



Alcaldía Municipal

Ibagué

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Ibagué, 24 de Octubre de 2017



CIRCULAR No 000415

PARA: RECTORES Y DIRECTOR RURAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS OFICIALES DE IBAGUE.

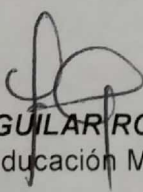
DE: LEYDI TATIANA AGUILAR RODRIGUEZ
Secretaria de Educación

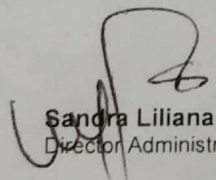
ASUNTO: PRESENTACION Y RADICACION DE LAS NUEVAS PLANILLAS DE CONTROL DIARIO DE LAS HORAS EXTRAS.

De acuerdo a la Circular No 324 del 12 de Septiembre de 2017, me permito informar que la forma de presentación de los nuevos formatos de control diario de las horas extras del personal Docente, directivo docente y administrativo, se debe realizar en medio magnético (CD), en la ventanilla única del SAC de la Secretaria de Educación, dentro de los (5) cinco primeros días del mes, en este debe ir incluido todas las planillas de control diario de las horas extras, escaneadas en formato PDF, debidamente diligenciadas, firmadas y legibles, radicarse con oficio remisorio y el CD marcado con el nombre del establecimiento Educativo.

Por ultimo le recuerdo que el proceso de radicación de la certificación de las horas extras sigue normal como se ha venido realizando, cargando los dos archivos el EXCEL y el PDF en la plataforma del SAC WEB, es decir estos no deben presentarse en físico en la Secretaria de Educación.

Atentamente,


LEYDY TATIANA AGUILAR RODRIGUEZ
Secretario de Educación Municipal


Sandra Liliana Medina
Director Administrativo y financiero (E)

Proyectó: Pilar C.-Profesional Universitario

por
IBAGUÉ
con todo el corazón

Dirección: Carrera 2 No 17-20 Piso 2 Edificio el Café