



Gestión Administrativa
Gestión del Talento Humano
Reconocimiento, Emisión y Liquidación de Bonos Pensionales

Código:PA-GA-5.1-PR-6

Versión: 3

Fecha de actualización: 02-05-2017

Página 1 de 7

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión Administrativa/Gestión del Talento Humano
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Especializado (Jefe División de Gestión de Talento Humano).
3. OBJETIVO:	Reconocer y pagar bonos pensionales y cuotas partes de bonos tipo A (A1, A2) y B a funcionarios y ex funcionarios universitarios, con destino a reconocimiento de la pensión con el régimen de prima media o de ahorro individual.
4. ALCANCE:	Inicia con la recepción por ventanilla única de las solicitudes de pensión con Bono Pensional (Tipo A, Tipo B) y termina con el archivo de los documentos relativos a los bonos pensionales.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Ley 100 de 1993: 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>Decreto 1299 De 1994: por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.</p> <p>Decreto 1748 de 1995: Por el cual se dictan normas para la emisión, cálculo, redención y demás condiciones de los bonos pensionales y se reglamentan los Decretos leyes 656, 1299 y 1314 de 1994, y los artículos 115, siguientes y concordantes de la Ley 100 de 1993.</p> <p>Decreto 1513 de 1998: por el cual se modifican y/o adicionan algunos artículos de los Decretos Reglamentarios 1748 de 1995 y 1474 de 1997 y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 3798 de 2003: Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 17 de la Ley 549 de 1999, se dictan medidas en relación con la emisión de bonos pensionales, se establecen mecanismos para la compensación de obligaciones entre entidades públicas por concepto de obligaciones pensionales.</p> <p>Decreto 1051 de 2014: Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 100 de 1993 y se dictan normas para la liquidación y pago de los bonos pensionales.</p>



Gestión Administrativa
Gestión del Talento Humano
Reconocimiento, Emisión y Liquidación de Bonos Pensionales

Código:PA-GA-5.1-PR-6

Versión: 3

Fecha de actualización: 02-05-2017

Página 1 de 7

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
1	<p>Recibe de ventanilla única las solicitudes de pensión con Bono Pensional (Tipo A, Tipo B) remitidas por funcionarios y/o exfuncionarios de la Universidad del Cauca, así mismo con las solicitudes de los Fondos Privados de Pensiones para revisión y liquidación.</p> <p>Nota: Los solicitud deben incluir los siguientes documentos:</p> <p>Bonos pensionales tipo A: Certificado de salarios desde la fecha de ingreso hasta la fecha de trasladó al fondo privado.</p> <p>Bonos pensionales tipo B: Certificado de salarios desde la fecha de ingreso hasta la fecha de trasladó a Colpensiones y los últimos diez (10) años de cotización.</p> <p>Fotocopia de la cédula ampliada al 150%.</p>	Técnico Administrativo Grupo Gestión Pensional	Solicitud de pensión con bono pensional
2	<p>Identifica si el cotizante se trasladó al régimen de prima media o de ahorro individual teniendo en cuenta los periodos cotizados y la normatividad vigente para trámite de emisión de Bonos pensionales.</p> <p>Nota: Realiza Estudio de la historia laboral del afiliado(s).</p>	Técnico Administrativo Grupo Gestión Pensional	Hoja de vida del trabajador
3	<p>Tramita los certificados de información laboral y de salarios para bono pensional y los entrega al profesional especializado (Jefe División de Gestión de Talento Humano) para su aprobación y firma. Formato Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>	Técnico Administrativo Grupo Gestión Pensional	Certificado de información laboral y de salarios para emisión de bono pensional
4	<p>Confirma la certificación remitida a los Fondos</p>		



Gestión Administrativa
Gestión del Talento Humano
Reconocimiento, Emisión y Liquidación de Bonos Pensionales

Código:PA-GA-5.1-PR-6

Versión: 3

Fecha de actualización: 02-05-2017

Página 1 de 7

	respecto a las historias laborales que se han enviado previamente a las entidades pertinentes y las entrega al Jefe de la División de Gestión de Talento Humano para su aprobación.	Técnico Administrativo Grupo Gestión Pensional	Oficio de confirmación
5	Confirmar u objetar liquidación provisional de Bonos Pensionales teniendo en cuenta la historia laboral del empleado con la Universidad y demás entidades en las cuales prestó servicios.	Técnico Administrativo Grupo Gestión Pensional	Sistema de bonos pensionales de ministerio de hacienda y crédito público
6	Proyecta la Resolución de Reconocimiento del Bono Pensional y la entrega al Jefe División de Gestión de Talento Humano para su aprobación. Firma el Rector y notifica Secretaria General.	Técnico Administrativo Grupo Gestión Pensional	Resolución de Reconocimiento del Bono Pensional
7	Proyecta oficios remisorios de liquidaciones de bonos, Confirmación de Historias laborales, Certificados de Bono a nivel interno, entidades externas, afiliados y los entrega al profesional especializado (Jefe División de Gestión de Talento Humano) para su aprobación.	Técnico Administrativo Grupo Gestión Pensional	Oficios remisorios de liquidaciones de bonos
8	Actualiza cálculo actuarial de la entidad en lo relativo a nuevas solicitudes de Bono, bonos liquidados, bonos confirmados, bonos emitidos.	Técnico Administrativo Grupo Gestión Pensional	Cálculo actuarial en formato Excel
9	Archiva los documentos relativos a los bonos pensionales en la hoja de vida del trabajador.	Técnico Administrativo Grupo Gestión Pensional	Archivo de gestión

7. FORMATOS:	N.A.
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	Bono pensional: Los bonos pensionales constituyen aportes destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados del Sistema General de Pensiones (SGP) (Régimen de Prima Media RPM con Prestación



Gestión Administrativa
Gestión del Talento Humano
Reconocimiento, Emisión y Liquidación de Bonos Pensionales

Código:PA-GA-5.1-PR-6

Versión: 3

Fecha de actualización: 02-05-2017

Página 1 de 7

	Definida y Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad RAI). Colpensiones: Administradora Colombiana de Pensiones, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo.
--	--

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
21-05-2008	0	RH-PR-005	Reconocimiento y Emisión de Bonos Pensionales(Tipo A_ Modalidad I, y II) y (Tipo B)
02-02-2010	1	MA-GT-5.1-PR-06	Modificación : Ajustes a contenido del documento y codificación de procesos
04-09-2015	2	PA-GA-5.1-PR-6	Cambio en el código y nombre del procedimiento, actualización del proceso/subproceso, responsables, objetivo y marco normativo. Mejora en las actividades, actualización de formatos, abreviaturas y definiciones y construcción del diagrama de flujo del procedimiento. Actualización del formato de caracterización del procedimiento.
02-05-2017	3	PA-GA-5.1-PR-6	Unificación de las actividades, actualización de objetivo y revisión general del documento

10. ANEXOS:

Anexo A: Convenciones del Diagrama de Flujo
Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento



Gestión Administrativa
Gestión del Talento Humano
Reconocimiento, Emisión y Liquidación de Bonos Pensionales

Código:PA-GA-5.1-PR-6

Versión: 3

Fecha de actualización: 02-05-2017

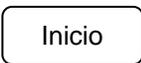
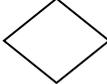
Página 1 de 7

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.



Gestión Administrativa
Gestión del Talento Humano
Reconocimiento, Emisión y Liquidación de Bonos Pensionales

Código:PA-GA-5.1-PR-6

Versión: 3

Fecha de actualización: 02-05-2017

Página 1 de 7

Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento

Diagrama de flujo en construcción

COPIA NO CONTROLADA

