



| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | | RECONOCIMIENTO PENSIÓN DE JUBILACIÓN | | | |  <small>Sistema Integrado de Gestión</small> | |
|--|--|--|--|--|----|--|--|
| Versión: 2 | | Proceso: Administración del Talento Humano | | | | Código: P-A-ATH-03 | |
| Vigencia: 23/08/2019 | | | | | | | |
| 1. OBJETIVO(S) | | Reconocer de manera oportuna el derecho a pensión de jubilación a los ex servidores públicos del INDERENA que acrediten los requisitos exigidos por la normativa en la materia. | | | | | |
| 2. ALCANCE | | Inicia con la recepción de la solicitud del reconocimiento presentada por el ex servidor público y termina con el archivo de la historia laboral. | | | | | |
| 3. POLITICAS DE OPERACIÓN | | <ul style="list-style-type: none"> Son requisitos para el reconocimiento de la pensión de jubilación: la solicitud escrita donde se indiquen datos básicos del solicitante, nombre, dirección, números de contacto, números de cuenta, especificación de tipo de cuenta de ahorros o corriente, entidad bancaria, registro civil de nacimiento, fotocopia de la cédula del solicitante. Se debe tener en cuenta que el trámite puede tener la duración a la que se refiere la Directiva Presidencial 06 de 2009. | | | | | |
| 4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA | | <p>Decreto 3570 de 2011. Art. 37. Dispone adelantar todos los trámites pertinentes en relación con las actuaciones y actos administrativos, hasta tanto se asuma la administración de dichas obligaciones pensionales por la UGPP.</p> <p>Decreto 019 de 2012, norma antitrámites.</p> <p>Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Acto Legislativo 01 de 2005. Por el cual se adiciona el artículo 48 de la Constitución Política El Estado garantizará los derechos, la sostenibilidad financiera del sistema pensional.</p> <p>Ley 797 de 2003. Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.</p> <p>Decreto 1073 de 2002. Por el cual se reglamentan las Leyes 71 y 79 regulación descuentos permitidos en las mesadas pensionales.</p> | | | | | |
| 5. PROCEDIMIENTO | | | | | | | |
| Nº. | ACTIVIDAD | CICLO PHVA | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | PC | REGISTRO | |
| 1 | Recibe y radica la solicitud de pensión. | H | Recibe y radica la solicitud de pensión del ex servidor público. Punto de control: Solicitud de pensión | Técnico Administrativo del Proceso de servicio al ciudadano. | X | Solicitud de pensión recibida y copia de radicado al solicitante. | |
| 2 | Revisa solicitud y la direcciona al Asesor | P-V | Recibe, revisa información de la solicitud y la direcciona al Asesor. Verifica datos del ex servidor en archivo fisico con respecto al Formato del Listado de Chequeo para Pensión | Técnico Administrativo del Proceso de servicio al ciudadano. | | | |
| 3 | Verifica el cumplimiento de requisitos | V | Solicita la historia laboral al archivo general del Ministerio; con ella verifica el cumplimiento de requisitos en el Formato Lista de chequeo para pensión. a. Si no cumple requisitos establecidos, envia requerimiento del solicitante por escrito indicando el motivo y los documentos y requisitos faltantes. Para ello, entrega a la Secretaria Ejecutiva los documentos a fin de que se sirva elaborar la comunicación. b. Si cumple con los requisitos entrega historia laboral al técnico para elaborar la certificación, según procedimiento Confirmación y elaboracion certificado información laboral. Pasa a actividad 5. | Asesor | X | Formato F-A-ATH-53 Listado de Chequeo para Pensión | |
| 4 | Elabora comunicación al solicitante | H | Recibe del asesor documentos para elaborar comunicación al solicitante e inicia actividad No. 1. | Secretaria Ejecutiva | | | |

| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | | RECONOCIMIENTO PENSIÓN DE JUBILACIÓN | | | |  MADSIG Sistema Integrado de Gestión |
|--|---|--|--|---|---|--|
| Versión: 2 | | Proceso: Administración del Talento Humano | | | | |
| | | Vigencia: 23/08/2019 | | | | Código: P-A-ATH-03 |
| 5 | Liquida el monto de la mesada | H | Recibe la historia laboral junto con la certificación para liquidar el monto de la mesada y lo entrega al asesor. Punto de control: Verifica valores IPC anual y SMMLV al periodo correspondiente | Profesional | X | Valores IPC anual y SMMLV vigentes al periodo. |
| 6 | Solicita expedición del CDP | H | Recibe la historia laboral y la liquidación y solicita la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, con la firma del Coordinador del Grupo de Pasivo Laboral. | Asesor | | |
| 7 | Revisa, aprueba y firma | H | Recibe el proyecto de acto administrativo (Resolución), y lo revisa. a. Si este necesita correcciones devuelve para realización de ajustes. b. Si el documento no requiere ajustes, procede a aprobación y firma | Coordinador Grupo de Talento Humano | | |
| 8 | Remite Resolución al Asesor. Envía documento a Secretaría General para numeración. | H | Remite Resolución al Asesor. Envía documento a Secretaría General para inserción de la numeración respectiva. | Asesor o Secretaria Ejecutiva de Talento Humano | | |
| 9 | Notifica y anexa documentos | H | Recibe y adelanta el procedimiento de notificación, anexa los documentos respectivos. | Asesor | x | Documento de notificación |
| 10 | Envía al Profesional para ingreso de novedad de nómina. | H | Recibe historia laboral, envía al Profesional encargado para el ingreso de la novedad a la nómina y devuelve historia laboral al archivo correspondiente. | Asesor | X | Correo electrónico. |
| 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES | | | | | | |
| <p>Administradora de Fondos de Pensiones AFP: entidad encargada de administrar el sistema general de pensiones de ahorro individual.</p> <p>Pensión: derecho que adquiere una persona a recibir mensualmente una cantidad de dinero, por haber acreditado los requisitos de ley.</p> <p>Mesada pensional: monto mensual de la pensión.</p> <p>Novedad: toda situación de carácter legal o autorizada por el pensionado, que afecte el monto de mesada.</p> | | | | | | |