

CIRCULAR

3-2022-000003

18/01/2022 2:58:45 p. m.

1-4040

BOGOTA D.C

PARA: DIRECTORES DE AREA, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE AREA DIRECCION GENERAL

ASUNTO: Tramite Traslados y/o Modificaciones Presupuestales

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 1º. de la Resolución No. 00153 de 2009 dispone: *“Delegar en el Director Administrativo y Financiero del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA la función de efectuar a nivel de decreto de liquidación asignaciones internas de apropiación y modificarlas, entre las áreas y Oficinas de la Dirección General y entre Regionales o entre Centros de Formación”* y registro en el Aplicativo Financiero SIIF Nación, a continuación damos las directrices que se deben tener en cuenta para realizar cualquier solicitud de traslado y modificación presupuestal:

- A partir de la presente vigencia el Grupo de Presupuesto de la Dirección General utilizará un aplicativo – ROBOT denominado MODIPBOT que va a tomar las comunicaciones de solicitud de modificaciones o traslados, para llevarlas a un archivo en Excel y consolidarlas; por tal razón es importante que se anexe copia de la comunicación al correo rpa.modipbot@sena.edu.co.
- En el asunto de la comunicación radicada se debe escribir la palabra MODIFICACIÓN O TRASLADO, sin este requisito el sistema no toma la comunicación.
- El anexo (la plantilla vigente) debe venir nombrado con la palabra PLANTILLA. Si el robot no encuentra el archivo anexo como plantilla, devuelve la solicitud.
- Las comunicaciones de solicitud de modificaciones o traslados deben radicarse a más tardar el viernes de cada semana con el fin que el robot el primer día hábil de la semana tome las comunicaciones, y son estas, con las cuales se trabaja la resolución de cada semana.
- Las solicitudes de traslados presupuestales que sean solo cambio de concepto interno Sena no requiere movimientos en el Sistema SIIF Nación, sin embargo, debe solicitarse en la macro o plantilla autorizada para tal fin y se autoriza por medio de la Resolución, quedando consignado el movimiento en el Anexo 2 de la respectiva Resolución.

Dirección General
Dirección Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co
 **SENAComunica**



- Es importante que se aclare a cada uno de los funcionarios que tiene a cargo el manejo del presupuesto, que las solicitudes de traslados las envíen solamente a la Dirección y/o área responsable de cada proyecto de inversión y cuenta de funcionamiento, con el fin de atender los traslados oportunamente y evitar duplicidad en las solicitudes.

Firmado digitalmente
por Wilson Javier
Rojas Moreno
Fecha: 2022.01.18
14:52:29 -05'00'

Wilson Javier Rojas Moreno
Director Administrativo y Financiero

Copia: Yaneth Ruth Lopez Chaparro, Coordinadora del Grupo de Presupuesto-
ylopez@sena.edu.co

yreal@sena.edu.co