



CIRCULAR INTERNA 028

PARA DESPACHOS DE MINISTRO, VICEMINISTROS, DIRECTORES, SUBDIRECTORES JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPO Y SUPERVISORES DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

ASUNTO CIERRE DE VIGENCIA 2022 Y DE GESTIÓN 2023.

FECHA 7 de diciembre de 2022

Con el objetivo de cumplir satisfactoriamente las actividades de carácter presupuestal, financiero y contable de cierre de la vigencia 2022 y gestión de la vigencia 2023, bajo los criterios de oportunidad, veracidad, confidencialidad e integridad, a continuación se establecen los lineamientos a tener en cuenta por cada una de las dependencias del Ministerio de Educación Nacional, encaminados a acciones que permiten garantizar de manera efectiva y oportuna la optimización en ejecución de las apropiaciones situadas en el presupuesto, así como el registro contable y el pago de las obligaciones contractuales que coadyuvan al cumplimiento de las metas proyectadas en el amparo del marco normativo vigente.

En este contexto, este documento contempla los siguientes componentes:

1. Cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022:

1.1 Aspectos Generales para tener en Cuenta

- El artículo 14 del Estatuto Orgánico de Presupuesto (compilado en el Decreto 111 de 1996) establece que: *“El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción”*.
- Es importante tener en cuenta que la constitución de reservas presupuestales debe obedecer a **situaciones excepcionales, fuerza mayor o eventos imprevisibles** y solo se puede constituir con fundamento en los contratos debidamente perfeccionados.
- Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas en el año 2021 y ejecutadas en el año 2022, que a 31 de diciembre de 2022 no se hayan pagado, expiran y por tanto deberá adelantarse el procedimiento establecido para ello.
- Los trámites de pago radicados en el mes de diciembre deben contar con PAC programado y estos estarán sujetos a la aprobación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a efecto que la Entidad pueda cumplir con la ejecución.
- Todo trámite de pago radicado después de la fecha límite establecida para realizarlo en el mes de diciembre, será constituido como cuenta por pagar siempre y cuando cuente con el PAC



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

aprobado por parte de Ministerio de Hacienda y Crédito Público; caso contrario, se constituirá como reserva presupuestal.

- Los trámites de pago deben cumplir con lo establecido en la Guía GF-GU-06, en relación con la revisión y aprobación de las facturas a través del operador Olimpia IT, con el fin de garantizar la legalidad de este y radicarse en los formatos GF-FT-20-PN y GF-FT-21 PJ.
- Los recursos del Presupuesto General de la Nación que no hayan sido ejecutados deben ser reintegrados a las cuentas de la DGCPTN.
- Los informes contables deben ser presentados en el cronograma establecido en la presente circular, con el propósito de contar con las características de relevancia, oportunidad, medición, revelación y presentación de los hechos económicos reflejados en los estados financieros del Ministerio de Educación Nacional.

1.2 Cronograma

ACTIVIDAD VIGENCIAS 2022 Y 2023	FECHA LÍMITE
1. Pago del rezago presupuestal vigencia 2021	
Radicación de soportes para el pago de reservas y cuentas por pagar constituidas a 31 de diciembre de 2021	9 de diciembre de 2022
2. Constitución rezago presupuestal 2022	
Radicación de soportes para constituir el rezago presupuestal 2022 Formato GF-FT-02 Justificación para Constituir Reserva Presupuestal	11 de enero de 2023
3. Registros presupuestales	
Prima de Navidad	9 de diciembre de 2022
Nómina mes de diciembre	9 de diciembre de 2022
SGP Prima de Servicios	9 de diciembre de 2022
SGP -FOMAG (prestación de servicios-calidad y cancelaciones)	13 de diciembre de 2022
Seguridad Social y Parafiscales.	16 de diciembre de 2022
Solicitud de registro presupuestal del compromiso	30 de diciembre de 2022
4. Trámites de pago personas naturales y jurídicas y sentencias	
Radicación tramites de pago en la vigencia	13 de diciembre de 2022
Radicación tramites de pago para constituir cuentas por pagar	Del 15 al 27 de diciembre de 2022
5. Programación PAC enero- febrero vigencia 2023	14 de diciembre de 2022
6. Trámites de pago comisiones	
Desplazamientos efectuados hasta el 13 de diciembre	14 de diciembre de 2022
Desplazamientos efectuados después del 13 de diciembre	20 de diciembre de 2022
7. Reintegros de recursos no ejecutados de contratos y convenios (Saldo no ejecutados, en proceso de liquidación y saldos a liberar)	15 de diciembre de 2022
8. Proceso inicio de vigencia 2023 y periodo de transición	
Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	
Remisión proyecto resolución de desagregación y asignación presupuesto 2023	22 de diciembre de 2022
Resolución de desagregación y asignación del presupuesto 2023, (numerada y firmada)	30 de diciembre de 2022
Todas las dependencias del MEN	9 de enero de 2023
Información para el registro de vigencias futuras vigencia 2023: Copia del contrato, orden de compra o acto administrativo. Afectación presupuestal desagregada al máximo nivel de detalle Dependencia de afectación del gasto y Plan de pagos	



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

9. Aspectos Contables	
Subdirección de Acceso	30 de diciembre de 2022
Copia certificaciones emitidas a la DIAN por concepto de obras por impuestos	
Relación convenios o fiducias bajo la modalidad de Obras por impuestos	
Informe saldos de contratos por concepto de "Anticipos", a 31 de diciembre de 2022 (Valor anticipo, amortización y saldo)	
Formato Conciliación Encargo Fiduciario	
Subdirección de Talento Humano	6 de enero de 2023
Saldos por tercero de cuentas por pagar EPS y fondo de pensiones a 31-12-2022	
Pasivos reales de las diferentes nominas acumulados.	
Cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar de incapacidades.	
Certificación saldos de incapacidades pendientes de cobro por EPS	
Subdirección de Gestión Administrativa	6 de enero de 2023
Reporte certificado saldos de inventarios, propiedades, planta y equipo e intangibles	
Cálculo de deterioro de los elementos de inventarios y propiedad, planta y equipo.	
Cuentas valuativas (depreciaciones, amortizaciones).	
Estado de baja de los elementos de propiedades, planta y equipo	
Estado del último informe de la toma física de propiedad, planta y equipo.	
Relación de terrenos cuya titularidad legal está a nombre del Ministerio.	
Oficina Asesora Jurídica	6 de enero de 2023
Saldos de las demandas a favor y en contra del Ministerio (Formato F9 definitivo).	
Saldos de procesos en cobro coactivo con sus respectivos embargos.	
Información para el cálculo del deterioro de la Cartera de Ley 21 de 1982.	
Extracto bancario de depósitos judiciales	
Relación cuentas de cobro de embargos (No. cuenta de cobro por vigencia, estado, valor embargo, valor cobrado y aceptado, valor no aceptado, valor remanente, valor pago)	
Relación de las sentencias pagadas en la vigencia 2022	
Subdirección de Contratación	6 de enero de 2023
Listado de Convenios de Asociación, interadministrativos y de cooperación	
Listado de contratos celebrados con modalidad de pago anticipo.	
Listado de contratos y convenios liquidados con saldos por reintegrar al MEN.	
Dependencias del MEN	
Supervisores Anticipos y Recursos entregados en Administración - REA	13 de enero de 2023
Subdirección de Acceso	
De los convenios con el ICETEX, informe de ejecución financiera REA a 31-12-2022	20 de enero de 2023

2. Proceso Financiero Vigencia 2023:

2.1 Aspectos Generales para tener en cuenta

- La expedición de CDP se hará previa la solicitud gestionada por las personas autorizadas a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación,



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

conforme con lo establecido en la resolución de delegación del gasto vigente para la vigencia 2023.

- Por cada contrato o convenio debe realizarse una única solicitud, es importante precisar que cada objeto debe ser acorde a la naturaleza del objeto de gasto.
- Únicamente se expedirá CDP global para aquellos actos administrativos que por su naturaleza justifican la expedición de más de un registro presupuestal, tales como, nómina, servicios públicos, viáticos; igualmente, para aquellos actos administrativos donde confluyen recursos de varias áreas tales como: Logística, tiquetes, Contratos de Tecnología y servicios de la información, papelería entre otros.
- Se debe solicitar un CDP por cada dependencia de afectación del gasto para los gastos que amparan Comisiones y gastos de desplazamiento.
- Todas las solicitudes, comisiones y gastos de viaje, deben ser aprobadas por el Ordenador del Gasto en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF. Es importante mencionar que las autorizaciones de comisiones deben atender lo estipulado en la Directiva 08 de 2022, especialmente en lo relacionado con su programación, la cual debe realizarse por las áreas de forma trimestral y enviarse a la Subdirección de Gestión Administrativa dentro de los ocho (8) días hábiles del mes anterior al trimestre, con el fin de optimizar el costo de los tiquetes e implementar eficiencias en la ejecución de los recursos situados a la entidad.
- La Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional evalúa mensualmente la administración del PAC mediante el indicador de PAC no utilizado (INPANUT), tal como lo señala la Circular 21 expedida el 21 de junio de 2006, herramienta que se constituye como instrumento de medición, cuyo resultado se tendrá en cuenta para la aprobación de solicitudes futuras y otorga prelación a las entidades que presenten buenos indicadores de gestión. Por tal razón, se recomienda realizar una adecuada programación y ejecución de pagos de todos los compromisos administrados por sus dependencias
- Los trámites de pago deben contar con PAC programado y aprobado. Aquellos que sean radicados con PAC solicitado de forma extemporánea están condicionados al monto y fecha estipulada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Deben presentar factura de venta las personas jurídicas que enajenen bienes y/o servicios, las personas naturales que enajenen bienes y/o servicios con ingresos brutos superiores a 3.500 UVT y las personas naturales contratistas del Estado con ingresos brutos superiores a 4.000 UVT, de conformidad con los artículos 437 y 615 del Estatuto Tributario.

2.2 Cronograma

Las áreas responsables deben radicar a través del sistema de gestión documental, los conceptos de gasto enunciados a continuación en las siguientes fechas:

- **SGP, FOMAG, Universidades y Gastos de Personal**

Concepto	FOMAG O. A. Planeación	SGP O. A. Planeación	Nómina Talento humano	Parafiscales Talento humano
MES	DIA	DIA	DIA	DIA
Enero	6	13	18	24
Febrero	3	15	17	22



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Marzo	3	15	17	24
Abril	4	13	19	20
Mayo	4	12	18	23
Junio	2	14	16	22
Julio	5	13	6 - Prima 18 - Nómina	21
Agosto	4	10	17	22
Septiembre	5	14	19	22
Octubre	4	13	17	24
Noviembre	3	15	16	23
Diciembre	6	12	7 - Prima 14 - Nómina	20

- Radicación de cuentas para trámite de pago a proveedores y contratistas (personas naturales y jurídicas)

MES	PERSONA JURIDICA	PERSONA NATURAL
MES	DÍA	DÍA
Enero	20	25
Febrero	21	22
Marzo	21	23
Abril	20	24
Mayo	19	24
Junio	20	22
Julio	21	24
Agosto	19	23
Septiembre	20	22
Octubre	20	23
Noviembre	20	23
Diciembre	13	13

- Programación de PAC.

Mes para programar	Fecha límite recepción
Marzo	27 de enero
Abril	1 de marzo
Mayo	24 de marzo
Junio	2 de mayo
Julio	1 de junio
Agosto	30 de junio
Septiembre	1 de agosto
Octubre	1 de septiembre
Noviembre	2 de octubre
Diciembre	1 de noviembre

- Estados Financieros-Recepción de Información Contable.

Área	Información requerida	Periodicidad	Fecha límite
	Informe de Ejecución y anexos - Recursos Entregados en Administración	Mensual	Día 15 de cada mes



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Interventores o Supervisores de convenios	Justificación de 1. Saldos a favor del Ministerio por actas de liquidación de contratos y convenios. 2. Saldos a favor de Ministerio por resoluciones de liquidación.	Bimestral	Día 10 de cada mes
	Gestión realizada para la legalización y reintegro de los saldos a favor del Ministerio de Educación Nacional por concepto de anticipos girados.	Bimestral	Día 10 de cada mes
Subdirección de Talento Humano	Relación de las retenciones practicadas por diferentes conceptos de nómina	Mensual	Día 10 de cada mes
	Certificación de los saldos de cobro por concepto de incapacidades, movimiento de nuevas incapacidades y reconocimientos por EPS y por trabajador.	Mensual	Día 10 de cada mes
	Certificación saldos por pagar por concepto de seguridad social en salud y pensión y saldos de pasivos laborales nóminas de planta, temporal y supernumerarios	Mensual	Día 10 de cada mes
Subdirección de contratación	Detalle de los contratos y convenios que presenten anticipos	Bimestral	Día 10 de cada mes
	Listado de Convenios Internacionales	Trimestral	3er día de cada mes
	Relación de los contratos y convenios liquidados con saldos a favor del MEN.	Trimestral	Día 10 de cada mes
Subdirección de Gestión Administrativa	Relación de movimientos de Inventarios, propiedades planta y equipo y activos Intangibles con sus respectivos soportes	Mensual	Día 10 de cada mes
Oficina de Tecnología y Sistemas de Inf..	Evaluar indicios de deterioro y calcular deterioro a los activos intangibles: adquiridos, desarrollados y licencias	Trimestralmente	Día 10 de cada mes
S. G. Financiera-OA. Jurídica	Conciliación firmada y certificada por las áreas	Mensual	Día 10 de cada mes
Oficina Asesora Jurídica	Relación de los pasivos contingentes y litigios, según Resolución 14675/2017 con calificación e indexado	Mensual	Día 10 de cada mes
	Relación de las cuentas de cobro de embargos: con el detalle de la información	Mensual	Día 15 de cada mes
	Informar el estado actual de los actos administrativos de procesos de cobro coactivo	Bimestral	Día 10 de cada mes
Subdirección de Acceso	Copia de certificaciones emitidas a la DIAN por concepto de obras por impuestos	Mensual	Día 15 de cada mes

3. Aspectos Legales

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, la información registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación es de carácter oficial; por tanto, estas cifras deben ser consistentes con la documentación que soporta los registros realizados en el aplicativo por las entidades y las autoridades presupuestales, contables y de tesorería.




MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

La responsabilidad de la consistencia de las cifras registradas es exclusiva de los usuarios y de las autoridades presupuestales, contables y de tesorería. En consecuencia, es indispensable registrar correcta y oportunamente en el sistema, todas las operaciones que permitan reflejar la gestión financiera.

Para efectos de la gestión presupuestal, es importante considerar lo establecido en los siguientes artículos del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, que fue modificado por el Decreto 412 de 2018:

- Artículo 2.8.1.7.1.1. Autorizaciones de Vigencias futuras ordinarias
- Artículo 2.8.1.7.3.1. Reservas presupuestales y cuentas por pagar
- Artículo 2.8.3.1.2. Presupuesto de Gastos
- Artículo 2.8.1.2.3. Sistema de Clasificación Presupuestal
- Artículo 2.8.1.2.4. Clasificación Económica
- Artículo 2.8.1.5.3. Desagregación de Gastos
- Artículo 2.8.1.5.6. Modificaciones al Detalle del Gasto
- Artículo 2.8.1.5.7. Clasificación de los Ingresos
- Artículo 2.8.1.5.8. Administración del Catálogo de Clasificación Presupuestal
- Artículo 2.8.1.5.11. Normas transitorias relacionadas con el Catálogo de Clasificación Presupuestal CCP
- Artículo 2.8.1.7.5. Registro de la ejecución presupuestal en el sistema SIIF
- Artículo 2.8.1.7.6. Ejecución compromisos presupuestales
- Artículo 2.8.1.7.1.10. Caducidad de las vigencias futuras y los avales fiscales.
- Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar.
- Artículo 2.8.1.8.1. Seguimiento y Evaluación Presupuestal
- Artículo 2.9.1.2.7. Desagregación para la ejecución del presupuesto a través del SIIF

Finalmente, es necesario resaltar que el cumplimiento de los procesos y cronogramas establecidos en la presente circular garantizará una adecuada y oportuna ejecución de los recursos asignados a cada dependencia, así como la presentación de información financiera razonable, oportuna y veraz, contribuyendo así al cumplimiento de las metas trazadas para la presente vigencia.


SONIA STELLA ROMERO TORRES
Secretaria General
Ministerio de Educación Nacional

Aprobó: Patricia Ovalle Giraldo

Revisó: Farid Milena Ramirez, Luis Felipe Larrarte, Javier Segura Munar, Carlos Antonio Stand, Liliana Vargas

Proyectó: Claudia Milena Gordillo.