

CIRCULAR 134 DE 2014

(octubre 4)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Bogotá D.C.,

PARA: SECRETARÍA GENERAL, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y COORDINADORES DE APOYO MIXTO

Asunto: Reporte de novedades de personal al Grupo de Almacenes e Inventarios.

Con el objetivo cumplir con los compromisos institucionales de la Entidad, se hace necesario establecer los lineamientos para mantener actualizada la base de datos de los servidores públicos SENA, en el sistema de información del Grupo de Almacenes e Inventarios, con base al GIL-F-013 FORMATO REPORTE DE NOVEDADES DE PERSONAL, diligenciado por la Secretaría General, Directores Regionales, Subdirectores de Centros de Formación o Coordinadores de Apoyo Mixto, del ingreso, retiro, traslado, muerte o pensión.

#### 1. Criterios generales para la entrega de la novedad

A continuación se mencionan los criterios a tener en cuenta para realizar efectivamente el reporte de la novedad de personal:

Planeación: El reporte de novedad oportuno del ingreso, retiro, traslado, muerte o pensión de servidores públicos del SENA por parte de la Secretaría General, Directores Regionales, Subdirectores de Centros de Formación, o Coordinadores de Apoyo Mixto, permite garantizar una asignación adecuada, y un seguimiento y control efectivo de los bienes con base a la necesidad real de los servidores públicos, en apoyo a la razón misional de la Entidad.

**Programación:** Toda novedad de personal bien sea por ingreso, retiro, traslado, pensión o muerte de los servidores públicos del SENA, deberá ser reportada al Grupo de Almacenes e Inventarios o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales o Centros de Formación, en el momento que se presente la circunstancia a través del GIL-F-013 FORMATO REPORTE DE NOVEDADES DE PERSONAL, el cual hace parte de esta circular. **No se realizará transacción a cargo de cuentadantes, sin el diligenciamiento del FORMATO REPORTE DE NOVEDADES DE PERSONAL, GIL-F-013 parte de la Secretaria General, Directores Regionales, subdirectores de Centros de Formación o Coordinadores de Apoyo Mixto.**

Control: El Grupo de Almacenes e Inventarios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, cuenta con un sistema de información que le permite realizar el seguimiento y control de los bienes de propiedad y en custodia del SENA, verificando la trazabilidad de los mismos a cargo del total de cuentadantes.

## 2. Procedimiento para reportar la novedad

La Secretaría General, Directores Regionales, Subdirectores de Centros de Formación o Coordinadores de Apoyo Mixto, en el momento de presentarse la novedad de ingreso, retiro, traslado, muerte o pensión del servidor público, deben diligenciar y enviar a través de correo electrónico, dirigido al Grupo de Almacenes e Inventarios de la Dirección General o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales o Centros de Formación, el GIL-F-013 FORMATO REPORTE DE NOVEDADES DE PERSONAL, para el cual se aclaran los campos:

- Tipo de novedad: ingreso, retiro, traslado, pensión o muerte.
- Tipo de Vinculación: Contrato o funcionario SENA.
- Nombre del servidor público SENA: nombre completo, nombres y apellidos.
- Documento de identidad: cédula de ciudadanía.
- Área, grupo o dependencia: área, grupo o dependencia en donde el servidor público presta o presto sus servicios.

Lo anterior, con el fin que el Grupo de Almacenes e Inventarios de la Dirección General o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales o Centros de Formación, realice la acción pertinente con base a los procedimientos de ingreso, salida, reintegro, traspaso, traslado o legalización de inventarios.

## 3. Documentos:

La información debe ser relacionada y entregada en Microsoft Excel, en GIL-F-013 FORMATO REPORTE DE NOVEDADES DE PERSONAL

## 4. Canales de comunicación:

En caso de presentarse dudas con la aplicación de la presente circular favor comunicarse a la IP:12337 del Grupo de Almacenes e Inventarios de la Dirección General.

PIEDAD JIMENEZ MONTOYA

Directora Administrativa y Financiera

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:  
[https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR\\_SENA\\_0134\\_2014.pdf](https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0134_2014.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)



logo