



CIRCULAR No.



PARA: DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS S.G.P

DE: DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

ASUNTO: Directrices en relación al procedimiento interno de la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, con el fin de realizar cobro persuasivo para reintegrar los valores pagados en exceso a Docentes, Directivos Docentes, y Personal Administrativo con cargo al Sistema General de Participación.

FECHA: 16/07/2024

1. Fundamento Legal:

- Ley 1066 de 2006 *“Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”* que establece en su artículo 2° las obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor.
- Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”* que señala en el numeral 14° del artículo 39° que a todo servidor público le está prohibido *“(…) percibir remuneración oficial por servicios prestados, o por cuantía superior a la legal (…)”*.
- Decreto 1647 de 1967 *“Por el cual se reglamentan los pagos a los servidores del estado”* que decreta que *“Los pagos por sueldos o cualquiera otra forma de remuneración a los empleados públicos y a los trabajadores oficiales del orden nacional, departamental, intendencial, comisarial, distrital, municipal y de las empresas y establecimientos públicos, serán por servicios rendidos (…)”*
- Decreto 1844 de 2007 *“Por el cual se ordena el no pago de días no laborados por los Servidores Públicos del Sector Educativo y se deroga el Decreto 1838 de 25 de mayo de 2007”* que ordena que *“Las entidades territoriales certificadas en educación dispondrán, de plano, el no pago de aquellos servicios efectivamente no prestados por los servidores y efectuarán el reporte correspondiente a los organismos de control, para que dentro del ámbito de su competencia adelanten las acciones administrativas, fiscales y disciplinarias a las que hay lugar.”*
- Decreto Departamental D 2023070003577 de 2023 *“Por medio del cual se subroga el decreto 20220700005383 que contenía el reglamento interno de recaudo de cartera para el departamento de Antioquia y se delega una función”*

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a todos los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación de Antioquia que hayan recibido pagos en exceso provenientes del Sistema General de Participaciones.

3. Procedimiento previo al cobro persuasivo:

3.1. Identificación de Pagos en Exceso: La Secretaría de Educación a través





CIRCULAR No.



de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales identificará los pagos en exceso realizados, mediante la revisión y análisis de los datos de nómina y pagos históricos.

3.2. Notificación al Funcionario: Una vez identificado el pago en exceso, la Secretaría de Educación a través de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales notificará al funcionario, informándole el monto del sobrepago, la causa del mismo y el plazo para realizar el reintegro.

3.3. Plazo para Reintegro:

3.3.1. El funcionario público activo tendrá un plazo perentorio de DIEZ (10) días hábiles para realizar acuerdo de pago sobre el valor correspondiente al pago en exceso. El reintegro podrá realizarse a través de descuento directo de nómina o en su totalidad mediante consignación en la cuenta bancaria de la Secretaría de Educación.

3.3.2. El funcionario público inactivo tendrá un plazo perentorio de VEINTE (20) días hábiles para realizar acuerdo de pago sobre el valor correspondiente al pago en exceso. El reintegro solo podrá hacerse por consignación en la cuenta bancaria de la Secretaría de Educación.

3.4. Cobro Coactivo: Si el funcionario no realiza el reintegro o no suscribe un acuerdo de pago, la Secretaría de Educación procederá con los trámites administrativos y posterior traslado para iniciar el cobro coactivo de la deuda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1066 de 2006, Decreto Departamental D 2023070003577 de 2023 *“Por medio del cual se subroga el decreto 20220700005383 que contenía el reglamento interno de recaudo de cartera para el departamento de Antioquia y se delega una función y demás normas aplicables.*

4. Procedimiento interno cobro administrativo persuasivo para reintegrar los valores mayores pagados a los docentes, directivos docentes, personal administrativo o exfuncionarios, que fueron vinculados con cargo al Sistema General de Participaciones:

4.1. Solicitud de reintegro por mayores valores pagados: Se deberá enviar un documento que incluya:

- Nombres y apellidos completos y número de identificación.
- Conceptos y valores sobre los cuales se efectuó el pago de más.
- Valor total a reintegrar.
- Plazo perentorio de DIEZ (10) días hábiles para presentarse a realizar acuerdo de pago en los eventos de funcionarios públicos activos, o VEINTE (20) días hábiles para presentarse a realizar acuerdo de pago en los eventos de funcionarios públicos inactivos
- Advertencia de la prohibición establecida en el numeral 14° del artículo 39° de la Ley 1952 de 2019.
- Advertencia que de no comparecer dentro del plazo otorgado se entenderá que no tiene interés en reintegrar los mayores valores pagados, razón por la cual se





CIRCULAR No.



procederá a constituir el respectivo título ejecutivo para el cobro coactivo, y se remitirá por competencia su expediente a Control Interno Disciplinario, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Fiscalía General de la Nación.

- El oficio se deberá notificar de conformidad con lo previsto en los artículos 68 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”, por lo que el oficio de solicitud de reintegro siempre deberá de ir acompañado de la citación para la notificación personal, y dejar constancia en el expediente de la guía de recibido.

De no ser posible su notificación personal o desconocerse su domicilio, se deberá anexar al expediente copia del aviso de notificación con su fecha de publicación.

4.1.2. Si el docente, directivo docente, personal administrativo o exfuncionarios, que fueron vinculados con cargo al Sistema General de Participaciones se presenta, el equipo de Nómina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación de Antioquia deberá elaborar el acuerdo de pago, el cual por lo menos deberá contener los siguientes requisitos:

- Nombres y apellidos completos y su número de identificación.
- Conceptos y valores sobre los cuales se efectuó el pago de más.
- Valor total a reintegrar.
- Número de cuotas (que no podrá exceder de más de VEINTICUATRO (24) cuotas mensuales o cuando se trate de provisional vacante temporal no podrá exceder del tiempo que dure su vinculación), valor mensual de la cuota, fecha inicial y fecha de terminación.

4.1.3. Si el docente, directivo docente, personal administrativo o exfuncionarios que fueron vinculados con cargo al Sistema General de Participaciones NO se presenta

Transcurrido el término perentorio de DIEZ (10) días o VEINTE (20) días hábiles respectivamente, señalado en el numeral 3.3.1. y 3.3.2. del presente documento, si el directivo docente, docente, personal administrativo o exfuncionarios que fueron vinculados con cargo al Sistema General de Participaciones, no se presentan a realizar el acuerdo de pago, el equipo de Nómina y Prestaciones Sociales de la Secretaria de Educación de Antioquia deberá proyectar el acto administrativo que constituya el título ejecutivo, el cual deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- La prohibición establecida en el numeral 14° del artículo 39° de la Ley 1952 de 2019.
- Nombres y apellidos completos y su número de identificación.
- Conceptos y valores sobre los cuales se efectuó el pago de más.
- Valor total.
- Enunciación de la citación para realizar acuerdo de pago.
- Orden de reintegro al Sistema General de Participaciones de la suma total.





CIRCULAR No.



- Plazo perentorio de VEINTE (20) días hábiles para pagar a la Gobernación de Antioquia, Sistema General de Participaciones.
- Orden de enviar el acto administrativo a la Unidad de Cobro Coactivo de la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Antioquia y a Control Interno Disciplinario, Contraloría General de la Republica, Procuraduría General de la Nación y Fiscalía General de la Nación del Acto Administrativo junto con los antecedentes administrativos, en caso de incumplimiento del pago, o ausencia de acuerdo de pago, en el plazo estipulado para que proceda con lo de sus competencias.
- El Acto Administrativo se debe notificar de conformidad con lo previsto en los artículos 68 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" dejando las constancias enunciadas en el presente documento, por lo que el acto administrativo deberá de ir acompañado de la citación para la notificación personal, y dejar constancia en el expediente de la guía de recibido.

Transcurrido el plazo estipulado sin que se tenga constancia del pago o acuerdo de pago, deberán realizarse los traslados ordenados en el respectivo Acto Administrativo.

Cordialmente,

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Secretario de Educación

Responsable	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectó:	Carolina Gómez Jiménez		11-07-24
Revisó:	Juan Felipe Rendón Sánchez		12-7-24
Aprobó:	Adrián Alexander Castro Álzate		16-7-24

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y los encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

