



Gestión Administrativa  
Gestión del Talento Humano  
Revisión y Contestación de Cuotas Partes Pensionales en Contra

Código:PA-GA-5.1-PR-18

Versión: 1

Fecha de actualización: 02-05-2017

Página 1 de 6

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:</b>	Gestión Administrativa/Gestión del Talento Humano
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Profesional Especializado (Jefe División de Gestión de Talento Humano).
<b>3. OBJETIVO:</b>	Revisar los valores cobrados por cuotas partes pensionales, en las cuales concurre la Universidad del Cauca.
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con el recibo de las resoluciones de reconocimiento de pensión para identificar las que tienen cuotas parte en contra de la Universidad del Cauca y termina con la entrega de la documentación necesaria al abogado externo para asumir la defensa en caso de que sea necesario el cobro coactivo.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	<p><b>Ley 100 de 1993:</b> Del Congreso de la República de Colombia, por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>Ley 71 de 1988</b> y Decretos Reglamentarios: Por la cual se expiden normas sobre pensiones y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>Ley 33 de 1985:</b> Por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Público.</p> <p><b>Ley 1066 de 2006:</b> Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.</p>

**6. CONTENIDO:**

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
1	Recibe las resoluciones de reconocimiento de pensión para identificar las cuotas parte en contra de la Universidad.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Pensional	Resoluciones de reconocimiento
2	Ingresa la información en la base de datos de liquidación de pensión (por entidad y por pensionado).	Profesional Universitario Grupo de	Base de datos de liquidación de pensión



Gestión Administrativa  
Gestión del Talento Humano  
Revisión y Contestación de Cuotas Partes Pensionales en Contra

Código:PA-GA-5.1-PR-18

Versión: 1

Fecha de actualización: 02-05-2017

Página 2 de 6

		Gestión Pensional	
3	<p>Revisa la liquidación recibida teniendo en cuenta el tipo de pensión (vejez, sustitución, sobrevivencia, invalidez), el porcentaje de participación de la entidad, los ajustes y normas que la rigen.</p> <p><b>Nota 1:</b> si es el caso, objeta la resolución y la entidad podrá corregirla, si no es corregida se deja constancia de la objeción en la carpeta del pensionado.</p>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Pensional	Resolución definitiva de pensión.
4	<p>Revisa cuenta de cobro enviada por la entidad y proyecta oficio de respuesta dada por la Universidad por concepto de cuotas partes en contra, con los soportes necesarios y firma del Jefe de la División de Gestión de Talento Humano.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si hay presupuesto se proyecta resolución de pago y se envía a la División de Gestión Financiera.</p> <p><b>Nota 3:</b> Desde la Vicerrectoría Administrativa se realiza el trámite de pago para lo cual dicha dependencia envía la resolución a la División de Gestión Financiera.</p> <p><b>Nota 4:</b> Se registra en la base de datos de Excel tanto a la entidad como al pensionado y se archiva en las respectivas carpetas el acto administrativo que ordena el pago.</p>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Pensional	Respuestas a liquidación presentada en cuentas de cobro.
5	<p>Pide reporte a la División de Gestión Financiera, sobre los pagos que se han realizado a entidades por concepto de cuotas partes pensionales en contra.</p>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Pensional	Reporte mensualmente.
6	<p>Actualiza la base de datos de liquidación con los pagos u abonos.</p>	Profesional	Base de datos liquidación con los



Gestión Administrativa  
Gestión del Talento Humano  
Revisión y Contestación de Cuotas Partes Pensionales en Contra

Código:PA-GA-5.1-PR-18

Versión: 1

Fecha de actualización: 02-05-2017

Página 3 de 6

		Universitario Grupo de Gestión Pensional	pagos y abonos
7	Rinde informe consolidado mensual de cuotas partes pensionales a favor y en contra, a la División de Gestión Financiera.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Pensional	Informe escrito mensualmente.
8	Autoriza al auxiliar administrativo el archivo de documentos en la carpeta correspondiente al pensionado y a la Entidad concurrente.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Pensional	Auxiliar administrativa actualiza y verifica el archivo.
9	Entrega al Abogado externo encargado de la defensa de los procesos en contra, la documentación del pensionado, liquidaciones y resoluciones necesarias para asumir la defensa. En el caso de presentarse cobro coactivo judicial.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Pensional	Radicador

<b>7. FORMATOS:</b>	N.A.
<b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	<b>CUOTA PARTE PENSIONAL:</b> Es un mecanismo de financiación de pensiones otorgadas a servidores públicos derivadas de la invalidez, vejez y muerte. Su valor se determina en proporción al tiempo laborado en las respectivas entidades empleadoras públicas.

**9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:**

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
04-09-2015	0	PA-GA-5.1-PR-18	Creación del procedimiento.
02-05-2017	1	PA-GA-5.1-PR-18	Actualización de actividades de los procedimientos, objetivo y alcance



Gestión Administrativa  
Gestión del Talento Humano  
Revisión y Contestación de Cuotas Partes Pensionales en Contra

Código:PA-GA-5.1-PR-18

Versión: 1

Fecha de actualización: 02-05-2017

Página 4 de 6

**10. ANEXOS:**

Anexo A: Convenciones del Diagrama de Flujo

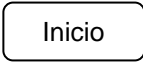


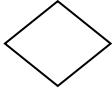



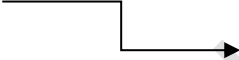

Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre:	Nombre:
Responsable Subproceso	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Especializado (Jefe División de Gestión de Talento Humano)	Cargo: Vicerrector(a) Administrativo(a)
Fecha:	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo: Director	Rector
Fecha:	Fecha:

**Nota:** La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

COPIA NO CONTROLADA

### Anexo A: Convenciones del Diagrama de Flujo

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento

Diagrama de flujo en construcción

COPIA NO CONTROLADA

