

CIRCULAR 202 DE 2019

(diciembre 5)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO Y COORDINADORES GRUPOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

Asunto: Lineamientos para el Cierre Financiero 2019

Mediante el presente documento se imparten lineamientos que permitirán llevar un adecuado registro de la información de la cadena presupuestal y cierre contable para la vigencia 2019.

LINEAMIENTOS DE CARTERA

Cartera Misional, Teniendo en cuenta que actualmente se encuentra en producción el Sistema de Cartera SÍREC, la información de cartera para el registro y cierre contable se generará de este sistema, de tal forma que el día 4 de diciembre de 2019 se genera informe preliminar de cartera misional con corte al 30 de noviembre de 2019, para efectos de conciliación de cierre vigencia

En los procesos de cobro se debe informar a los deudores cuando éstos lo soliciten, que solo habrá pagos de cartera hasta el 31 de diciembre de 2019, y nuevamente a partir del 7 de enero de 2020

Las regionales deben realizar la conciliación de cartera conjuntamente entre las áreas de Relaciones Corporativas, Cobro Coactivo, Abogados Externos y de Régimen de insolvencia a más tardar el día 27 de diciembre de 2019

Reclasificación de pagos a cartera, hasta el día 23 de diciembre de 2019, se atenderán solicitudes de reclasificación de pagos a cartera y aplicación de títulos judiciales por parte del Grupo de Recaudo y Cartera. Y se recibirán nuevamente a partir del 20 de enero de 2020, para la siguiente vigencia.

Cartera no misional, los Grupos de Apoyo Administrativos Mixtos de las regionales deberán remitir al Grupo de Recaudo y Cartera, el informe final definitivo de cartera no misional con corte a diciembre 31 de 2019, máximo el 3 de enero de 2020, para efectos de cargue a SIREC, en los parámetros que este Grupo indique.

Las regionales deben realizar la conciliación de cartera conjuntamente entre las áreas de Relaciones Corporativas, Cobro Coactivo, Abogados Externos a más tardar el día 29 de diciembre de 2019.

LINEAMIENTOS DE PRESUPUESTO

Ejecución Vigencia 2019

- Se hace necesario hacer seguimiento estricto a los saldos de los CDP de tal forma que a 31 de diciembre de 2019, en el CEN de CDP la columna Saldo por Comprometer quede en Ceros. Si efecto de la depuración de compromisos durante el período de transición se generan saldos de CDP, deberán ser reducidos a más tardar el 20 de enero de 2020. Por lo anterior, al finalizar el

periodo de transición, en el reporte de ejecución presupuestal la columna CDP deberá ser igual a la columna COMPROMISO.

- Se debe verificar si se tienen documentos contractuales con saldo pendiente de liberar, con el fin de proceder a tramitar las actas de liquidación, las cuales deben ser entregadas al Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional o Centro de Formación; igualmente, la depuración de los demás actos administrativos como resoluciones, servicios públicos, entre otros, se hará mediante solicitud radicada del ordenador del gasto. Esta depuración se extenderá hasta finalizar el período de transición de manera que solamente se reflejen los saldos de compromisos que serán constituidos como reservas presupuestales a más tardar el 20 de enero de 2020.

- Los viáticos y gastos de viaje se recibirán para su trámite hasta el 13 de diciembre de 2019. El pago y legalizaciones, se realizará a más tardar el 20 de diciembre de 2019; Por ningún motivo los viáticos y gastos de viaje deberán ser constituidos como reservas presupuestales. Los reintegros registrados por Tesorería deberán ser reducidos tanto en el compromiso como en el CDP, durante el periodo de transición (incluidos los que se originen en ese periodo), para evitar que se constituyan como reserva presupuestal.

- Las resoluciones para reconocimiento y pago de "Prestaciones Sociales, Préstamos Calamidad doméstica, Auxilio Funerario, Auxilio Educativo y las relacionadas con pagos del Fondo de Vivienda", se reciben para trámite en la Dirección General hasta el 13 de diciembre de 2019, con el fin de garantizar su pago dentro de la vigencia; siendo responsabilidad de las áreas que las generan (Recursos Humanos o su delegado en las Regionales y Centros) hacer seguimiento permanente hasta que se garantice el abono en cuenta del beneficiario del pago.

Los documentos SENA PROVEEDOR SENA deberán ejecutarse totalmente; NO DEBEN QUEDAR COMO RESERVAS PRESUPUESTALES.

Reservas Presupuestales Vigencia 2018

- Con el fin de no reflejar saldos de reservas, se deben elaborar las actas de liquidación con las firmas de las partes y enviarlas a los Grupos de Apoyo Administrativo para proceder al trámite de las actas de cancelación de oficio y registro de las reducciones de los saldos no ejecutados de reservas, en el Aplicativo SI IF Nación II.

- Es importante tener en cuenta que las reservas presupuestales constituidas en la vigencia 2018 y que a 30 de diciembre de 2019 no se hayan pagado, EXPIRAN sin excepción; por tanto, se debe garantizar su pago verificando que las cuentas bancarias de los beneficiarios de estos pagos se encuentren en estado "Activa". En el caso de persistir saldos de obligaciones, deberán tramitarse como vigencia expirada; cabe señalar que de llegar a esta instancia, los responsables afrontarán los procesos disciplinarios a que haya lugar.

Reservas Presupuestales de 2019

- "Como máximo, las reservas presupuestales corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones, y las cuentas por pagar por la diferencia entre las obligaciones y los pagos". Art. 31 (Ley 1940 de 2018).

- Solamente se constituirán Reservas Presupuestales con justificaciones de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. Los Ordenadores del Gasto deberán remitir la solicitud de constitución de reservas, con su respectiva justificación, al Grupo de Apoyo Administrativo correspondiente,

para la elaboración del Acta de constitución de Reservas y posterior traslado en el aplicativo SIIF NACIÓN II. Al respecto es importante señalar que la Contraloría General de la República ha observado falencias en la constitución de las reservas presupuestales; por lo cual es importante no inducir la reserva y circunscribir esta figura a las causales establecidas en la ley.

- El periodo de transición va del 01 al 20 de enero de 2020. Durante éste periodo, no se pueden asumir compromisos con cargo a la vigencia 2019; sin embargo, se podrá reducir saldos de CDP, y reducir o anular saldos de compromisos.

- Las reservas presupuestales del año 2019, se constituyen con los saldos registrados en el SIIF Nación al 20 de enero de 2020, el cual se genera por la transacción GESTION DE GASTOS EPG/Consultas/Listado de Compromiso, filtrando el Rango Con saldo por obligar. Con estos saldos se debe suscribir el Acta de Constitución de Reservas firmada por el Ordenador del Gasto y el Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional o Centro de Formación.

- El traslado de Compromisos Presupuestales que constituyen reservas se debe efectuar en el aplicativo SIIF NACIÓN II, a más tardar el 31 de enero de 2020. Es importante tener en cuenta que con el cierre calendario a 31 de diciembre de 2019, el sistema actualiza la fecha de pago de los compromisos por obligar a enero 2 de 2020, por tal razón, cuando se esté realizando su traslado se debe definir la nueva fecha de pago. El sistema no validará que para el mes definido en las nuevas fechas de pago que exista CUPO PAC disponible. Una vez trasladados los compromisos que conforman

las reservas presupuestales no se puede realizar cambios de ningún tipo.

El instructivo para el traslado de las reservas presupuestales puede ser consultado en la plataforma COMPROMISO.

LINEAMIENTOS TESORERIA

- Viáticos: Con la finalidad de garantizar la oportuna legalización de las comisiones y la expedición del correspondiente paz y salvo a los contratistas, se recomienda como fecha límite para la realización de comisiones de servicios el 13 de diciembre de 2019 y fecha máxima para legalización de órdenes de viaje el 20 de diciembre de 2019. Es importante anotar que para el pago de los honorarios de diciembre, los contratistas deben estar a paz y salvo por comisiones ante la Tesorería de la Dirección General, Regionales o Centros de Formación.

- Fenecimiento de reservas presupuestales y cuentas por pagar 2018: Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas en el año 2018, que a 31 de diciembre de 2019 no se paguen, expiran. Motivo por el cual, las últimas obligaciones de los compromisos de reservas se deben entregar a Tesorería a más tardar el 13 de diciembre de 2019 para garantizar que a más tardar el 17 de diciembre se genere la orden de pago, previa verificación del estado de la cuenta bancada del beneficiario del pago; es decir en estado Activa.

- Anulación de Órdenes de Pago de reservas presupuestales y cuentas por pagar 2018 no pagadas: Las órdenes de pago presupuestales de compromisos de reservas presupuestales y de obligaciones de cuentas por pagar, que al 31 de diciembre de 2019 no queden en estado PAGADO, el sistema las anulará automáticamente, no permitiendo hacer su pago en el año 2020. Por tanto los tesoreros luego de generar la orden de pago deben verificar dicho estado para garantizar el abono en cuenta del beneficiario del pago de la reserva presupuestal o de la cuenta por pagar.

- Órdenes de pago de deducciones de obligaciones pagadas en diciembre de 2019:

Las deducciones causadas a 31 de diciembre de 2019 asociadas a órdenes de pago presupuestales que hayan sido pagadas a 28 de diciembre de 2019, se podrán solicitar a través de órdenes de pago no presupuestal de deducciones a partir del 2 de Enero de 2020.

- Fecha máxima para generación de órdenes de pago: El último día para generar y autorizar órdenes de pago presupuestales de gastos y no presupuestales de deducciones, para ser atendidas por la DGCPTN es el 26 de diciembre de 2019.

- Los responsables de las Tesorerías de las Regionales, centros de formación y Dirección General, deben garantizar que a todas las obligaciones recibidas al 26 de diciembre de 2019, se genere la correspondiente orden de pago. Para el efecto, deben coordinar con el área de Contabilidad las fechas de recibo de las obligaciones presupuestales.

- Constitución de Cuentas por Pagar del año 2019

Las Cuentas por Pagar, se constituyen cuando en los procesos contractuales se reciben a satisfacción los bienes y/o servicios con el lleno de los requisitos legales. Las cuentas por pagar de la vigencia 2019, estarán conformadas por las obligaciones generadas por el Grupo de Contabilidad debidamente soportadas (con factura y/o documento equivalente, actas de entrega, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor, notas de entrada al Almacén, actas de entrega y certificación de la cuenta bancaria del beneficiario del pago, entre otros). En general las cuentas por pagar corresponden a las obligaciones presupuestales a las cuales no se le generó la orden de pago, al ser recibidas en Tesorería luego de la fecha límite de registro de las órdenes de pago; es decir, después del 26 de diciembre de 2019 hasta el 31 de Diciembre del 2019.

Fecha límite para la Constitución de Cuentas por Pagar: el 20 de enero de 2020,

De acuerdo a lo definido en la circular 032 de SIIF Numeral 11.2 literal G se debe tener presente lo siguiente:

Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar del año 2019:

De conformidad con lo establecido en los artículos [2.8.1.7.3.1](#) y [2.8.1.7.3.2](#) del Decreto 1068 de 2015, las reservas presupuestales y las cuentas por pagar del año 2019, se constituyen con los saldos registrados en el SIIF Nación al 20 de enero de 2020, así:

- Reservas presupuestales: Con los Compromisos no obligados a 31 de diciembre.

- Cuentas por pagar: Con las obligaciones no pagadas a 31 de diciembre.

Según lo establece el artículo 31 de la ley de presupuesto para la vigencia 2020, " Para las cuentas por pagar que se constituyen a 31 de diciembre de 2019 se debe contar con el correspondiente programa anual mensualizado de caja de la vigencia, de lo contrario deberán hacerse los ajustes en los registros y constituir las correspondientes reservas presupuestales. Igual procedimiento se deberá cumplir en la vigencia 2020"

El reporte con el detalle de los compromisos que se constituirán como reservas presupuestales, se puede generar por la transacción EPG/CONSULTAS/Listado de compromisos, con la opción, "saldo por obligar", así mismo, para ver el detalle de las obligaciones que quedarán como

cuentas por pagar se puede generar el listado de obligación con la opción “saldo por pagar”.

Según el Numeral 11.2 literal H de la circular 032 de SIIF:

Traslado al año 2020 de obligaciones de cuentas por pagar para su ejecución:

Las Unidades Ejecutoras que realicen las ACTIVIDADES anteriormente descritas para el cierre de la vigencia fiscal 2019 antes del 20 de enero de 2020 y requieran trasladar las cuentas por pagar durante el período de transición, podrán realizarlo a través de la transacción de traslado de obligaciones. De todas maneras, culminado el periodo de transición, las Unidades Ejecutoras deberán trasladar las cuentas por pagar constituidas a 20 de enero de 2020, con el fin de ser pagadas durante la vigencia 2020.

Importante: Con el cierre calendario a 31 diciembre de 2019, el Sistema actualiza la fecha de pago de las obligaciones por pagar a enero 2 de 2020, por tal razón, cuando se está realizando su traslado, se debe definir la nueva fecha de pago, caso en el cual el sistema validará que para el mes definido en las nuevas fechas de pago exista CUPO PAC disponible de vigencia año anterior.

Una vez trasladadas las obligaciones que conforman las cuentas por pagar no se pueden realizar cambios de ningún tipo.

En la ruta <http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/8GestionGasto> encontrarán la “Guía para trasladar obligaciones que constituyen cuentas por pagar”.

LINEAMIENTOS DE ALMACENE INVENTARIOS

El Grupo de Almacenes e Inventarios en la Dirección General, o quien haga sus veces en los Despachos Regionales y Centros de Formación recibirán bienes físicamente y realizarán el ingreso de los mismos en el sistema de Información para la Administración y Control de Bienes SACB hasta el 30 de diciembre de 2019, siempre y cuando estos cumplan con la documentación establecida en la Guía para Administración y Control de bienes y demás lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

Se aclara que los bienes registrados en el aplicativo SACB con fecha posterior al 20 de diciembre de 2019 se constituirán como cuentas por pagar siempre y cuando cuenten con PAC y a 31 de diciembre 2019 queden obligadas, su respectivo pago se realizaría en el mes de febrero de 2020

LINEAMIENTOS CONTABILIDAD

Se garantizará el pago sujeto a la asignación del PAC y Disponibilidad del Tesoro Nacional de las cuentas por pagar de la vigencia 2019 y rezago presupuestal que se encuentren en la oficina de Contabilidad para su trámite a más tardar el día 13 de diciembre de 2019.

El Informe de ejecución de convenios, debe elaborarlo, firmarlo y remitirlo por el supervisor e interventor de cada convenio al Grupo de contabilidad a más tardar el 10 de enero de 2020. La relación del IVA pagado en el último bimestre de 2019 que se solicite como devolución, deberá ser enviada al Grupo de contabilidad de Dirección General antes del 13 de enero de 2020, a la cuenta de correo electrónico: ssastoque@sena.edu.co

En cuanto a la conciliación de IVA deberá ser publicada en la FTP/CONTABILIDAD/CONCILIACION IVA A NIVEL NACIONAL/CARPETA REGIONAL/CONCILIACION 2019 por parte

de cada una de las Direcciones Regionales y Centros de Formación a más tardar el 17 de enero de 2020.

Las Regionales y Centros de Formación elaborarán la conciliación entre cuentas por pagar contables y cuentas por pagar presupuéstales de la cuenta 2401 Adquisición de Bienes y Servicios Nacionales. Mediante el formato de actas de conciliación establecido por la Entidad firmada por los Grupos correspondientes, las cuales deberán ser remitidas al Grupo de Contabilidad de la Dirección General a más tardar el 23 de enero de 2020 al correo electrónico: sioaiza@sena.edu.co

Las siguientes Dependencias presentarán una certificación de saldos contables a 31 de diciembre de 2019 en la que conste la información de gestión con la que cierran a más tardar el 23 de enero de 2020.

Dirección Jurídica - Procesos Judiciales

Grupo de Tesorería.

Grupo de Recaudo y Cartera

Grupo de Almacén e Inventarios.

Grupo de Construcciones.

Grupo de Salarios

Grupo de Servicio Médico Asistencial

Grupo de Talento Humano

Grupo de Pensiones

Ordenadores del gasto (enviarán certificación de los saldos de convenios a 31 de diciembre de 2019)

Es importante señalar, que para la implementación del Nuevo Marco Normativo, {Resolución [533](#) de 2015) los saldos contables reflejados a 31 de diciembre de 2019 debieron surtir las actividades de depuración indicadas en la Resolución 193 de 2016, de no cumplir con los lineamientos, los responsables podrán afrontar los procesos disciplinarios a que haya lugar.

Es de estricto cumplimiento aplicar los lineamientos y términos de la presente circular. Es por esto, que se necesario por parte de los Directores, Sub Directores y Coordinadores del Grupos de apoyo garantizar la permanencia de los funcionarios de planta del Área Financiera y a quienes considere necesarios para atender los requerimientos de los Entes de Control, así como adecuado el cierre de vigencia 2019 y apertura de la vigencia 2020. No podemos parar el impulso para el fenecimiento de la cuenta de la Entidad.

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.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0202_2019.pdf>



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)

