

CIRCULAR 125 DE 2018

(julio 11)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO

Asunto: Agenda Trimestral - Subcomités Regionales de Coordinación de Control Interno Agenda segundo trimestre (abril, mayo y junio) vigencia 2018

En la condición de responsables del Sistema de Control Interno ante sus respectivas Direcciones Regionales y Centros de Formación, y dando cumplimiento a la Resolución [2303](#) de 2017, esta Oficina los invita a realice la sesión del Subcomité Regional de Coordinación de Control Interno correspondiente al segundo trimestre de 2018, para la cual se agenda los temas a desarrollar, sin perjuicio de que incluyan los temas que consideren pertinentes.

Las funciones indicadas en la Resolución SENA [2303](#) de 2017 son las siguientes:

"Artículo [8](#). Funciones del Subcomité Regional Coordinador de Control Interno.

El Subcomité Regional Coordinación de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar la implementación y efectuar el seguimiento de las políticas y orientaciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en materia de control interno de acuerdo a las características propias de la Regional y reportar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- b. Reportar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno la eficiencia y efectividad de los controles para controlar los riesgos de la respectiva Regional.
- c. Evaluar el cumplimiento de las políticas, objetivos institucionales, planes y programas, procesos y procedimientos que desarrollan la misión del SENA a nivel de la respectiva Regional.
- d. Realizar autoevaluación de la respectiva Regional para verificar el avance en el logro de las metas, los resultados y los objetivos propuestos.
- e. Evaluar las observaciones de la Contraloría General de la República efectuadas a la Regional respectiva, incluidos los Centros de Formación y elaborar y hacer seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento que se determine para atenderlas.
- f. Evaluar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento implementados en la Regional respectiva y los Centros de Formación adscritos para atender las Observaciones de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno.
- g. Las demás que sean asignadas por el Director General del SENA."

En cumplimiento de lo anterior se recomienda desarrollar la sesión con la siguiente agenda.

AGENDA NACIONAL

1. Revisar los compromisos adquiridos de la última agenda trimestral vigencia 2018.
2. Reportar el resultado del cumplimiento del (los) Plan (es) de Mejoramiento producto de las Audiencias de Gestión y Contraloría General de la República vigencias 2013,2014,2015 y 2016. Las evidencias de avance de estos hallazgos deben ser cargadas en la Plataforma Compromiso. Para los hallazgos sus CGR de las vigencias 2012, 2011, 2010, 2009 y anteriores y auditorías especiales, las evidencias que de avance debe ser cargadas en el FTP.

El análisis, comentarios y las estrategias a tomar por la Regional y los Centros de Formación en referencia a los planes de mejoramiento AIG y CGR deben ser registrados en el desarrollo del Acta, las evidencias del cumplimiento de los planes de mejoramiento deben ser cargadas en el link:

<ftp://ftp.sena.edu.co/11%20TRIM%202018%20SUBCOMIT%20REG%20COORD%20CONTROL>

3. Reportar el Informe de avance en la Administración de Riesgos de Gestión y Corrupción de cada Centro de Formación adscrito y del Despacho Regional. Reportar el nivel de eficiencia y efectividad de los controles reportados en el ciclo de administración del riesgo y definir acciones orientadas al fortalecimiento del control Interno a través de la Política Institucional de Administración del Riesgo.

El análisis, comentarios y las estrategias a tomar por la Regional y los Centros de Formación en referencia a la Administración de Riesgo deben ser registrados en el desarrollo del Acta, las evidencias que soportan el Acta deben ser cargadas únicamente en el link:

<ftp://ftp.sena.edu.co/11%20TRIM%202018%20SUBCOMIT%20REG%20COORD%20CONTROL>

4. Seguimiento a la Implementación de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público cumplimiento del MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO ENTIDADES DE GOBIERNO DEL SENA GRF-M-004 V.04. en los aspectos que sean responsabilidad de la Regional.:

- Rechazos en la solicitud de devolución del IVA por parte de la DIAN correspondientes a la Regional, las causas y registro de las acciones de mejoramiento realizadas.
- Cumplimiento de las actividades establecidas en el Manual de Políticas Contables del SENA que son responsabilidad de la Regional.

El análisis, comentarios y las estrategias a tomar por la Regional y los Centros de Formación en referencia al cumplimiento del manual de políticas contables deben ser registrados en el desarrollo del Acta, las evidencias que soportan su avance y el Acta deben ser cargadas únicamente en el link:

<ftp://ftp.sena.edu.co/11%20TRIM%202018%20SUBCOMIT%20REG%20COORD%20CONTROL>

5. Reportar el resultado del seguimiento a la Resolución [03069](#) de 2008: Cumplimiento de las visitas de control de la actividad contractual de los Centros de Formación, que debe realizar el Director de la Oficina de Control de la virtud del artículo [1](#) de la Resolución 03069 de 2008, cuya lista de chequeo fue actualizada mediante la Resolución [2882](#) del 29 de diciembre de 2016.

Las actas de verificación y la lista de chequeo y de hallazgos específicos desarrolladas en el segundo semestre deben ser publicadas en el FTP link

<ftp://ftp.sena.edu.co/11%20TRIM%202018%20SUBCOMIT%20REG%20COORD%20CONTROL>

La relación de las actas y las listas de chequeo deben ser registradas en el desarrollo del Acta.

6. Reportar el seguimiento a la Información registrada y almacenada en el Sistema de Información :

Empleo Público (SIGEP) de los contratistas y funcionarios de los Centros de Formación adscritos y la Regional, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2842 de 2010, con el fin de poner al servicio Administración Pública y la ciudadanía en general la Información de la Entidad, en lo concerniente

- Reporte del cargue de la Información de Hoja de Vida de Contratistas y Funcionarios con corte al 2018

- Reporte del cargue de información de Declaración de Bienes y Rentas con corte al 30 de Junio de

Regional	Centro De Formación/Despacho	Contratista / Funcionario	Número De Cédula	Cargue de Información Hoja de Vida Actualizada a 30.Jun.18 (Si / No)	Fecha Última Actualización	Formato de Bienes y Rentas Actualizado a 30.Jun.18 (Si / No)	Fecha Última Actualización

7. Reportar el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución [2159](#) de 2013 “Por la cual se crea el Modelo de Gobierno TIC y se fijan Políticas Institucionales para el uso y comportamiento frente a los recursos TIC por parte de los usuarios internos del SENA”, en lo referente a lo dispuesto en:

Artículo	Literales	Acciones de la Regional / Centro de Formación en cumplimiento de la Resolución
ARTÍCULO DISPOSICIONES GENERALES.	3°. b) Toda adecuación, obra civil o transformación de ambientes, debe ser coordinada con la Oficina de Sistemas de la Dirección General, para evaluar el impacto tecnológico, económico y la continuidad de los recursos y servicios de las TIC y el alineamiento a los estándares y procedimientos que hayan sido adoptados por la Entidad.	... Describir que se hizo durante el 2do trimestre en la Regional y Centros de Formación en el cumplimiento del Marco de Gobierno TIC desde la orientación de la Oficina de Sistemas...

	<p>a) Los usuarios son responsables de hacer buen uso de los recursos y servicios de las TIC, orientados al cumplimiento de sus funciones, el logro de la misión y los objetivos institucionales de acuerdo a las políticas que para este propósito establezca la Oficina de Sistemas.</p>	
	<p>b) Los usuarios deben preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, haciendo uso de las herramientas destinadas para la protección de la misma, y siguiendo las normas y buenas prácticas que para este propósito se establezcan a través de la Oficina de Sistemas.</p>	
	<p>c) La Oficina de sistemas no es responsable de los contenidos transmitidos a través de la red, ya sean enviados o recibidos por los usuarios bajo su conocimiento o no. Es responsabilidad de cada usuario gestionar la seguridad de sus propios equipos al acceder a la red.</p>	
<p>ARTÍCULO 4°. POLÍTICAS.</p>	<p>d) Los usuarios son responsables de cumplir las políticas, procedimientos, manuales, instructivos y recomendaciones de Seguridad de la Información que establezca la Entidad para tal fin. En caso de daño, pérdida o robo de elementos TIC, deberá surtir el proceso administrativo vigente.</p>	
	<p>a) Los usuarios deben identificar, proyectar y hacer los requerimientos correspondientes, de acuerdo con las políticas, procedimientos, manuales, instructivos y recomendaciones establecidos por la entidad. En los proyectos de desarrollo o adquisición de soluciones, los usuarios deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Procurar entender cómo las TIC soportan el quehacer institucional, comprender la relevancia estratégica de las nuevas tecnologías para su área de desempeño, en especial las áreas de formación y empleo, y participar en el desarrollo y mantenimiento de los planes de TI y arquitectura empresarial, - Interesarse altamente en vislumbrar cómo operará el nuevo servicio, desarrollar estimados de la cantidad de personal requerido y NO subestimar o ignorar los altos costos asociados a la inversión y operación que se pueden derivar de estos proyectos. - Participar activamente en las capacitaciones que se hagan de los servicios o sistemas de información que se implementen. Las solicitudes en capacitación de herramientas o servicios informáticos deben ser pertinente con las funciones y objetivos del área que haya hecho la solicitud. 	

	b) Todos los funcionarios, contratistas del SENA, así como los aprendices, deberán velar por el cumplimiento y respeto a derechos de autor y copyright cuando se realice uso e instalación y adquisición de cualquier conjunto de programas informáticos.	
	c) Es responsabilidad de los funcionarios y contratistas del SENA realizar los procesos de devolución y legalización de los elementos asignados en el caso de que exista un traslado o se deje de laborar para la Institución.	
ARTÍCULO 5° RESPONSABILIDADES DE SUPERIORES JERÁRQUICOS	...los Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación Profesional Integral, deberán adoptar medidas tendientes a garantizar el cumplimiento por parte de las personas a su cargo, de las responsabilidades descritas en la presente Resolución, con el objeto de evitar que se incurra en acciones lesivas a los intereses de la entidad.	

Las acciones desarrolladas en la Regional y Centros de Formación por el encargado de Sistemas o a veces en cumplimiento de la Resolución y del Gobierno TIC de la Entidad en el segundo trimestre de 2018 descritas en el Acta, la evidencia de dichas acciones descritas deberán ser cargadas al FTP link <ftp://ftp.sena.edu.co/11%20TRIM%202018%20SUBCOMIT%20REG%20COORD%20CONTROL>

8. Reportar el seguimiento y justificación al cumplimiento del presupuesto del segundo trimestre 2018 Regional y los Centros de Formación.

El análisis, comentarios y las estrategias a tomar por la Regional y los Centros de Formación en materia presupuestal (segundo trimestre) deben estar descritas en el Acta, la evidencia deberá ser cargada al FTP link <ftp://ftp.sena.edu.co/11%20TRIM%202018%20SUBCOMIT%20REG%20COORD%20CONTROL>

9. Realizar autoevaluación para verificar el avance en el logro de metas, resultados y objetivos propuestos enmarcados en el Plan de Acción correspondiente a cada Centro de Formación adscrito y al Despacho debe evidenciar el resultado del avance y las medidas v/o estrategias que se toman para el cumplimiento planteado.

El análisis, comentarios y las estrategias a tomar por la Regional y los Centros de Formación deben estar en el Acta, la evidencia deberá ser cargada al FTP link <ftp://ftp.sena.edu.co/11%20TRIM%202018%20SUBCOMIT%20REG%20COORD%20CONTROL>

10. Estrategias, conclusiones, recomendaciones y políticas encaminadas al fortalecimiento del Sistema Interno realizadas por los Centros de Formación y la Regional..

Los comentarios y las estrategias a tomar por la Regional y los Centros de Formación en materia de presupuesto (segundo trimestre) deben estar descritas en el Acta, la evidencia deberá ser cargada al FTP link <ftp://ftp.sena.edu.co/11%20TRIM%202018%20SUBCOMIT%20REG%20COORD%20CONTROL>

11. Propositiones y varios. En este punto las Regionales desarrollarán además los temas que son parte de la gestión.

Adelantado el comité, en cumplimiento del literal e. del artículo [10](#) de la Resolución 2303 de 2017 copia del acta suscrita, se requiere realizar a través de ONBASE al Jefe de la Oficina de Control Interno

El acta como mínimo debe contener la siguiente información: Nombre de la Regional, fecha de sesión

revisado, orden del día, aspectos debatidos, conclusiones y recomendaciones encaminadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Regional, entre otras, así como los soportes en cada punto, publicada en una carpeta correspondiente a cada Regional en el link:

<ftp://ftp.sena.edu.co/11%20TRIM%202018%20SUBCOMIT%20REG%20COORD%20CONTROL>

Se solicita realizar sesión del subcomité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a partir del día presente y remitir copia de esta acta al correo claudia@sena.edu.co.

Atentamente,

RAÚL EDUARDO GONZALES GARZÓN

Jefe Oficina de Control Interno

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0125_2018.pdf>



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)

