ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **202041430200047371**
Fecha: **2020-04-29**
TRD: **4143.020.13.1.953.004737**
Rad. Padre: **202041430200047371**

CIRCULAR 202041430200047371

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SEM Y COMUNIDAD EN GENERAL

ASUNTO: INSTRUCCIONES NECESARIAS PARA LA PRESENTACION DE LAS NOVEDADES DE NOMINA DEL PERSONAL FINANCIADO CON RECURSOS DE S.G.P. LEY 715 DE 2001

La Secretaria de Educación Municipal se permite recordar los siguientes lineamientos los cuales son obligatorios para el cabal cumplimiento de nuestras actividades de liquidación de la nómina.

Novedades:

Para la entrega de novedades se debe utilizar el formato establecido por el Ministerio de Educación Nacional, así como también dar cumplimiento al cronograma de entrega de novedades de nómina para el año 2020, donde se indica mensualmente la fecha y jornada que le corresponde a cada institución educativa, dicho cronograma es de estricto cumplimiento, de lo contrario será responsabilidad del rector de la institución Educativa y del funcionario designado para esta labor. La institución debe estar registrada en el aplicativo SAC (sistema de atención al ciudadano) y hará su respectiva radicación vía web en las fechas establecidas.

Horas Extras:

De acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio de Educación Nacional, se hace necesario diferenciar en el Sistema de Información, los tipos de horas extras causadas en las diferentes jornadas por los funcionarios docentes y directivos docentes (Coordinadores).

Con base a lo anterior es necesario que el reporte de horas extras que deben de presentar para cada una de las nóminas a partir de mayo 2020 según resoluciones, No 4143.010.21.0.02306, 4143.010.21.0.02305 emitidas por la Secretaria de Educación Municipal estén ajustados a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, así:

- Horas extras regulares, corresponden a las horas extras diurnas (HEXTREG).

- Horas extras docentes adultos que atañen a las nocturnas y sabatinas (HEXTADUL).

- Horas extras por situaciones Administrativas, conciernen a las horas que cubren los docentes por incapacidad o necesidad del servicio, independientemente de la jornada en que se cause (HORAEXT).

- Hora extras Jornada única (HEXTJU)

Radicación:

Para el mes de mayo en los primeros cinco días calendario se deberá radicar las horas extras causadas en el mes de Abril; por lo tanto, deben de tener en cuenta el siguiente cuadro:

VACACIONES DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES		
DESDE	HASTA	DURACION
30 de Marzo 2020	19 de Abril 2020	tres semanas

Por lo tanto, solo para el mes de abril se reportará 2 (dos) semanas. De acuerdo a las horas extras realizadas por el docente.

El cargue de estas se debe reportar bajo los siguientes parámetros:

Cedula	Concepto	Fecha de Ocurrencia	Fecha de Liquidación	No. De Horas
xxxxxxx	HEXTREG	01/04/2020	01/05/2020	XX
xxxxxxx	HEXTADUL	01/04/2020	01/05/2020	XX
xxxxxxx	HORAEXT	01/04/2020	01/05/2020	XX
xxxxxxx	HEXTJU	01/04/2020	01/05/2020	XX

Las horas extras retroactivas se aplicarán siempre y cuando estén soportadas mediante resolución y en el RESUELVE se debe registrar la siguiente estructura para el pago de estas:

CEDULA	NOMBRE		ESCALAFON	CANTIDAD HORAS EXTRAS MENSUAL	VALOR DE HORA EXTRA	VALOR A PAGAR	MES LABORADO 2020
				HEXTREG	HEXTREG	HEXTREG	
xxxxxx	Andrés Pérez		1A	8	9.750.00	78.000.00	Enero
xxxxxx	Andrés Pérez		2B	2	13.362.00	26.724.00	Enero
xxxxxx	Andrés Pérez		3CM	1	25.061.00	25.061.00	Enero
xxxxxx	Andrés Pérez		2A	2	13.087.00	26.174.00	Enero
xxxxxx	Andrés Pérez		2BM	2	14.200.00	28.400.00	Enero
xxxxxx	Andrés Pérez		13	1	14.046.00	14.046.00	Enero

Por otro lado, las horas extras retroactivas causadas en los meses de enero a marzo, se radicarán entre los días 13, 14 y 15 de mayo con fecha de liquidación 01 de junio y, se aplicarán siempre y cuando estén soportadas mediante resolución de asignación y de pago rectoral, basadas en las resoluciones No 4143.010.21.0.02306, 4143.010.21.0.02305 del 24 de abril 2020 emitida por la Secretaria de Educación Municipal y se debe de tener en cuenta el siguiente cuadro:

SEMANAS DESARROLLO INSTITUCIONAL		
DESDE	HASTA	DURACION
20 de Enero 2020	26 de Enero 2020	(Una) 1 semana
16 de Marzo 2020	29 de Marzo 2020	(Dos) 2 semanas

Por lo tanto, para las horas extras retroactivas se reportarán así:

MES	NUMERO DE SEMANAS
Enero	1
Febrero	4
Marzo	2

Es de resaltar que, en lo sucesivo las horas extras retroactivas, serán reportadas en el cargue en cantidad (# de horas) y no en valores.

Con el propósito de que no se presenten inconsistencias al momento de realizar el cargue en el sistema, es necesario que cuando se presenten horas extras retroactivas, los cargues vengan en carpetas separadas, tanto en el medio magnético como el documento físico, según el concepto; así mismo separar el informe de administrativos y docentes.

Por otra parte, es importante indagar al docente si ha realizado horas extras en otra Institución Educativa; con el fin que la fecha de ocurrencia del reporte sea el siguiente:

I.E. a la que pertenece el docente	Fecha ocurrencia 01/04/2020
I.E. donde realizó las horas extras	Fecha ocurrencia 02/04/2020

El reporte lo hará cada Institución Educativa donde el docente las laboró.

Cualquier inconsistencia presentada en el reporte de horas extras tales como: fechas de ocurrencia y/o de liquidación, conceptos, cedulas, incorrectas, diferencias en cuanto a cantidades del cargue contra el formato F07, medio magnético sin información, no adjuntar los soportes requeridos, u otros; será motivo para no realizarse el cargue de estas horas extras con la nómina actual, quedando pendiente efectuar las correcciones pertinentes para realizar este pago con la nómina del mes siguiente.
Igualmente, los soportes de f7, cargue, resoluciones etc. deben de contener la firma original del rector de la institución educativa y será también motivo de devolución del reporte al no llevarla.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **202041430200047371**
Fecha: **2020-04-29**
TRD: **4143.020.13.1.953.004737**
Rad. Padre: **202041430200047371**

Cronograma de Reporte de Novedades:

Dando alcance a la circular No 4143.020.22.2.1031.000444 de fecha 22 de enero 2019 el cronograma de radicación se mantendrá el mismo, no se recibirán archivos por fuera de la fecha establecida.

El reporte de novedades deben ser radicadas vía web en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC hasta nueva orden; cualquier incumplimiento en el cronograma establecido o algún inconveniente que se presente en la estructura del archivo plano la información reportada no será registrada en el Sistema y, mediante un oficio se le informara al Rector sobre la situación presentada para que realice los ajustes necesarios para poder realizar el cargue de dicha información en la nómina del mes siguiente, quedando bajo responsabilidad del mismo atender cualquier reclamación por el pago de los salarios del personal que labora en las instituciones educativas.

Igualmente, se les recuerda que las situaciones administrativas deben ir autorizadas por el funcionario Jorge Eliecer Guarnizo Profesional Universitario, donde se podrá contactar por medio del correo electrónico Jorge.guarnizo@cali.gov.co .

Cordialmente,

WILLIAM RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Despacho (E)
Secretaria de Educación Municipal

Revisó: Janeth Valencia Benitez - Subsecretaria de Despacho
Proyecto: Marisol Ospina Hincapié- Profesional Universitario
Elaboró: Andrés Ramirez Correa – Contratista