

FO-M9-P3-03-V01

CIRCULAR INTERNA No. **2023374269**

1.210.30-07.01

Santiago de Cali, 21 de noviembre de 2023

PARA: Rectores, auxiliares administrativos y técnicos de Instituciones Educativas – Reporte de novedades de nómina.

DE: Subsecretaria Administrativa y Financiera.

Asunto: Reporte de novedades – Nómina de diciembre de 2023

Cordial Saludo,

El reporte de novedades de nómina debe enviarse con oficio remitario firmado por el Rector de la I.E., relacionando cada una de las novedades de acuerdo al mes que se reporta y con los soportes correspondientes, los cuales serán remitidos vía correo electrónico a los funcionarios encargados de cada uno de los GAGEM, de acuerdo al cronograma dispuesto en esta circular. En caso de evidenciar errores por parte de los funcionarios responsables de revisar dicha información, las novedades no serán cargadas al Sistema.

El reporte debe incluir:

1. Horas extras celadores certificadas por el Rector de la I.E. Se entregan en Excel y PDF (Bitácora y programación de turnos de celadores con el reporte de tiempo laborado y la certificación en el formato autorizado con todas las firmas requeridas).
2. Horas extras de docentes certificadas por el Rector de la I.E. Se entregan en Excel y PDF (Certificación de horas extras en el formato autorizado, con todas las firmas requeridas. Resolución Rectoral de asignación de horas, de

acuerdo a lo establecido en las Resoluciones No.1.21054-00775 de horas extras nocturnas extendidas a fines de semana y No. 1.21054-00776 de horas extras diurnas y jornada única, expedidas con fecha 15 de marzo de 2023; o Resoluciones No.1.21054-01265 de horas extras nocturnas extendidas a fines de semana y No.1.21054-01264 de horas extras diurnas y jornada única, expedidas el 4 de mayo de 2023).

3. Reintegro de bonificación por zona de difícil acceso en los casos que aplique. (Certificación Rectoral).
4. Soporte archivo plano (para horas laboradas en noviembre, las fechas del archivo son: 30/11/2023 – 31/12/2023 – 31/12/2023. Para horas extras de docentes laboradas en diciembre, las fechas del archivo son: 02/12/2023 - 31/12/2023 – 31/12/2023).

Si por alguna razón no se anexan dichos documentos y en los formatos autorizados por la SED, se dará por entendido que la I.E. no presentó reporte. Las Instituciones Educativas que presenten sus novedades con errores, incompletas o ilegibles, no serán incluidas en la nómina de diciembre 2023. Se debe tener en cuenta que, en esta nómina no se realizarán correcciones.

En las novedades del mes de diciembre se deben presentar las horas extras laboradas por los celadores en el mes de noviembre de 2023, y las horas extras docentes desde el 1 de noviembre hasta el 2 de diciembre de 2023. En el caso de las horas extras de docentes se deberá tener en cuenta que no se causan horas extras en días festivos, vacaciones o Semana de Desarrollo Institucional, y las horas no son acumulables, por lo que deben ser asignadas, laboradas y reportadas semanalmente de acuerdo a la resolución vigente de la Secretaría de Educación. Los rangos de semana para la certificación del mes de noviembre son: 1-4, 7-11, 14-18, 20-25, 27-30. El rango de semana para la certificación del mes de diciembre es: 1-2.

Es importante recordar que, para el reporte de horas extras por incapacidad docente se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Se pueden asignar horas extras cuando hay incapacidad de máximo 30 días, teniendo en cuenta las incapacidades recurrentes o continuas.

2. Debe existir una resolución rectoral a partir de la fecha de asignación de horas extras y hasta la fecha final de la incapacidad, con toda la información del docente incapacitado y los docentes que trabajarán las horas extras.
3. Los docentes no pueden exceder el número de horas semanales permitidas.
4. Se debe anexar la incapacidad al reporte.

A continuación, se relacionan algunas consideraciones para tener en cuenta en el reporte de novedades de la nómina del mes de diciembre de 2023:

FUNCIONARIOS CON NOVEDAD DE RETIRO DEL SERVICIO

Cuando exista novedad de retiro de un funcionario que ha laborado horas extras pendientes por pago, la Institución Educativa deberá reportar la totalidad de las horas extras laboradas y entregar archivo plano individual para dicho funcionario, teniendo en cuenta que las fechas del archivo deben coincidir con la fecha de retiro, y no con la fecha de liquidación de la nómina. Es importante mencionar, que será responsabilidad de la Institución reportar al área de Nómina la situación administrativa de estos funcionarios para poder realizar el pago oportuno.

CONCEPTOS PARA PAGO DE HORAS EXTRAS DOCENTES

HEXTREG = Horas extras diurnas.

HEXTADUL = Horas extras nocturnas y/o sabatinas.

HEXTJU = Horas extras jornada única.

HORAEXT = Horas extras por incapacidad docente (incapacidades iguales o inferiores a 30 días).

CONCEPTOS PARA PAGO BITÁCORAS DE CELADORES:

HEXDI = Horas extras diurnas.

HEXNO = Horas extras nocturnas.

HEXFD = Horas extras festivas diurnas.

HEXFN = Horas extras festivas nocturnas.

RECNO = Es el valor de recargo que se paga por horas laboradas entre las 6 P.M. y 6 A.M. Se debe tener en cuenta que las horas extras de los conceptos HEXNO y HEXFN están EXCLUIDAS DEL PAGO DE RECARGO NOCTURNO.

HEXDD = Día dominical o festivo (sean por sí mismos festivos, que empiecen en un domingo y terminen en festivos, o turnos partidos de al menos 8 horas para pagar un dominical).

NOVEDADES DE REAJUSTE EN NÓMINA (RJ): CONCEPTOS DEJADOS DE PERCIBIR EN LA NÓMINA

Los reajustes para ser cargados en la nómina sólo se recibirán de acuerdo con el cronograma establecido para todas las I.E. El reporte debe hacerse en un cuadro en Excel con los datos correspondiente a cada caso, por separado de las demás novedades. Al presentar estas novedades, deben estar debidamente soportadas con los documentos originales y con la aprobación certificada y firmada por el Rector de la Institución Educativa, y serán recepcionadas en nómina por los funcionarios encargados de cada GAGEM. En el caso del concepto de BDFAC la información debe ser enviada al correo oviana@valledelcauca.gov.co

INCAPACIDADES ADMINISTRATIVOS

Para efectos del proceso de reporte de incapacidades al área de Nómina, por favor remitirse a la Circular No. 2023259664 del 10 de agosto de 2023.

RECOBRO DE INCAPACIDADES DOCENTES

Para efectos del proceso de recobro de incapacidades docentes con pago de horas extras por incapacidad, deben remitirse al área de Nómina los documentos especificados en la Circular No. 2023180979 del 8 de junio de 2023 a los correos habilitados para recibir dicha información.

EMBARGOS

El oficio o comunicación proveniente de los despachos judiciales deberá remitirse al correo electrónico nominased@valledelcauca.gov.co para realizar la validación y registro de la novedad, sólo en las fechas de novedades establecidas en esta circular y por los canales oficiales.

NOVEDADES DE PLANTA

Las siguientes novedades se deben enviar con los documentos soporte al área de Planta, para ser gestionadas directamente por dicha dependencia:

- Novedades de traslado (sede y centro de costo).
- Renuncias.
- Licencias no remuneradas.
- Días no laborados.

SUSPENSIÓN DE VACACIONES POR INCAPACIDAD

En caso de incapacidad médica durante el periodo de vacaciones del funcionario, se solicita remitir de manera inmediata el documento soporte y el oficio de solicitud de suspensión, para realizar el acto administrativo correspondiente, los cuales deberán ser radicados por SAC al área de Talento Humano.

REINTEGROS POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA - PORTAL BANCO POPULAR

Los Docentes y Administrativos retirados que deban REINTEGRAR dineros por cualquier Concepto, deberán realizar TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA – PORTAL BANCO POPULAR, Cuenta de Ahorros No. 220.560-26393-1, Departamento del Valle del Cauca - Cuenta Maestra-SN: SGP EDUCACIÓN, NIT. 890399029-5. Una vez realizada esta transferencia, se solicita aportar el documento soporte del valor reintegrado al área financiera con copia al área de nómina de la Secretaría de Educación Departamental.

Los Docentes y Administrativos activos, que deban REINTEGRAR dineros por cualquier Concepto, se descontará por Nómina (RI), al mes siguiente del suceso, (Sentencia 31617 de 2008-CSJ).

CRONOGRAMA DE REPORTE DE NOVEDADES DE HORAS EXTRAS

GAGEM	DÍAS PARA ENTREGA DE NOVEDADES DE FUNCIONARIOS DE LA SED	OBSERVACIÓN
PALMIRA	Martes 28 de noviembre de 2023	VIA CORREO ELECTRONICO AL INSTITUCIONAL: cvfajardo@valledelcauca.gov.co
SEVILLA	Martes 28 de noviembre de 2023	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: jemunoz@valledelcauca.gov.co
ZARZAL	Martes 28 de noviembre de 2023	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: aflorez@valledelcauca.gov.co
CARTAGO	Martes 28 de noviembre de 2023	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: cvfajardo@valledelcauca.gov.co
TULUA	Martes 28 de noviembre de 2023	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: aflorez@valledelcauca.gov.co
ROLDANILLO	Martes 28 de noviembre de 2023	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: jemunoz@valledelcauca.gov.co
CALI	Martes 28 de noviembre de 2023	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: nominased@valledelcauca.gov.co
BUGA	Martes 28 de noviembre de 2023	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: jagonzalez@valledelcauca.gov.co

CRONOGRAMA DE OTRAS NOVEDADES DE NÓMINA Y PLANTA

NOMBRES	ASUNTO	FECHA	E-MAIL
José Ignacio Mosquera	Vacaciones.	Noviembre 28 a diciembre 1 de 2023	nominased@valledelcauca.gov.co
Luis Alfredo Manzano	Cambio de cuenta bancaria.	Noviembre 28 a diciembre 1 de 2023	lamanzano@valledelcauca.gov.co
Gustavo Adrián Ospina	Incapacidades Administrativas.	Noviembre 28 a diciembre 1 de 2023	incapacidadessed@valledelcauca.gov.co
Dahiana Castillo	Incapacidades docentes.	Noviembre 28 a diciembre 1 de 2023	incapacidadesdocentes@valledelcauca.gov.co
Oscar Viana	Zona de Difícil Acceso.	Noviembre 28 a diciembre 1 de 2023	oviana@valledelcauca.gov.co
Doris Adriana Guerrero	Embargos	Noviembre 28 a diciembre 1 de 2023	nominased@valledelcauca.gov.co
José Ignacio Mosquera	Libranzas, Paz y salvos bancarios.	Noviembre 28 a diciembre 1 de 2023	libranzassed@valledelcauca.gov.co
Teresa Valencia	Novedades de Planta.	Noviembre 28 a diciembre 1 de 2023	tvalencia@valledelcauca.gov.co lamonsalve@valledelcauca.gov.co
Correcciones de pre Nómina		No hay correcciones de pre Nómina, teniendo en cuenta las fechas de cierre presupuestal y contable del ente territorial.	

Los mensajes y/o revisión de PRENÓMINA, deben hacerse sólo a través del correo Institucional e identificando la Institución Educativa. De igual forma, las pre Nóminas y nóminas definitivas deben ser revisadas de manera oportuna, siendo responsabilidad del Rector.

Agradeciendo la atención y oportuna gestión.

Atentamente,



LINA MARÍA PEÑA TORO
Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental

Trascribió: Ligia María Burgos Figueroa – Profesional Universitario (E) / Nómina
Revisó : Daysi Lorena Galíndez Zapata – Profesional Universitario / Nómina
Jonathan Grain Álvarez – Profesional Especializado (E) / Talento Humano