

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H06.01	05	01/07/2016

República de Colombia
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Proyecto de Modernización de Secretarías de Educación
Diagnóstico, diseño e implementación de procesos para
la modernización de Secretarías de Educación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DISEÑO DETALLADO DEL SUBPROCESO
“H06.01. ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES”

PERTENECIENTE AL MACROPROCESO

“H. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”

Y PROCESO

“H06. ADMINISTRACIÓN DE LA NÓMINA”

Julio de 2016

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H06.01	05	01/07/2016

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
2.0	4 de Abril de 2005	Alejandro Jiménez Gómez	Adaptación a la ley y las necesidades de la Secretaría de Educación
3.0	16 de Julio de 2008	Gioconda Piña Elles	Adaptación del documento de acuerdo a la implementación del sistema de información – Humano versión web-, y a lineamientos de la legislación colombiana
4.0	31/12/2013	Rosa Yaneth Mayor. Consultora CONSORCIO CRECE - AIAP PROCESOS	Modificación de actividades para clarificar el procedimiento, cambios en los nombres de los subprocesos con los que se interrelacionan.. En esta versión se simplifica la documentación del macroproceso y se controla como documento integral: diseño detallado y diagrama de flujo.
5.0	01/07/2016	Carmen Yiseth Garrido Blanco Profesional Universitario-Líder Talento Humano	Actualización: adoptar la imagen institucional de la Gobernación de Arauca y armonizar criterios del proceso de Modernización MEN con el SGC implementado por la Administración Departamental y codificar los formatos relacionados con el proceso.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H06.01	05	01/07/2016

Elaborado por: Nombre: Carmen Yiseth Garrido Blanco Cargo: Líder Talento Humano Fecha: 01/07/2016 [dd/mm/yy]]	Aprobado por: Nombre: Gloria Inés Latorre Cargo: Líder Planeamiento Educativo Secretaria de Educación Departamental Fecha: _____ [dd/mm/yy]
--	---

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H06.01	05	01/07/2016

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO	5
3.	ALCANCE	5
4.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO H06.01. ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES	6
5.	ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA.....	9
5.1.	ÁREA / DEPENDENCIAS INTERNAS	9
5.2.	ENTES EXTERNOS (EN CASO QUE APLIQUE).....	9
6.	REGISTROS	10
7.	DOCUMENTOS EXTERNOS	10
8.	ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)	21

"Comprometidos Con la Calidad"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H06.01	05	01/07/2016

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el subproceso *H06.01. Administración de novedades*, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, las áreas involucradas en el mismo, los entes externos con los cuales tiene relación en caso de aplicar, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho subproceso.

Este diseño detallado se complementa con un flujograma, que describe gráficamente las actividades que conforman el subproceso; instructivos de actividades que describen las tareas secuenciales para realizar actividades complejas; así mismo, instructivos de los formatos para describir las instrucciones de diligenciamiento de cada uno de sus campos.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

2. OBJETIVO

Analizar, aprobar e ingresar al Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos Humano, las novedades que afecten la liquidación de salarios y prestaciones de los servidores docentes y administrativos y archivar en la carpeta de historias laborales los soportes de actos administrativos cuando sea necesario.

3. ALCANCE

Este subproceso inicia con la recepción de los actos administrativos que reflejan las novedades administrativas y laborales de personal, analizando previamente los documentos requeridos para cada novedad y la calidad de los mismos, presentados como insumos para el subproceso en cuestión, su ingreso al sistema de información Humano versión web, para afectación del pago, su revisión, corrección en los casos necesarios y termina con el envío de los soportes a las hojas de vida de los funcionarios, mediante el proceso *H07. Administración de las hojas de vida*.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

4. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO H06.01. ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES

1. Recibir y clasificar novedades:

El Profesional Especializado responsable del proceso de Nómina de la SE, recibe los documentos de los procesos:

INTERNO

H01.03. Administrar las novedades de planta docente, directivo docente y administrativo del sector educativo. Acto administrativo de novedad de personal con soportes.

H02.04. Nombramiento de personal, los documentos. Hoja de vida función pública y documentos soporte, listado de personal nombrado, acta de posesión, acta de inicio de labores, certificado de inducción.

H03.01. Evaluación del desempeño. Reporte de evaluación del desempeño. Acto administrativo de insubsistencia nombramiento.

H04.01. Inscripción y ascenso en escalafón docente. Acto administrativo de ascenso en escalafón con soportes, Acto administrativo de inscripción o reinscripción en escalafón con soportes.

H04.02. Apoyar la inscripción y actualización del registro público de carrera administrativa. Registro de inscripción y actualización del registro público en carrera administrativa.

H03.02. Capacitación y H03.03 Bienestar Laboral. Acto administrativo de reconocimiento de incentivos.

EXTERNO

E01.01 Atender, Direccionar y hacer seguimiento a solicitudes. Establecimiento Educativo: el reporte de horas extras, ver anexo instructivo

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

H06.01.F02 Reporte de horas extras o reportes de días no laborados, recargos, compensatorios, ausentismo, certificación de inicio de labores por parte del rector y demás novedades que se generen desde el establecimiento. De las entidades competentes recibe los embargos y desembargos. De las cooperativas y entidades bancarias del estado, libranzas. Se verifica que la documentación entregada esté completa según el requerimiento (verificando la lista de chequeo que se encuentra en el módulo de trámites del aplicativo SAC-Sistema de Atención al Ciudadano).

Estas novedades se clasifican según su tipo y diferenciando a personal docente y administrativo. Las mismas se registran en el formato *H06.01.F01. Planilla de control de novedades* y se reciben de acuerdo a las fechas estipuladas en el Cronograma de nómina.

2. Distribuir novedades:

De acuerdo con esto el Profesional Especializado responsable del proceso de Nómina de la SE, reparte las novedades dentro del personal de nómina de la dependencia.

3. Verificar documentación de la novedad:

El funcionario de Talento Humano de la SE, verifica la novedad de acuerdo con la normatividad vigente y los documentos soportes necesarios para su trámite, si no cumple con los requisitos hace un requerimiento al funcionario para que los complete y continúa con la actividad 1, de lo contrario se continúa con la actividad 4.

4. Ingresar novedad:

Las novedades son grabadas por el Profesional Especializado responsable del proceso de Nómina de la SE en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos Humano, en el módulo Compensación y Laborales, teniendo en cuenta los siguientes datos del acto administrativo: cédula, novedad, fecha de inicio, duración, tipo de documento, número y fecha del documento más las observaciones que se consideren pertinentes al grabar la novedad. De acuerdo con el tipo de novedad se sigue el procedimiento establecido del manual de

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

usuario y administración del Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos Humano ® Versión Web, para el ingreso de novedades.

5. Verificar novedad:

El funcionario de Talento Humano de la SE, revisa de manera aleatoria y por usuario del aplicativo, un grupo de novedades para asegurar la calidad de las mismas, además de las novedades que hayan presentado inconvenientes durante su ingreso, confrontando el contenido del acto administrativo contra lo grabado en el sistema y teniendo en cuenta cédula, tipo de novedad, fecha de inicio del evento, duración, número y fecha del acto administrativo.

Si la novedad presenta inconsistencias o requiere ajustes se pasa a la actividad 6. De lo contrario una vez que se finalice el período de ingreso de novedades, se continúa con el proceso *H06.02. Liquidación de pre Nómina y nómina*, luego de lo cual continúa con la actividad 7.

6. Corregir novedad:

El Profesional Especializado responsable del proceso de Nómina de la SE, debe revisar todas las novedades ingresadas por él en el día o días de novedades y corregir todas las novedades que presenten inconsistencias.

7. Remitir actos administrativos a la administración de hojas de vida:

Una vez ingresadas y verificadas las novedades en el sistema de nómina, el funcionario de Nómina de la SE, envía las novedades al proceso *H07.01. Actualización del sistema de información* para la actualización de la hoja de vida del interesado.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

5. ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA

5.1. Área / dependencias internas

Área / Dependencia	Rol
Talento Humano	Recibir, clasificar, revisar e ingresar las novedades al sistema de información de recursos humanos y nómina. Remitir los actos administrativos al proceso H07. Administración de hojas de vida.
Atención al Ciudadano	Recibir, revisar y radicar las novedades que llegan de los Establecimientos Educativos, bancos, cooperativas, juzgados o cualquier otra entidad interesada.

5.2. Entes externos (en caso que aplique)

Nombre del ente externo	Rol
Entidades competentes	Las entidades competentes como juzgados, comisarías de familia y otras entregan las órdenes de embargos y desembargos por nómina.
Cooperativas y entidades bancarias del estado	Entrega el reporte de libranzas.
Establecimiento Educativo	Reporte de horas extras, días no laborados, recargos, compensatorios y ausentismo

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

6. REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
H06.01.F01 Planilla de Control de novedades	Técnico administrativo u operativo de Nómina	Medio físico en carpeta marcada y debidamente foliada	Archivo de gestión de Talento humano	Según tablas de retención documental del ET	Archivo central
H06.01.F02 Reporte de horas extras	Técnico administrativo u operativo de Nómina	Medio físico en carpeta marcada y debidamente foliada	Archivo de gestión de Talento humano	Según tablas de retención documental del ET	Archivo central
Documentos de novedades (1)	Técnico administrativo u operativo de Nómina	Medio físico en carpeta marcada y debidamente foliada	Archivo de gestión de Talento humano	Según tablas de retención documental del ET	Archivo central

(1) Son todos los documentos generados en los demás procesos que generan novedades en la nómina.

7. DOCUMENTOS EXTERNOS

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 165 de 24 de diciembre de 1941, sobre	Congreso de Colombia	24 de Diciembre de 1941

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
protección al salario.		
Ley 70 de 1988, por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público.	Congreso de Colombia	19 de Diciembre de 1988
Ley 91 de 1989, por la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.	Congreso de Colombia	29 de Diciembre de 1989
Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	23 de Diciembre de 1993
Ley 4 del 18 de mayo de 1992. Mediante la cual se señalan normas, objetivos y criterios que debe observar el gobierno nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del congreso nacional y de la fuerza pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los trabajadores oficiales.	Congreso de Colombia	18 de Mayo de 1992

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.	Congreso de Colombia	21 de Diciembre de 2001
Ley 755 de 2002, por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María.	Congreso de Colombia	23 de Julio de 2002
Ley 776 de 2002, por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.	Congreso de Colombia	17 de Diciembre de 2002
Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican	Congreso de Colombia	27 de Diciembre de 2002

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.		
Ley 797 del 29 de enero de 2003. Por el cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los regímenes pensionales exceptuados y especiales.	Congreso de Colombia	29 de Enero de 2003
Decreto ley 2351 de 1965, por el cual hacen unas reformas al Código sustantivo del trabajo.	Presidencia de la República de Colombia	4 de Septiembre de 1965
Decretos 3135 de 1968, por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado, y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.	Presidencia de la República de Colombia	26 de Diciembre de 1968
Decreto 3148 de 1969, por el cual se adiciona el Decreto Número 3135 de 1968.	Presidencia de la República de Colombia	11 de Abril de 1969

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Decreto 1848 de 1969, por el cual se reglamenta el decreto 3135 de 1968.	Presidencia de la República de Colombia	4 de Noviembre de 1969
Decreto 1042 de 1978, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondiente a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.	Presidencia de la República de Colombia	7 de Junio de 1978
Decreto 524 del 20 de marzo de 1975. Por el cual se determinan las asignaciones de personal de planteles nacionales dependientes del Ministerio de Educación Nacional.	Presidencia de la República de Colombia	20 de Marzo de 1975
Decreto 1045 de 1978, por el cual se fijan las reglas generales para la	Presidencia de la República de Colombia	7 de Junio de 1978

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.		
Decreto Ley 2277 de 1979, por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.	Presidencia de la República de Colombia	24 de septiembre de 1979
Decreto 451 de 1984, por el cual se dictan unas disposiciones en materia salarial para el personal que presta servicios en los Ministerios, departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas del orden nacional.	Presidencia de la República de Colombia	23 de febrero de 1984
Decreto 1661 del 27 de Junio 1991. Por el cual se modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales y se	Presidencia de la República de Colombia	27 de Junio 1991

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
dictan otras disposiciones.		
Decreto 1158 de 1994, por el cual se modifica el artículo 6o del Decreto 691 de 1994.	Presidencia de la República de Colombia	3 de Junio de 1994
Decreto 1724 de 1997, por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica para los empleados públicos del Estado.	Presidencia de la República de Colombia	4 de Julio de 1997
Decreto 1381 de 1997, por medio del cual se establece la prima de vacaciones para los docentes de los servicios de Educativos Estatales.	Presidencia de la República de Colombia	26 de Mayo de 1997
Decreto 1278 de 2002, por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.	Presidencia de la República de Colombia	19 de Junio de 2002
Decreto 1073 del 24 de mayo de 2002. Por el cual se reglamentan las leyes 71 y 79 de 1988 y se regulan algunos aspectos relacionados con los descuentos permitidos a las mesadas pensionales.	Presidencia de la República de Colombia	24 de mayo de 2002

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Decreto 3222 de 2003, por el cual se reglamenta el artículo 22 de la Ley 715 de 2001, en relación con traslados de docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos estatales.	Presidencia de la República de Colombia	10 de Noviembre de 2003
Decreto 3752 del 22 de diciembre de 2003. Por el cual se reglamentan los artículos 81 parcial de la ley 812 de 2003. 18 parcial de la ley 715 de 2001 y la ley 91 de 1989 en relación con el proceso de afiliación de los docentes al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones.	Presidencia de la República de Colombia	22 de Diciembre de 2003
Decreto 2341 del 19 de agosto de 2003. Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 81 de la Ley 812 del 2003.	Presidencia de la República de Colombia	19 de Agosto de 2003
Decreto 1171 de 2004, por el cual se reglamenta el inciso 6 del artículo 24 de la Ley 715 de 2001 en	Presidencia de la República de Colombia	19 de Abril de 2004

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
lo relacionado con los estímulos para los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos estatales ubicados en áreas rurales de difícil acceso.		
Decreto 4361 de 2004, por el cual se establece el auxilio de transporte.	Presidencia de la República de Colombia	22 de diciembre de 2004
Decreto 1465 del 11 de mayo de 2005. Reglamenta el modelo general de operación del nuevo sistema de liquidación y pago de aportes a la seguridad social y parafiscales a través de la planilla integrada	Presidencia de la República de Colombia	11 de mayo de 2005
Decreto 916 de 2005, por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del	Presidencia de la República de Colombia	30 de Marzo de 2005

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Estado, del orden nacional y se dictan otras disposiciones.		
Decreto 2739 de 2005, por el cual se modifica el artículo 4° del Decreto 1313 de 2005.	Presidencia de la República de Colombia	9 de Agosto de 2005
Decreto 1313 de 2005, por el cual se establece la remuneración de los servidores públicos, docentes y directivos docentes al servicio del estado en los niveles de preescolar, básica y media que se rigen por el decreto ley 1278 de de 2002 y se dictan otras disposiciones de carácter salarial y prestacional para el sector educativo oficial.	Presidencia de la República de Colombia	27 de Abril de 2005
Decreto 2831 de 2005, por el cual se reglamentan el inciso 2° del artículo 3° y el numeral 6° del artículo 7° de la Ley 91 de 1989, y el artículo 56 de la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones.	Presidencia de la República de Colombia	16 de Agosto de 2005
Decreto 595 de 2006, por	Presidencia de la	27 de Febrero de 2006

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
el cual se modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media y se dictan otras disposiciones de carácter salarial para el sector educativo oficial.	República de Colombia	
Decreto 1931 12 de junio de 2006. Por medio del cual se establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la planilla integrada de liquidación de aportes y se modifica parcialmente el Decreto 1465 de 2005.	Presidencia de la República de Colombia	12 de junio de 2006
Resolución 2145 del 22 de junio de 2006. Por el cual se adopta el contenido del formulario único o planilla integrada de liquidación de aportes al sistema de la protección social para pensionados.	Presidencia de la República de Colombia	22 de junio de 2006
Guía N° 8. Guía para la administración de los recursos del sector educativo. 2004. 1ra	Ministerio de Educación Nacional	1era Edición – 2004

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
edición.		
Pago de pensiones alimenticias de conformidad con el artículo 411 del código civil, así como para satisfacer las obligaciones legales referentes a la protección de la mujer y de los hijos. En estos casos el salario puede embargarse en un 50%.	Presidencia de la República de Colombia	Vigentes

8. ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo H06.01. Administración de novedades.

Este anexo se compone de 1 página.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.