



CIRCULAR

No: 01-3-2022-000205
22/11/2022 10:42:43 a.m.

1-4040

Bogotá, D.C.

PARA DIRECTORES DE ÁREA, SECRETARÍA GENERAL, COORDINADORES DE GRUPO DIRECCIÓN GENERAL Y JEFES DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: Rendición de Cuenta e Informe consolidado Anual 2022 – Contraloría General de la República.

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013 “Por la cual se modifica la Resolución Orgánica 6289 del 8 de marzo del 2011 que “Establece el sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes, SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la rendición de cuenta e informes a la Contraloría General de la República” y conforme las competencias funcionales asignadas a la Dirección Administrativa y Financiera, en especial, lo establecido en el numeral tercero del artículo 15 del Decreto 249 de 2004, ésta Dirección solicita a las áreas responsables detalladas a continuación, se sirvan diligenciar y remitir a esta Dirección, los formatos que más adelante se indican con sus debidos anexos, soportados y validados en el STORM USER, a más tardar el día **viernes 3 de febrero de 2023** a través del correo: yecheverriao@sena.edu.co, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Incluir la totalidad de información correspondiente a la vigencia 2022, esto es, el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2022.
2. La información debe ser enviada por cada Centro de Formación a la Dirección Regional que se encuentre adscrito, siendo ésta última la que remitirá el archivo previamente validado en la herramienta STORM USER de la Contraloría General de la República, al área responsable mencionada en esta circular de la Dirección General para su consolidación.
3. La herramienta validadora se debe descargar de la página www.contraloriagen.gov.co, vínculo SIRECI.
4. El diligenciamiento de las columnas correspondientes a valores, plazos, adiciones, detalles, prórrogas y porcentajes, NO debe tener fórmulas y en ningún caso insertar símbolos especiales: (,)(')(")(|)(*)(¿)(?)(!)(i), entre otros, tampoco saltar líneas dentro de las celdas con ALT+ENTER, ni darle ENTER dentro de las celdas u otros símbolos invisibles.
5. Diligenciar la totalidad de los campos de cada uno de los formularios, toda vez que no se aceptan espacios en blanco.
6. En las columnas de descripción, observación o las que contengan texto, por favor no exceder los dos mil caracteres.

Dirección General/Regional/Centro
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá - PBX 57 601 5461500



7. Los destinatarios de la presente circular son los responsables de los datos y envío oportuno a la Dirección General.
8. En las columnas de valores, estos deben ser diligenciados en pesos, sin centavos, sin puntos, sin comas, sin símbolos especiales de (\$), ni otros caracteres especiales.
9. En ninguna circunstancia se debe MODIFICAR la estructura de los formularios establecidos por el Ente de Control – Contraloría General de la República.
10. Se pueden ADICIONAR tantas FILAS como sean necesarias.
11. Las celdas que figuran con colores: verde, amarillo o azul **NO SE DEBEN DILIGENCIAR.**
12. Para el caso en los que no aplique el diligenciamiento del formulario, se debe diligenciar el primer campo de la columna "FORMULARIO CON INFORMACIÓN" indicando la opción 2 NO, y en la columna "JUSTIFICACIÓN" en un máximo de 290 caracteres las razones por las cuales NO se diligencia la información por parte del SENA.

La información remitida debe ser previamente validada en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes -SIRECI- y adjuntar el pantallazo de validación "Exitosa" con el fin de determinar que la misma se encuentra diligenciada en debida forma.

A continuación, se relacionan los formularios electrónicos a diligenciar y el área responsable de su consolidación:

FORMULARIO ELECTRÓNICO	DESCRIPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE
F1	50 F1: ORIGEN DE INGRESOS - ENTIDADES INCLUIDAS EN EL PRESUPUESTO NACIONAL	DAF - GRUPO DE RECAUDO Y CARTERA
F1.1	51 F1.1: INGRESOS DE ORIGEN DIFERENTES AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN	DAF - GRUPO DE RECAUDO Y CARTERA
F2	2 F2: PLAN ANUAL DE COMPRAS APROBADO	DAF - GRUPO DE SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES
F4	68 F4: PLANES DE ACCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 1.2	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F6	105 F6: INDICADORES DE GESTIÓN	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO DAF – GRUPO DE CONTABILIDAD
F7.1	7 F7.1: RELACIÓN PROYECTOS FINANCIADOS CON BANCA MULTILATERAL Y DE COOP INTERNACIONAL EMPRÉSTITOS	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN
F7.2	120 F7.2: RELACIÓN PROYECTOS FINANCIADOS CON BANCA MULTILATERAL Y DE COOP INTERNACIONAL NO REEMB DONAC Y/O COOP	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN.

Dirección General/Regional/Centro
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá - PBX 57 601 5461500



F8.1	366 F8.1 COMPROMISOS PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA PARA ACTIVIDADES AMBIENTALES (Registre cifras EN PESOS)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F9	84 F9: RELACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES (VER 3.0) (Registre cifras EN PESOS)	DIRECCIÓN JURÍDICA
F11	131 F11: PLAN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F25.1	388 F25.1 COMPOSICIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA Y PRIVADA – TARIFA DE CONTROL FISCAL	DAF GRUPO DE CONTABILIDAD
F25.2	450 F25.2 TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES POR RECIBIR EN LA VIGENCIA ACTUAL (Registre cifras EN PESOS)	DAF GRUPO DE PRESUPUESTO
F25.3	556 F25.3: AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS	DAF DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y GRUPO DE PRESUPUESTO
F39.1.1	567 F39.1.1: ACTIVIDADES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD. <u>El formulario consta de 4 partes a saber:</u> PARTE 1: F1: ACCIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARTE 2 F2: ACCIONES DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA GESTIÓN PARTE 3 F3: ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PARTE 4 F4: ACCIONES DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F39.1.2	568 F39 1.2: ACTIVIDADES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO

Dirección General/Regional/Centro
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá - PBX 57 601 5461500



F39.1.3	<p>569 F39 1.3: RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD <u><i>El formulario consta de 2 partes a saber:</i></u></p> <p>PARTE 1 D1: EXPERIENCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ENTIDAD</p> <p>PARTE 2 D2: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN ESPECÍFICAS CREADAS POR LA LEY PARA LA ENTIDAD</p>	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
---------	--	--

Adicionalmente a los "Formularios Electrónicos" reseñados, también se deben remitir en PDF "Documentos Electrónicos" los siguientes anexos:

ANEXO F38	ESTADOS FINANCIEROS	DAF - GRUPO DE CONTABILIDAD
ANEXO F3	PLAN ESTRATÉGICO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
ANEXO F52.23	ORGANIGRAMA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
ANEXO F52.24	PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
ANEXO F8.7	ESTUDIOS DE VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	DAF - GRUPO DE CONSTRUCCIONES

Para el Ente de Control, se entenderá por no rendida la información cuando no se realice a través del SIRECI, por lo cual es fundamental el compromiso de todos los responsables directos de la información para el cumplimiento de los procedimientos y términos establecidos.

La no presentación de la rendición o los informes previstos o la presentación extemporánea o incompleta, son causales de imposición de sanciones, de conformidad con lo establecido en la Ley 42 de 1993, en particular, las previstas en los artículos 100 y 101 en la Resolución Orgánica 5554 de marzo 11 de 2004, modificada por la Resolución 6541 de 2012, o en la norma que esté vigente en materia de causales y sanciones por incumplimiento en materia de la rendición de cuentas e informes.

Finalmente, es oportuno precisar que conforme a lo establecido en los párrafos primero y segundo del artículo 14 de la Resolución Orgánica 7350 de 2013, (...) *la información rendida a través del Sistema de Rendición de Cuenta e Informes SIRECI, se constituye en prueba para cualquier proceso que adelante la Contraloría General de la República (...) por lo que los documentos soportes reposarán en las correspondientes dependencias a disposición del Ente de Control, quien podrá solicitarlos, examinarlos, evaluarlos o consultarlos en cualquier tiempo dentro del ejercicio de los procesos auditores, por tanto, la validez y veracidad de la información será responsabilidad única y*

Dirección General/Regional/Centro
 Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá - PBX 57 601 5461500



MINISTERIO DEL TRABAJO

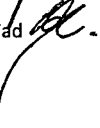
exclusiva de cada dependencia de la Entidad, siendo la Dirección Administrativa y Financiera, la encargada de realizar la transmisión de la información a la Contraloría General de la República.

Cordial saludo,


CARLOS ALFONSO MAYORGA PRIETO
Director Administrativo y Financiero (E)

Anexo: Archivo Excel con 16 formularios

Proyectó: Yudy Omaira Echeverria Orjuela Contratista Grupo de Contabilidad 

Revisó: Sandra Viviana Sastoque Sánchez – Coordinadora (E) Grupo de Contabilidad 

Dirección General/Regional/Centro
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá - PBX 57 601 5461500