

**3-2022-000239**

22/12/2022 4:20:32 p. m.

CIRCULAR

1-4040

Bogotá, D.C.

PARA: Directores Regionales, Coordinadores Grupo Apoyo Mixto Todas las Regionales, Directores de Área, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo de la Dirección General

ASUNTO: Circular de Cierre Contable vigencia 2022

Con el fin de adelantar las gestiones pertinentes para el Cierre Contable de la Vigencia 2022, se imparten las siguientes instrucciones para que las operaciones realizadas al interior de los procesos misionales y de apoyo del SENA, sean vinculadas de manera homogénea al proceso de Gestión de Recursos Financieros de acuerdo con lo establecido en el Manual de Política de la Entidad.

1. BANCOS

El Grupo de Tesorería de Dirección General, debe remitir al Grupo de Contabilidad, la certificación de los saldos a 31 de diciembre de 2022 a más tardar el **23 de enero de 2023** al correo cagualimpia@sena.edu.co Carlos Hernán Agualimpia Guerrero, de la composición del efectivo, de acuerdo con las siguientes tablas:

Tabla No. 1 – Cuentas Bancarias

Tipo de Cuenta Bancaria	Número Cuenta Bancaria	Entidad Financiera	Saldo en cuentas bancarias	Estado de la Cuentas Bancarias

Tabla No. 2 – Efectivo Restringido

Tipo de Cuenta Bancaria	Número Cuenta Corriente	Entidad Financiera	Importe Significativo	Efectivo Restringido	Condiciones de Restricción

Condiciones de restricción: Económica, Legal, Destinación Específica

2. INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ

El Grupo de Tesorería de Dirección General, debe remitir al Grupo de Contabilidad, a más tardar el **10 de enero de 2023**.

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

Tabla No. 3 – Inversiones

Clasificación Inversión	Entidad	Valor en libros	Plazo	Tasa de Interés	Vencimiento	Restricciones	Riesgos del SENA	Dividendos o intereses reconocidos en el periodo

Clasificación Inversión: Costo, Costo amortizado, valor de mercado con cambios en el resultado y valor de mercado con cambios en el patrimonio.

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

3. CUENTAS POR COBRAR

- ✓ Reporte generado desde el aplicativo SIREC a nivel nacional con corte al 31 de diciembre de 2022 con certificación de información firmada por el Coordinador del grupo de Recaudo y Cartera.
- ✓ Carpeta Digital que contenga las actas emitidas por el comité o subcomité de normalización de cartera (depuraciones) por regional correspondientes a la vigencia 2022 con sus actos administrativos de depuración y reporte generado desde el aplicativo SIREC con las depuraciones de la vigencia 2022.
- ✓ Reporte generado desde el aplicativo SIREC con las liquidaciones generadas en el proceso de fiscalización a nivel nacional, que se encuentran pendiente de pago al cierre de la vigencia 2022.
- ✓ Reporte generado desde el aplicativo SIREC con las compensaciones a nivel nacional, que se encuentren pendientes de culminar al corte del 31 de diciembre de 2022.
- ✓ Informe que contenga los hechos más relevantes y representativos en la gestión de cobro de las cuentas por cobrar misionales donde se identifiquen las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada) y vencimiento.
- ✓ Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar misionales que estén en mora al 31 de diciembre de 2022.

Con referente a las Cuentas por Cobrar no Misionales, se requiere la siguiente información:

A. GRUPOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Cuotas Partes Pensionales Por Cobrar – Grupo de Recaudo y Cartera

- ✓ Reporte contable consolidado y detallado por tercero a nivel nacional con corte a 31 de diciembre de 2022, este reporte debe contener adicional a la información la instancia de cobro, es decir, si la cartera se encuentra en cobro persuasivo, en cobro jurídico o en cobro

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

coactivo. Para el tema de Cuotas partes pensionales deben incluir el estado de cuota partes (Objetada, Aceptada o en Silencio).

Tabla No. 4 – Cuotas Partes Pensionales por Cobrar-Grupo Recaudo y Cartera

NIT. ENTIDAD	Nombre de la Entidad	Consulta (Aceptada, objetada, en silencio)	Instancia de cobro (Persuasivo, Coactivo, Pensiones)	No. Cédula Causante	Nombre Pensionado	Acumulado por pensionado a DIC 2022	Acumulado interés por pensionado DIC 2022	Acumulado por entidad DIC 2022	Acumulado interés por entidad DIC 2022	Ultima fecha de cuenta de cobro
--------------	----------------------	--	--	---------------------	-------------------	-------------------------------------	---	--------------------------------	--	---------------------------------

- ✓ Certificación firmada por el Coordinador del Grupo de Recaudo y Cartera de la información y saldos con corte al 31 de diciembre de 2022.
- ✓ Actos administrativos de depuración con soportes correspondientes a cuotas parte pensionales.
- ✓ Informe que contenga los hechos más relevantes y representativos en la gestión de cobro de las cuotas partes pensionales por cobrar donde se identifiquen las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada) y vencimiento.
- ✓ Un análisis de la antigüedad de las cuotas partes pensionales por cobrar que estén en mora al 31 de diciembre de 2022.

Cuotas Partes Pensionales por Cobrar – Grupo de Pensiones

- ✓ Relación de pagos efectuados por nomina durante la vigencia 2022 a los pensionados identificados con cuota parte pensional, según la siguiente tabla:

Tabla No. 5 – Cuotas Partes Pensionales por Cobrar-Grupo Pensiones

NIT. ENTIDAD	Nombre de la Entidad	No. Cédula Causante	Nombre Pensionado	Ingreso Nómina	Res. No	Año	%	Vr Cuota parte Mes 2022	Cuotas Ene - Dic 2022
--------------	----------------------	---------------------	-------------------	----------------	---------	-----	---	-------------------------	-----------------------

Excedentes de Servicio Médico Asistencial – Secretaría General Grupo de Servicio Médico

- ✓ Reporte contable consolidado y detallado por tercero a nivel nacional con corte a 31 de diciembre de 2022, este reporte debe contener adicional a la información sobre la instancia de cobro, es decir, si la cartera se encuentra en cobro persuasivo, en cobro jurídico o en cobro coactivo.
- ✓ Certificación(es) de información y saldos con corte al 31 de diciembre de 2022 firmada por el Director Regional y/o Coordinador(a) de Servicio Médico Asistencial por Regional.
- ✓ Actos administrativos de depuración con soportes correspondientes a Excedentes de Servicio Médico Asistencial.
- ✓ Informe que contenga los hechos más relevantes y representativos en la gestión de cobro de los excedentes médicos donde se identifiquen las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada) y vencimiento.



- ✓ Un análisis de la antigüedad de los excedentes médicos pendientes por cobrar que estén en mora al 31 de diciembre de 2022.
- ✓ Reporte resumen el cual debe contener lo siguiente: (El estado hace referencia a funcionario activo, pensionado o retirado)

Tabla No. 6 – Excedentes Servicios Médico Asistencial – Grupo de Servicio Médico

REGIONAL	IDENTIFICACION DEL DEUDOR	NOMBRE DEL DEUDOR	SUMA DE SALDO FINAL	ESTADO
----------	---------------------------	-------------------	---------------------	--------

Doble Mesada Pensional y Retroactivos Pensionales – Grupo de Pensiones

- ✓ Reporte con los saldos pendientes de cobro consolidado y detallado por tercero a nivel nacional con corte a 31 de diciembre de 2022, este reporte debe contener adicional a la información sobre la instancia de cobro, es decir, si la cartera se encuentra en cobro persuasivo, en cobro jurídico o en cobro coactivo.
- ✓ Certificación(es) de información y saldos con corte al 31 de diciembre de 2022 firmada por el Director Regional de cada Regional.
- ✓ Actos administrativos de depuración con soportes correspondientes a doble mesada pensional y retroactivos pensionales.
- ✓ Informe que contenga los hechos más relevantes y representativos en la gestión de cobro de las dobles mesadas pensionales y los retroactivos pensionales donde se identifiquen las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada) y vencimiento.
- ✓ Un análisis de la antigüedad de las dobles mesadas pensionales y los retroactivos pensionales pendientes por cobrar que estén en mora al 31 de diciembre de 2022.

B. REGIONAL Y CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

- ✓ Reporte detallado por tercero con el saldo de cobro a 31 de diciembre de 2022 de las siguientes subcuentas contables, adicional debe incluir donde se encuentra ubicado el expediente de cobro por tercero. (Ver *Tabla No. 7 – Cuentas por Cobrar*)
- ✓ Certificación de saldos de las subcuentas mencionadas anteriormente con corte al 31 de diciembre de 2022 firmada por el Coordinador del Grupo de Apoyo mixto, Director Regional o Subdirector del Centro de Formación Profesional Integral.
- ✓ Actos administrativos de depuración con soportes correspondientes a las subcuentas mencionadas anteriormente.
- ✓ Informe que contenga los hechos más relevantes y representativos en la gestión de cobro correspondiente a las subcuentas mencionadas anteriormente donde se identifiquen las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada) y vencimiento.

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



- ✓ Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar pendientes relacionadas con las subcuentas antes mencionadas que estén en mora al 31 de diciembre de 2022.
- ✓ Cálculo del deterioro de las subcuentas mencionadas anteriormente con corte al 31 de diciembre de 2022.

Tabla No. 8 – Indicios Cálculo de Deterioro

Subcuenta Contable	Identificación	Nombre y/o Razón Social del Deudor	Deterioro al 31 de diciembre de 2022
131102004 - Sanciones contractuales, 138421001 - indemnizaciones, 138427001 - Recursos de acreedores reintegrados a tesorerías, 138490001 - Otras cuentas por cobrar, 138590001 – Otras cuentas por cobrar de difícil recaudo			Identificar los indicios de deterioro y calcular según el manual de políticas contable de la entidad

El Grupo de Cobro Coactivo de la Dirección General remitirá el reporte detallado de la cartera a nivel nacional que se encuentre en proceso de Cobro Coactivo al 31 de diciembre de 2022.

La información anteriormente mencionada debe ser remitida por CI radicado al Coordinador(a) del Grupo de Contabilidad de la Dirección General ssastoque@sena.edu.co, con copia al correo lmhernandez@sena.edu.co, máximo el 16 de enero del 2023.

4. PRÉSTAMOS POR COBRAR

Prestamos de Calamidad y Educativos - Secretaría General Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano

- ✓ Reporte Contable con los Préstamos por concepto de Calamidad Doméstica y Préstamos Educativos a nivel nacional con corte a diciembre de 2022, consolidado por el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano de la Dirección General.
- ✓ Certificación(es) de información y saldos con corte al 31 de diciembre de 2022 firmada por el Director Regional y/o Coordinador(a) de Talento Humano por Regional.
- ✓ Actos administrativos de depuración con soportes correspondientes a los préstamos de calamidad y educativo a nivel nacional generados en la vigencia 2022.
- ✓ Reporte resumen según *Tabla No.9 – Préstamo de Calamidad Domestica y Educativo*.

La información deberá ser remitida por CI radicado al Coordinador(a) del Grupo de Contabilidad de la Dirección General ssastoque@sena.edu.co, con copia al correo lmhernandez@sena.edu.co. Máximo el **16 de enero de 2023**.

Préstamos por Cobrar Fondo Nacional de Vivienda – FNV - Secretaría General Grupo de Vivienda

- ✓ El Grupo de Vivienda de Dirección General debe remitir al Grupo de Contabilidad de Dirección General, la siguiente información a corte 31 de diciembre de 2022 a los correos

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

dfrojasc@sena.edu.co y jcasallass@sena.edu.co, a más tardar el día **30 de enero de 2023**, de acuerdo con las siguientes tablas:

- Relación de préstamos hipotecarios y préstamos sobre ahorro de funcionarios y exfuncionarios: *Ver Tabla No 10 – Préstamos Hipotecarios*
- Relación de créditos en mora: *Ver Tabla No 11 – Créditos en Mora*
- Conciliación de saldos entre el grupo de vivienda y contabilidad

Tabla No. 12 – Saldos Grupo de Vivienda

REGIONAL	SALDOS PRESTAMOS	SALDO INTERESES	SALDO TOTAL

- ✓ Las Regionales deben remitir al Grupo de Contabilidad de Dirección General la siguiente información a corte 31 de diciembre de 2022 a los correos dfrojasc@sena.edu.co y jcasallass@sena.edu.co a más tardar el día **06 de enero de 2023**:

- Maestro de cesantías causadas y consolidadas correspondientes al 2022, donde se evidencie la sumatoria de cada uno de los campos mencionados en la *Tabla No 13 – Saldos Regional*.
- Relación de resoluciones de cesantías aplicadas y consolidadas correspondientes al **2022**, con su respectiva sumatoria, las cuales deben coincidir con las cifras del maestro de cesantías

- ✓ Adicionalmente deben remitir información de acuerdo a las siguientes tablas: *Tabla No 14 – Funcionarios, Tabla No 15 – Exfuncionarios, Tabla No 16 – Deudas de Difícil Recaudo*.

El Grupo de Recaudo y Cartera en Dirección General debe remitir relación detallada de saldos de ahorro Fondo Nacional de Vivienda con corte a 31 de diciembre de 2022 conforme a la siguiente tabla:

Tabla No. 17 – Saldos de Ahorro Fondo Nacional de Vivienda

CEDULA	NOMBRES	SALDO ANTERIOR	VALOR		SALDO NUEVO
			CUOTA AHORRO	DEVOLUCIÓN AHORRO	

5. VIÁTICOS

De acuerdo con lo establecido en las circulares 3-2022-000147 del 19/08/2022 y 3-2022-000222 del 7/12/2022, el registro correspondiente a la legalización de la comisión u orden de viaje en el sistema SIIF Nación se realizará con posterioridad a la verificación de los soportes e informes entregados por los funcionarios o contratistas a los ordenadores de gasto y/o supervisores de contrato, los cuales

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



deberán remitir la documentación soporte al Grupo de Contabilidad de la Dirección General o a quien haga sus veces en la Regional o Centro de formación por medio electrónico.

Ninguna comisión deberá quedar pendiente de legalizar en el sistema de SIIF Nación al 31 de diciembre de 2022, esto con el fin de evitar inconsistencias financieras, requerimientos de los entes de control y procesos disciplinarios. El Ministerio de Hacienda no tiene contemplado en el periodo de transición el proceso de legalización de anticipo de viajes.

Los responsables del área contable en la Dirección General, Regional y Centro de Formación Profesional Integral, deberán revisar los saldos de la cuenta contable 190603001 - Avances para viáticos y gastos de viaje con corte al 31 de diciembre de 2022, verificando que no existan terceros con saldos contrarios los cuales se deberán corregir, adicional de presentarse un saldo en la cuenta contable se deberá remitir una certificación justificando dicho saldo.

Se recuerda que no es procedente elaborar comprobantes manuales para el proceso de legalización de comisiones u ordenes de viaje correspondientes a la vigencia 2022, en caso de que sean elaborados estos serán rechazados, debido a que el proceso es de forma transaccional y debe verse reflejado en el listado de ejecución viáticos por tercero generado en el sistema de información SIIF Nación.

La certificación deberá estar firmada por el Director Regional o Subdirector de Centro, Coordinador de Apoyo Administrativo Mixto y responsable del proceso contable en la Regional o Centro de formación, esta deberá ser remitida por CI radicado a la Coordinadora del Grupo de Contabilidad de la Dirección General ssastoque@sena.edu.co, con copia al correo lmhernandez@sena.edu.co

6. PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

Se requiere que por parte del área productora de información de los bienes: grupo de almacenes e inventarios y grupo de construcciones de la Dirección General, se brinde la información que se detalla a continuación para cada grupo de bienes, con el fin de preparar las revelaciones contables.

En lo referente a los bienes muebles e inmuebles, se debe remitir por lo menos lo siguiente por cada bien:

- ✓ Los métodos de depreciación utilizados;
- ✓ Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- ✓ El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- ✓ Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios;
- ✓ El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo;

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



- ✓ El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de las erogaciones estimadas de desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;
- ✓ El valor de las plantas productoras que aún no se encuentran en la ubicación y condición necesarias para producir productos agrícolas de la forma prevista por la administración de la entidad, relacionando los desembolsos que conforman el costo del activo;
- ✓ El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación;
- ✓ El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- ✓ La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);
- ✓ El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;
- ✓ Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación;
- ✓ La información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar; y
- ✓ La información sobre su condición de activo en concesión, cuando a ello haya lugar.
- ✓ Para las construcciones en curso se debe entregar por lo menos el valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación.

Para lo anterior se adjunta el anexo **“Tabla N_18 - Propiedades, planta y equipo”**.

La información anteriormente mencionada debe ser reportada junto con la documentación soporte al coordinador del grupo de contabilidad de la Dirección General, con copia los siguientes correos electrónicos yvillamil@sena.edu.co a más tardar el día **19 de enero del 2023**.

Adicionalmente se recuerda la entrega de la información solicitada mediante comunicaciones internas, correspondiente a la revisión de vidas útiles, revisión de métodos de depreciación, revisión de valor residual, revisión de indicios de deterioro y cálculo del deterioro, la cual se debe entregar a más tardar el día **10 de enero de 2023**, al correo electrónico mencionado anteriormente.

Es de aclarar que, para las construcciones en curso, estas deben coincidir con los saldos reconocidos contablemente, por lo tanto, es necesario realizar una preconciación con corte al mes de noviembre de 2022 a más tardar el **13 de enero de 2023**, con el ánimo de la mejora continua de la calidad de la información financiera descrita en la Resolución 193 de 2016 de la CGN.

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

7. INTANGIBLES ADQUIRIDOS Y GENERADOS INTERNAMENTE POR LA ENTIDAD

Se requiere que por parte de las áreas de gestión de los bienes intangibles: grupo de Almacenes e Inventarios y Oficina de Sistemas, Dirección de Formación Profesional, Oficina de Comunicaciones de la Dirección General, se brinde la información que se detalla a continuación para cada uno de los bienes, con el fin de preparar las revelaciones contables:

- ✓ Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
- ✓ Los métodos de amortización utilizados;
- ✓ La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;
- ✓ Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- ✓ El valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- ✓ El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo;
- ✓ Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- ✓ El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos mediante una transacción sin contraprestación;
- ✓ El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- ✓ La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la entidad;
- ✓ El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo; y
- ✓ La información sobre su condición de activo en concesión, cuando a ello haya lugar.

Para lo anterior se adjunta el “**Tabla No.19 - Activos intangibles**”

La información anteriormente mencionada debe ser reportada al coordinador del grupo de contabilidad de la Dirección General, con copia los siguientes correos electrónicos yvillamil@sena.edu.co y dpombo@sena.edu.co, a más tardar el día **19 de enero del 2023**.

Adicionalmente se recuerda la entrega de la información solicitada mediante comunicaciones internas, correspondiente a la revisión de vidas útiles, revisión de métodos de amortización, revisión de valor residual, revisión de indicios de deterioro y cálculo del deterioro, la cual se debe entregar a más tardar el día **10 de enero de 2023**, al correo electrónico mencionado anteriormente.

Atendiendo el numeral 8.13.3.5.3.2 Conciliación de la Información Contable del manual de políticas contables de la Entidad, se solicita por parte de las áreas proveedoras de la información remitir la

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



relación de los activos intangibles al 31 de diciembre del 2022, a más tardar el 20 de febrero del 2023 a los correos yvillamil@sena.edu.co y dpombo@sena.edu.co.

8. INVENTARIOS

Las áreas productoras de información Grupo de Almacenes e Inventarios y Grupo de Construcciones de la Dirección General, deberán informar al Grupo de Contabilidad de Dirección General los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización, además de ello, lo siguiente:

- ✓ El valor de las materias primas, materiales y suministros, productos en proceso, productos terminados, y mercancía en tránsito y en poder de terceros;
- ✓ El método o métodos de valuación utilizados para cada clase de inventarios;
- ✓ Las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios reconocidas o revertidas;
- ✓ Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios;
- ✓ El valor en libros de los inventarios que garanticen el cumplimiento de pasivos;
- ✓ El valor en libros de los inventarios que se lleven al valor de mercado menos los costos de disposición;
- ✓ El valor de los productos agropecuarios y minerales cuando se midan al valor neto de realización; y
- ✓ El valor del inventario recibido en transacciones sin contraprestación, así como el distribuido en forma gratuita o a precios de no mercado.

Para lo anterior se adjunta el “**Tabla No. 20 - Inventarios.**”

La información anteriormente mencionada debe ser reportada al coordinador del grupo de contabilidad de la Dirección General, con copia los siguientes correos electrónicos yvillamil@sena.edu.co a más tardar el día **19 de enero del 2023**.

Adicionalmente se recuerda la entrega de la información solicitada mediante comunicaciones internas, correspondiente la revisión de indicios de deterioro y cálculo del deterioro, la cual se debe entregar a más tardar el día **10 de enero de 2023**, al correo electrónico mencionado anteriormente.

9. CONTRATOS

- ✓ Las actas de confirmación de saldos de Regionales y áreas de Gestión de la Dirección General relacionada con anticipos de bienes y servicios, deberá remitirse a Dirección General- Grupo de Contabilidad al correo laldanac@sena.edu.co más tardar el día **12 de enero de 2023**.
- ✓ Por el perfil gestión contable de cada Regional y Centro de Formación, los responsables del área contable deberán revisar los saldos pendientes por legalizar a 31 de diciembre de 2022, de la cuenta 190604001- Anticipo para adquisición de bienes y servicios 190803001- Encargo

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Fiduciario - Fiducia de administración y pagos, verificando que no existan terceros con saldos contrarios y que los saldos que se reflejen en dicha cuenta correspondan a los conciliados con los supervisores de los Contratos. Resultado de esta actividad deberán remitir el formato GRF-F-052- Formato de Conciliación debidamente diligenciado a más tardar el día 24 de febrero de 2023 al correo laldanac@sena.edu.co.

- ✓ El grupo de construcciones deberá remitir a contabilidad el reporte mensual de enero a diciembre 2022 del Estado financiero de cada contrato vigente, incluyendo el valor del contrato, saldo por facturar, anticipos, amortizaciones, saldo por amortizar, y link para consultar el contrato en Secop, al igual que el reporte de anticipos a cualquier título, ejemplo Patrimonio autónomo, encargos fiduciarios, etc.

10. CONVENIOS

- ✓ Las áreas productoras de información (Dirección General, Regionales y Centros de Formación), deberán remitir el Formato Certificación Financiera de convenios **GRF-F-072** publicado en la plataforma de compromiso, a más tardar el día **20 de enero de 2023** a los correos nescobarr@sena.edu.co y jcasallass@sena.edu.co.

Este formato deberá contener la información correspondiente al corte del mes de diciembre de 2022, de los convenios que tengan saldos por legalizar, por desembolsar y por reintegrar, sin importar su "Estado jurídico" y enviarlo mediante CI por radicar a la Coordinadora del Grupo de Contabilidad, tanto en archivo Excel como de forma digital en formato pdf. y suscrita por el Ordenador del Gasto, adicionalmente enviar al correo nescobarr@sena.edu.co y jcasallass@sena.edu.co.

- ✓ Se requiere que el Grupo de Gestión de Convenios de la Dirección Jurídica, remita antes del **12 de enero de 2023** al Grupo de Contabilidad de la Dirección general la relación de convenios liquidados con corte a 31 de diciembre de 2022, con la finalidad de realizar los respectivos ajustes y/o amortizaciones del caso. Adicionalmente remitir la base general de Convenios de Dirección general con corte a 31 de diciembre de 2022 y la base general de convenios de Regionales con corte a 31 de diciembre de 2022.
- ✓ Es necesario que las personas involucradas en el proceso del registro contable de Convenios y del área jurídica en Regionales, verifiquen conjuntamente que tanto el valor amortizado que se refleja en la cuenta de Gastos y el valor pendiente por legalizar que refleja la cuenta 190801001- En administración, correspondan con el último informe de ejecución entregado por la Supervisión y/o Interventoría, el cual debe reposar en el expediente del Convenio.
- ✓ Se requiere que el Grupo Fondo Emprender remita el Formato Certificación Información Financiera de adhesiones de Contratos Interadministrativos GRF-F-082, de todos los convenios y/o contratos interadministrativos que contengan adherente, a más tardar el día **20 de enero**

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



de 2023 a los correos nescobarr@sena.edu.co; mcvargasg@sena.edu.co y jcasallass@sena.edu.co.

- ✓ Se requiere que el Grupo de Presupuesto remita al Grupo de Contabilidad de la Dirección general, los CEN de compromisos, Reservas, Cuentas por pagar y Vigencias Futuras con corte al mes de diciembre de 2022 y remitirlos a más tardar el **23 de enero de 2023**.
- ✓ Se hace necesario por parte de la Coordinación de Emprendimiento de la Dirección de Empleo y Trabajo remitir al Grupo de Contabilidad de la Dirección General, la información relacionada con los desembolsos entregados producto de aquellas obligaciones y planes de negocio (Línea Crear) como capital semilla que el Consejo Directivo Nacional apruebe con corte 31 de diciembre de 2022. Información que deberá ser remitida a más tardar el **12 de enero de 2023** al correo jcasallass@sena.edu.co., conforme a la *"Tabla No. 21 - desembolsos entregados producto"*

La anterior información es requerida con el fin de dar cumplimiento al concepto de CGN 20221100052081 del 22 de julio de 2022 y Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la Contaduría General de la Nación CGN en lo relacionado con Préstamos por Cobrar.

Adicionalmente se requiere por parte de la Coordinación de Emprendimiento a más tardar el **12 de enero de 2022**, la información relacionada con los recursos entregados con carácter de reembolsables (Préstamos por Cobrar) en la línea CRECER para el correspondiente reconocimiento y medición establecida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno emanado de la Contaduría General de la Nación según *"Tabla No. 22 - recursos entregados con carácter de reembolsables"*.

En caso de que se concedan préstamos a terceros distintos de otras entidades de gobierno y la tasa de interés pactada sea inferior a la tasa de interés del mercado, se medirán por el valor presente de los flujos futuros descontados utilizando la tasa de referencia del mercado para préstamos con condiciones similares. La diferencia entre el valor desembolsado y el valor presente se reconocerá como gasto por subvención en el resultado del periodo. El rendimiento efectivo de los préstamos por cobrar se calculará multiplicando el valor bruto del préstamo por cobrar por la tasa de interés efectiva.

Evidencias de que han ocurrido uno o más sucesos con impacto perjudicial en los flujos de efectivo futuros estimados del préstamo por cobrar incluyen información observable sobre lo siguiente: a) dificultades financieras significativas del prestatario; b) un incumplimiento o un suceso de mora; c) razones económicas o contractuales relacionadas con dificultades financieras del prestatario que le han otorgado a éste concesiones o ventajas, las cuales no se le habrían facilitado en otras circunstancias; o d) el hecho de que se está convirtiendo en probable que el prestatario entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera.

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

11. PASIVOS

Las Regionales y Centros de Formación Profesional deberán depurar los saldos reflejados de la subcuenta **240101001 Bienes y Servicios**, originados por comprobantes manuales correspondientes a los registros de las notas de entradas de almacén, para lo cual deberá realizar los respectivos registros contables en cumplimiento a la **Circular N.3-2016-000085 del SENA** la cual corresponde al control y seguimiento periódico a la cuenta 240101, como también deberán tener el seguimiento y control de los saldos reflejados en la cuenta **240101001 Bienes y Servicios**, y en la cuenta **240102001 Proyectos de Inversión**, originados por obligaciones transaccionales que se encuentren en estado “Generada” y tienen un periodo mayor a 30 días sin pago, así mismo de los saldos generados por comprobantes manuales que tengan más de 10 días calendario de elaborados correspondientes al reconocimiento de la cuenta por pagar por falta de PAC. Para el cierre del mes de diciembre de 2022, solo deben quedar comprobantes manuales con fecha de diciembre 2022.

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 de los saldos de la cuenta **2401- GRF-F-071**, el cual se encuentra publicado en la plataforma comproMISO, teniendo en cuenta las indicaciones mencionadas en cada una de las columnas del formato. Deberá ser diligenciado 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, que conforma los saldos de las siguientes subcuentas:

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
242412001 - Seguros
242413001 - Cuentas de ahorro para el fomento de la construcción (afc)
242490001 - Otros descuentos de nómina
246002001 - Sentencias
248112001 - Contratos de capacitación-complementarios
249015001 - Obligaciones pagadas por terceros
249027001 - Viáticos y gastos de viaje
249032001 - Cheques no cobrados o por reclamar

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



249040001 - Saldos a favor de beneficiarios
249045001 - Multas y sanciones
249050001 - Aportes al icbf
249051001 - Servicios públicos
249053001 - Comisiones
249054001 - Honorarios
249055001 - Servicios
249057001 - Excedentes financieros
249061001 - Aportes a sindicatos
249090001 - Otras cuentas por pagar

- ✓ Los centros de formación profesional deberán entregar a su respectiva Regional el *formato de seguimiento y control de los saldos de la cuenta 2401- GRF-F-071* debidamente diligenciado.
- ✓ El reporte de cuentas por pagar que se descarga de SIIF debe generarse el día **21 de enero 2023** a primera hora, teniendo en cuenta que hasta el día **20 de enero** se generan modificaciones de obligaciones, si se genera en una fecha posterior el saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2022 no coincidirá puesto que el sistema va actualizando automáticamente la información.
- ✓ Es responsabilidad de la Regional consolidar la información del formato de seguimiento y control de los saldos de la cuenta 2401- **GRF-F-071**, de sus centros de formación y su Regional para entregar a través de correo electrónico al grupo de Contabilidad de la Dirección General.

Tabla No. 23 –Saldos Cuentas por Pagar

CONTABILIDAD			TESORERÍA	PRESUPUESTO	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
Código Contable / Atributo Contable	Saldo contable	Total Contable	Valor Tesorería	Valor Presupuesto		
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						
242412001 - Seguros						
242413001 - Cuentas de ahorro para el fomento de la construcción (afc)						
242490001 - Otros descuentos de nómina						
246002001 - Sentencias						
248112001 - Contratos de capacitación-complementarios						
249015001 - Obligaciones pagadas por terceros						
249027001 - Viáticos y gastos de viaje						
249032001 - Cheques no cobrados o por reclamar						
249040001 - Saldos a favor de beneficiarios						

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



249045001 - Multas y sanciones					
249050001 - Aportes al icbf					
249051001 - Servicios públicos					
249053001 - Comisiones					
249054001 - Honorarios					
249055001 - Servicios					
249057001 - Excedentes financieros					
249061001 - Aportes a sindicatos					
249090001 - Otras cuentas por pagar					
Relacionar los Atributos distinto a Ninguno con los saldos que lo originan					
DEDUCCIONES					

- ✓ La regional deberá remitir el formato consolidado de la Regional y sus Centros de Formación Profesional, a más tardar el **20 de febrero de 2023**, a los correos sloaiza@sena.edu.co con copia dpombo@sena.edu.co
- ✓ Las Regionales y Centros de formación que presenten saldos en las cuentas por pagar por incumplimiento con el pago del principal o hayan infringido los plazos, deberán 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 fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.
 - Ganancias reconocidas y en el resultado del período cuando se dé de baja de forma total o parcial de la cuenta por pagar.

Acta de Conciliación de Cuentas por Pagar

- ✓ Las Regionales y Centros de Formación Profesional, deberán elaborar las Actas de Conciliación de Cuentas por Pagar correspondiente al corte del 31 de diciembre de 2022 en el formato **GD-F-007_Formato_Acta_V02**, el cual se encuentra publicado en ComproMISO, (Acta de conciliación entre las áreas de Tesorería-Contabilidad-Presupuesto).
- ✓ El acta de Conciliación de cuentas por pagar deberá coincidir los saldos con el formato de *seguimiento y control de los saldos de la cuenta 2401- GRF-F-071*, ya que el 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_Acta_V02**, corresponderán a:
- ✓ El acta de conciliación deberá reflejar las correspondientes justificaciones por las diferencias que se presenten entre los saldos contables y los saldos de tesorería y presupuesto en caso de que se presente.
- ✓ La regional deberá remitir el Acta de Conciliación de cuentas por pagar de la Regional y sus Centros de Formación Profesional, a más tardar el 20 de febrero de 2023, a los correos sloaiza@sena.edu.co, con copia dpombo@sena.edu.co

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Informe de Recaudo y Cartera imputación de ingresos

El grupo de Recaudo y Cartera, deberá remitir al Grupo de Contabilidad de Dirección General, con corte 31 de diciembre de 2022 a través de CI al correo ssastoque@sena.edu.co, con copia sllloaiza@sena.edu.co, a más tardar el día **24 de enero de 2023**, la siguiente información que se requiere:

- ✓ Relación detallada de los ingresos imputados con el respectivo DXC y número de causación correspondiente a la vigencia 2022.
- ✓ Reporte CEN de ingresos vigencia 2022.
- ✓ Relación de los DXC pendientes por imputar al cierre de la vigencia 2022.

12. BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

El Grupo de Salarios y el Grupo de Pensiones según corresponda, deberán remitir al Grupo de Contabilidad de Dirección General, con corte 31 de diciembre de 2022 a través de CI al correo ssastoque@sena.edu.co, con copia sllloaiza@sena.edu.co, a más tardar el día **13 de enero de 2023**, la siguiente información que se requiere:

- ✓ Archivo de proyección de costo de vacaciones causadas a diciembre 31 2022: corresponde a la relación con el valor de los periodos de las vacaciones pendientes por pagar o por disfrutar al 31 diciembre 2022, de forma detallada.
- ✓ Archivo de las vacaciones anticipadas 2022-2023: corresponde a las vacaciones pagadas por anticipado en diciembre 2022 y las cuales serán amortizadas **en 2023**, de forma detallada por cada concepto.
- ✓ Archivo para la amortización de las vacaciones anticipadas 2022-2023: Corresponde a la relación detallada de la amortización mensual durante toda la vigencia 2023 de los sueldos por vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación, que fueron cancelados de manera anticipada en diciembre del 2022.
- ✓ Archivo de vacaciones pagadas en vigencia 2022 de causaciones anteriores: corresponde a la relación con el valor de los periodos de vacaciones que se pagaron durante el 2022 pero que pertenecían a periodos anteriores ya causados, es decir periodos vencidos desde el 2021 hacia atrás.

En esta información debe reflejarse de forma detallada y por cada concepto: Sueldo por vacaciones, prima de vacaciones, bonificación recreación. Por favor anexar la resolución en la cual se autoriza el pago de las vacaciones anticipadas en diciembre 2022.

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



- ✓ El pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo se medirá por el valor presente, sin deducir los activos del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo, de los pagos futuros esperados que serán necesarios para liquidar las obligaciones por dichos beneficios.
- ✓ Para la medición del pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo, de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo y de los derechos de reembolso se considerarán los requerimientos señalados en la medición de los beneficios posempleo. No obstante, el costo del servicio presente, el costo del servicio pasado, las ganancias o pérdidas actuariales, las ganancias o pérdidas del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo y las ganancias o pérdidas por la liquidación final de beneficios se reconocerán como gasto o ingreso en resultado del periodo.
- ✓ En el caso de las cesantías retroactivas a cargo de la entidad, el pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo se medirá, como mínimo al final del periodo contable, por el valor que la entidad tendría que pagar si fuera a liquidar esa obligación a esa fecha.
- ✓ El activo reconocido cuando la entidad efectúe pagos por beneficios a los empleados a largo plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el empleado.
- ✓ El pasivo por los beneficios otros posempleo se medirá por el valor presente, sin deducir los activos del plan de activos para beneficios posempleo, de los pagos futuros esperados que serán necesarios para liquidar las obligaciones derivadas de los servicios prestados por los empleados en el periodo presente y en los anteriores. La entidad deberá utilizar una metodología de reconocido valor técnico para determinar el valor presente del pasivo por beneficios posempleo, y cuando corresponda los costos del servicio presente o pasado relacionados.
- ✓ Para la medición del pasivo por beneficios posempleo, la entidad realizará suposiciones actuariales (cálculo actuarial), las cuales corresponderán a las mejores estimaciones sobre las variables que determinarán el costo final de proporcionar los beneficios posempleo. Las suposiciones actuariales comprenden suposiciones demográficas y financieras que tienen relación con los siguientes elementos: expectativa de vida del beneficiario, tasas de rotación de empleados, incapacidades, retiros prematuros, tasa de descuento, salarios y costos de atención médica, entre otros que considere o se requieran en la evaluación actuarial. La tasa de descuento que se utilizará para la medición del valor presente del pasivo posempleo será la tasa reglamentada para este fin o en su defecto por la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones.

Como complemento a la información solicitada al Grupo de Salarios y al Grupo de Pensiones correspondiente a la medición posterior de los beneficios a empleados a largo plazo, posempleo y otros beneficios posempleo se encuentra en el CI radicado por parte del Grupo de Contabilidad.

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

Tabla No. 24 – Beneficios a Corto Plazo

Tipo de Beneficio	Nombre del beneficio	Naturaleza	Cuantía	Metodología de estimación de beneficios

Tabla No. 25 – Beneficios a Largo Plazo

Tipo de Beneficio	Nombre del beneficio	Naturaleza	Cuantía	Nivel de financiación

Tabla No. 26 – Beneficios Posempleo

Tipo de Beneficio	Nombre del beneficio	Descripción General	Cuantía del beneficio	Cuantía ganancia o pérdida actuarial	Metodología de la medición del beneficio	Origen del cambio valor inicial al valor cierre periodo	Informe de valuación actuarial de beneficios medidos por el actuario

Tabla No. 27 – Beneficios Posempleo-Pensiones

Tipo de Beneficio	Nombre del beneficio	Descripción General	Cuantía del beneficio	Cuantía ganancia o pérdida actuarial	Metodología de la medición del beneficio	Descripción de modificaciones, reducciones y liquidaciones de los beneficios posempleo	Origen del cambio valor inicial al valor cierre periodo	Informe de evaluación actuarial de beneficios medidos por el actuario

- ✓ Archivo de informe de incapacidades a diciembre 2022: corresponde a la relación detallada de las incapacidades en trámite de cobro generadas en el periodo y el valor acumulado al cierre de la vigencia 2022, las incapacidades de recobro y las asumidas por la SENA en el periodo.
- ✓ Deterioro de las cuentas por cobrar por incapacidades a diciembre 2022: Corresponde a la relación de las incapacidades que presentan indicios de deterioro al cierre de la vigencia 2022 con la respectiva justificación del deterioro de esta cartera.

13. IMPUESTOS

Las Regionales deberán remitir a Contabilidad de Dirección General, la siguiente información:

A. DEVOLUCIÓN DE IVA A ENTIDADES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- ✓ La relación de IVA pagado en el último bimestre de 2022 a más tardar el día 10 de enero de 2023, que se solicitará en devolución, de acuerdo con el formato publicado en compromISO y denominado “GRF-F-044 relación de facturas pagadas con IVA para solicitar devolución a la DIAN”, consolidado por la Regional, para realizar respectivo trámite ante la DIAN.



a documentación que respalda dicha solicitud deberá remitirse en una carpeta en OneDrive con todas las facturas y sus respectivas ORDENES DE PAGO del IVA, a más tardar el día **17 de enero de 2023**, con los siguientes soportes:

- 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 tributario.
 - Copia de la orden de pago en la cual se evidencie el giro del IVA cobrado en la factura.
- ✓ En cuanto a la conciliación de IVA la fecha máxima para enviar esta es el **viernes 20 de febrero de 2023**. La entrega de esta la realizarán a través del correo electrónico y lo deberá remitir el profesional contable de la Regional en una carpeta comprimida, la cual contendrá todas las conciliaciones de los centros. Los archivos deberán ser nombrados con el número de la PCI que identifica a cada subunidad ejecutora, como se muestra en el siguiente ejemplo: conciliación PCI 36-02-00-001-0000.

La conciliación deberá remitirse en el archivo Excel establecido a la fecha y en formato PDF debidamente firmada por el Contador y el Profesional pagador de cada Regional. Para el caso de los Centros de formación esta será firmada por el profesional del área contable responsable de la conciliación y por el profesional responsable del proceso en el área de tesorería.

Se debe tener en cuenta, que esta conciliación permitirá verificar lo reportado por el área de tesorería en la solicitud de devolución y cruzar la información con los saldos reflejados por cada tercero a **diciembre 31 de 2022**, en la cuenta contable 138413001 – Devolución de IVA Entidades de Educación Superior, lo cual ayudará a detectar los valores de IVA registrados de obligaciones en estado pagadas al corte del último bimestre y que por error no se estén incluyendo en la solicitud de devolución correspondiente, al igual que el IVA de las obligaciones que quedan como cuentas por pagar, para solicitarlas en los periodos siguientes, cuando se realice efectivamente el giro al beneficiario final. Todo este proceso facilitará subsanar cualquier omisión en la solicitud de IVA, antes de la entrega oficial a la Dirección General de la solicitud de devolución del último bimestre, razón por la cual es necesario elaborar dicha conciliación al tiempo con dicha solicitud.

- ✓ El formato de las obligaciones del IVA por pagar a diciembre 31 de 2022 (cuentas por pagar de IVA) deberá remitirse a más tardar el día **20 de febrero de 2023**.
- ✓ Verificar que no queden saldos contrarios por tercero o cuantías menores en la cuenta contable del IVA 138413001 – Devolución de IVA Entidades de Educación Superior a diciembre 31 de 2022, tarea que es responsabilidad de contabilidad en cada Regional y Centro de Formación. Los ajustes para subsanarlos se recibirán para aprobación hasta el día **19 de enero de 2023**.

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



B. FACTURACION ELECTRÓNICA

En relación con facturación electrónica es preciso indicar que las Entidades de Derecho Público tienen la obligatoriedad de facturar todas aquellas operaciones derivadas de la venta de bienes y/o prestación de servicios.

- ✓ Se solicita a cada una de las Regionales y Centros de Formación el cumplimiento de la responsabilidad fiscal de generar la facturación electrónica de bienes y servicios, así como, su adecuado registro en las plataformas de SIIF NACIÓN y Olimpia It , con el fin de prevenir procesos de responsabilidad fiscal y sanciones por parte de la DIAN, debido al incumplimiento de las obligaciones formales que tiene el SENA en materia tributaria.
- ✓ Cada director y/o subdirector de centro es el responsable de la facturación electrónica en SIIF NACIÓN, en relación con los ingresos generados en cada centro de formación por el aprovechamiento originado en la venta de bienes o servicios, arrendamientos y demás conceptos que se consideren venta.
- ✓ Todo ingreso recaudado por la venta de bienes o servicios, arrendamientos y demás conceptos que se consideren venta, deben estar facturados por medio de SIIF Nación, con la emisión de la Factura Electrónica a cargo de cada centro de formación.
- ✓ Todos los centros de formación profesional en caso de cambios o actualizaciones, deben remitir correo por parte del subdirector de centro al administrador del sistema, con el fin de actualizar el usuario responsable del Sistema Nacional de Producción de centros para la gestión de los diferentes módulos.
- ✓ La facturación Electrónica debe emitirse después del pago en un tiempo no superior a 5 días calendario, no obstante, la facturación se realizará en el mismo mes que entra el pago.
- ✓ La facturación Electrónica debe emitirse en el mismo momento que se realice la PRE-FACTURA cuando se hable de tipos de facturación a plazos (SENA PROVEEDOR SENA O AUTOCONSUMO)
- ✓ También, se recomienda el adecuado reconocimiento de los ingresos registrados en las PRE-FACTURAS y que a su vez queden con la emisión de Factura electrónica, debido que en caso de no hacerlo se puede incurrir en las siguientes sanciones:

Las sanciones por no expedir la factura electrónica, son las estipuladas en el artículo 657 del Estatuto Tributario, señalando medidas como; el cierre de los Centros de Formación o una multa económica del 10% de los ingresos operacionales obtenidos en el mes anterior a la fecha en que se incurra en el hecho sancionable.

Por favor tener en cuenta que la fecha máxima para emisión de facturas de venta electrónicas por parte del SENA el 29 de diciembre de 2022. Adicionalmente para no tener inconvenientes en el registro de notas débito, notas crédito (salvo el concepto anulación) y recaudos de facturas electrónicas de venta, las entidades deben gestionar con los adquirentes de bienes y servicios la gestión de los documentos electrónicos emitidos, esto es, aceptación o rechazo por parte de los adquirentes de facturas electrónicas de venta (Contado y Plazos), notas débitos y notas

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



crédito a través del correo automático que se envía con la expedición del respectivo documento. Lo anterior en razón a que solamente se podrá realizar gestión sobre estos documentos siempre y cuando se encuentren en estado aceptado o aceptado tácitamente.

C. RETENCIÓN EN LA FUENTE (A TÍTULO DE RENTA, ICA, IVA Y ESTAMPILLAS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES)

El perfil gestión contable de cada Regional y Centro de Formación, deberá revisar la consulta de deducciones antes del día **31 de diciembre de 2022**, para corroborar los saldos que se encuentran pendientes por trasladar a otras regionales de las deducciones aplicadas por concepto de retención de ICA, estampillas municipales y departamentales y los saldos por pagar de vigencias anteriores con el fin de trasladar los valores retenidos a cada uno de los beneficiarios finales de la deducción. Así también deben verificar que los beneficiarios de las deducciones aplicadas por estos conceptos mencionados sea el municipio para el caso RETEICA y que sea el departamento o ente territorial beneficiario de las estampillas, tasas y contribuciones.

- ✓ La anterior actividad es recomendable efectuarla antes de culminar el año, para que en caso tal de que existan saldos de periodos anteriores, se puedan declarar y girar en el último **periodo del año 2022**, según corresponda. La ruta para revisar esta consulta consolidada de deducciones es GESTIÓN DE GASTOS (EPG) / CONSULTA / CONSULTA CONSOLIDADA DEDUCCIONES, seleccionando en la lista desplegable la opción con saldos por pagar. Se recomienda realizar esta revisión desde el **año 2013 hasta el año 2022**, consolidando en un solo reporte los años, debido a que saldos de estas anteriores vigencias pudieron ser ajustados en la **vigencia 2022**.
- ✓ Estos parámetros para la revisión y depuración de la consulta de deducciones, deben ser tenidos en cuenta para su correcta aplicación, con el fin de mitigar el riesgo de que la Entidad se vea afectada por posibles procesos de fiscalización por retenciones de impuestos no pagadas o declaradas a las respectivas entidades recaudadoras, que traigan como resultado sanciones onerosas; situación que además, tendrá consecuencias de carácter disciplinario para los responsables en cada Regional o Centro de Formación, según corresponda. Por esto es importante que las retenciones de ICA y estampillas generadas en el mes de diciembre y los saldos que encuentren de vigencias anteriores y que requieran de traslado para su respectivo pago y declaración, se trasladen a más tardar el **30 de diciembre de 2022** a la respectiva PCI en la cual legalizan el pago y la declaración. Tenga en cuenta que tales retenciones deben declararse y pagarse en su totalidad sin excepción, en el mes de **enero de 2023**, para el último periodo del año según corresponda (mensual- diciembre) (bimestral – sexto bimestre) y de acuerdo con el plazo establecido en los calendarios tributarios de cada Municipio o Departamento.
- ✓ En caso de que se evidencien errores en el beneficiario de la deducción reflejado en la bolsa de deducciones, significa que el registro se realizó erradamente desde la obligación y es necesario

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



realizar una reclasificación, aplicando el manual denominado GUIA PARA ADMINISTRAR DEDUCCIONES EN SIIF NACION versión 2.0 expedida en 03/10/2022 publicado por SIIF Nación en la siguiente ruta:

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-205853%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased, a fin de que no quede pendiente a la DIAN, municipio, departamento o ente territorial según corresponda ningún valor, evitando inconsistencias en las declaraciones, por errores en el beneficiario final de la deducción.

- ✓ Adicionalmente si detecta un error en la posición de catálogo no presupuestal, es decir en el código con el cual registraron la deducción inicial, debe realizar igualmente una reclasificación aplicando los pasos indicados en el mismo manual. En ambos casos dichas reclasificaciones o correcciones del tercero beneficiario de la deducción y/o posición de catálogo no presupuestal deberán efectuarse antes del día **30 de diciembre de 2022** para que los errores detectados queden efectivamente corregidos en la misma vigencia 2022.
- ✓ Al aplicar el procedimiento enunciado en el punto anterior, para corregir el beneficiario de la deducción o la posición de catálogo no presupuestal, se deberá ingresar por el perfil 3 del aplicativo Gestión de cuentas por pagar y para registrar una solicitud de reclasificación de deducciones, en el menú de la izquierda se debe ingresar por la ficha **Gestión de Gastos (EPG)** y seguir la ruta **Administración de deducciones/ Deducciones/ Reclasificación de deducciones/ solicitar**. Seleccionar de la lista desplegable la naturaleza jurídica del tercero beneficiario de la orden de pago, seleccionar el tipo de identificación, registrar el número de identificación sin dígito de verificación y clic en buscar. Registrar la Orden de Pago Presupuestal a la que se le requiere redefinir un concepto deducido a un tercero, o redefinir el tercero beneficiario de la deducción causada, ya sea para el valor total o por un valor parcial de lo descontado. Después de registrar la orden de pago presionar ENTER. El aplicativo cargará automáticamente todas las deducciones que están vinculadas a la orden de pago presupuestal. Recuerde que debe aplicar todos los pasos del manual y finalmente deberá solicitar al área de tesorería la aprobación de esta solicitud de reclasificación de deducciones, para que sea efectivamente cargada en la bolsa de deducciones la corrección realizada, dado que la aprobación está vinculada al perfil Entidad-Gestión Pagador Central o Regional.
- ✓ Tenga en cuenta que los registros errados no desaparecen, el sistema carga los nuevos registros con los datos corregidos y en la fecha en la cual aplique el proceso. Las transacciones realizadas para corrección de beneficiario de la deducción o para corrección del código de la deducción registrado, se identificarán en la consulta de deducciones con el tipo de transacción EPG 206 “aprobar solicitud de reclasificación de deducciones” con valor negativo por cada posición de pago no presupuestal a la que se definió valor para reclasificar, y un movimiento con transacción

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

origen igualmente EPG206 con valor positivo por cada posición de pago no presupuestal destino y con la que se redefinió concepto de deducción, valor o tercero beneficiario.

- ✓ Las transacciones realizadas para devolución de saldos por mayores valores de retención aplicadas a un proveedor o por aplicarse sin ser procedente, se continúa aplicando el manual denominado Guía Para Administrar Deducciones en Siif Nación, ruta: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeld=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-205851%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased, previa solicitud del proveedor con sus respectivos soportes. Este proceso continúa vigente sin cambios y se identifica igualmente en la consulta de deducciones con el tipo de transacción EPG 206, la cual corresponde a la cuenta por pagar no presupuestal aprobada desde el perfil gestión de cuentas por pagar, apareciendo en negativo. Por consiguiente, tratándose de devoluciones de dinero, en este proceso, cuando se apruebe la cuenta por pagar no presupuestal no deberá realizar ningún registro en el botón AGREGAR, dado que este se utilizaba exclusivamente para reclasificaciones. Una vez aprobada esta cuenta se deberá pasar igualmente a tesorería para que realicen una orden de pago no presupuestal y se proceda el giro de los recursos al proveedor o contratista que realizó la solicitud de devolución.
- ✓ Recuerde que para efectos de ajustes o registros que impliquen afectar deducciones por concepto de impuestos, NO se podrán realizar comprobantes manuales, debido a que estos comprobantes no se ven reflejados en la consulta de deducciones y tampoco en los certificados de retención, de lo contrario se generarían inconsistencias en las declaraciones y en dichos certificados. En conclusión, las deducciones registradas en el aplicativo solo podrán ser resultado del registro de obligaciones, del registro de reintegros realizados por el perfil pagador y del registro de devoluciones o reclasificaciones de forma transaccional.
- ✓ Por lo anterior tenga en cuenta que existe una guía para realizar los anteriores trámites mencionados de reclasificaciones y devoluciones que puede consultar en el enlace compartido anteriormente y no es posible aplicar otro tipo de procedimiento, ya que esto generará inconsistencias en las declaraciones. Si tiene dificultades al momento de aplicar este manual por favor escribir al correo: amendezmo@sena.edu.co y/o ssastoque@sena.edu.co; o también puede comunicarse a la extensión 14345 con Adriana Méndez Montano o por Microsoft Teams para resolver dudas al respecto del tema de retención de Ica en el territorio.
- ✓ Es necesario que las personas involucradas en el proceso de registro de las obligaciones y el pago de las retenciones aplicadas por concepto de impuestos y estampillas verifiquen el estatuto tributario municipal y departamental actualizado por las secretarías de hacienda municipales en su territorio, durante los primeros días del mes de **enero del año 2023** con la finalidad de identificar posibles modificaciones en las siguientes situaciones:

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

- a. El hecho generador que da lugar a la aplicación de la retención de ICA y estampillas municipales o departamentales.
- b. Las tarifas que se deben aplicar por concepto de retención de ICA y estampillas si hubiese lugar a las mismas.
- c. La periodicidad para la presentación de la declaración y pago de las retenciones efectuadas por parte de la entidad durante el **año 2022** y la nueva vigencia a presentar en **2023**. Igualmente validar que se haya cumplido debidamente con esta obligación durante la vigencia 2022.
- d. La obligación de presentar información exógena respecto de las retenciones declaradas en la vigencia 2022, formatos de presentación y la periodicidad para su entrega durante la **vigencia 2023**. Igualmente validar que se haya cumplido debidamente con esta obligación durante la vigencia 2022.
- e. Las actividades exentas o no sujetas a las retenciones señaladas.
- f. La inclusión de las profesiones liberales como actividad gravada, lo cual implica iniciar la aplicación de retención a título de ICA por este concepto. Esto teniendo en cuenta la nueva definición de actividades de servicios en la que abarca inclusive el ejercicio de profesiones liberales, razón por la cual es importante verificar con los entes municipales si a la fecha se ha realizado alguna actualización de los acuerdos con el tema en mención, evitando posibles sanciones para la entidad.
- g. Con el objeto de garantizar la correcta presentación de los impuestos y de conformidad con lo estipulado en el artículo 579 del Estatuto Tributario y lo previsto en el literal c) del Parágrafo del artículo 5º del Decreto 2634 del 2012, la presentación de las declaraciones tributarias debe ser suscrita por el pagador respectivo cuando el declarante de retención sea la Nación, por lo que se recuerda que todas las declaraciones de impuestos municipales y departamentales como son el Reteica, las estampillas departamentales y las tasas y contribuciones que se generan a favor de los entes territoriales que corresponden a la jurisdicción de cada una de las Regionales, deben estar debidamente firmadas por los Directores Regionales o los Subdirectores de Centros de Formación Profesional Integral del Sena como ordenadores del gasto, en virtud del Decreto 249 de 2004 y la Resolución interna 069 de 2014; en quienes recae esta responsabilidad, la cual también ha sido delegada con el literal c) del artículo 572 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 172 de la Ley 223 de 1995, deben cumplir los deberes formales de sus representados. "Los gerentes, administradores y en general los representantes legales, por las personas jurídicas y sociedades de hecho. Así también mediante la Resolución 2039 del 14 de septiembre de 2004 se dictaron medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto y diferentes actuaciones administrativas en los directores regionales y en los subdirectores de Centros de Formación Profesional Integral del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

- h. Adicionalmente las declaraciones tributarias de las cuales tratan los párrafos anteriores también deben estar firmadas por un Contador Público Titulado con Tarjeta profesional Vigente, con el fin de garantizar que las declaraciones no presenten rechazos por las secretarías de hacienda municipales (declaraciones que pueden ser tomadas como no presentadas) por falta de cumplimiento normativo respecto de las firmas de las declaraciones tributarias consagrados en el artículo 580 del estatuto tributario.
- i. Por lo anteriormente referenciado y con el fin de dar cumplimiento a las responsabilidades tributarias de la entidad en territorio, debe garantizarse la idoneidad del profesional contable asignado al proceso; que como ya se ha indicado debe ser contador público titulado con tarjeta profesional vigente.

D. RETENCIÓN ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD NACIONAL

- ✓ Para evitar procesos de fiscalización por parte del Ministerio de Educación Nacional, se recomienda revisar todos los contratos de obra, y conexos (diseño, operación, mantenimiento o interventoría) a los cuales se les efectuó pagos durante la vigencia 2022, para verificar si se aplicó adecuadamente la estampilla pro-Universidad Nacional y demás universidades estatales.

En caso tal que se evidencie que no se aplicó la estampilla o se aplicó a una tarifa inferior, por favor realizar los ajustes pertinentes en próximos pagos o el respectivo cobro al contratista. Cuando se trate de cobro directo, es indispensable que remitan copia de la consignación al correo: deyby_martinez@sena.edu.co y/o ssastoque@sena.edu.co, informando todos los datos del tercero y el número de contrato, a más tardar el día **06 de enero de 2023**.

Es importante tener en cuenta que al finalizar los contratos de obra y/o sus conexos se debe dejar plasmado en las actas de liquidación, obligaciones claras, expresas y exigibles por conceptos de retenciones o estampillas pendientes de reintegrar por parte de los contratistas al SENA, en caso de que existan tales conceptos pendientes, de lo contrario no será posible hacer exigibles las retenciones, cuando se genera acta de paz y salvo del contrato.

- ✓ Respecto a la estampilla pro-Universidad Nacional y demás universidades estatales, no aplicada a contratos de vigencias anteriores (**2014 a 2022**), los cuales ya han sido informados reiteradamente por la Dirección General a cada Regional y Centro de Formación, es necesario que comuniquen el estado de las gestiones realizadas a diciembre 31, al correo deyby_martinez@sena.edu.co y/o ssastoque@sena.edu.co, a más tardar el día **06 de enero de 2023**.

En caso de que el contratista haya realizado el reintegro de dichas estampillas, es indispensable igualmente que remitan copia de la consignación al correo: deyby_martinez@sena.edu.co y/o ssastoque@sena.edu.co, informando todos los datos del tercero, el número de contrato y la vigencia, a más tardar el día **06 de enero de 2023**.

De acuerdo a las obligaciones sustanciales y formales que tiene el SENA como agente retenedor, con los diferentes sujetos activos de los impuestos tanto a nivel nacional como regional, es

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



importante garantizar la presentación y pago de todas las retenciones realizadas en la vigencia 2022 y anteriores, por lo cual las personas designadas en sus Regionales y Centros de formación, deben ser idóneas para realizar la conciliación de la información, presentación y posterior pago, evitando algún tipo de sanción a la entidad y la apertura de investigaciones disciplinarias por parte de los Entes de control.

14. PROCESOS JUDICIALES

Se requiere que el Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones de la Dirección Jurídica, remita antes del 30 de enero de 2023 al Grupo de Contabilidad de la Dirección general, la siguiente información:

- ✓ El Informe Mensual de Defensa Judicial a nivel nacional y el **Formato F-9_Sireci**, con corte al **31 de diciembre de 2022** con el fin de realizar los respectivos registros contables, para lo cual deberá coincidir la información y los saldos de los dos informes mencionados.
- ✓ El Informe Mensual de Defensa Judicial deberá reflejar los valores que reconocerá el Grupo de Contabilidad como Activo Contingente, Provisión Contable y Pasivo Contingente, teniendo en cuenta que para los procesos en contra del SENA corresponderán a los resultados obtenidos por la aplicación de la metodología de valoración de riesgo de pérdida del proceso, adoptada por la Entidad.
- ✓ Entregar junto con el Informe mensual de defensa judicial con corte al **31 de diciembre de 2022**, la Certificación de la información consolidada de los procesos judiciales a favor y en contra del SENA.
- ✓ Entregar la relación de los procesos de conciliaciones extrajudiciales con los respectivos valores para ser reconocidos como provisión contable por conciliaciones extrajudiciales, con corte al **31 de diciembre 2022**.

15. RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad de los Directores, Subdirector de Centro y Coordinadores de grupo de apoyo administrativo, Coordinadores de Grupo Almacenes e Inventarios y Contabilidad de la Dirección General, diligenciar, actualizar y remitir el formato “GRF-F-073 Consolidado saldos cuentas responsabilidades de bienes muebles”, por cada Centro de Formación, Regional y Dirección General, incluidas las transacciones a diciembre 2022, el cual debe coincidir con los saldos reconocidos contablemente y remitirlo al coordinador del Grupo de Contabilidad con copia al correo electrónico responsabilidadesdg@sena.edu.co a más tardar el **20 de febrero de 2023**, con la siguiente estructura de asunto: CONSOLIDADO RESPONSABILIDADES BIENES MUEBLES “#PCI”_“mes-año”, ejemplo: CONSOLIDADO RESPONSABILIDADES BIENES MUEBLES 36-02-00-001-0000_12-2022. Por favor cumplir con la estructura del asunto de los correos electrónicos, de lo contrario no se tendrán en cuenta y se tomará como no entregada dicha información.

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



16. DEPÓSITOS JUDICIALES

El Grupo de Tesorería de Dirección General, debe remitir al Grupo de Contabilidad y al Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones de la Dirección Jurídica, el reporte de Depósitos Judiciales del Banco Agrario, con corte al 31 de diciembre de 2022, antes del **6 de enero del 2023**.

El Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones de la Dirección Jurídica entregará el informe de depósitos judiciales constituidos dentro de los procesos judiciales a nivel nacional con corte a 31 de diciembre de 2022 mediante CI radicado al Coordinador(a) del Grupo de Contabilidad de la Dirección General ssastoque@sena.edu.co, con copia al correo lmhernandez@sena.edu.co, máximo el **20 de enero del 2023**.

17. CERTIFICACIÓN DE SALDOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN AL GRUPO DE CONTABILIDAD

Previo a la realización del proceso de cierre contable y con el fin de garantizar la consistencia de la información administrada en las diferentes dependencias, la cual se reflejan en los estados financieros del SENA, se remitirá por parte de las áreas productoras de la información la respectiva certificación de los saldos reportados al grupo de contabilidad:

ÁREA RESPONSABLE	INFORMACIÓN PARA CERTIFICAR
Tesorería	Saldos en bancos
	Relación detallada de depósitos judiciales
Recaudo y Cartera Dirección General	Relación detallada de cartera misional
	Saldos de Cuotas Partes Pensionales
Almacén e Inventario Dirección General	Saldos por bodegas
Construcciones Dirección General	Relación de Bienes Inmuebles
	Saldo Construcciones en Curso
	Hechos económicos
Dirección Jurídica	Informe de Defensa Judicial
Secretaria General	Saldos Cuotas Partes por pagar Pensionales
	Consolidado por Regional de los Saldos Excedentes de Servicios Médicos
	Consolidado por Regional de los Saldos Préstamos de calamidad y educativos
	Saldos Préstamos de Vivienda
	Préstamos Sobre Ahorro y Cesantías
Convenios	Relación de convenios firmada por el ordenador del gasto
Grupos de Gestión	Acta de conciliación de contratos

Las certificaciones deberán ser remitidas simultáneamente con la información definitiva suministrada para el registro contable al **31 de diciembre de 2022**.

18. RECOMENDACIONES ESPECIALES

- ✓ En caso de no contar con saldos disponibles de cupo PAC de la Nación, lo que implicaría no poder realizar las obligaciones para constituir como cuentas por pagar de forma transaccional, se deberán adelantar las siguientes actividades:

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

- Realizar el registro contable de forma manual sin registro de las deducciones, afectándose las cuentas del Gasto según corresponda el concepto, registro del valor del IVA que aparece en las facturas, afectando la cuenta **138413001 Devolución de IVA para Entidades de Educación Superior** y el valor del pasivo en la subcuenta **240101001 Bienes y Servicios** si el rubro presupuestal del gasto obedece a Funcionamiento, o en la subcuenta **240102001 Proyectos de Inversión** si el rubro presupuestal del gasto corresponde a proyectos de Inversión, de acuerdo como se refleja en el registro presupuestal y especificando en la descripción de la cabecera del comprobante manual que *“el registro obedece al reconocimiento de la cuenta por pagar por falta de PAC”* **“Reserva presupuestal inducida por ley.**
- Las deducciones no serán registradas en el comprobante manual, dado que éstas se afectarán hasta el **mes de enero 2023** cuando se elabore la obligación de forma transaccional.
- Los documentos soporte remitidos para el registro contable de la cuenta por pagar deberán devolverse a la dependencia correspondiente, para la respectiva justificación de la reserva presupuestal ante el Grupo de Presupuesto o quien haga sus veces. Así mismo se dejará una copia de los documentos en el Grupo de Contabilidad o quien haga sus veces, como soporte del comprobante contable manual, específicamente la comunicación radicada de la solicitud del pago, la factura de venta y la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor.
- En el mes de **enero de 2023** es necesario que las dependencias o a quien corresponda, reenvíen nuevamente la documentación completa al Grupo de Contabilidad o quien haga sus veces, para efectos de elaborar la obligación presupuestal con fecha de enero para lo cual deberán utilizar el **atributo contable “40 - BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS CAUSADOS”**, que permite cancelar el pasivo que fue constituido en el momento del registro de forma manual, adicionalmente se registran en la obligación presupuestal todas las respectivas deducciones, para hacer efectivo el trámite de pago.
- Las reservas presupuestales se constituyen en virtud del Artículo 89 del Decreto 111 de 1996 y corresponden a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones. Los bienes o servicios que no se hayan recibido a satisfacción a **31 de diciembre 2022** y que estén debidamente justificados por caso fortuito o fuerza mayor se constituyen como reserva soportados en las razones que dieron lugar.
- Aquellos bienes o servicios que *“SI”* fueron recibidos a satisfacción y los cuales fueron tramitados ante contabilidad o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación, pero que al momento de elaborar la respectiva OBLIGACIÓN no fue posible su registro, debido a que no contaba con disponibilidad de cupo PAC, se justificará su constitución como reserva por el faltante de PAC, no obstante, el área contable procederá a realizar el comprobante manual como se indicó anteriormente.
- Es importante tener en cuenta que en la CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES **VIGENCIA 2022**, cada ordenador del gasto debe enviar a través de CI por radicar al Grupo de Presupuesto la correspondiente justificación de cada una de las reservas presupuestales de forma individual, para lo cual se **tomarán** las cuentas que se

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

recibieron a satisfacción pero que no contaron con PAC, al igual que las reservas constituidas por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Todo lo anterior es teniendo en cuenta el Instructivo de cierre No.002 del 1 de diciembre 2022 de la Contaduría General de la Nación, la cual menciona *“aplicar el principio de devengo en el reconocimiento de las “Cuentas por Pagar Presupuestales”. Cuando se trate de hechos económicos en los cuales se ha materializado el recibo de bienes o la prestación de servicios, con independencia **que esto configure o no cuentas por pagar presupuestales y se tenga o no la disponibilidad del PAC**, corresponderá a las ECP efectuar su reconocimiento en aplicación de los principios de contabilidad.*

*Por ello el sistema dispone la funcionalidad de registros manuales y en la etapa de la obligación presupuestal, se debe seleccionar el Atributo contable **diferente a "05-NINGUNO"**, de tal forma que, al efectuar el pago, se cancele el pasivo constituido en el devengo (...)*

Es preciso indicar que las cuentas por pagar presupuestales corresponden a las cuentas que tienen una obligación presupuestal en estado Generada y las cuales están relacionadas por parte del Grupo de Tesorería como constitución de cuentas por pagar al cierre de la vigencia 2022.

- ✓ El cierre de los saldos de las subcuentas de retención pagada 2436-RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE y el cruce con la retención causada en las subcuentas del retenido, para cada una de las subunidades ejecutoras, se realizará directamente desde la Dirección General.
- ✓ Al final del periodo contable los recaudos por clasificar de recursos nación que no se logren identificar, se deben reconocer mediante registros manuales de debitando la subcuenta 572080- Recaudos y acreditando el auxiliar directo 240720001-Recaudos por clasificar, actividad que igualmente se realizará desde la Dirección General.
- ✓ Se informa que para las cuentas 190801002-En administración DTN-SCUN, 2436–Retención en la fuente y todas sus subcuentas, 240706002–Contribución de obra pública, 240722002-Retención estampilla pro-unal y otras universidades estatales, 240722003-Estampillas y 4705-Fondos Recibidos, no es procedente realizar registros contables manuales, desde las regionales y centros de formación.
- ✓ La fecha límite para registros contables manuales correspondiente al periodo de **diciembre de 2022**, es hasta el viernes **3 de febrero de 2023**.

Finalmente para garantizar el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad y para cumplir de forma oportuna y con calidad, la presentación de los Estados Financieros al cierre de la vigencia 2022, en concordancia con la Resolución 193 de 2016, se debe asegurar la contratación del personal necesario y competente, en cada área, regional y centro de formación, a partir del primer día hábil del año 2023, con el fin de

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

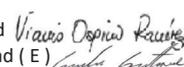


MINISTERIO DEL TRABAJO

evitar inconvenientes en el cierre financiero y tributario en cada Regional de la Entidad, puesto que tenemos fechas límites para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso contable y para la revisión y registro de la información solicitada en la presente circular, de acuerdo al Instructivo No 002 del 1 de diciembre de 2022 *“Instrucciones dirigidas a las ECP relacionadas con cambio del periodo contable 2022- 2023, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable”*.

Cordial saludo,


Firmado
digitalmente por
CARLOS ALFONSO
MAYORGA PRIETO
CARLOS ALFONSO MAYORGA PRIETO
Director Administrativo y Financiero (E)

Proyectó: Vianis Ospino Ramírez, Profesional de Apoyo Grupo de Contabilidad 
Revisó: Sandra Viviana Sastoque Sanchez, Coordinadora Grupo de Contabilidad (E) 

Anexos: Tabla No_7 - Cuentas por Cobrar
Tabla No_9 - Préstamo de Calamidad Domestica y Educativo.
Tabla No_10 - Préstamos Hipotecarios
Tabla No_11 - Créditos en Mora
Tabla No_13 - Saldo Regional
Tabla No_14 - Funcionarios
Tabla No_15 - Exfuncionarios
Tabla No_16 - Deudas de difícil recaudo
Tabla No_18 - Propiedades, planta y equipo
Tabla No_19 - Activos intangibles
Tabla No_20 - Inventarios
Tabla No_21 - Desembolsos entregados producto
Tabla No_22 - Recursos entregados con carácter reembolsables

Dirección General
Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500


@SENAComunica
www.sena.edu.co