



Por lo anterior, solicitamos de su intervención a fin de obtener la respuesta requerida por La Unidad y poder definir de fondo la solicitud hecha por el presunto causante o titular del derechos en los términos que establece la Ley.

ITEM	DETALLE	INFORMACIÓN REQUERIDA
1	CERTIFICADO DE FACTORES SALARIALES	Años 2000 hasta 2015
2	CERTIFICADO DE TIEMPOS DE SERVICIO	X
3	COPIA AUTÉNTICA ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO	Antes del 31 de Diciembre de 1980
4	COPIA AUTÉNTICA ACTO ADMINISTRATIVO DE POSESION	Antes del 31 de Diciembre de 1980
5	COPIA AUTÉNTICA ACTO ADMINISTRATIVO DE RETIRO	Antes del 31 de Diciembre de 1980
6	PAGO DE NOMINA	Con qué recursos se le canceló la nómina antes del 31 de Diciembre de 1980 y copia de las nóminas de esa época.
7	COPIA DE LA HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PUBLICA	X
8	COPIA DE DIPLOMA DE BACHILLER	X

OBSERVACIONES: La persona se desempeñó en el cargo de *Docente*. La certificación de tiempo de servicio del causante, allegada para el trámite pensional, fue expedida por la SECRETARÍA EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PEIREIRA.

MARCO JURÍDICO DENTRO DEL CUAL LA UGPP REALIZA EL PRESENTE REQUERIMIENTO:

Por exigencia de la Corte Constitucional (Sentencia C-835 de 2003), las denominadas instituciones de la Seguridad Social, cuentan con un **DEBER DE VERIFICACIÓN OFICIOSA** sobre el cumplimiento de los **requisitos necesarios para la adquisición del derecho pensional o prestacional correspondiente, incluidos los DOCUMENTOS que puedan servir de soporte para la obtención del reconocimiento y pago de las prestaciones económicas a**



cargo del tesoro público. Dicho DEBER de verificación oficiosa, tiende a proteger la **objetividad, transparencia, moralidad y eficacia** que la función administrativa requiere en orden al **correcto reconocimiento y pago de las pensiones u otras prestaciones económicas** propias del régimen de Seguridad Social en Pensiones, y procura de la legalidad, la protección del interés general, y la identificación de la totalidad de los elementos de juicio que conlleven a la UGPP al convencimiento del correcto reconocimiento y orden de pago de las prestaciones reclamadas por las personas que acuden ante la Administración para tal fin.

De esa forma, agradecemos dar cumplimiento dentro del plazo legal y PERENTORIO establecido por el ordenamiento legal, de **DIEZ (10) DÍAS**, para que **entre entidades públicas** se entreguen la información requerida de acuerdo al ámbito de sus competencias:

✓ **Artículo 30 de la Ley 1755 de junio 30 de 2015:**

*"Artículo 30. **Peticiones entre autoridades.** Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días. En los demás casos, resolverá las solicitudes dentro de los plazos previstos en el artículo 14"*

✓ **Artículo 16 del Decreto Ley 2150 de 1995**, modificado por el artículo 14 de la Ley 962 de 2005:

*"Artículo 16º.- **Modificado por el art. 14, Ley 962 de 2005. Solicitud oficiosa por parte de las entidades públicas.** Cuando las entidades de la Administración Pública requieran comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición ciudadana, que obre en otra entidad pública, procederán a solicitar oficialmente a la entidad el envío de dicha información." (Se resalta con intención)*

De otra parte, el **Decreto 235 de 2010**, en su artículo 1o establece:



*"Los requerimientos de información que se hagan por entidades estatales en cumplimiento de una función administrativa o en ejercicio de una facultad legal, o por los particulares encargados de una función administrativa, a otras entidades del Estado, **no constituyen solicitud de un servicio y, por ende, no generan costo alguno para la entidad solicitante**". (Se resalta con intención)*

Que de acuerdo con lo anterior, la información acá requerida por la UGPP, en ejercicio de la función administrativa, **NO PUEDE ENTENDERSE COMO LA SOLICITUD DE UN SERVICIO**, puesto que tanto la entidad requirente como la requerida se encuentran frente al cumplimiento de un **DEBER LEGAL**.

Y amparados por el **artículo 2° del Decreto 13 de 2.001**, le solicitamos hacer nos llegar **copia del acto administrativo mediante el cual se autorizó** al funcionario responsable por la firma de los certificados que se remitan. En caso de que remitan certificados firmados por funcionarios diferentes, agradeceremos enviar copia del acto administrativo mediante el cual fueron autorizados, de acuerdo con el artículo 2° del Decreto 13 de 2.001. Igualmente, en caso de que alguno de estos funcionarios ya no cuente con la autorización para firmar este tipo de certificados, agradeceremos hacérselos saber.

De igual forma, para mayor agilidad en el trámite, recibimos su respuesta al correo electrónico respuestaoficios@ugpp.gov.co, la cual debe ser enviada desde un **correo electrónico institucional**.

Cordialmente,



CAROLINA JAIME REYES
Subdirectora de Normalización de Expedientes Pensionales

C.C.: Archivo Histórico
Expediente Pensional
Elaboró: Laura Cecilia Angulo Camargo



Por lo anterior, solicitamos de su intervención a fin de obtener la respuesta requerida por La Unidad y poder definir de fondo la solicitud hecha por el pre-sunto causante o titular del derechos en los términos que establece la Ley.

ITEM	DETALLE	INFORMACIÓN REQUERIDA
1	CERTIFICADO DE FACTORES SALARIALES	Años 2000 hasta 2015
2	CERTIFICADO DE TIEMPOS DE SERVICIO	X
3	COPIA AUTÉNTICA ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO	Antes del 31 de Diciembre de 1980
4	COPIA AUTÉNTICA ACTO ADMINISTRATIVO DE POSESION	Antes del 31 de Diciembre de 1980
5	COPIA AUTÉNTICA ACTO ADMINISTRATIVO DE RETIRO	Antes del 31 de Diciembre de 1980
6	PAGO DE NOMINA	Con qué recursos se le canceló la nómina antes del 31 de Diciembre de 1980 y copia de las nóminas de esa época.
7	COPIA DE LA HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PUBLICA	X
8	COPIA DE DIPLOMA DE BACHILLER	X

OBSERVACIONES: La persona se desempeñó en el cargo de *Docente*. La certificación de tiempo de servicio del causante, allegada para el trámite pensional, fue expedida por la SECRETARÍA EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PE-REIRA.

MARCO JURÍDICO DENTRO DEL CUAL LA UGPP REALIZA EL PRESENTE REQUERIMIENTO:

Por exigencia de la Corte Constitucional (Sentencia C-835 de 2003), las denominadas instituciones de la Seguridad Social, cuentan con un **DEBER DE VERIFICACIÓN OFICIOSA** sobre el cumplimiento de los **requisitos necesarios para la adquisición del derecho pensional o prestacional correspondiente, incluidos los DOCUMENTOS que puedan servir de soporte para la obtención del reconocimiento y pago de las prestaciones económicas a**



cargo del tesoro público. Dicho DEBER de verificación oficiosa, tiende a proteger la **objetividad, transparencia, moralidad y eficacia** que la función administrativa requiere en orden al **correcto reconocimiento y pago de las pensiones u otras prestaciones económicas** propias del régimen de Seguridad Social en Pensiones, y procura de la legalidad, la protección del interés general, y la identificación de la totalidad de los elementos de juicio que conlleven a la UGPP al convencimiento del correcto reconocimiento y orden de pago de las prestaciones reclamadas por las personas que acuden ante la Administración para tal fin.

De esa forma, agradecemos dar cumplimiento dentro del plazo legal y PERENTORIO establecido por el ordenamiento legal, de **DIEZ (10) DÍAS**, para que **entre entidades públicas** se entreguen la información requerida de acuerdo al ámbito de sus competencias:

✓ **Artículo 30 de la Ley 1755 de junio 30 de 2015:**

*“Artículo 30. **Peticiones entre autoridades.** Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días. En los demás casos, resolverá las solicitudes dentro de los plazos previstos en el artículo 14”*

✓ **Artículo 16 del Decreto Ley 2150 de 1995**, modificado por el artículo 14 de la Ley 962 de 2005:

*“Artículo 16º.- **Modificado por el art. 14, Ley 962 de 2005. Solicitud oficiosa por parte de las entidades públicas.** Cuando las entidades de la Administración Pública requieran comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición ciudadana, que obre en otra entidad pública, procederán a solicitar oficialmente a la entidad el envío de dicha información.” (Se resalta con intención)*

De otra parte, el **Decreto 235 de 2010**, en su artículo 1º establece:



*"Los requerimientos de información que se hagan por entidades estatales en cumplimiento de una función administrativa o en ejercicio de una facultad l egal, o por los particulares encargados de una función administrativa, a otras entidades del Estado, **no constituyen solicitud de un servicio y, por ende, no generan costo alguno para la entidad solicitante**". (Se resalta con intención)*

Que de acuerdo con lo anterior, la información acá requerida por la UGPP, en ejercicio de la función administrativa, **NO PUEDE ENTENDERSE COMO LA SOLICITUD DE UN SERVICIO**, puesto que tanto la entidad requirente como la requerida se encuentran frente al cumplimiento de un **DEBER LEGAL**.

Y amparados por el **artículo 2  del Decreto 13 de 2.001**, le solicitamos hacernos llegar **copia del acto administrativo mediante el cual se autorizó** al funcionario responsable por la firma de los certificados que se remitan. En caso de que remitan certificados firmados por funcionarios diferentes, agradecemos enviar copia del acto administrativo mediante el cual fueron autorizados, de acuerdo con el artículo 2  del Decreto 13 de 2.001. Igualmente, en caso de que alguno de estos funcionarios ya no cuente con la autorización para firmar este tipo de certificados, agradecemos hac rnoslo saber.

De igual forma, para mayor agilidad en el trámite, recibimos su respuesta al correo electrónico respuestaoficios@ugpp.gov.co, la cual debe ser enviada desde un **correo electrónico institucional**.

Cordialmente,

CAROLINA JAIME REYES

Subdirectora de Normalización de Expedientes Pensionales

C.C.: Archivo Histórico
Expediente Pensional
Elaboró: Laura Cecilia Angulo Camargo



Clasificación	Petición ó Tutela		
Fecha de radicación:	11 de marzo de 2016	Número de radicado:	11766
Tipo de documento:	Carta	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	CAROLINA JAIME REYES		
Descripción o asunto:	CERTIFICADO Y ACTOS ADMINISTRATIVOS	Tiempo de respuesta (dias):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	DEISY BIBIANA RAMIREZ SANTAMARIA - Auxiliar Administrativo

