



Radicado: K 2017090000320

Fecha: 04/07/2017

Tipo: CIRCULAR

Destino:



DE: SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
PARA: DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
ASUNTO: ORIENTACIONES FRENTE A LAS DIFERENTES NOVEDADES DE NÓMINA

Con el fin de brindar claridad frente algunas inquietudes por parte de docentes y directivos docentes, nos permitimos presentar las siguientes precisiones frente al proceso de atención de los funcionarios por subregiones y de envío de novedades:

- NOVEDADES:** De manera precisa es conveniente recordar el cumplimiento del decreto 1647 del año 1967, en su artículo 2° refiere "Los funcionarios que deban certificar los servicios rendidos por los empleados públicos y trabajadores oficiales de que trata el artículo anterior, estarán obligados a ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal". Además el cumplimiento de la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, en el Artículo 10 refiere: "Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaria de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces." De acuerdo con el decreto 1844 de 2007, en su artículo 1°, es deber del directivo docente certificar todo nuevo ingreso, así como los reportes de finalización de labores, las cuales deben ser enviadas debidamente radicadas por medio del Sistema de Atención al Ciudadano SAC, dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes, con el fin de ser tramitadas en la misma nómina, de lo contrario podrán presentarse afectaciones en el pago.
- HORAS EXTRAS:** Obedeciendo a los decretos nacionales de salarios vigentes ratificados en la Circular número 2016090001404 del 29 de diciembre de 2016; los reportes de horas extras deben enviarse mensualmente dentro de los 5 primeros días calendario, debidamente firmados por cada educador reportado y su respectivo rector, ya que el software de procesamiento de nómina de propiedad del Ministerio de Educación Nacional MEN, no permite realizar pagos acumulados, este reporte debe enviarse exclusivamente mediante el Sistema de Atención al Ciudadano SAC, o por medio de un oficio físico debidamente radicado en las Taquillas 7 u 8 del cuarto piso de la Gobernación de Antioquia.




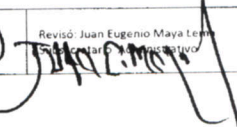
En el caso que las horas extras no hayan sido laboradas en el aula de clase, deberán ser reportadas con el fin de no realizar pago de lo no debido, ya que éstas se hacen exigibles siempre y cuando el directivo docente certifique las



mismas, de lo contrario podría verse inmerso en presunta falta disciplinaria, y serán reportados a los organismos de control.

3. **RECLAMACIONES DE NÓMINA:** Con el objetivo de mejorar la trazabilidad del proceso de las reclamaciones de nómina por concepto de bonificaciones o descuentos sobre los valores pagados, se requiere que todas las inquietudes sobre pagos sean radicados exclusivamente mediante el Sistema de Atención al Ciudadano SAC o por medio de un oficio físico debidamente radicado en las Taquillas 7 u 8 del cuarto piso de la Gobernación de Antioquia.
4. **CRONOGRAMA DE NÓMINA:** El ingreso de novedades a la nómina se realiza a través del Sistema Humano por los funcionarios del área dentro de los 10 primeros días hábiles del mes. Toda novedad recibida posterior a esta fecha, quedará en trámite para ser incluida en la siguiente nómina. Por esto la importancia del envío oportuno del inicio de labores.
5. **CONTACTO FUNCIONARIOS:** Se anexa cuadro con la relación cada uno de los funcionarios del área de nómina con sus municipios a cargo y a los cuales debe dirigirse toda novedad que pueda presentarse con la planta docente.


NESTOR DAVID RESTREPO BONNETT
Secretario de Educación de Antioquia

 Aprobó: Juan Dairon Arroyave Naranjo Profesional Especializado -nómina	 Revisó: Iván de Jesús Guzmán López Director de Talento Humano	 Revisó: TeFesita Aguilar García Directora Jurídica	 Revisó: Juan Eugenio Maya Lemus Secretario Administrativo
--	---	---	---