



CIRCULAR N° 001

DE: Rectoría, Dirección Administrativa y Financiera y Coordinación de Talento Humano.

PARA: Vicerrectoría Académica, DIN, Decanaturas, Direcciones de Escuela, Jefaturas de Oficina y Coordinación de Grupo

FECHA: 6 de enero de 2016

ASUNTO: Cumplimiento en la entrega de novedades para el proceso de nómina

Con el fin de dar cumplimiento y realizar los pagos de nómina en forma oportuna, se hace necesario que las novedades sean entregadas a la Coordinación de Talento Humano dentro de los plazos establecidos para tal fin, de acuerdo con el calendario previamente establecido, así:

MES	FECHA	MES	FECHA
ENERO	14 de Enero	JULIO	5 de Julio
FEBRERO	9 de Febrero	AGOSTO	9 de Agosto
MARZO	8 de Marzo	SEPTIEMBRE	6 de Septiembre
ABRIL	5 de Abril	OCTUBRE	5 de Octubre
MAYO	10 de Mayo	NOVIEMBRE	26 de Octubre
JUNIO	7 de Junio	DICIEMBRE	8 de Noviembre

Es importante recordar a los jefes y/o funcionarios que tengan personal a su cargo, tienen la obligación de reportar de manera inmediata a la Coordinación de Talento Humano las novedades que generan afectación nominal, tales como: Licencias no Remuneradas, Licencias por Incapacidad, Solicitud de Permisos, Estado de Gravidéz, Licencias por Maternidad, Renuncias, Traslados de fondos de salud, pensión, cesantías y descuentos de nómina entre otros, de la colaboración de todos, depende el alcanzar óptimos resultados para el buen funcionamiento de nuestra institución.

NOTA: De no tramitarse oportunamente las novedades, el funcionario responsable, estará sujeto a las sanciones establecidas en el Capítulo IV, Artículo 27 de la Ley 734 del 5 de febrero de 2002.


GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
Rector


POLICARPA MUÑOZ FONSECA
Directora Administrativa y Financiera


GLORIA SUSANA BAEZ ROA
Coordinadora Grupo de Talento Humano

Proyectó y Elaboró: Alba Edith Ruiz Muñoz