libros

MUEBLES TENENCIA CONTROL	POR DEL	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO TEMPORALMENTE FUERA DE			
Entidad	Estado Tenencia	No. contrato	Objeto Contrato	Año	Val

BIENES SIN CONTRAPRESTACION	RECIBIDOS	BIENES EN CONCESION				
Tipo de Bien	Fecha adquisición	de	Descripción	Valor	Tipo de Bien	Fecl adq

7. BIENES INMUEBLES

El grupo de Construcciones de la Dirección General, deberá remitir al correo yvillamil@sena.edu.c los siguientes archivos con la información a nivel nacional del mes diciembre de 2018:

- Formato consolidado de hechos económicos inmuebles
- Formato notificación de bienes inmuebles recibidos en dación de pago
- Formato Novedades a inmuebles
- Formato de Construcciones en curso
- Determinación y cálculo del deterioro para bienes inmuebles

Es preciso aclarar que la información mencionada deberá ser remitida previamente por las Regiona Dirección General teniendo en cuenta lo establecido en la guía de Reconocimiento de hechos econó

Adicionalmente, el grupo de construcciones de la Dirección General deberá remitir al correo yvilla enero de 2019 la información relacionada en las siguientes tablas:

Tabla No. 11 - Construcciones en Curso

Regional	Centro de formación	Código del inmueble	Dirección	Obra Relacionada	No. Contrato	Año del contrato	NIT Contratis
----------	------------------------	------------------------	-----------	---------------------	-----------------	---------------------	------------------

Tabla No. 12 - Bienes Inmuebles

INFORMACIÓN DEL BIEN

PCI	Tipo de Bien	Descripción del bien	Método de depreciación	Vida útil	Valor Libro

CONCILIACIÓN ENTRE LOS VALORES EN LIBROS AL PRINCIPIO Y AL FINAL DEL PER

Adquisiciones	Adiciones	Disposiciones	Retiros	Sustitución de componentes	Insp gen

CONCILIACIÓN ENTRE LOS VALORES EN LIBROS AL PRINCIPIO Y AL FINAL DEL PER

Adquisiciones	Adiciones	Disposiciones	Retiros	Sustitución de componentes	Insp gen

CAMBIOS DE ESTIMACIÓN	DE P. P. y E. TITULARIDAD O DOMINIO CON RESTRICCIÓN QUE ESTÉN GARANTIZANDO CUMPLIMIENTO PASIVOS	BAJA DE ACTIVOS			
Vida útil	Valor Residual	Costos desmantelamiento	Método depreciación	Valor en Libros P. P. y E.	Valor

MUEBLES POR TENENCIA DEL CONTROL	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO TEMPORALMENTE FUERA DE				
Entidad	Estado Tenencia	No. Contrato	Objeto contrato	Año	Valor

BIENES RECIBIDOS SIN CONTRAPRESTACION	BIENES EN CONCESION				
Tipo de Bien	Fecha de adquisición	Descripción	Valor	Tipo de Bien	Fecha adq

8. INTANGIBLES

El Grupo de Sistemas de la Dirección General, las Regionales y Centros de Formación Profesional informar al correo dfrojasc@sena.edu.co con copia ppena@sena.edu.co a más tardar el día 24 de er

- Determinación y Cálculo del deterioro para intangibles en los formatos establecidos para este pro

Adicionalmente se requiere remitir la información solicitada en las siguientes tablas:

Tabla No. 13 - Intangibles

INFORMACIÓN DEL BIEN						
Tipo de Intangibles	Descripción	Vida Útil	Tipo vida útil	De ser indefinida la vida útil, justifique	Método de amortización	Valor libros
CONCILIACIÓN ENTRE LOS VALORES EN LIBROS AL PRINCIPIO Y AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE		VALOR DESEMBOLSOS PARA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO RECONOCIDOS COMO GASTO EN EL PERIODO		INTANGIBLES EN CONCESION		
Adquisiciones	Adiciones	Disposiciones	Perdida por deterioro	Amortización	Otros cambios	fecha trans

Tipo de intangibles: Adquiridos ó generados internamente por la entidad.

9. CONTRATOS

- Las actas de confirmación de saldos de Regionales y áreas productoras de información de la Dirección remitirse a Dirección General- Grupo de Contabilidad a más tardar el día 10 de Enero de 2019.
- Por el perfil gestión contable de cada Regional y Centro de Formación, los responsables del área c diciembre de 2018, de la subcuenta 190604001- Anticipo para adquisición de bienes y servicios, ve que se reflejen en dicha subcuenta correspondan a los conciliados con los supervisores de los Contr

10. CONVENIOS

- Las Regionales y áreas productoras de información de la Dirección General, deberán remitir el Fo plataforma de Compromiso, a más tardar el día 10 de Enero de 2019 al correo nescobarr@sena.edu

Este formato deberá contener la información correspondiente al corte del mes de diciembre de 2018 reintegrar, sin importar su "Estado jurídico", y enviarlo mediante CI por radicar al Coordinador del suscrita por el Ordenador del Gasto, adicionalmente enviar al correo nescobarr@sena.edu.co

- Se requiere que el Grupo de Gestión de Convenios de la Dirección Jurídica, remita antes del 10 de Relación de convenios liquidados con corte a 31 de diciembre de 2018, con la finalidad de realizar
- Es necesario que las personas involucradas en el proceso del registro contable de Convenios y del se refleja en la cuenta de Gastos y el valor pendiente por legalizar que refleja la subcuenta 1908010 entregado por la Supervisión y/o interventoría, el cual debe reposar en el expediente del Convenio.

11. PASIVOS

Las Regionales y Centros de Formación Profesional deberán depurar los saldos reflejados en la sub manuales correspondientes a los registros de las notas de entradas de almacén, para lo cual deberá r

N.3-2016-000085 del SENA la cual corresponde al control y seguimiento periódico a la cuenta 240

Para el cierre del mes de diciembre de 2018, solo deben quedar los saldos originados por comprobantes almacenados que no se hayan obligado a esa fecha.

Formato de seguimiento y control de los saldos de la cuenta 2401- GRF-F-071

- Las Regionales y Centros de Formación Profesional, deberán diligenciar el Formato de seguimiento y control que se encuentra publicado en la plataforma Compromiso, teniendo en cuenta las indicaciones mencionadas en el momento en que ya exista el cierre contable definitivo por parte de la CGN y SIIF.

- En el formato en mención se debe incluir los saldos originados por comprobantes manuales y automáticos.

Código Contable
240101001 Bienes y servicios
240102001 Proyectos de inversión
242401001 Aportes a fondos pensionales
242402001 Aportes a seguridad social en salud
242404001 Sindicatos
242405001 Cooperativas
242406001 Fondos de empleados
242407001 Libranzas
242408001 Contratos de medicina prepagada
242411001 Embargos judiciales
242413001 Cuentas de ahorro para el fomento de la construcción (ate)
242490001 Otros descuentos de nómina
246002001 Sentencias
248112001 Contratos de capacitación-complementarios
249027001 Viáticos y gastos de viaje
249040001 Saldos a favor de beneficiarios
249050001 Aportes al icbf
249051001 Servicios públicos
249053001 Comisiones
249055001 Servicios
249090001 Otras cuentas por pagar
2511 Beneficios a los empleados a corto plazo

- Los centros de formación profesional deberán entregar a su respectiva Regional el formato de seguimiento y control debidamente diligenciado.

- El reporte de cuentas por pagar que se descarga de SIIF debe generarse el día 21 de Enero 2019 a las 12:00 horas, incluyendo las modificaciones de obligaciones, si se genera en una fecha posterior el saldo de cuentas por pagar al momento de generar el reporte actualizando automáticamente la información.

- Es responsabilidad de la Regional consolidar la información del formato de seguimiento y control de la Formación Profesional y su Regional para entregar a través de correo electrónico al grupo de Contabilidad.

- La regional deberá Remitir el formato consolidado de la Regional y sus Centros de Formación Profesional.

sllaiza@sena.edu.co, con copia dpombo@sena.edu.co.

- Las Regionales y Centros de formación que presenten saldos en las cuentas por pagar por incumplir, deben informar en un archivo de Word aparte, para la elaboración de las revelaciones:

- Los detalles de esa infracción o incumplimiento.

- El valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el periodo contable.

- La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la conciliación.

Acta de Conciliación de Cuentas por Pagar

- Las Regionales y Centros de Formación Profesional, deberán elaborar las Actas de Conciliación de Cuentas por Pagar en el formato GD-F-007_Formato_Acta_V01, el cual se encuentra publicado en Compromiso.

- El acta de Conciliación de cuentas por pagar deberá coincidir los saldos con el formato de seguimiento. Este formato es un anexo al acta de conciliación.

- Los saldos y los conceptos de las cuentas por pagar que se reportan en el formato F-007_Formato.

CONTABILIDAD	TESORERÍA
Código Contable / Atributo Contable	Saldo contable
240101001 Bienes y servicios	
240102001 Proyectos de inversión	
242401001 Aportes a fondos pensionales	
242402001 Aportes a seguridad social en salud	
242404001 Sindicatos	
242405001 Cooperativas	
242406001 Fondos de empleados	
242407001 Libranzas	
242408001 Contratos de medicina prepagada	
242411001 Embargos judiciales	
242413001 Cuentas de ahorro para el fomento de la construcción (afc)	
242490001 Otros descuentos de nómina	
246002001 Sentencias	
248112001 Contratos de capitación-complementarios	
249027001 Viáticos y gastos de viaje	
249040001 Saldos a favor de beneficiarios	
249050001 Aportes al icbf	
249051001 Servicios públicos	
249053001 Comisiones	
249055001 Servicios	
249090001 Otras cuentas por pagar	
2511 Beneficios a los Empleados a corto plazo	
Relacionar los Atributos distinto a Ninguno con los saldos que lo originan	
DEDUCCIONES	

- La Regional deberá Remitir el Acta de Conciliación de cuentas por pagar de la Regional y sus Centros de Formación Profesional a los correos sloaiza@sena.edu.co. con copia dpombo@sena.edu.co.

12. BENEFICIOS A EMPLEADOS

El Grupo de Salarios de la Dirección General, deberá remitir al correo sloaiza@sena.edu.co a más tarde al mes de diciembre de 2018, en las siguientes tablas:

Tabla No. 14 - Beneficios a Corto Plazo

Tipo de beneficio	Nombre del beneficio	Naturaleza	Cuenta	Metodología de estimación de beneficios

Tabla No. 15 - Beneficios a Largo Plazo

Tipo de beneficio	Nombre del beneficio	Naturaleza	Cuenta	Nivel de financiación

Tabla No. 16 - Beneficios Posempleo

Tipo de Beneficio	Nombre del beneficio	Descripción del beneficio	Cuenta del beneficio	Cuenta para el pago del beneficio	Metodología de estimación de beneficios	Origen del cambio de valor actual y el valor del beneficio	Informe de valoración actuarial de beneficios medidos por el activo

13. IMPUESTOS

- Las Regionales y Centros de Formación Profesional deberán remitir a Contabilidad de Dirección General en el último bimestre de 2018 que se solicitará en devolución, de acuerdo con el formato ya establecido respectivo trámite ante la DIAN.

La documentación física que respalda dicha solicitud, deberá remitirse a la Dirección General a más tarde al mes de diciembre de 2018, en las siguientes tablas:

- Planillas de solicitud debidamente firmadas por el contador y el tesorero.
- Copia de las facturas de compra cumpliendo con los requisitos exigidos en el artículo [617](#) del estatuto orgánico.
- Copia de las órdenes de pago en las cuales se evidencie el pago total de la factura.
- La conciliación de la subcuenta del IVA 138413001 - Devolución de IVA Entidades de Educación Superior, deberá ser remitida a la Dirección General a más tardar el día 17 de enero de 2019, en el formato Excel establecido a la fecha y en formato pdf, en el caso de los Centros de formación Profesional deberá firmarse por el profesional del área contable responsable del proceso en el área de tesorería.
- El formato de las obligaciones del IVA por pagar a diciembre 31 de 2018 (cuentas por pagar de IVA por pagar).
- Verificar que no queden saldos contrarios por tercero o cuantías menores en la subcuenta del IVA por pagar a diciembre 31 de 2018, tarea que es responsabilidad de contabilidad en cada Regional y Centro de Formación Profesional el día 18 de enero de 2019.

Se debe tener en cuenta, que esta conciliación permitirá verificar lo reportado por el área de tesorería reflejados por cada tercero a diciembre 31 de 2018, en la subcuenta del IVA 138413001 - Devolución de valores de IVA registrados de obligaciones en estado pagadas al corte del último bimestre y que por correspondiente, al igual que el IVA de las obligaciones que quedan como cuentas por pagar, para ser girado al beneficiario final. Todo este proceso facilitará subsanar cualquier omisión en la solicitud de

- El perfil gestión contable de cada Regional y Centro de Formación, deberá revisar la consulta de cuentas que encuentran pendientes por pagar, de las deducciones por concepto de retención de ICA, estampillas

La anterior actividad es recomendable efectuarla los primeros días de enero de 2019, o inclusive en periodos anteriores, se puedan declarar y girar en el último periodo del año 2018, según correspondiente.

La ruta para revisar esta consulta es CEN/ EPG/ CONSULTA CONSOLIDADA DEDUCCIONES. Se recomienda realizar esta revisión desde el año 2013 hasta el año 2018, consolidando en un solo reporte si pudieron ser ajustados en la vigencia 2018.

- Es necesario que las personas involucradas en el proceso de registro de las obligaciones y el pago verifiquen el estatuto tributario municipal y departamental, en el cual se encuentre ubicada la Región para el año 2019, con la finalidad de identificar posibles modificaciones en las siguientes situaciones:

- El hecho generador que da lugar a la aplicación de la retención de ICA y estampillas municipales

- Las tarifas que se deben aplicar por concepto de retención de ICA y estampillas si hubiese lugar a

- La periodicidad para la presentación de la declaración y pago de las retenciones efectuadas por parte

- La obligación de presentar información exógena respecto de las retenciones declaradas, formatos para el año 2019.

- Las actividades exentas o no sujetas a las retenciones señaladas.

- La inclusión de las profesiones liberales como actividad gravada, lo cual implica iniciar la aplicación de la nueva definición de actividades de servicios en la que abarca inclusive el ejercicio de profesiones liberales municipales si a la fecha se ha realizado alguna actualización de los acuerdos con el tema en mención.

- Para evitar procesos de fiscalización por parte del Ministerio de Educación Nacional, se recomiendan el mantenimiento o interventoría) a los cuales se les efectuó pagos durante la vigencia 2018, para verificar los pagos en demás universidades estatales.

En caso tal que se evidencie que no se aplicó la estampilla o se aplicó a una tarifa inferior, por favor avisar al contratista. Cuando se trate de cobro directo, es indispensable que remitan copia de la consignación informando todos los datos del tercero y el número de contrato, a más tardar el día 08 de enero de 2019.

- Respecto a la estampilla; pro-universidad nacional y demás universidades estatales, no aplicada a los estudiantes informados reiteradamente por la Dirección General a cada Regional y Centro de Formación, es necesario avisar el día 31, al correo amendezmo@sena.edu.co y/o ssastoque@sena.edu.co, a más tardar el día 08 de enero de 2019.

En caso de que el contratista haya realizado el reintegro de dichas estampillas, es indispensable igualmente avisar al correo amendezmo@sena.edu.co y/o ssastoque@sena.edu.co, informando todos los datos del tercero, el número de contrato y el día de reintegro.

14. PROCESOS JUDICIALES

- Se requiere que el Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones de la Dirección Jurídica, remita

General el Informe Mensual de Defensa Judicial a nivel nacional y el formato F-9_Sireci, con corte contables.

- El Informe Mensual de Defensa Judicial deberá reflejar los valores que reconocerá el Grupo de Cuenta que corresponderán al valor presente de la pretensión indexada de cada proceso, y conforme pérdida del proceso.

- El Grupo de procesos judiciales y conciliaciones deberá entregar junto con el Informe mensual de la información consolidada de los procesos judiciales a favor y en contra del SENA.

- El Grupo de procesos judiciales y conciliaciones deberá entregar la relación de los procesos de co provisión contable, con corte al 31 de diciembre 2018.

15. RESPONSABILIDADES

El Grupo de Contabilidad de Dirección General, y los profesionales contables de las Regionales y C formato de responsabilidades incluida las transacciones a diciembre 2018 y remitirlo a más tardar e información de almacenes e inventarios desde Dirección General.

CONCILIACIÓN ENTRE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE INFORMACIÓN CON EL GRUPO

Previo a la realización del proceso de cierre contable y garantizar la consistencia de la información financieros del SENA, se efectuarán conciliaciones entre SIIF Nación y los sistemas de información de los saldos reportados en cada área de gestión:

DESCRIPCIÓN	ÁREAS PRODUCTORAS DE INFORMACIÓN
Bancos	Tesorería Dirección
Depósitos Judiciales	Tesorería Dirección
Cuentas por Cobrar	Recaudo y Cartera I
Cuotas Partes Pensionales	Recaudo y Cartera I
Excedentes Médicos	Secretaria General
Préstamos de Calamidad	Secretaria General
Préstamos Educativos	Secretaria General
Préstamos de vivienda	Grupo Fondo de Viv
Préstamos sobre ahorro y cesantías	Grupo Fondo de Viv
Reintegro Pensionales	Recaudo y Cartera I
Devoluciones IVA	Regionales y Centro
Préstamo por Cobrar	Secretaria General -
Bienes Muebles	Almacén e Inventari
Bienes Inmuebles	Construcciones Dire
Construcciones en Curso	Construcciones Dire
Inventarios (Daciones en Pago)	Construcciones Dire
Intangibles	Oficina de Sistemas
Convenios	Grupo de Gestión R
Contratos	Grupo de Gestión R
Salarios	Grupo de Salarios
Procesos Judiciales	Grupo de Procesos J
Cuentas por Pagar	Regionales y Centro

Las actas conciliatorias deberán ser elaboradas y firmadas a más tardar el 21 de febrero de 2019, las cuales se suscribieron el 21 de diciembre de 2018.

RECOMENDACIONES ESPECIALES

- Aplicación del principio de devengo en el reconocimiento de las "Cuentas por Pagar Presupuestales" materializadas al momento de la recepción de bienes o la prestación de servicios, con independencia de lo establecido en el PAC, corresponde a las entidades públicas efectuar su reconocimiento en aplicación de los principios.

Para tal fin, el sistema dispone la funcionalidad de registros manuales y en el momento de la obligación "IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS CAUSADOS", le permite cancelar el pasivo constituido en Operación-Rubro, para la clasificación del gasto que se está ejecutando.

- Los cambios de clasificadores presupuestales no están acompañados con cambios de norma contable y cuentas por cobrar presupuestales, por regla general no generan registros manuales, por tal motivo los cambios manuales, los cuales deben ser realizados por los Profesionales contables de las Regionales y Centros de Presupuesto.

- Es necesario que las notas a los estados financieros revelen todas aquellas situaciones que generen variaciones establecidas en el instructivo notas a los estados financieros revelen todas aquellas situaciones que generen variaciones establecido en el instructivo 002 de 2015 "Instrucciones para la transición al Marco normativo por las variaciones generadas en la incorporación o desincorporación de activos y pasivos y los impactos e

Cordial saludo,

WILSON JAVIER ROJAS MORENO

Director Administrativo y Financiero

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link: <https://www.sena.gov.co>



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)