

CIRCULAR 122 DE 2015

(agosto 4)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

## SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá, D.C.

Para: Directores Regionales, Subdirectores de Centro

Asunto: Retos Institucionales Dirección Administrativa y Financiera Vigencia 2015

De acuerdo con la presentación realizada por la Dirección Administrativa y Financiera el día 15 de Julio del 2015 en la jornada adelantada con Directores Regionales y Subdirectores de Centro, me permito adjuntar la mencionada presentación a efectos de requerir nuevamente su acostumbrada colaboración con el propósito de que juntos alcancemos los retos institucionales planteados en la presente vigencia:

**1. Lograr un dictamen favorable de los Estados Financieros 2015 por parte de la CGR.**

**2. Lograr una ejecución presupuestal de: 99,0% en compromisos, 95% en obligaciones y el 92% en pagos.**

Para dar cumplimiento a los retos institucionales antes propuestos, es menester que los Grupos Administrativos de cada Regional y Centro, cumplan de manera oportuna con los cronogramas y acciones planteadas en los procesos administrativos y financieros, tal como a continuación se resume:

En Contabilidad:

1. Depurar las partidas conciliatorias anteriores al 2012, a más tardar el día 30 de Septiembre de 2015.
2. Poner en funcionamiento los Comités de Sostenibilidad Contable, los cuales deben reunirse al menos cuatro (4) veces al año, en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre.

En Almacén e Inventarios:

1. Realizar la toma física de los bienes en servicio por parte de todos los cuentadantes, antes del 30 de Noviembre de 2015.
2. Realizar la toma física virtual por parte de todos los cuentadantes, antes del 15 de Agosto de 2015.
3. Realizar la toma física en bodegas, que será adelantada por el equipo de Almacén e Inventarios de la DAF en coordinación con el encargado de los Almacenes de Regionales y Centros, según cronograma propuesto.
4. Reducir el saldo actual de las bodegas de inservibles y nuevos, para lo cual, deberán adelantarse los Comités de Bajas que sean necesarios antes del **31 de Octubre de 2015**, a efectos de que a 31 de Diciembre de este año, estén en bodegas elementos con no más de 60 días contados desde su ingreso.

5. Adecuación de bodegas - Deberá cumplirse con el Instructivo para el almacenamiento de los bienes en bodega GIL-I-001 (registrado en CompromISO) y solicitar en caso de requerirse los recursos para la adecuación de las bodegas, para lo cual deberán presentarse según los lineamientos y presupuesto que para ello defina la Dirección Administrativa y Financiera.

6. Procurar no rotar al personal encargado de la administración de los Almacenes, para evitar generar trastornos en la operación.

En Recaudo y Cartera:

1. Poner en funcionamiento los Comités Regionales de Cartera, que deben adelantarse como mínimo en las semanas de Agosto (24-28), Octubre (27-30), Diciembre (21-24).

2. Cumplir con las Metas de Gerente Publico.

3. Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Cartera, para lo cual deberá depurarse la información y conciliarse con contabilidad y coactivo, a más tardar el 30 de Septiembre de 2015.

En Servicios Generales y Adquisiciones:

1. Conciliar, depurar y sanear el inventario del Parque Automotor, a más tardar el 15 de Diciembre de 2015.

En Construcciones:

1. Ejecución del 100% de los recursos asignados en la vigencia 2015 a Regionales y Centros para construcciones, adecuaciones y mantenimientos de inmuebles.

2. Solicitar autorización para la suscripción de los contratos de arrendamiento de inmuebles, a más tardar el 15 de noviembre de 2015, toda vez que para la vigencia 2016 no procederá la prórroga automática de los mismos. Se recuerda que los inmuebles objeto de arrendamiento deberán cumplir con la Circular No.3- 2013-00089 del 09 de Agosto de 2013.

3. Enviar comunicación al arrendatario informándole que no se hará uso de la cláusula de renovación automática.

Agradezco la atención prestada, no sin antes reiterarles que requerimos de su apoyo y compromiso decidido para alcanzar con éxito los retos propuestos.

Anexo adjuntamos presentación en PowerPoint en seis (6) folios.

Atentamente,

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)

