



CIRCULAR

1-4040-

Bogotá D.C.

Nº:3-2014-000215
26/12/2014 11:46:36 a.m.

**PARA DIRECTORES DE ÀREA Y COORDINADORES DE GRUPO DIRECCIÓN
GENERAL**

Asunto: Rendición de Cuenta e Informe
Consolidado Anual 2014 - CGR

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución Orgánica N0. 7350 del 29 de noviembre de 2013, que establece "El Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la prestación de la Rendición de Cuenta e informes a la Contraloría General de la República".

El artículo cuarto de la citada Resolución Orgánica establece " debe presentar a la Contraloría General de la República sobre las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, como resultado de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos.", utilizando para ello como único medio válido del denominado SIRECI así como los formatos diseñados y el área responsable de generar la información consolidada a nivel nacional:

FORMULARIO ELECTRONICO	DESCRIPCION	AREA RESPONSABLE
1	ORIGEN DE INGRESOS	GRUPO DE RECAUDO Y CARTERA - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
F1.1	ORIGEN DE INGRESOS	GRUPO DE RECAUDO Y CARTERA - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
F2	PLAN ANUAL DE COMPRAS	GRUPO DE SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
F4	PLANES DE ACCION Y	DIRECCION DE PLANEACION Y

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General – Dirección Administrativa y Financiera
Calle 57 No. 8-69 – PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



	EJECUCION DEL PLAN ESTRATEGICO	DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F6	INDICADORES DE GESTION	DIRECCION DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F 7.1	RELACION DE PROYECTOS FINANCIADOS CON BANCA MULTILATERAL Y DE COOPERACION INTERNAL EMPRESTITOS	DIRECCION DE PROMOCION Y RELACIONAMIENTO CORPORATIVO
F 7.2	RELACION PROYECTOS FINANCIADOS CON BANCA MULTILATERAL Y DE COOP INTERNAL DONAC Y/O COOP	DIRECCION DE PROMOCION Y RELACIONAMIENTO CORPORATIVO
F8.1	COMPROMISOS PRESUPUESTALES DE LA VIG PARA ACTIVIDADES AMBIENTALES (Registre cifras EN PESOS)	DIRECCION DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F8.3	PROYECTOS O ACTIVIDADES QUE HAN SOLICITADO TRÁMITE AMBIENTAL(Registre cifras EN PESOS)	GRUPO DE CONSTRUCCIONES - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
F8.5	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL	DIRECCION DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F8.7	ESTUDIOS DE VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES - RESOL MAVDT 1478 DE 2003	DIRECCION DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F9	RELACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES	DIRECCION JURÍDICA
F10	INFORMACIÓN OPERATIVA (PRODUCCIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS)	DIRECCION DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO - DIRECCION DE FORMACOIN PROFESIONAL
F11	PLAN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	DIRECCION DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F25.1	COMPOSICIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA Y PRIVADA - TARIFA DE CONTROL FISCAL	GRUPO DE CONTABILIDAD- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
F25.2	TRANSFERENCIAS PRESUPUESTADAS POR RECIBIR EN LA VIGENCIA ACTUAL (Registre cifras EN PESOS)	GRUPO DE PRESUPUESTO- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
 Dirección General – Dirección Administrativa y Financiera
 Calle 57 No. 8-69 – PBX (57 1) 5461500
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



F31	GESTIÓN SOCIAL - SALUD Y EDUCACIÓN	DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL - DIRECCION DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
F33	CIERRE PRESUPUESTAL	GRUPO DE PRESUPUESTO- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
F39	RECURSOS PARTICIPACIÓN	GRUPO DE SERVICIO AL CLIENTE - DIRECCION DE EMPLEO TRABAJO Y EMPRENDIMIENTO DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL
F39.1	PARTICIPACIÓN CIUDADANA - ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GRUPO DE SERVICIO AL CLIENTE - DIRECCION DE EMPLEO TRABAJO Y EMPRENDIMIENTO DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL

Adicional a los "Formularios Electrónicos" reseñados, también se deben remitir vía "Documentos Electrónicos" los siguientes:

ANEXO F38	ESTADOS FINANCIEROS	GRUPO DE CONTABILIDAD- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ANEXO F38	PLAN ESTRATEGICO	DIRECCION DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
ANEXO F8.5	POLITICA DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL	DIRECCION DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO
ANEXO F8.7	ESTUDIOS DE VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	GRUPO DE CONSTRUCCIONES - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En atención a que solo existe una clave de Usuario y Contraseña para realizar el proceso de transmisión de la información y que la misma se debe realizar incorporando la totalidad de formularios, se requiere que todas las áreas involucradas remitan los formularios correspondientes a los correos yennifer.rodriguez@sena.edu.co, jcordobape@sena.edu.co a más tardar el día 13 de febrero de 2015, atendiendo los siguientes aspectos generales:

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
 Dirección General – Dirección Administrativa y Financiera
 Calle 57 No. 8-69 – PBX (57 1) 5461500
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



1. Se debe incluir toda la información correspondiente a la vigencia 1 de enero a 31 de diciembre del 2014.
2. La información debe ser enviada por cada Centro de Formación a la Dirección Regional que se encuentre adscrito, siendo esta última la que remite en archivo previamente validado en la herramienta STORM USER de la CGR, a la Dirección General, dentro de los tiempos definidos para ello.
3. Se insiste, que el diligenciamiento de las columnas correspondientes a los valores, plazos, adiciones, detalles, prorrogas y porcentajes, NO se realiza con formula y en ningún caso se pueden insertar estos símbolos especiales: (,) (") (') (→) (¶) (|) (.) (¿?), ni dentro de las celdas dar ALT + ENTER (para saltar líneas), ni darle enter dentro de las celdas, otros símbolos visibles o invisibles.
4. Se deben diligenciar la totalidad de los campos de cada uno de los formularios, es decir que no se aceptan campos en blanco.
5. Los destinatarios de la presente Circular son los responsables de los datos y envío oportuno a la Dirección General.
6. La información suministrada por cada regional debe ser oportuna, veraz y eficiente al momento de enviarla y es responsabilidad del Director Regional la consolidación, validación y generación de un reporte único. De lo contrario el incumplimiento de esta circular hay imposición de un disciplinario en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la entidad.
7. En las columnas de valores, estos deben ser diligenciados EN PESOS, SIN CENTAVOS, sin puntos, sin comas, sin símbolos especiales de (\$) ni otros caracteres especiales.
8. Bajo ninguna circunstancia se debe modificar la estructura de los formularios establecidos por el Ente de Control – Contraloría General de la República.
9. Se pueden adicionar tantas filas como sean necesarias.
10. La celdas que figuran con colores verde, amarillo o azul no se deben diligenciar.

Cabe resaltar que el incumplimiento en el envío de esta información retrasaría todo el proceso de la consolidación, validación y presentación del Cuenta o Informe Consolidado Anual – SIRECI; lo anterior puede ocasionar que la Entidad presente extemporáneamente este informe, generando incumpliendo e imposición de **Sanciones** para el Representante Legal de la Entidad según el Capítulo II "De las Sanciones", Artículo Vigésimo Octavo de la Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre del 2013 y la Ley 42 del 26 de enero de 1993, y las respectivas acciones disciplinarias que dicho incumplimiento conlleve.

Cordialmente,


PIEDAD JIMÉNEZ MONTOYA
Directora Administrativa y Financiera

Anexo: Formatos en Excel

Aprobó: Osmany Garay Ayola - Coordinadora Grupo de Contabilidad

Proyectó: Johanna Córdoba Pérez - Contratista - Dirección Administrativa y Financiera

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General – Dirección Administrativa y Financiera

Calle 57 No. 8-69 – PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270