

CIRCULAR 96 DE 2014

(mayo 2)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá, D.C.

Para: Directores de Areas, Directores de Regionales, Subdirectores de Centros de Formacion, Coordinadores Grupo de Apoyo Administrativo.

Asunto: Directrices Presupuestales.

Con el fin de unificar conceptos y criterios para el manejo del presupuesto 2014 a nivel Nacional, enviamos las siguientes directrices:

1- Es responsabilidad de los Directores de Área, Directores Regionales, Subdirectores de Centro y Coordinadores de Grupos de Apoyo Administrativo, controlar y ejecutar con criterios de austeridad, eficiencia y responsabilidad los recursos institucionales.

2- Para realizar traslados de recursos entre la Dirección General, Regionales y Centros de Formación, deben enviar comunicación radicada al Área responsable en Id Dirección General de cada proyecto, quienes a su vez analizan y viabilizan dicha solicitud y la envían a la Dirección Administrativa y Financiera, para el traslado correspondiente, según lo establecido en el plan de acción 2014.

A continuación en el primer cuadro encontrarán proyectos y que Área es responsable, y en el segundo cuadro los rubros y proyectos a que Área se debe remitir la solicitud:

CODIGO SIF	PROYECTO	DIRECCION RESPONSABLE
C-111-704-1	CONSTRUCCION Y ADECUACION DE EDIFICIOS PARA LA CAPACITACION LABORAL.	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
C-310-704-2	ASISTENCIA AL DESARROLLO EMPRESARIAL, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPRESARISMO	EMPLEO Y TRABAJO
C-310-704-3	ADMINISTRACION EDUCATIVA Y SERVICIOS DE APOYO A LA FORMACION PROFESIONAL.	PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
C-310-704-4	CAPACITACION SECTOR INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION.	FORMACION PROFESIONAL
C-310-704-5	CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE DOCENTES, ASESORES Y PERSONAL DE APOYO.	SECRETARIA GENERAL
C-310-704-121	ASISTENCIA TECNICA PARA LA PROMOCION DE LOS SERVICIOS DEL SENA Y LA EFECTIVIDAD EN EL RECAUDO DE APORTES	EMPLEO Y TRABAJO
C-310-704-157	EXPLOTACION DE LOS RECURSOS DE LOS CENTROS, AREAS ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO A LA FORMACION PARA LA PRODUCCION Y VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	FORMACION PROFESIONAL
C-310-704-158	ACTUALIZACION Y/O ELABORACION DE DISENOS CURRICULARES	FORMACION PROFESIONAL
C-310-704-180	ADMINISTRACION E INTERMEDIACION DE EMPLEO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE FORMACION OCUPACIONAL PARA DESEMPLEADOS	EMPLEO Y TRABAJO
C-310-704-181	NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES, RECONOCIMIENTO Y ARTICULACION DE LOS PROGRAMAS Y REDES DE ENTIDADES DE FORMACION, PARA CONSOLIDAR EL S.N.F.T. EN COLOMBIA.	SNFT
C-310-704-206	CAPACITACION PARA PERSONAS EN SITUACION DE DESPLAZAMIENTO PARA MEJORAR SUS NIVELES DE EMPLEABILIDAD Y LA CESACION DE SU CONDICION DE DESPLAZADO A NIVEL NACIONAL	EMPLEO Y TRABAJO
C-310-704-218	CAPACITACION PARA EL TRABAJO A JOVENES RURALES Y POBLACIONES VULNERABLES EN EL TERRITORIO NACIONAL	EMPLEO Y TRABAJO
C-310-704-222	AMPLIACION DE COBERTURA EN FORMACION PROFESIONAL PARA MEJORAR LAS POSIBILIDADES DE EMPLEABILIDAD DE LOS JOVENES EN DIFERENTES CIUDADES A NIVEL NACIONAL	FORMACION PROFESIONAL
310-704-228	MEJORAMIENTO DE LA FORMACION PROFESIONAL Y DE LAS CONDICIONES TECNICAS Y TECNOLOGICAS DE LOS SERVICIOS DEL SENA A NIVEL NACIONAL.	DIRECCION DE PLANEACION
C-410-704-4	IMPLANTACION DE PROGRAMAS PARA LA INNOVACION Y EL DESARROLLO TECNOLOGICO / TECNOPARQUE Y TECNOACADEMIAS	FORMACION PROFESIONAL
C-620-1300-2	ADMINISTRACION DE CAPITALES PARA APOYOS DE SOSTENIMIENTO PARA ALUMNOS EN FORMACION.	FORMACION PROFESIONAL

Rubros / Proyectos	Remitir solicitud a
<ul style="list-style-type: none"> - Traslados de otros rubros hacia Servicios Personales Indirectos. - Traslados a otros rubros provenientes de Contratación de instructores y Materiales de Formación asociados a metas de formación regular Cód. 10. (Articulación con la media, FIC y Programa 100 Mil Oportunidades para los Jóvenes, serán autorizados y gestionados directamente por la Dirección de Formación Profesional). <p>*Traslados hacia contratación de instructores. * Toda asignación o traslado para compra de maquinaria, equipos, etc. deberá <u>remitirse una vez obtenido el aval del Área respectiva de la DG, para lo cual en la justificación se deberá colocar la fecha de la comunicación en la cual se obtuvo el consentimiento del traslado.</u></p>	Director de Planeación y Dirección de Planeación y Dirección Operativa y a los respectivos asesores de esta Dirección asignados para cada regional
<p>*Bienestar Aprendices</p> <p>* Traslados articulación con la Media, FIC y Programa 100 Mil Oportunidades para los Jóvenes, producción de centros.</p>	Dirección de Formación Profesional
<p>* Traslados para la operación normal de centros de Formación y Regionales (servicios públicos, dotación, impuestos, etc.). Incluye presupuesto de funcionamiento.</p>	Dirección Administrativa y Financiera
<p>* SMA. * Salud Ocupacional. *Servicios de bienestar social-actividades culturales recreativas y deportivas. * Estímulos</p>	Secretaría General con copia respectiva a los Coordinadores

3- Si los traslados son entre conceptos de gestión del mismo proyecto de inversión y/o entre sub unidades de la misma Regional, con una solicitud de On Base se podrá tramitar directamente ante la DAF- Grupo de Presupuesto. (Para estos casos no se requiere resolución solo modificación directa en el aplicativo (MDA)

4- Quienes soliciten los traslados presupuestales deben garantizar que existen los recursos disponibles para hacer dichos movimientos, para lo cual es indispensable verificar y analizar su presupuesto antes de enviar dicha solicitud, así evitamos demoras en el proceso.

5- Los Centros de Formación deben garantizar los gastos de obligatorio cumplimiento y con fundamento en el análisis permanente del comportamiento de la ejecución presupuestal, podrán solicitar modificaciones presupuestales para utilizar sobrantes en algunos rubros y cubrir faltante en otros, en todo caso garantizando el cumplimiento de las metas propuestas.

6- Los Directores de Área de la Dirección General, son los responsables del seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a sus Áreas y de los proyectos de inversión a su cargo a nivel Nacional. los Directores Regionales son los responsables del seguimiento a la ejecución presupuestal su Regional y Centros de formación y los Subdirectores de Centro son los responsables de la ejecución presupuestal de su Centro.

Cordialmente,

PIEDAD JIMENEZ MONTOYA

Directora Administrativa y Financiera



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)



logo