

1730

21 MAR 2024

CIRCULAR 000000

E-000150

Ibagué, marzo 19 de 2024

Para: RECTORES I.E. Y FUNCIONARIOS QUE REPORTAN NOMINA Y HORAS EXTRAS

De: Dra. MARIA ISABEL PEÑA GARZON
Secretaria De Educación Municipal

Asunto: Información nomina corte 1 a 29 de febrero de 2024, afectación salario marzo de 2024 y FUNCIONARIOS EN ACREEDORES

Revisado el reporte de nómina correspondiente a las novedades del 1 a 29 de febrero de 2024, que afecta el salario de marzo, les adjunto 7 archivos en formato Excel así:

- 01 REPORTADOS POR DOS O MÁS I.E. SALARIO MARZO 2024 "cada I.E. debe revisar y dar solución para que no se siga presentando la duplicidad" (NO QUEDA EN ACREEDORES NI SE DEBE ENVIAR CERTIFICACION ALGUNA)
- 02 VARIAS INCONSISTENCIAS A REVISAR SALARIO MARZO 2024 "cada I.E. debe revisar y dar solución" (NO QUEDA EN ACREEDORES NI SE DEBE ENVIAR CERTIFICACION ALGUNA)
- 03 ACREEDORES AFECTACIÓN SALARIO MARZO 2024"SE DEBE DAR SOLUCION PARA SUBSANAR EL PROBLEMA"
- 04 RETIRADOS NO DEBEN SER MÁS REPORTADOS "NO REPORTAR MÁS"
- 05 FUNCIONARIOS A CERTIFICAR ", INGRESARON DESPUÉS DEL CORTE DE NÓMINA" EN ACREEDORES SI NO SE CERTIFICAN.
- 06 FUNCIONARIOS ANTIGUOS NO REPORTADOS "DEBEN SER CERTIFICADOS" EN ACREEDORES SI NO SE CERTIFICAN
- 07 FUNCIO CON LA CEDULA MAL "DEBEN CARREGIR EN EL APLICATIVO

Se debe revisar cada uno de los archivos adjuntos, y corregir o dar solución a las novedades (EN ESPECIAL A LOS ACREEDORES)

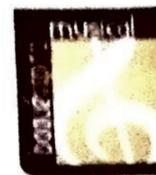
Las Instituciones que relaciono a continuación, en el reporte de nómina, informan que no participaron del paro el 02/08/2024

- 1- I.E. NIÑO JESUS DE PRAGA
- 2- I.E. NORMAL SUPERIOR
- 3- I.E. SAN JOSE
- 4- I.E. SAN LUIS GONZAGA
- 5- I.E. CELMIRA HUERTAS
- 6- I.E. SAGRADA FAMILIA
- 7- I.E. FERNANDO VILLALOBOS

Favor certificar que efectivamente no participaron en el paro.

27 MAR 2024

E-000150



Las Instituciones que relaciono a continuación, no enviaron el reporte de la nómina firmado.

- 1- I.E. BOYACA
- 2- I.E. REYES UMAÑA
- 3- I.E. INEM
- 4- I.E. JOAQUIN FLOREZ
- 5- I.E. JOAQUIN FORERO
- 6- I.E. DARIO ECHANDIA

Hacer firmar y enviar.

RECOMENDACIONES

- 1- **SE DEBE INGRESAR TODAS LAS NOVEDADES EN EL APLICATIVO, NO SOLO ENVIAR LOS SOPORTES O INGRESAR LA NOVEDAD EN OBSERVACIONES**, para eso están los módulos, para que ingresen las novedades.
- 2- Cuando hay permisos, compensatorios, se selecciona no laboro normalmente y se ingresa la novedad correspondiente en el aplicativo y en observaciones
- 3- La ley de luto es licencia remunerada.
- 4- **LOS PERMISOS OTORGADOS NO SE ENVÍAN A LA SEM**, quedan en el archivo de la I.E
- 5- **SE DEBE REPORTAR TODA INCAPACIDAD**, el superior no debe concede permiso por el o los días de incapacidad, más si está el soporte de la incapacidad.
- 6- **PARA CUANDO LA INCAPACIDAD ABARCA DOS PERIODOS, SE DEBE REPORTAR EN EL APLICATIVO LA FECHA INICIAL Y FINAL DE LA INCAPACIDAD EN LOS DOS PERIODOS, SI LA INCAPACIDAD FUE ENVIADA EN EL MES ANTERIOR SOLAMENTE REPORTAN EN EL APLICATIVO, SI NO, LA ADJUNTAN.**
- 7- Las actividades que son convocadas por la SEM en horario laboral, (celebración día de la mujer, día de la secretaria, día del administrativo, juegos del magisterio Etc.), se ingresa, laboro normalmente, y en observaciones se ingresa la actividad.
- 8- **SE DEBE REPORTAR TODA INCAPACIDAD, SE PRESENTAN CASOS DONDE LA I.E. NO REPORTA LA INCAPACIDAD, PERO AL REVISAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MEN (HUMANO), SE EVIDENCIA QUE HAY INCAPACIDADES QUE TOLIHUILA A HECHO LLEGAR A LA SEM PERO ESTAS NO ESTÁN SIENDO REPORTADAS POR LA I.E.**
- 9- Toda participación en jornadas sindicales debe ser reportada por la I.E. y debe quedar en el aplicativo **no laboro normalmente, permiso, permiso sindical y no huelga. No Están ingresando la novedad del permiso sindical en el aplicativo como se evidencia en el archivo de inconsistencias**



21 MAR 2024

E-000150



10- LOS FUNCIONARIOS QUE INGRESAN NUEVOS O QUE INGRESAN DESPUÉS DE UNA LICENCIA NO REMUNERADA O DE UNA LICENCIA DE MATERNIDAD, DEBEN SER CERTIFICADOS UN DÍA DESPUÉS DEL INGRESO A LABORAR Y ENVIAR ESTA CERTIFICACIÓN AL CORREO FERNANDO.HURTADO@IBAGUE.GOV.CO.

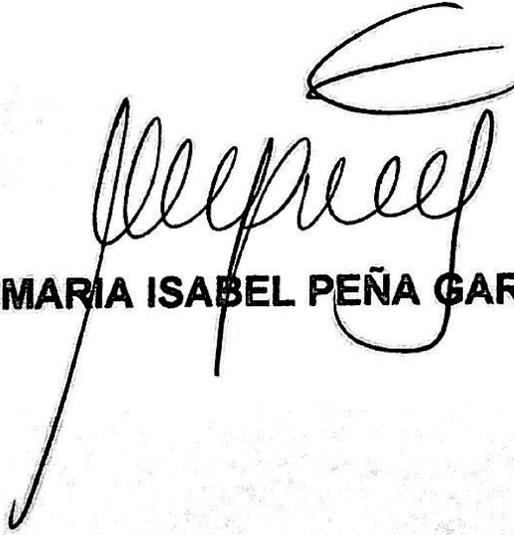
11- LAS HORAS EXTRAS NO SE ENVÍAN POR REPORTE DE NÓMINA, tal como lo están haciendo varias I.E., solamente se deben enviar horas extras al correo establecido horasextrasibague@gmail.com. El no cumplimiento de esto genera el no pago de las horas del mes reportado

12- No se deben enviar soportes de nómina (salvo las certificaciones de los nuevos o reingreso de licencias) a ningún correo, para eso está el aplicativo

Con relación al cierre de nómina, reporte Zona de Difícil Acceso, Horas extras (corte 1 a 31 de marzo) la plataforma cerrara el lunes 1 de abril a las 6:00 pm

Se recomienda ingresar en el aplicativo las novedades tanto de NÓMINA, ZDA y HORAS EXTRAS DOCENTE, en el entendido que se labora hasta el 22 de marzo por motivo de disfrute de semana santa, de tal manera que el primero de abril, sea solo ingresar las novedades presentadas durante el descanso de la semana santa

Cordialmente


MARIA ISABEL PEÑA GARZON