

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO: MISIONAL		MM-GS-TS-67	
	PROCESO: GESTION DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL USUARIO		FECHA 18/11/2008	VERSIÓN 1
	TRÁMITES Y SERVICIOS		Página 1 de 2	

Nombre del trámite	CONSTANCIA DE SALARIOS
Descripción	Certificación de Salarios Devengados al servicio de la S.E.D.
Dependencia donde se realiza el trámite	Secretaria de Educación del Departamento.
Oficina donde se realiza el trámite	Atención al Ciudadano de la S.E.D.
Cargo responsable del trámite	Auxiliar Administrativo.
Dirección	Avenida 3E # 1E-46 La Riviera.
Teléfonos	575 2038 – 575 2895 – 575 2917 – 575 5979
Horario de atención	7:30 am a 11:30 am y 2:00 pm a 5:30 pm.
Requisitos	
<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de servicio. • Dos últimas resoluciones de escalafón. • Ultima tira de pago • Fotocopia de la cedula. • Estampillas Pro-electrificación rural y Pro-Hospital Erazmo Meoz. • Diligenciar el Formulario expedido por la S.E.D. • "Personas retiradas o Fallecidas" Fotocopia del Acto Administrativo por el cual se retira del servicio. <p>"Las estampillas se adquieren en la Secretaría de Hacienda Departamental ubicada Avenida 5 Calle 11 Esquina"</p>	
Tiempo de respuesta	15 Días hábiles.
Costo	15.600 (Quince mil seiscientos pesos).
Vigencia	3 Meses después de la fecha de expedición de la constancia.

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO: MISIONAL		MM-GS-TS-67	
	PROCESO: GESTION DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL USUARIO		FECHA 18/11/2008	VERSIÓN 1
	TRÁMITES Y SERVICIOS		Página 2 de 2	

Pasos para realizar el trámite	<ul style="list-style-type: none"> • Acercarse a la Oficina de atención al Ciudadano, en el horario establecido. • Traer los requisitos mencionados anteriormente. • Diligenciar el formulario de la S.E.D. • Reclamar la certificación 15 días después en la Oficina de Atención al Ciudadano. 	
Normatividad legal aplicable	No Aplica.	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha:	Versión:	Página: