

TRD 1.8.3-16.1

CIRCULAR No - 58

Tunja, 04 OCT. 2023

PARA: Rectores(as) de Instituciones Educativas responsables de certificar salarios en formato CETIL.

DE: Secretaria de Educación de Boyacá

ASUNTO: Orientaciones generales para la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados CETIL

Cordial saludo apreciados señores(as) rectores(as).

Atendiendo a la necesidad imperativa de responder con calidad, veracidad y oportunidad la totalidad de solicitudes relacionadas con la expedición de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados - CETIL - para personal docente y administrativo de la Secretaría de Educación de Boyacá; a continuación se listan las instituciones educativas con responsabilidad y competencia de expedir los CETIL y se brindan orientaciones generales para mejorar el proceso y apoyar técnicamente la expedición de los mismos.

#	Nombre Municipio	Nombre de la Institución Educativa /Sede
1	ALMEIDA	I.E ENRIQUE SUAREZ
2	ARCABUCO	I.E. TECNICA ALEJANDRO DE HUMBOLDT
3	BELEN	I.E. TECNICA SUSANA GUILLEMIN
4	BERBEO	I.E CAMPO ELIAS CORTES
5	BETEITIVA	I.E. TECNICA AGROPECUARIA SANTA RITA DE CASIA
6	BOAVITA	I.E. TECNICA Y ACADEMICA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
7	BOAVITA	I.E. TECNICO AGRICOLA
8	BOYACA	I.E. DE BOYACA
9	BUENAVISTA	I.E. JOSE MAIA SILVA SALAZAR
10	CERINZA	I.E. DE CERINZA
11	CHINAVITA	I.E. TECNICA NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH



GOBERNACIÓN DE Boyacá

12	CHIQUEQUIRA	I.E. TECNICA JULIO FLOREZ
13	CHIQUEQUIRA	I.E. LICEO NACIONAL JOSE JOAQUIN CASAS
14	CHIQUEQUIRA	I.E. NORMAL SUPERIOR SOR JOSEFA DEL CASTILLO Y GUEVARA
15	CHITA	I.E. NORMAL SUPERIOR SAGRADO CORAZON
16	CHITA	I.E. JOSE MARIA POTIER
17	CHITARAQUE	I.E. TECNICA SAN PEDRO CLAVER
18	CHIVATA	I.E. TECNICA Y ACADEMICA CHIVATA
19	CHIVOR	I.E. TECNICA LA ESMERALDA
20	COPER	I.E. JUANA CAPORAL
21	CUCAITA	I.E. SAN FELIPE
22	GACHANTIVA	I.E. JUAN JOSE NEIRA
23	GARAGOA	I.E. TECNICO INDUSTRIAL MARCO AURELIO BERNAL
24	GUATEQUE	I.E. TECNICA ENRIQUE OLAYA HERRERA
25	GUAYATA	I.E. TECNICA LAS MERCEDES
26	IZA	I.E. SERGIO CAMARGO
27	JERICO	I.E. LOPEZ QUEVEDO
28	LA CAPILLA	I.E. LA CANDELARIA
29	LA UVITA	I.E. NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
30	LA VICTORIA	I.E. ALFONSO LOPEZ PUMAREJO
31	MARIPI	I.E. JORGE ELICER GAITAN
32	MONGUI	I.E. TECNICA DE MONGUI
33	MUZO	I.E. SAN MARCOS
34	NOBSA	I.E. TECNICA DE NOBSA
35	NUEVO COLON	I.E. NUESTRA SEÑORA DE LA ANTIGUA
36	PACHAVITA	I.E. HONORIO ANGEL OLARTE
37	PAEZ	I.E. DE EDUCACIÓN BASICA Y MEDIA TECNICA JOSE ANTONIO PAEZ
38	PAIPA	I.E. EL ROSARIO
39	PAIPA	I.E- TECNICA AGRICOLA
40	PAIPA	I.E. TECNICA AGROPECUARIA DE PALERMO
41	PAJARITO	I.E. TECNICA AGROPECUARIA
42	PAUNA	I.E. TECNICO AGROPECUARIO
43	PUERTO BOYACA	I.E. TECNICA AGROPECUARIA EL MARFIL
44	RONDON	I.E. TECNICA AGROPECUARIA SAN RAFAEL
45	SAN EDUARDO	I.E. TECNICA ANTONIO NARIÑO
46	SAN JOSE DE PARE	I.E. HORIZONTES
47	SANTA MARIA	I.E. JACINTO VEGA
48	SANTA SOFIA	I.E. TECNICA Y ACADEMICA SANTA SOFIA
49	SOMONDOCO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR VALLE DE TENZA
50	SORA	I.E. DE SORA
51	SORACA	I.E. SIMON BOLIVAR
52	SOTAQUIRA	I.E. PABLO SEXTO



53	SUTAMARCHAN	I.E. HECTOR JULIO GOMEZ
54	SUTATENZA	I.E. TECNICA SAN BARTOLOME
55	TENZA	I.E. JOSE GABRIEL CARVAJAL
56	TIBASOSA	I.E. JORGE CLEMENTE PALACIOS
57	TIPACOQUE	I.E. LUCAS CABALLERO CALDERON
58	TOCA	I.E. TECNICA RAFAEL URIBE
59	TOGUI	I.E. HAYDEE CAMACHO SAAVEDRA
60	TOPAGA	I.E. CARLOS JULIO UÑAMA TORRES
61	TOTA	I.E. JORGE ELICER GAITAN
62	TUNUNGUA	I.E. LIS GUILLERMO ROJAS BARRERA
63	TUTA	I.E. RIO DE PIEDRAS
64	TUTAZA	I.E. TECNICA PIO MORANTES
65	TUTAZA	I.E. TECNICA LA LIBERTAD
66	UMBITA	I.E. TECNICO AGROPECUARIA
67	VENTAQUEMADA	I.E. PUENTE DE BOYACA
68	VILLA DE LEYVA	I.E. TECNICA Y ACADEMICA ANTONIO NARIÑO
69	VIRACACHA	I.E. TECNICA AGROPECUARIO
70	ZETAQUIRA	I.E. LIBARDO PATARROYO CUERVO
71	ZETAQUIRA	I.E. SAN JOSE DE LA FLORIDA
72	TUNJA	SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACA

1. Es indispensable conocer el tipo de vinculación y período de certificación de salarios del docente o administrativo.

1. **Si el funcionario tuvo o tiene vinculación departamental**, el rector de la institución educativa deberá certificar salarios desde la fecha de ingreso del funcionario hasta el año 1999, teniendo en cuenta que, en este periodo, los recursos fueron girados a la institución educativa, allí se elaboraba la nómina y se ejecutaban los pagos a través de sus pagadurías. Importante mencionar que esos archivos reposan en cada institución educativa, los cuales son de responsabilidad y gestión de la misma, en el marco de lo contenido en la Ley de Archivos (Ley 594 de 2000) y normatividad legal aplicable. A partir del año 2000 se certifica en la Secretaría de Educación de Boyacá, toda vez que las nóminas y pagos fueron realizados por ésta Sectorial.

2. **Si la vinculación del servidor público es o fue nacional**, la certificación de salarios a través de la plataforma CETIL, el rector de la institución educativa deberá certificar salarios desde el ingreso de cada funcionario hasta el mes de abril de 1990 teniendo en cuenta que, en este periodo, los recursos fueron girados por el Ministerio de Educación Nacional a la IE, allí se elaboraba la nómina y se ejecutaban los pagos a través de sus pagadurías. Importante mencionar que esos archivos reposan en cada Institución educativa, los cuales son de responsabilidad



y gestión de la misma, en el marco de lo contenido en la Ley de Archivos (Ley 594 de 2000) y normatividad legal aplicable. A partir del primero de mayo de 1990 el CETIL lo certifica la Secretaría de Educación de Boyacá a través del Grupo Funcional Gestión Documental - Historias Laborales.

3. **En caso que su vinculación sea nacionalizado** el CETIL será certificado por la Secretaría de Educación de Boyacá, teniendo en cuenta que en la entidad se encuentra la totalidad de las nóminas desde el año 1977 a la fecha. En caso que se requiera para estos docentes de vinculación nacionalizado información antes de 1977, ésta Sectorial procederá a solicitar la información ante la Contraloría General de Boyacá.

2. **Si las peticiones se realizan a través de la plataforma CETIL.**

1. Una vez identificado con la institución educativa responsable de la expedición de los CETIL, deberá enviar al correo electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público cetilobp@minhacienda.gov.co la solicitud de creación del usuario y contraseña para ingresar a la plataforma CETIL.
2. Con el usuario y la contraseña asignado por Minhacienda, se deberá ingresar a la plataforma a través del sitio oficial www.bonospensionales.gov.co/Cetil
3. En las solicitudes realizadas **directamente** a la institución educativa por parte de Ministerio de Hacienda, UGPP, Administradoras de Fondos Pensionales, Ministerio de Educación, se debe verificar si el funcionario trabajó o no en esa institución educativa. Si NO laboró, es imperativo **devolver de manera inmediata** la solicitud a través de la pestaña "Solicitud de Certificaciones en curso" – ingrese tipo de documento del identificado para la expedición del CETIL y número de documento, consultar, número de solicitud, pestaña evento y seleccionar "Devuelto a entidad Solicitante", de lo contrario empieza a correr los términos de respuesta y quedará como "Solicitud Vencida" a cargo de la institución educativa. En este sentido, deberá identificarse en observaciones el motivo de la devolución de la solicitud" que es la no prestación del servicio en esa institución educativa.

Si, por el contrario, el funcionario laboró en la institución educativa, el rector deberá cerciorarse que se encuentre creada la entidad empleadora, entendiéndose como: Fondo Educativo Regional o Secretaría de Educación de Boyacá. En ningún caso puede considerarse la Institución Educativa como entidad empleadora.



4. En el evento de no encontrarse creada la entidad empleadora para la expedición del CETIL (FER o Secretaría de Educación de Boyacá según corresponda), la institución educativa, deberá enviar correo electrónico a la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda cetilobp@minhacienda.gov.co la siguiente tabla y solicitar la creación de la entidad empleadora, teniendo en cuenta si el docente o administrativo tiene o tuvo vinculación departamental y/o nacional.

Para funcionarios con **vinculación nacional**:

CREACIÓN DE EMPLEADORES	
DESCRIPCIÓN	DETALLE
NOMBRE DE LA ENTIDAD CERTIFICADORA	Nombre Institución Educativa
NIT ENTIDAD CERTIFICADORA	NIT Institución Educativa
NOMBRE DEL EMPLEADOR	FONDO EDUCATIVO REGIONAL
NIT DEL EMPLEADOR	820000123

Para funcionarios con **vinculación departamental**:

CREACIÓN DE EMPLEADORES	
DESCRIPCIÓN	DETALLE
NOMBRE DE LA ENTIDAD CERTIFICADORA	Nombre Institución Educativa
NIT ENTIDAD CERTIFICADORA	NIT Institución Educativa
NOMBRE DEL EMPLEADOR	SECRETARIA EDUCACIÓN DE BOYACÁ
NIT DEL EMPLEADOR	891800498

En el evento que la institución educativa deba certificar CETIL para funcionarios antes identificados con vinculación departamental y nacional se deberá enviar al mencionado correo la creación de las dos entidades empleadoras y las dos tablas anteriores (Departamental y Nacional).

5. Una vez creada la entidad empleadora por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Institución Educativa deberá informar a la Secretaría de Educación de Boyacá a través del Sistema de Atención al Ciudadano la creación de la entidad empleadora, para de esta manera ingresar en la Secretaría de Educación de Boyacá los datos del docente o administrativo y tipo de vinculación, entre otros.



6. Surtido el anterior procedimiento, el Grupo Funcional de Gestión Documental – Historias Laborales, realizará la solicitud en la plataforma a la institución educativa para el ingreso de salarios y para la firma digital por parte del rector en su competencia.

Por lo anterior, la institución educativa debe cerciorarse de:

Nota 1: Ingresar por Entidades Certificadoras – Registro Entidad Certificadora y en datos básicos CERCIORARSE que en la información de contacto principal “AREA” verificar que se encuentre registrado Dirección Administrativa, de lo contrario la plataforma no permitirá culminar el proceso de manera exitosa. Esta nota aplica para la totalidad e peticiones, toda vez que se realiza una única vez.

Nota 2: Nuevamente, la Institución Educativa debe ingresar por Entidades Certificadoras – Registro Entidad Certificadora – Pestaña Empleadores – Seleccionar el NIT y Tipo de Certificación que Expide la Entidad para este empleador únicamente debe seleccionarse “Salarios”. Esta nota aplica para la totalidad e peticiones, toda vez que se realiza una única vez.

Nota 3: Una vez realizado el procedimiento contenido en las notas 1 y 2, se debe ingresar por Entidades Certificadoras – Solicitud de Certificaciones en Curso – Digitar el documento del funcionario y consultar. En la pestaña evento seleccionar En Proceso – Guardar – OK- Continuar. Aparecerán los años a certificar y se deberá ingresar la información correspondiente de cada periodo. Realizado el cargue de la información salarial, seleccione cualquiera de los años ingresados. En la parte inferior de la pantalla, por favor, seleccione la opción “Enviar a Revisión” y Guardar; inmediatamente aparecerá en el recuadro “Estado de la Solicitud: Por firmar. Ingrese nuevamente por el número de cédula del funcionario, continúe y seleccione alguno de los años certificados, en la parte inferior aparecerá la opción “Firma”, seleccione su nombre (rector(A)) y listo. Es importante señalar que para llevar a cabo este procedimiento debe estar instalado el token al cual tendrá ingreso con su usuario y contraseña, credenciales que son diferentes a las del ingreso a la Plataforma CETIL.

7. Se recuerda que “Sin importar el tipo de prestación que se vaya a certificar, la entidad certificadora en concordancia con lo establecido en el Decreto 726 de abril de 2018, tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para el diligenciamiento del Formulario Único Electrónico de Certificación de Tiempos Laborados o cotizados y la expedición de la certificación de estos tiempos”. El no cumplimiento determina vulneración del Derecho de Petición.

3. Si las peticiones se realizan a través de la Secretaría de Educación de Boyacá.

La Institución Educativa recibirá al correo electrónico institucional por parte de la Secretaría de Educación de Boyacá, la respectiva solicitud y se procederá de conformidad con lo señalado en el numeral 2.

4. Las directrices anteriores son complementarias y pertinentes a las publicadas en la página www.bonospensionales.gov.co/Cetil a las cuales podrá ingresar siempre y cuando cuente con el prerequisite de usuario y clave asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el numeral 2 de la presente circular.

Se recuerda que la omisión de funciones trae consigo la vulneración de derechos de los peticionarios y las consecuencias que esto acarrea, así como las investigaciones y sanciones que pueden recaer en nuestra condición como servidores públicos.

Señores rectores(as), es un llamado para que, entre todos como equipo de trabajo de la Sectorial, evitemos situaciones futuras disciplinarias y jurídicas por parte de los Entes de Control por la no expedición de los CETIL, teniendo en cuenta que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público ha oficiado en reiteradas ocasiones a la Procuraduría General de la Nación y la Oficina de Control Interno Disciplinario, entre otros.

Finalmente, de llegarse a presentar alguna duda, Ustedes pueden comunicarse con la Secretaría de Educación de Boyacá, Grupo Funcional Gestión Documental - Historias Laborales, teléfono 7420200 Ext. 3216 y 3117 donde estarán prestos a responder sus inquietudes y ser apoyo en su gestión.


ELIDED OFELIA NIÑO PAIPA
Secretaria de Educación de Boyacá

Revisó: Ángela Cárdenas/Profesional Universitario/Despacho 

Aprobó: Wilkinthon Jaime Alfonso Prieto /Director Administrativo y Financiero

Revisó: Rossy Lorena Cucaita/Abogada externa/Dirección Administrativa y Financiera

Elaboró: Julia Patricia Molina Medina/Profesional Especializado (E)/Gestión Documental - Historias Laborales