

RESOLUCIÓN NÚMERO 199

18 AGO 2017

Por medio de la cual se crea y regula el procedimiento para la entrega del apoyo educativo por la modalidad de reintegro establecido en el Decreto 918 de 2014 y sus modificatorios

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto-Ley 1567 de 1998 *“Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*, dispone en su artículo 20 que: *“Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”*

Que las Entidades están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar e incentivos.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 15° del Decreto Departamental 918 de 2014, modificado y adicionado por el Decreto 294 de 2017, los gastos educativos que serán objeto del apoyo serán matrículas, uniformes, útiles escolares, textos escolares y mensualidades, y su entrega está supeditada a la creación y regulación del procedimiento que se establezca mediante acto administrativo.

Que el párrafo 3° del artículo 15° del Decreto 918 de 2014, modificado y adicionado por el Decreto 294 de 2017, dispone que *“el apoyo educativo al que se refiere el presente artículo se otorgará mediante reintegro, previo el agotamiento del proceso que se establezca y el cumplimiento de los requisitos, fijados en este Decreto y los creados con posterioridad.”*

Que en atención a lo anterior es necesario crear y regular el procedimiento para la entrega del apoyo educativo a los funcionarios del Departamento de Nariño por la modalidad de reintegro en el marco del Programa de Bienestar Social Institucional.

Que por lo anteriormente mencionado,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DEFINICIÓN: El reintegro es un mecanismo que optimiza y agiliza el trámite para otorgar el apoyo educativo en el marco del Programa de Bienestar Social Institucional, el cual consiste en la entrega del apoyo sobre los gastos causados por los funcionarios del Departamento de Nariño, bien sea mediante la liquidación por nomina o para su entrega por Resolución.

ARTÍCULO 2°.- BENEFICIARIOS.-: El reintegro procederá únicamente para aquellos funcionarios de la Gobernación de Nariño que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 16 y 17 del Decreto 918 de 2014, el Plan Anual de Bienestar Social y los establecidos en la presente Resolución.



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Despacho

ARTÍCULO 2º.- PROCEDIMIENTO: Para que el reintegro proceda se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En primera instancia el funcionario debe generar el pago o egreso con destinación específica a matrículas, uniformes, útiles escolares, textos escolares y mensualidades, para sí o para alguno de sus beneficiarios.
2. Convocatoria: La Subsecretaría de Talento Humano, mediante circular y los medios electrónicos pertinentes, establecerá y dará a conocer las fechas y plazos máximos para la recepción de documento, los cuales no podrán ser inferiores a diez (10) días hábiles.
3. El funcionario deberá acreditar y anexar la siguiente documentación ante la Subsecretaría de Talento Humano cuando esta no repose en su respectiva hoja de vida:
 - a. Registro civil de matrimonio, o documento idóneo que demuestre la calidad de compañero (a) permanente.
 - b. Presentar registro civil de nacimiento para acreditar parentesco.
 - c. Presentar constancia de estudios, la cual deberá ser expedida por una entidad educativa debidamente acreditada.
4. Los funcionarios deben presentar una solicitud escrita ante la Subsecretaría de Talento Humano para acceder al reintegro junto con las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen el pago.
5. Una vez recibidos los documentos por parte de la Subsecretaría de Talento Humano, se procederá hacer un primer filtro de consolidación, análisis y verificación de la información por parte del Equipo de Bienestar Social de la dependencia, para lo cual dispondrán de un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de los documentos.
6. El Comité de Bienestar Social Institucional hará un segundo análisis, y verificará la información suministrada para la aprobación o no del reintegro del apoyo educativo a cada funcionario. Igualmente, el Comité de Bienestar Social decidirá y resolverá sobre aquellos casos que se pongan en su consideración, sobre los cuales podrá solicitar aclaraciones a los funcionarios del Departamento de Nariño.
7. El listado final de los postulados que el Comité de Bienestar Social determine que cumplen a cabalidad con los requisitos para acceder al apoyo se consignará en un acta firmada por todos sus miembros.
8. En cuanto a los funcionarios del nivel central de la Gobernación de Nariño, la lista de beneficiarios será remitida, junto con el acta expedida por el Comité de Bienestar Social, a la profesional encargada del área de nómina de la Subsecretaría de Talento Humano, para que proceda a realizar el ingreso de la novedad para entregar el apoyo educativo por nómina.
9. En cuanto al personal administrativo de la Secretaría de Educación Departamental, el reintegro se reconocerá mediante acto administrativo, por orden emitida al Tesorero del Departamento para que realice el reintegro a aquellos funcionarios que cumplan con todos los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 3º.- GENERALIDADES:

1. El apoyo educativo se reconocerá únicamente si se cumple con el 100% de los requisitos solicitados.
2. Cuando el apoyo educativo se destine para la compra de útiles, textos escolares o uniformes, el funcionario deberá presentar factura original de compra con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. No serán válidos o tenidos en cuenta para efecto del otorgamiento del apoyo educativo mediante reintegro los recibos simples.
3. Cuando el apoyo educativo se destine para el pago de matrícula o mensualidad, el funcionario deberá presentar recibo original de pago con los respectivos sellos que lo


acrediten. En caso de que se imposibilite la presentación del recibo de pago por pérdida o destrucción, los funcionarios podrán acreditar el pago mediante constancia o certificación expedida por el colegio, institución educativa o universidad.

4. Para efectos del reconocimiento del apoyo educativo, serán entendidos como útiles escolares aquellos que figuren en las listas exigidas por los respectivos colegios. Cuando se pretenda validar útiles para la educación superior, el Comité de Bienestar Social evaluará lo requerido de conformidad con el perfil y área de formación en que se encuentre el beneficiario.
5. Todos los requisitos referidos en la presente Resolución estarán sometidos a verificación y aprobación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano y el Comité de Bienestar Social.
6. Los requisitos y documentos referenciados en la presente sección, deberán acreditarse y corresponder a la vigencia fiscal para la cual serán otorgados los apoyos educativos, las cuales estarán comprendidas entre el 1º de enero y el 31 de diciembre.
7. La falsedad de documentos para acceder al apoyo educativo acarrea consecuencias penales y disciplinarias, para lo cual el Comité de Bienestar Social Institucional actuará de conformidad a las exigencias legales correspondientes en cuanto a la obligación que le asiste de informar a la autoridad competente para su respectiva investigación.
8. Los empleados provisionales no podrán acceder directamente a este apoyo, sino a través de algún miembro de su grupo familiar, cumpliendo los requisitos anteriormente citados y deberá contar el funcionario, con una antigüedad ininterrumpida mayor o igual a 1 año en la entidad.
9. El control y conservación de la documentación radicada por parte de los funcionarios estará a cargo de la Subsecretaría de Talento Humano.
10. El valor del apoyo educativo será el que determine y apruebe el Comité de Bienestar Social Institucional para cada vigencia, el cual deberá encontrarse en el Plan Anual de Bienestar Social.
11. Los rubros y valores a reconocer serán con cargo a la disponibilidad presupuestal del programa de bienestar social, sobre la cual la Subsecretaría de Presupuesto se encargará de hacer las respectivas reducciones.
12. Para el personal administrativo de la sede de la Secretaría de Educación Departamental, además de los requisitos anteriormente exigidos, será necesario anexar la certificación de la cuenta bancaria de la que es titular para hacer efectivo el reintegro.

ARTÍCULO 4º.- La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, 18 AGO 2017


EDGAR A. INSANDARÁ GUERRERO
Gobernador de Nariño (E)

Proyectó y Elaboró:	Vo.Bo.	Revisó:	Aprobó:
Sebastián Rosero Torres Abogado STH	Diana María Ortiz Julia Subsecretaría de Talento Humano	Pedro Andrés Rodríguez Melo Jefe Oficina Asesora Jurídica	Angélica M. Cruz Dajer Asesora de Despacho