

 Secretaría de Educación Asuntos Legales	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 1
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020

CIRCULAR No. 015 DE 2021

DE: Secretaría de Educación Departamental – Nariño, Subsecretaría administrativa y Financiera - Oficina de Atención al Ciudadano. Y Prestaciones Sociales

PARA: Docentes, Directivos docentes de las Instituciones Educativas de los 61 municipios no certificados del Departamento de Nariño.

ASUNTO: Nuevo Procedimiento para agendamiento de citas virtuales, revisión y radicación de solicitudes de reconocimiento de prestaciones sociales a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (pensiones que amparan el riesgo de vejez, invalidez y muerte, cesantías y auxilios) trámite normal y cumplimiento de sentencias, de los docentes de los 61 municipios no certificados del Departamento de Nariño, disponible a partir del día 22 de marzo de 2021.

FECHA: 15 de marzo de 2021

Con el fin de facilitar el trámite de manera virtual de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones económicas a cargo del FOMAG, de los docentes de los municipios no certificados del Departamento de Nariño, la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, pone a disposición de la comunidad educativa el siguiente canal de atención virtual, el cual estará disponible a partir del día 22 de marzo de 2021:

Que el trámite contemplado se surtirá tal y como lo estipula el decreto 1272 de 23 de julio de 2018, por tal razón los documentos a tener en cuenta son los requeridos por la entidad fiduciaria a cargo del FOMAG que es FIDUPREVISORA S.A. según el listado de requisitos disponible en el link: <https://www.fomag.gov.co/formatos-solicitud-de-prestaciones/>, para cada caso y anexos a la presente circular.

Que previamente a la radicación de solicitudes de Prestaciones Económicas, se debe realizar la solicitud de Certificados de Salarios (sólo para docentes con régimen de retroactividad), Certificado de Historia Laboral, documentos exigidos por el FOMAG, que son gravados por el Estatuto Tributario de Nariño (Ordenanza 028 de 2010) y que están a cargo de las oficinas de Constancias y Archivo de la SED Nariño, para lo cual se deben solicitar de manera electrónica de la siguiente forma:

Solicitud de Certificados de Salarios y Certificado de Historia Laboral

1. Realizar el pago de Estampillas Pro desarrollo, Pro cultura y pro Universidad de Nariño, en los términos y medios estipulados en Manual del Usuario para Compra de Estampillas emitido por la Secretaría de Hacienda Departamental, anexo a la presente circular.
2. Realizar Consignación a la cuenta de ahorros No. 201-45286-9 del banco AVVILLAS a nombre del Departamento de Nariño, por valor de \$5.400.
3. Presentar solicitud de las constancias a la plataforma SAC – SACV2 RADICACIÓN, adjuntando el recibo de pago de estampillas y/o nota bancaria expedido por Tesorería departamental a nombre del titular que solicita la expedición de certificado, además se requiere que en la solicitud del certificado se actualicen los datos de contacto: correo electrónico, dirección de correspondencia física y teléfono de contacto, para el envío de la certificación.

 Secretaría de Educación Asuntos Legales	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 1
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020

PROCEDIMIENTO PARA AGENDAMIENTO DE CITAS VIRTUALES, REVISIÓN Y RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE CESANTÍAS, PENSIONES SOLICITUDES DE PRESTACIONES QUE AMPARAN EL RIESGO DE VEJEZ, INVALIDEZ Y MUERTE, Y AUXILIOS, disponible a partir del día 22 de marzo de 2021:

La Ley 1437 de 2011 modificada por la ley 2080 del 25 de enero de 2021 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en su artículo 35 indica que los procedimientos administrativos se adelantarán por escrito, verbalmente o por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en el mismo código o en la ley.

El artículo 53 ibídem establece que los “procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos”.

El artículo 54 ibídem señala que “toda persona tiene el derecho de actuar ante las autoridades utilizando medios electrónicos, caso en el cual deberá registrar su dirección de correo electrónico en la base de datos dispuesta para tal fin. Si así lo hace, las autoridades continuarán la actuación por este medio, a menos que el interesado solicite recibir notificaciones o comunicaciones por otro medio diferente”.

Los artículos 55 y 56 ibídem precisan lo relativo al documento público en medios electrónicos y la notificación por medios electrónicos.

Por su parte los artículos 57, 58 y 59 ibídem señalan la posibilidad de que las autoridades en el ejercicio de sus funciones emitan actos administrativos electrónicos, dispongan la conservación de documentos por medios electrónicos y lleven expedientes electrónicos.

Finalmente los artículos 60, 61, 62 y 77 ibídem contemplan la sede electrónica, lo relativo a la recepción de documentos electrónicos y la presentación de recurso por medios electrónicos.

Se informa que Fiduprevisora S.A. ha suministrado una plataforma tecnológica para el trámite de las prestaciones económicas, y ha asignado UN (01) usuario para radicar solicitudes de prestaciones a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Económicas del Magisterio, y en aras de evitar reprocesos en la gestión a cargo de la SED –NARIÑO y con el fin de cumplir con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 2 del decreto 1272 de 2018, en lo concerniente a la Recepción y Radicación de solicitudes de reconocimiento de las prestaciones económicas de acuerdo con los formularios preestablecidos por Fiduprevisora S.A. la Secretaria de Educación Departamental de Nariño diseña el siguiente procedimiento:

Una vez el peticionario tenga la documentación completa de acuerdo a la lista de chequeo exigida por Fiduprevisora S.A., deberá alistar el expediente de la siguiente manera:

- a. Consolidar la documentación en físico, una vez ordenada de acuerdo al orden establecido en la lista de documentos exigidos por Fiduprevisora S.A. para cada caso, enumerar las paginas en forma consecutiva, en la esquina superior derecha de la hoja en el mismo sentido del texto del documento.
- b. Una vez enumeradas las páginas, escanear los documentos en formato PDF y grabar en un (1) solo archivo, en modo lectura (Verticales), legibles, y NO agregar documentación no exigida (sugerimos utilizar herramientas disponibles para tal fin como: <https://www.ilovepdf.com>)

 Secretaría de Educación Asuntos Legales	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 1
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020

- c. Solicitar la asignación de cita para revisión de un (01) expediente y radicación en plataforma ONBASE a través del Sistema de atención al ciudadano SACV2, en la pestaña denominada **Agendamiento de Citas**, conforme al comunicado instructivo anexo a esta circular.
- d. Una vez se agenda la cita virtual, el peticionario debe remitir el expediente completo al correo: revisiionprestacionessed@narino.gov.co, 60 minutos antes de la hora de la cita de la siguiente manera: documentos en formato PDF y grabar en un (1) solo archivo, en modo lectura (Verticales), legibles, y NO agregar documentación no exigida.
- e. De manera opcional, el peticionario podrá ingresar en el día y a la hora indicada a través del enlace de la herramienta de Google Meet que el funcionario remitirá al correo suministrado, en caso de no hacerlo el funcionario atenderá la petición y enviará los soportes de la gestión al correo electrónico del educador en el momento que corresponde a la cita programada por el ciudadano.
- f. Una vez se cuente con la totalidad de requisitos y estén acordes a las directrices de la presente circular, se procederá a realizar la radicación en el aplicativo ONBASE a través del único usuario autorizado por Fiduprevisora S.A. en la Secretaría de Educación Departamental de Nariño
- g. Una vez radicado en la plataforma ONBASE se procederá con la radicación en el Sistema de Atención al Ciudadano SACV2 e iniciar el trámite de reconocimiento y orden de pago de cesantías a través de la oficina de Prestaciones sociales de la Secretaria de Educación de Nariño.
- h. Si la carpeta no cumple con alguno de los requisitos, el funcionario de Prestaciones Sociales informará al peticionario que subsane las inconsistencias y el peticionario debe nuevamente solicitar el agendamiento de la cita para proceder a la revisión y tramite antes mencionado.

CABE RECORDAR LO SIGUIENTE:

Que **el único medio autorizado** para los trámites de prestaciones ante el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio administrado por Fiduprevisora S.A. en referencia, tanto por Fiduprevisora como en nuestra Secretaría, es el anteriormente descrito

Que la **asignación de la cita virtual es únicamente para un (1) expediente**, así las cosas, los expedientes adicionales que se presenten en el horario estipulado no se tendrán en cuenta, pues estos deberán contar con un agendamiento y un número de radicado previo.

Es necesario aclarar **que el correo del expediente se enviará 60 minutos antes de la cita** y debe contener la confirmación de su cita donde le indica fecha, hora y funcionario que atenderá su solicitud informado por la plataforma SACV2 a través del correo enviado y datos completos del peticionario a fin de que el funcionario que atiende dicha cita, verifique que existe un turno asignado, de no ser así, No se tendrán en cuenta el correo ni los documentos anexados al mismo.

Que para los docentes que ostenten el régimen de anualidad no necesitan adjuntar el certificado de salarios emitido por la SED- NARIÑO.

Que el Certificado actualizado de la deuda, o en su defecto el Paz y Salvo del Fondo Nacional del ahorro, aplica solo para docentes que tengan las cesantías pignoradas al Fondo Nacional del Ahorro y docentes nacionales vinculados a fechas anteriores al 01 de enero de 1990.

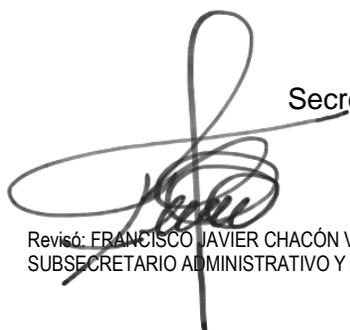
 Secretaría de Educación Asuntos Legales	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 1
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020

Que de acuerdo al artículo 4 del decreto Legislativo 491 de 2020, para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie, será obligatorio diligenciar en el formato de solicitud de peticiones de Fidupervisora S.A. la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización, además se deberá incluir en la petición el número de teléfono o celular del titular de la prestación económica.

Que la Secretaría de Educación Departamental de Nariño actúa partiendo del principio de buena fe en lo referente a la veracidad de la documentación aportada por parte del peticionario.

Cuando se efectuó el retorno gradual a las labores de manera presencial, se mantendrá la medida de Agendamiento de Citas, para evitar aglomeraciones al interior de los puntos de atención, evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento social, como mecanismo para garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad a los funcionarios y ciudadanos.

Dada en San Juan de Pasto, a los quince (15) días del mes de marzo de 2021.

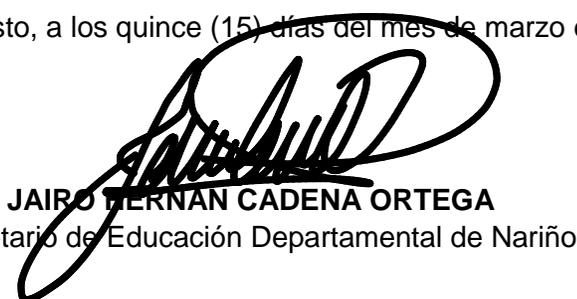


Revisó: FRANCISCO JAVIER CHACÓN VÁSQUEZ
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Revisó: ISABEL CRISTINA SANTACRUZ
P.U. RECURSOS HUMANOS



Proyectó: CARLOS DAVID ROMO LÓPEZ
P. U. PRESTACIONES SOCIALES



JAIRO FERNÁN CADENA ORTEGA
Secretario de Educación Departamental de Nariño



Revisó: ANDRÉS MAURICIO BOTÍA CONTRERAS
P.U. G4 OFICINA DE ASUNTOS LEGALES.



Proyectó: RUTH MELVI GORDILLO HERNÁNDEZ
P.U. G 4-Atención al Ciudadano