

CIRCULAR 183 DE 2018

(octubre 26)

<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 sugerida del tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) 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 realice la sesión del Subcomité Regional de Coordinación de Control Interno correspondiente al tercer trimestre de 2018, para la cual se agenda los temas a desarrollar, sin perjuicio de que incluyan los temas que usted considere 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 de Coordinación de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar la implementación y efectuar el seguimiento de las políticas y orientaciones del Comité de Coordinación de Control Interno en materia de control interno de acuerdo a las características propias de cada 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 procesos para controlar los riesgos de la respectiva Regional.
- c. Evaluar el cumplimiento de las políticas, objetivos institucionales, planes y programas, procesos 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 y los objetivos propuestos.
- e. Evaluar las observaciones de la Contraloría General de la República efectuadas a la Regional respecto a los Centros de Formación y elaborar y hacer seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento que determine para atenderlas.
- f. Evaluar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento implementados en la Regional respectiva y reportar los resultados a la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno de 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 Control Interno.

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 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 planes de mejoramiento AIG y CGR debe ser registrado en el desarrollo del Acta, las evidencias de cumplimiento de los planes de mejoramiento junto al Acta deben ser cargadas únicamente en el link de esta Circular.

3. Reportar el informe de avance en la Administración de Riesgos de Gestión y Corrupción de cada una de las dependencias y del Despacho Regional. Reportar el nivel de eficiencia y efectividad de los controles reportados e implementación del riesgo y definir acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno en 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 Administración de Riesgo debe ser registrado en el desarrollo del Acta, las evidencias que soportan el Acta deben ser cargadas únicamente en el link establecido en esta Circular.

4. Revisar el avance y cumplimiento de la implementación del NUEVO MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO bajo Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la RESOLUCIÓN 193 de 2016 “Por la cual se Incorpora, en los procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable” y del MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO DEL SENA GRF-M- 004 V.04., en los aspectos que sean responsabilidad de la Regional y/o Centros de Formación Profesional Integral, especialmente respecto a los siguientes aspectos:

A. Cumplimiento a la Resolución 193 de 2016 numeral 3.2.3 Sistema documental:

Verificar que se hayan diseñado y se ejecuten controles que permitan garantizar que la totalidad de los documentos se encuentren respaldados en documentos idóneos (internos o externos a la Entidad) y se encuentren en los órganos de control.

B. Cumplimiento a la Resolución 193 de 2016 numeral 3.2.9 Coordinación entre las diferentes dependencias:

Verificar que se hayan diseñado y se estén ejecutando los controles que permitan garantizar que la información generada en las diferentes dependencias de la Dirección Regional y sus Centros de Formación Profesional encuentre actualizada y completa en los aplicativos institucionales y/o en las bases de datos establecidas, ya que los mismos se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados financieros.

C. Cumplimiento a la Resolución 193 de 2016 numeral 3.2.10 Registro de la totalidad de operaciones:

Garantizar que las operaciones llevadas a cabo en la Dirección Regional y sus Centros de Formación Profesional hayan incorporado en el proceso contable, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Contables del SENA.

D. Cumplimiento a la Resolución 193 de 2016 numeral 3.2.15 Depuración contable permanente y saneamiento:

Verificar que se estén adelantando las acciones administrativas para depurar la información contenida en los Estados Financieros cuando sea procedente y atendiendo a las normas establecidas por el SENA.

E. Debido a la importancia de la Propiedad Planta y Equipo en los Estados Financieros del SENA;

verificar el cumplimiento de la POLITICA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, establecida en Políticas Contables del SENA - GRF-M-004. Determinar la existencia de controles para mantener completa la información, en aspectos tales como:

- Activos biológicos clasificados como elementos de propiedad, planta y equipo por tratarse de activos de educación
- Adiciones y mejoras
- Reparaciones y mantenimiento
- Activos recibidos en donación
- Activos recibidos en comodato
- Deterioro del valor del activo
- Bajas

F. Conocer y verificar el cumplimiento de otras Políticas contables aplicables a la Dirección Regional de Formación Profesional.

El análisis, comentarios y las estrategias a tomar por la Regional y los Centros de Formación en referencia al cumplimiento de este numeral debe ser registrado en el desarrollo del Acta, las evidencias que soportan el Acta deben ser cargadas únicamente en el link establecido en esta Circular.

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 Regional en 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 las listas de chequeo y de hallazgos específicos desarrolladas en el seguimiento durante el año 2018 deben ser publicadas únicamente en el link establecido en esta Circular. La relación de las actas de chequeo deben ser registradas en el desarrollo de la presente Acta.

6. Con base al informe remitido por la Secretaría General, mediante correo electrónico del 01 de Octubre de 2018 (Archivo Adjunto), sobre el estado de vinculación de contratos de prestación de servicios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) con corte a 30 de septiembre de 2018, analizar los avances obtenidos, señalando cuántos contratos se encuentran pendientes por vincular y describiendo la problemática planteada por la Regional para la vinculación total antes del 31/12/2018, bajo la siguiente estructura:

REGIONAL	No. de Contratos no Vinculados - Reporte SG con corte a 30/09/2018	No.de Contratos Vinculados por la Regional, posterior al reporte de SG	No. de Contratos no Vinculados - Reporte Regional con corte a la fecha: (fecha de elaboración del informe)	Estrategias por la vinculación de contratos pendientes de vincular al 31/12/2018

Datos de la persona que diligencia la información: (Regional: Nombre, cargo, correo y teléfono)

En relación con el punto 6 de la Circular No. 3-2018-000[125](#) del 11 de Julio de 2018, en el cual se solicita la información registrada y almacenada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

los funcionarios de los Centros de Formación y el Despacho de la Regional, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2842 de 2010, en lo concerniente a la información de Hoja de Vida de Funcionarios y el cargue de Declaración de Bienes y Rentas, con corte al 30 de Junio de 2018, se solicita lo siguiente:

- Las Regionales: Amazonas, Boyacá, Cesar, Guainía, Guajira, Guaviare, Meta, Putumayo, San Andrés y Providencia y Vichada que no cumplieron con el reporte y/o no presentaron las evidencias respectivas, analizar y reportar la información con corte a 30 de septiembre de 2018.

- Para las Regionales que cumplieron con el reporte, analizar y reportar el avance obtenido con corte a 30 de septiembre, en comparación con lo tratado en el último comité.

- Todas las regionales, establecer la estrategia para cumplir con el reporte de la información faltante respecto a la información de Hoja de Vida de Funcionarios y el cargue de información de Declaración de Bienes y Rentas

El análisis, comentarios y las estrategias a tomar por la Regional y los Centros de Formación en referencia al cumplimiento de este numeral debe ser registrado en el desarrollo del Acta, las evidencias que soportan el Acta deben ser cargadas únicamente en el link establecido en esta Circular.

La información reportada será validada por la Oficina de Control Interno en el aplicativo SIGEP, en el artículo 2.2.17.7 “Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que reportan a SIGEP y de los jefes de control interno” del Decreto 1083 de 2015.

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

Artículo	Literales	Acciones del Centro de cumplimiento de la Resolución
ARTÍCULO 3o. DISPOSICIONES GENERALES.	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 durante el desarrollo de la Regional y los Centros de Formación el cumplimiento de Gobierno TIC y orientación de Sistemas.
ARTÍCULO 4o. POLÍTICAS.	a) Los usuarios son responsables de hacer buen uso de los recursos tecnológicos TIC, orientados al cumplimiento de sus funciones, el logro de los objetivos institucionales de acuerdo a las políticas que para este propósito se establezcan a través de la Oficina de Sistemas.	
	b) Los usuarios deben preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de las herramientas destinadas para la protección de la misma, y siguiendo las normas y buenas prácticas para este propósito se establezcan a través de la Oficina de Sistemas.	
	c) La Oficina de sistemas no es responsable de los contenidos transmitidos a través de la red, ya sean recibidos por los usuarios bajo su conocimiento o no. Es responsabilidad de cada usuario gestionar sus propios equipos al acceder a la red.	
	d) Los usuarios son responsables de cumplir las políticas, procedimientos, manuales, recomendaciones de Seguridad de la Información que establezca la Entidad para tal fin. En caso de robo de elementos TIC, deberá surtir el proceso administrativo vigente.	
	a) Los usuarios deben identificar, proyectar y hacer los requerimientos correspondientes, de acuerdo a las políticas, procedimientos, manuales, instructivos y recomendaciones establecidos por la entidad.	

de desarrollo o adquisición de soluciones, los usuarios deben: -Procurar entender cómo las quehacer institucional, comprender la relevancia estratégica de las nuevas tecnologías para su área en especial las áreas de formación y empleo, y participar en el desarrollo y mantenimiento de la arquitectura empresarial, - Interesarse altamente en vislumbrar cómo operará el nuevo servicio estimados de la cantidad de personal requerido y NO subestimar o ignorar los altos costos asociados y operación que se pueden derivar de estos proyectos. - Participar activamente en las capacitaciones de los servicios o sistemas de información que se implementen. Las solicitudes en capacitación de servicios informáticos deben ser pertinente con las funciones y objetivos del área que haya hecho l

b) Todos los funcionarios, contratistas del SENA, así como los aprendices, deberán velar por el respeto a derechos de autor y copyright cuando se realice uso e instalación y adquisición de cuales programas informáticos.

c) Es responsabilidad de los funcionarios y contratistas del SENA realizar los procesos de legalización de los elementos asignados en el caso de que exista un traslado o se deje de laborar p

ARTÍCULO RESPONSABILIDADES DE SUPERIORES JERÁRQUICOS	5o. ...los Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales y Centro de Formación Profesional Integral, deberán adoptar medidas para garantizar el cumplimiento por parte de las personas a su responsabilidad descritas en la presente Resolución, con el objeto de que no 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 tercer trimestre 2017 descritas en el Acta, la evidencia de dichas acciones descrito deberán ser cargadas únicamente en el link establecido en esta Circular.

8. Reportar el seguimiento y justificación al cumplimiento del presupuesto del tercer trimestre sujetado en la Regional y los Centros de Formación.

El análisis, comentarios y las estrategias a tomar por la Regional y los Centros de Formación en materia de (tercer trimestre) deben estar descritas en el Acta, la evidencia deberá ser cargada únicamente en el link establecido en esta Circular.

9. Realizar autoevaluación para verificar el avance en el logro de metas, resultados y objetivos programados en el Plan de Acción correspondiente a cada Centro adscrito y al Despacho Regional, según el resultado del avance y las medidas y/o estrategias que se toman para el cumplimiento de lo planteado.

El análisis, comentarios y las estrategias a tomar por la Regional y los Centros de Formación deben estar descritas en el Acta, la evidencia deberá ser cargada únicamente en el link establecido en esta Circular.

10. Estrategias, conclusiones, recomendaciones y políticas encaminadas al fortalecimiento del Sistema de Control 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 (segundo trimestre) deben estar descritas en el Acta, la evidencia deberá ser cargada únicamente en el link establecido en esta Circular.

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

Adelantado el comité, en cumplimiento del literal e. del artículo 10 de la Resolución 2303 de 2017 se 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, 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, publicados en el link establecido en esta Circular.

correspondiente a cada Regional en el link:

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

Se solicita realizar sesión del subcomité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a partir del presente y remitir copia de esta acta al correo claudia@sena.edu.co. Frente a cualquier inquietud por comunicarse a los números de IP: 12038, 12383, 12937 y 13104.

Cordialmente,

RAÚL EDUARDO GONZÁLEZ 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_0183_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)

