



Validación de Documentos y Radicación



### **CONTROL DE VERSIONES**

Versión	Fecha	Elaborado por	Razón de la actualización
1.0	18/01/2023	Soporte Lógico S.A.S.	



Tabla de Contenido	
PRESENTACIÓN	4
INGRESO AL TRÁMITE DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS	5
VALIDACIÓN DOCUMENTOS	5
ESTADOS DE LAS PRESTACIONES	12
TÉRMINOS DE RESPUESTA DE LAS PRESTACIONES	13
DEFINICIONES CRITERIOS VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS	13



### PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional y el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG, se permiten poner a disposición de las Secretarías de Educación, el nuevo módulo de Gestión de Pensiones para solicitar y gestionar las pensiones del personal docente, directivo docente y sus beneficiarios a través del Sistema de Información de Recursos Humano -Humano®.

Este documento contiene el manual del usuario para validar y gestionar el proceso de Pensiones implementado en el Sistema Humano®, hasta el paso de radicación de las solicitudes.

En este manual encontrará el paso a paso para realizar la validación de documentos de las solicitudes de pensiones, con el fin de que una vez, la Secretaría de Educación valide y apruebe la documentación cargada en la solicitud, el sistema de manera automática genere el radicado de la prestación.



### INGRESO AL TRÁMITE DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS

El funcionario de la Secretaría de Educación, iniciará sesión en el sistema Humano Web, digitando la entidad territorial a la cual pertenece, usuario, contraseña y dará clic en el botón Ingresar.



### VALIDACIÓN DOCUMENTOS

1 - Para iniciar el proceso de validación de documentos de pensión, el usuario de la Secretaría encargado del proceso de validación documental, debe ingresar al módulo de **Prestaciones Económicas** / Pensión / Validación de Documentos, por último, dar clic en **Validación de Documentos**.

# fomag



2 – En el campo tipo de consulta, seleccionar de la lista desplegable **Gestionar**, luego dar clic en **Buscar**, y se visualizarán las prestaciones que se le han asignado.

9.0	12 • / Prais	acionas Econó	macas / Piense	on / Validace	in de Docum	entos							
# Escalation Docente	T Filtro	O Nuevo	🕼 Edita	r 🛛 🔞 Gua	rdar 🛛 🛙	Elminar	B- Exporta	r					
a Admin y Seguridad	Solicitante												
😫 Planta y Personal													
Escalamiento													
2, Compensación y Laborales	Empleado												
Evaluación del Desempeño	22454778					DOE ALBERTO A	TAL A						
A Estructura Organizacional	22400110				~	THE PLEETING S							
Trâmites FOMAG	Tipo Consu	ita			Fec	ha Inicio Solio	citud			Fech	a Fin Solic	itud	
Gestión de Procesos	Gestiona	ır			~								
🛦 Selección Personal													
🕏 Gestión SST							Buscar						
Prestaciones Económicas 🛛 👻													
Cesantias >													
Embargos FOMAG	Ver 10	e registro	s por págin	a Filtrar									< 1 > 0
Novedades FOMAG				-					-				
Auxilios >		Coll. Empleado	Empleado	Tipo Solicitante	Coll. Solicitante	Solicitante	Pensión	Pensión	Tranite	Fecha Solicitud	Estado	Términos	Usuario
Otros Trâmites >			inerse.			JORGE	Parsión				En		
Pensión 🛩	Oestioner	22456778	ALBERTO	Alliado	22456778	ALBERTO	Jublisción		Tramite	22/12/2022	Validación	CTTTD	validadordoc.pruebas_1
Validación de Documentos			CALA			CALA	Ley 91		100		Documental		

Las solicitudes están organizadas en orden cronológico y se podrán visualizar los datos de la solicitud y el estado de la prestación.

## fomagi

0.0	슈 * / Prest	sciones Econi	imicas / Pensi	in / Validació	1 de Docum	ientos							
7 Escalatón Docente	T Filtro	O Nuevo	🕼 Edta	r 🔯 Guar	dar 1	Eiminar	- Exportar						
Admin y Seguridad	OURLABILITE												
1 Planta y Personal													
Escalamiento													
t, Compensación y Laborales	Empleado												
Evaluación del Desempeño													
Estructura Organizacional	-												
Trâmites FOMAG	Tipo Consu	ita			Fed	ha Inicio Solic	bud			Fecha Fir	n Solicitud		
Gestión de Procesos	Gestiona	ff.			-								
Selección Personal													
Gestión SST							Buncar						
Prestaciones Económicas													
Cesantias >													_
Embargos FOMAG	Ver 10	<ul> <li>registr</li> </ul>	os por página	Filtrar									1 > 🖸
Novedades FOMAG		0.00		Terr	Cont.		Terr	Public Control		Factor			
Autilios >		Empleado	Empleado	Solicitante	Solicitante	Solicitante	Pensión	Pensión	Transfe	Solicitud	istado	Términos	Usuario
Otros Trámites >			POSADA			POSADA	Perción						
Pensión 👻	Oestionar	23456		Afliado	23456		Jubilación Ley		Normal	22/12/2022	alidación		validadordoc.prv
Validación de Documentos	_						*1				ocumental		
Reparta Pensión		45478	ARIAS		454.75	ARAS	Indemnicación Suellikultura De		Transfer				
Gestionar Pensión	Gestionar			Afliado		19110	Invalidez Ley		Normal	28/12/2022	alidación ocumental		validadordoc.pn

3. Para ingresar a la solicitud, de clic en el botón **Gestionar** y visualizará los datos generales de la solicitud como los datos del educador, tipo de vinculación, tipo pensión y documentos cargados, el sistema trae la información del solicitante la cual fue diligenciada con anterioridad.

0 \$	12 * / Phase	cones Econo	macas / Plensi	on / Validace	in de Docum	anton .								
	T Filtro	O Nuevo	12 Edite	r 🚯 Gua	rdar 🛙	Elminar	- Exporta	r						
Escalaron Docente														
admin y Seguridad	Solicitante													
😂 Planta y Personal														
Escalamiento														
<ol> <li>Compensación y Laborales</li> </ol>	Empleado													
Evaluación del Desempeño	22454778				-	OF ALBERTO A								
A Estructura Organizacional	22400110				10	IGE ALBERTO (	UNLA .							
Trâmites FOMAG	Tipo Consu	Ha .			Fed	ha Inicio Solid	citud			Fech	a Fin Solici	itud		
Gestión de Procesos	Gestiona	r			~									
🛦 Selección Personal														
🍂 Gestión SST							Buscar							
Prestaciones Económicas 🗸 🗸							_							
Cesantias >														
Embargos FOMAG	Ver 10	e registro	is por págin	a Filtrar									× 1	> 0
Novedades FOMAG														
Auxilios >		Cot. Employed:	Empleado	Tipo Solicitante	Coll. Solicitante	Solicitante	Tipo Pensitin	SubTipo Pensión	Tipo	Fecha Solicitud	Estado	Términos	Usuario	
Otros Trâmites >			10007			IORG8	Panción				En.			
Pensión 👻	Oestioner	2456778	ALBERTO	Alliedo	22456778	ALBERTO	Jublación		Tramite	22/12/2022	Validación	(111)	validadordoc.)	pruebas_1
Validación de Documentos			CALA			CALA	Ley 91		Norman		Documental			

## fomag

	🖬 Hanser			🔲 🗘 🔕 🕉 validadorsko: pruebas_1
Addama Provident	÷ -			
6.0	The Aller State Second Aller	Ferrature Observations Destination		
P Exceletio Occorde				
to Admin a Cogundad				
a Phone S President	Detice del Echecador			*
Excelemento	Primar Jacobies		Farm make damalining	
L Compensation y Laborates			Conference of the second se	
Turkes in the Decorpolis	ARCHAR		AGUELO	
Linuchara Coganicacional	Primer Nordro		Sepurate Nontine	
a manager county	ARCADID			
S Canadro de Presentes	For the Manufacture			
Company and I	Tipe de Identificación		Partero de Identificación	
Contenter Content	EE		16/13230	
E Berneda Social	Fecha Nacimiento		Edited	
P. Farma Digital	10.12/1000		55	
Solut y Separated	Residencia.			
Refer	NOORIOE			
Athen	KMT9 COLONIBA (QUINERO (Manhoragio (Qui)			
Links	Tambano Rasidencia	Etracción Rassidancia		
Experies	2436088308	GALLE 20 428 48 3000000000	(A.	
Pressen	Nontre Employments educative laboral			
	INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTIO MONTENEGRO			
	Civited Lideral			
	83479 COLONBA I QUINDIO (Nonturagro JQui)			
	Comes Electrónico			
	saporte@uporteoges.cam.co			
	Name Corner Personal			
	suporte@uportengeco.com.co			

4 – Los documentos aportados por el solicitante se podrán visualizar en la parte final del formulario.

	🖷 Hanana'				■ C A £ validation	protect.1
and and a state	0.*					
/ Contribution in the	Tribe Officers Efficient	State Stree 8	Agenter - Descence modeline			
a Adminis Separated	Herco			Ter Carilla		
Parity Personal Freedomics	Darson de Depola		*	Auron		
Compression ( Laboratory	Name's Guerra					
E Crebustile del Desergente	12346					
A frid allow Dependenced						
Distance Property	Gidge Tipe Pursies		Tas Persia			
Selectin Personal	1		Romain Advisori op 14			
Contribution SET						
Prolations Frontinian	Discuteentas					
Concess Server	The second se	<ul> <li>Gridule de provine pel?</li> </ul>				N. Seen
P Setup Securities	$(A_{i,i}) \in (A_{i,i}) \cap (A_{$	4				Sec. 1000
Antes	Separation of the second state of the second	4 Repto catal screen	up #			N. Seen
Action	Pole address to populate a solution	- B				No. 10111
Common Comm	Cartharite Isonale Transmit	Cellincon barcana de p	he part of the par			N. Deen
Decima	Certification (IPP Contaction primation					No. Contra
Porest	Opport Charles Street areas	Tempode service pdf				<b>~ 0000</b>
	Organization difficult in solution	<ul> <li>GetModb to Bethd pro</li> </ul>	cape		<b>-</b>	< 0mm
	Reference excession decays are presi-	<ul> <li>I flepsko od is secrete</li> </ul>	i gelitti			< 580 €
	Free op a street					Sec. 2000
	Contents cognitions and it interacts					Sec. 2000
	fathers a sector a references	4				~
	1.00 M					
			worder Doore	Courselines		

5 – El usuario de la Secretaría, podrá descargar los documentos dando clic en la opción visualizar o y en el botón Criterios evaluará cada uno de los documentos como se muestra a continuación:

# fomag



**Nota:** Los criterios de validación documental estarán habilitados para los documentos que tengan archivos cargados.

Se deben verificar los 4 ítems que se presentan, en caso de que el documento no cumpla con alguno de ellos, se debe seleccionar la opción **No** y el documento será rechazado y devuelto; así mismo en la opción **Observación** se debe aclarar el motivo por el cual el documento no cumple para que el solicitante pueda realizar la respectiva corrección.



Nota: las solicitudes deben ser tramitadas por orden cronológico





6 – En el botón **Observaciones Prestación** se podrá enviar observaciones generales al solicitante cuando se realice algún tipo de devolución.

			📟 🖅 🖨 🛆 Validadordoc.proeba	AS_1
Modulos	습 ·			
Escelation Docente	TFiltro O Nuevo 🕼 Editar	Guardar     Il Eliminar     Exportar     Observaciones     Prestación		
Admin v Seguridad	Bassa			
Planta y Personal	Blinco	ripo econica		
Escalamiento	Banco de Bogota	<ul> <li>Anorros</li> </ul>		~
Compensación y Laborales	Número Cuenta			
Evaluación del Desempeño	12345			
Estructura Organizacional				
Trámites FOMAG	Código Tipo Pensión	Tipo Pensión		
Gestión de Procesos	1	Pensión Jubilación Ley 91		
Seleccion Personal				
Cestion SST	Documentos			
Bionestar Social				
k Eirma Dioital	Documento de Identidad	Cédula de prueba.pdf	co Obs X Cr	derios
Salud v Seguridad	Oficio mediante el cual se solicita el recurso	i	💿 Obs 🔪 Cr	(Travisor
Alertas	Registro civil de nacimiento o partida de baut	Registro civil de nacimiento.pdf	🗢 Obs 🔨 Of	riterios
Archivos	Poder debidamente otorgado por el solicitante	1	🚥 Diss 🔪 OF	(Barles
Listas	Certificación bancaria Penaional	Certificación bancaria de prueba.pdf	40 Obs 🔨 CP	riterios
Reportes	Certificado AFP Entidades privadas	1	🗢 Obs 🛰 Of	iterios
Procesos	Original del certificado de tiempo de servicio	i Tiempo de serivcio.pdf	👄 Obx 🔨 Ge	riterios
	Original del certificado de salarios	i Certificado de libertad prueba.pdf	🗢 Obx 🔨 Gr	riterios
	Manifestación expresa si devenga o no pensión	i Registro civil de nacimiento.pdf	👄 Obs 🔨 Gr	riterios
	Primera copia de la Sentencia	i	🛥 Obx 🔪 Or	riterios
	Liquidación y aprobación pago de costas pro	i	🛥 Obs 🔪 or	riterios
	Certificado de constancia de fecha ejecutoria	i	👄 Obs 📉 Of	literios
	Escalar			
		Aceptar Enviar Observaciones		

	×
Observaciones	
Cedula no legible, borrosa favor volver a cargar.	
	11
Agregar	

7 – Para verificar que el trámite efectivamente fue devuelto, se debe ingresar al módulo de **Prestaciones Económicas** / Pensión / Validación de Documentos / Tipo de Consulta /Consultar y dar clic en **Buscar**.

Nota: Las solicitudes que se devuelven al solicitante quedarán en estado Validación Documental Devuelta.

Ve	/er 10 • registros por página Filtrar										< 1 > 🖸	
		Cod. Empleado	Empleado	Tipo Solicitante	Cod. Solicitante	Solicitante	Tipo Pensión	Tipo Tramite	Fecha Solicitud	Estado	Términos	Usuario
Co	onsultar	24496477	ACOSTA LUZ CECILIA	Familiar	23080202	MIGUEL LOZANO	Pensión De Invalidez Ley 91	Tramite Normal	24/08/2022	Validación Documental devuelta	En Terminos	humano



8 – Una vez el solicitante haya gestionado la corrección de la documentación por la cual se devolvió la solicitud, la prestación llegara nuevamente a la bandeja del validador documental.

Al ingresar a la solicitud, el sistema le mostrara los documentos que debe revisar nuevamente, como se muestra a continuación:

Documentos						
Documento de Identidad	i	DECRETO 942 DEL 1 DE JUNIO DE 2022.pdf	۲	Obs	~	Criterios
Dictamen medico de invalidez	i	DECRETO 942 DEL 1 DE JUNIO DE 2022 pdf	۲	Obs	~	Criterios
Oficio mediante el cual se solicita el recurso	i		٥	Obs		Criterios
Registro civil de nacimiento o partida de baut	i	DECRETO 942 DEL 1 DE JUNIO DE 2022.pdf	٥	Obs	~	Criterios
Poder debidamente otorgado por el solicitante	i		۲	Obs		Criterios
Certificación bancaria Pensional	i	DECRETO 942 DEL 1 DE JUNIO DE 2022.pdf	۲	Obs	~	Criterios
Certificado AFP Entidades privadas	i	DECRETO 942 DEL 1 DE JUNIO DE 2022.pdf	۲	Obs	~	Criterios
Original del certificado de tiempo de servicio	i	DECRETO 942 DEL 1 DE JUNIO DE 2022.pdf	0	Obs	~	Criterios
Original del certificado de salarios	i	DECRETO 942 DEL 1 DE JUNIO DE 2022.pdf	۲	Obs	~	Criterios
Original de Certificado de semanas cotizadas	i	DECRETO 942 DEL 1 DE JUNIO DE 2022.pdf	۲	Obs	~	Criterios
Fotocopia del documento de identidad del Cu	i		۲	Obs		Criterios
carta de autorización con las facultades espe	i		۲	Obs		Criterios
Si es tercero autorizado, cédula de ciudadanía	i		٥	Obs		Criterios
Si es curador, sentencia de interdicción debi	i		۲	Obs		Criterios
Manifestación expresa si devenga o no pensión	i	DECRETO 942 DEL 1 DE JUNIO DE 2022.pdf	۲	Obs		Criterios
Primera copia de la Sentencia	i		٥	Obs		Criterios
Liquidación y aprobación pago de costas pro	i		٥	Obs		Criterios
Certificado de constancia de fecha ejecutoria	i		٥	Obs		Criterios

9 – El sistema mostrará el documento sin validación documental, para que el usuario de la Secretaría pueda evaluar nuevamente los criterios.

10 – Una vez que se haya revisado la información y aceptado los documentos de la solicitud, de clic en **Aceptar.** 

Al aprobar los documentos de la solicitud, el sistema generará el número y fecha de radicado de la solicitud, dejando la prestación en el estado **En Sustanciación**.

# fomagi

Documentos			
Documento de Identidad	Cédula de prueba.pdf	~	Criterios
Oficio mediante el cual se solicita el recurso	Obs	$\sim$	
Registro civil de nacimiento o partida de baut	Registro civil de nacimiento.pdf 📀 🕫	~	Criterios
Poder debidamente otorgado por el solicitante	Obs	$\mathbf{x}$	
Certificación bancaria Pensional	Certificación bancaria de prueba.pdf	~	Criterios
Certificado AFP Entidades privadas	Obs	$\times$	
Original del certificado de tiempo de servicio	Tiempo de serivcio.pdf 📀 👓	~	Criterios
Original del certificado de salarios	Certificado de libertad prueba.pdf	~	Criterios
Manifestación expresa si devenga o no pensi	Registro civil de nacimiento.pdf	~	Criterios
Primera copia de la Sentencia	Obs	$\sim$	
Liquidación y aprobación pago de costas pro	Obs	$\sim$	
Certificado de constancia de fecha ejecutoria	Obs	$\sim$	
_			
Escalar			
	Aceptar Enviar Observaciones		

	Cod. Empleado	Empleado	Tipo Solicitante	Cod. Solicitante	Solicitante	Tipo Pensión	SubTipo Pensión	Tipo Tramite	Fecha Solicitud	Estado	Términos	Usuario
Consultar	456789	OSPINA	Afiliado	456789	OSPINA	Pensión Por Aportes Ley 91		Tramite Normal	28/11/2022	En Sustanciacion	(Vencida)	validadordoc.prue

### ESTADOS DE LAS PRESTACIONES.

A continuación, se hace la hace descripción de los estados del proceso de las solicitudes de pensión:

Estado de la prestación	Descripción				
En Validación	La solicitud está en validación documental por parte				
Documental	de la Secretaría.				
Validación Documental devuelta	La solicitud fue devuelta al solicitante en el proceso de validación documental.				



#### TÉRMINOS DE RESPUESTA DE LAS PRESTACIONES.

Estado de la prestación	Descripción
En Términos	La prestación se encuentra en términos para ser
	revisada.
Por Vencer	Prestación que esta pronto a vencer.
Vencida	Prestación está vencida en relación a los tiempos de
	respuesta.

### **DEFINICIONES CRITERIOS VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS**

- LEGIBILIDAD: que el documento sea legible y se pueda hacer lectura de su contenido.
- CORRESPONDA: que el documento sea el solicitado y esté a nombre del docente o causante, beneficiario y/o representante legal.
- NÚMERO DE DOCUMENTOS: que corresponda al número de folios que conforman el documento.
- VIGENCIA DEL DOCUMENTO: que el documento esté actualizado y se encuentre vigente al momento de hacer la solicitud.