



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Ibagué, 08 de Enero de 2016

**CIRCULAR No. 009**

**PARA:** DIRECTORES Y FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

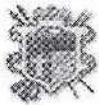
**DE:** Dra. FLOR ALBA VARGAS SILVA  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.

**ASUNTO:** PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR TRASLADOS PRESUPUESTALES

Con el fin de mejorar los procesos administrativos relacionados con la preparación, organización, planeación y ejecución del presupuesto de la Secretaría de Educación para la vigencia 2016, conforme a los lineamientos establecidos por las Secretarías de Hacienda y Planeación Municipal, se les informa a las dependencias que a partir de la fecha, todas las solicitudes relacionadas con la modificación y ajuste al Presupuesto que se requieran, deberán contar con los siguientes soportes:

1. Solicitud por escrito firmada por el Director de cada área o quien haga sus veces, en la cual se enuncie el rubro sobre el cual se requiere acreditar recursos.
2. Justificación técnica informando la razón o razones por las cuales se requiere el traslado.
3. Se debe adjuntar:
  - 3.1. El detalle de las proyecciones realizadas, cuyo resultado es el valor a trasladar y que tienen como objetivo atender alguna necesidad de la Secretaría (Ej: ampliación de cobertura, incremento y/o ajuste de tarifas, reconocimiento de algún gasto y/o contribución inherente de nómina).
  - 3.2. Soportes legales que dan origen a la solicitud en el caso del reconocimiento de gastos no contemplados en el presupuesto aprobado para la vigencia 2016.
4. Estos documentos deben ser remitidos a los correos electrónicos [jairoeconomista@gmail.com](mailto:jairoeconomista@gmail.com) y/o [worl@hotmail.com](mailto:worl@hotmail.com). De acuerdo al siguiente detalle:

Reviso:  
Proyecto:  Jairo García



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

- 4.1. Solicitud escaneada en formato pdf.
- 4.2. Justificación técnica firmada en formato pdf. Y sin firma en formato Word.
- 4.3. Proyecciones en formato Excel.
- 4.4. Soportes escaneados en formato pdf.

Cualquier inquietud o información adicional será atendida por el área de gestión financiera de la Secretaría de Educación ext. 108.

Atentamente,

**FLOR ALBA VARGAS SILVA**  
Secretaria de Educación

Reviso:  
Proyecto: Jairo García