

	CIRCULARES		
	CÓDIGO: F-GD-02	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

CIRCULAR EXTERNA No. 004.

Pitalito, 10 de enero de 2024

PARA: Rectores, Coordinadores, Personal Administrativo de la Instituciones Educativas, Nivel Central de la SEM Pitalito, Entidades financieras, Juzgados y entidades de control del orden nacional.

ASUNTO: **Cronograma de Novedades Mensuales.**

En cumplimiento a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, se estableció el CALENDARIO PARA LA RECEPCIÓN DE LAS NOVEDADES MENSUALES QUE AFECTAN LA NÓMINA MENSUAL DE PAGO:

CRONOGRAMA

- Recursos Humanos, recibe a través del SAC hasta los primeros **10** días calendario de cada mes, Incapacidades, Retiros, Vacaciones, Nombramientos, etc.
- Reporte de Horas Extras, únicamente se reciben a través del SAC los primeros **5** días hábiles de cada mes, en el formato establecido (H01.03. F03). De acuerdo con el instructivo de la Circular 029 de 01 de abril de 2019.
- Nómina a través del SAC, recibe hasta los primeros **10** días calendario de cada mes, embargos, novedades de ingreso, actualización y retiro de libranzas.
- Nómina recibe de Recursos Humanos y Prestaciones Sociales hasta el **17** de cada mes, los actos administrativos de Retiros, Nombramientos, Vacaciones, Ascensos, Archivos planos de horas extras y otros, Paz y Salvos, etc., para su ingreso, liquidación y revisión.
- El Líder de Nómina solicita a Presupuesto faltando **5** días hábiles para que finalice el mes, Disponibilidades y Registros Presupuestales.

Por último, las novedades que no sean entregadas al área de Recursos Humanos, Prestaciones Sociales y Nómina, en las fechas y/o términos estipulados se aplicarán en el mes siguiente después de su aprobación.

Si el día de corte corresponde a festivo, se traslada al día siguiente.

Atentamente,



JUAN CAMILO RAMÍREZ GARCÍA
Secretario de Educación Municipal.

Proyectó: Carolina Acosta Oviedo/Profesional Talento Humano