



## COMUNICADO No. 094

**DE:** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

**PARA:** RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

**ASUNTO:** ORIENTACIONES NOVEDADES DE NOMINA MES DE OCTUBRE AÑO 2023

**FECHA:** 05 DE OCTUBRE DE 2023

Cordial saludo,

La Secretaría de Educación a través del área de nómina, se permite informar a los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento del Magdalena, las siguientes orientaciones para la radicación de novedades de la nómina del mes de octubre de 2023:

1. De antemano queremos agradecer y felicitar a todas las IED por la respuesta positiva al compromiso adquirido con el reporte de horas extras del mes de agosto, más del 95% de las IED remitieron la información solicitada.
2. La recepción de todas las novedades de nómina correspondiente a horas extras de docentes (de septiembre) y recargos de Administrativos, se recibirán hasta el día martes 10 de octubre del año 2023.
3. Las novedades se recibirán únicamente por el Servicio de Atención al Ciudadano SAC.
4. Se les agradece su valiosa colaboración en radicar SOLO UN requerimiento por IED, en este se debe adjuntar los formatos de docentes y de administrativos, evitar los múltiples radicados del mismo documento, esto genera un desgaste administrativo al funcionario encargado tiempo que puede ser utilizado para brindar asesoría y correcciones a cada IED, por lo que se sugiere leer muy bien las indicaciones de este comunicado, validar la información con la certificación expedida por planta, recuerde se tendrá en cuenta solo el primer archivo, solo se aceptaran modificaciones a las IED que se les indica que deban hacerlo.
5. Para efectos de la certificación de horas extras docentes del mes de septiembre, se debe certificar máximo 20 días teniendo en cuenta los días de paro.
6. Se reitera que las Horas Diurnas incluyen las horas por sustitución, por residuo y por jornada única, se debe tener presente que el máximo a reportar por Docente en Horas Diurnas son 10 Horas semanales.
7. Se solicita a los rectores verificar el número de identificación de los docentes y las horas extras asignadas por resolución para evitar errores y dificultades en el pago.
8. **Se requiere radicar la certificación de horas extras en formato N° 1 Excel con la respectiva firma digital del Rector de la IED de no ser así, no se tendrá en cuenta para las novedades del mes.**
9. Referente a las horas extras de los meses de junio y julio pendiente de cancelar, serán cargados para la nómina del mes de octubre, no se debe enviar ningún archivo ya que la información ya esta revisada y consolidada el no cargue de estas novedades se debió a un error involuntario por parte del funcionario encargado del proceso, solo se recibirán correcciones del mes de agosto.



10. Se Adjunta modelo de Excel formato No 1 con modificaciones según sugerencias de los Rectores.
11. La secretaria de Educación Departamental ha dispuesto que las horas extras sean asignadas a docentes que pertenezcan a la misma Institución Educativa, dando prioridad a su planta docente; solo en casos debidamente justificados se podrá optar por la prestación del servicio de un docente que pertenezca a otro Establecimiento Educativo siempre y cuando labore en el mismo municipio. Esta certificación debe ser un reporte relacionando únicamente los docentes que no están asignado a su IED e informando el motivo de la asignación. **(Se adjunta modelo en Word de la certificación, en la que se justifica la prestación del servicio de horas extras del docente)**
12. Certificación que no venga justificada por el Rector no se procederá a cancelar.
13. Se les recuerda que el suministro de información no veraz, acarrea el inicio de los procesos de responsabilidad disciplinaria y fiscal a que haya lugar, así como la acción de repetición de conformidad con la ley contra los servidores públicos que resultaren responsables de dicha contravención.

Cordialmente;

**ELKIN CABAS MERIÑO**  
P.U Nómina  
Secretaría de Educación Departamental

**MARGARETH MERCADO PÉREZ**  
Coordinadora Administrativa y Financiera  
Secretaría de Educación Departamental

Proyectó: Diana Lindarte  
Profesional Universitario Nómina