


República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CIRCULAR 000037	Versión: 1 FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL Macro proceso	GESTION ADMINISTRATIVA Proceso	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA Subproceso:

504
 No. 000037.

FECHA : 08 de octubre de 2019
DE: SUBSECRETARIO DE DESPACHO ÁREA GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
PARA: PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
ASUNTO: RADICACIÓN DE NOVEDADES CON AFECTACIÓN NÓMINA NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
<p>Teniendo en cuenta la finalización de esta vigencia y que el mes de diciembre tendrá varias novedades que afectan la nómina, de manera respetuosa y en aras de cancelar oportunamente las nóminas de salario y pago de primas, me permito solicitarles que cualquier novedad que afecte la nómina y/o primas (vacaciones, horas extras, incapacidades, licencias, etc.), sean radicadas a más tardar el día dos (2) de Diciembre de la presente anualidad.</p> <p>Sea del caso reiterar a los funcionarios administrativos que solicitarán el disfrute de vacaciones en los meses de noviembre y diciembre, que dichas novedades deben ser radicadas un (1) mes antes del disfrute de las mismas, a efectos de cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente.</p> <p>De igual manera se informa al personal administrativo asignado a las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio que las solicitudes de Anticipo de Cesantías se recibirán hasta el día TREINTA (30) de Noviembre próximo y que la radicación de dichas solicitudes se reanudará a partir del DOS (2) de Marzo del 2020. Se advierte que para los funcionarios que son destinatarios del Régimen de Cesantías Retroactivas, solo procede la solicitud de Anticipos a las Cesantías, después de haberse causado un año a su última solicitud.</p> <p>Agradeciendo su colaboración y cumplimiento a estas instrucciones.</p> <p> MAYRA CRISTINA SOTO HERNANDEZ Subsecretaria de Despacho - Área Talento Humano</p> <p>Proyectó y Elaboró: Olga L. Silva Archivar 504-05</p>