
	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 1 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023

## PORTADA

### A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	26/02/2010	Lanzamiento Procedimiento
2	08/11/2011	<p>Se actualiza el Capítulo 1 de Objetivos del Procedimiento</p> <p>Se actualiza el Capítulo 2 de Alcance del Procedimiento</p> <p>Se actualiza el Capítulo 3 de Responsables del Procedimiento</p> <p>Se actualiza el Capítulo 4 de Base Legal en normas aplicables a funcionarios del Congreso y del Fondo, y normas aplicables en virtud del régimen de transición</p> <p>Se actualiza el Capítulo 5 de Definiciones, en lo referente al concepto de pensión desobrevivientes y conteo de tiempos.</p> <p>Se incluye en el Capítulo 6 de políticas y condiciones generales el numeral 6.8 referente a la revisión por pares del registro de tiempo de servicio.</p> <p>Se actualiza y reorganiza el Capítulo 7 de Desarrollo del Procedimiento.</p> <p>En el Capítulo 7 Se incluye la actividad 29 referente a la revisión por pares.</p> <p>En el Capítulo 8 se incluyen 2 puntos críticos de riesgo</p>
3	21/11/2012	Actualización de los requisitos para el reconocimiento de pensión de sobrevivientes con base en los cambios estipulados en el decreto ley 019 de 2012. Se eliminan los puntos críticos del riesgo y se incluye el capítulo 8 controles existentes del mapa de riesgos del proceso. Los cambios se visualizan en letra cursiva a través del Documento dando cumplimiento al procedimiento de Administración y Control de Documentos PRO-GCD-003 del SGC.
4	18/10/2013	Actualización de los responsables del procedimiento y de la base legal.
5	23/05/2018	Actualización de tiempos en días y de servidores responsables
6	28/07/2020	Se incluye la radicación de solicitudes a través de la página web de Fonprecon
7	21/06/2021	Se especifica que en esta versión 6 se documentó el capítulo 8.1 controles del mapa de riesgos relacionados con el procedimiento y en la lista de distribución se habían eliminado los nombres por lo cual después de la revisión del documento permanece su versión actual
8	06/08/2021	Revisión de los responsables y controles en el capítulo 7 desarrollo del procedimiento.
9	25/08/2023	Actualización procedimiento, modificando actividades, responsables y términos.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
	<b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	VERSIÓN 9
		Página 2 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023

## B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO


REVISÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: María Alejandra Muñoz Delgadillo	Nombre: Luis Enrique Cortes Callejas	Nombre: Francisco Ramírez Rivera
Cargo: Profesional Especializado Prestaciones Económicas	Cargo: Subdirector de Prestaciones Económicas (E)	Cargo: Director General
Fecha: 27/07/2023	Fecha: 24/08/2023	Fecha: 25/08/2023
ELABORÓ	ELABORÓ	ELABORÓ
Nombre: Gabriel Garzón Gómez	Nombre: Angélica María Parra Báez	Nombre: Angélica Pantano
Cargo: Abogado Prestaciones Económicas	Cargo: Abogado Prestaciones Económicas	Cargo: Abogado Prestaciones Económicas
Fecha: 23/08/2023	Fecha: 23/08/2023	Fecha: 23/08/2023
ELABORÓ	ELABORÓ	ELABORÓ
Nombre: Carolina Univio Martínez	Nombre: Mónica Pineda	Nombre: Jessica Jiménez
Cargo: Abogado Prestaciones Económicas	Cargo: Abogado Prestaciones Económicas	Cargo: Abogado Prestaciones Económicas
Fecha: 23/08/2023	Fecha: 23/08/2023	Fecha: 23/08/2023

REVISÓ
Nombre: Oscar Herrera Isaza
Cargo: Contratista Asesor Sistemas de Gestión
Fecha: 24/08/2023

## C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

N°	NOMBRE Y CARGO
1	Subdirector de Prestaciones Económicas.
2	Profesional Especializado Prestaciones Económicas
3	Abogados Sustanciadores

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 3 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023

## 1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias, para resolver las solicitudes de pensión de sobrevivientes para los miembros del grupo familiar de afiliados o pensionados por vejez o invalidez del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

## 2. ALCANCE

Inicia con la radicación de documentos por parte del usuario y finaliza con la expedición del acto administrativo que resuelve de fondo la solicitud.

## 3. RESPONSABLES

Los responsables de ejecutar este procedimiento son el Técnico Administrativo de Correspondencia, Profesional Universitario Encargado, el Subdirector de Prestaciones Económicas, Abogados Sustanciadores, Economista Profesional Universitario, y el Director General.

## 4. BASE LEGAL


Normas comunes:

Ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios.  
Ley Ley797 de 2003  
Ley 44 de 1980  
Ley 1204 de 2008  
Acto Legislativo No. 01 de 2005  
Ley 1719 de 2022  
Sentencia C-020 del 2015  
Sentencia C-034 del 2020

**Normas aplicables régimen especial de transición congresistas:**

Decreto 1293 de 1994  
Decreto 1359 de 1993

Ley 4 de 1992 en armonía con sentencia C-608 del 1999.  
Decreto 1723 de 1964  
Ley 48 de 1962  
Ley 5 de 1969  
Decreto 816 de 2002  
Decreto 1602 de 2002  
Decreto 1748 de 1995  
Sentencia C-258 de 2013 de la Honorable Corte Constitucional

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE</b> <b>PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 4 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023

**Normas aplicables a funcionarios del congreso y de FONPRECON:**

Decreto 2837 de 1986  
Decreto 1293 de 1994

En virtud del Régimen de Transición

Decreto 546 de 1971  
Decreto 929 de 1976  
Ley 33 de 1985  
Ley 71 de 1988  
Decreto 1833 de 2016 “Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones”

**5. DEFINICIONES**

**5.1 PENSION DE SOBREVIVIENTES**

Tendrán derecho a la pensión de sobrevivientes: los miembros del grupo familiar del pensionado por vejez, o invalidez por riesgo común que fallezca, y los miembros del grupo familiar del afiliado que fallezca.


Para tener derecho a la pensión de sobrevivientes se requiere que el afiliado hubiere cumplido alguno de los siguientes requisitos: Si el fallecimiento tuvo lugar antes de la entrada en vigencia de la Ley 797 de 2003, *es decir en vigencia de la Ley 100 de 1993, se requiere que se encuentre cotizando al sistema y hubiere cotizado por lo menos veintiséis (26) semanas al momento de la muerte, o que habiendo dejado de cotizar al sistema, hubiere efectuado aportes durante por lo menos veintiséis (26) semanas del año inmediatamente anterior al momento en que se produzca la muerte.* Si el fallecimiento ocurrió después de la entrada en vigencia de la Ley 797 de 2003, se requiere que el afiliado hubiere cotizado 50 semanas dentro de los tres años anteriores al fallecimiento; si el afiliado fallece completando el 75% de las semanas para acceder a una pensión de vejez, se liquida esta prestación y se reconoce el 80% de la mesada a sus beneficiarios.

**5.2 CONTEO DE TIEMPOS**

Hace referencia a la contabilización de tiempos de servicio y/o semanas de cotización de acuerdo con las certificaciones laborales debidamente confirmadas registrándolos en hoja de cálculo de Excel.

**5.3 SUSTANCIACIÓN**

Hace referencia a la Comprobación de la legalidad, pertinencia y suficiencia de los documentos

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 5 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023

obrantes en el expediente, la determinación de la normatividad aplicable y la verificación del cumplimiento de los requisitos por parte del solicitante para acceder a la prestación como consecuencia la elaboración del proyecto del acto administrativo o resolución por medio de la cual se resuelve la petición.

#### 5.4 ORFEO NG.

Sistema de Gestión Documental Orfeo NG, del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.


### 6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

#### 6.1 Para solicitud de pensión los requisitos generales son los siguientes:


- Personalmente o a través de un tercero para que presente la solicitud o poder a favor de un abogado para tramitar la prestación.
- Manifestación escrita que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento con la imposición de la firma, en la cual se indique que no se encuentra afiliado a otra Administradora de pensiones, que no tramita pensión en ninguna otra Entidad, que no recibe suma alguna del Tesoro Nacional por concepto de pensión, ni ha tramitado ningún tipo de prestación económica, devolución de aportes o indemnización sustitutiva que sea incompatible con el trámite de la pensión de jubilación o vejez que reclama.
- Certificación Electrónica de Tiempos Laborados-Cetil.
- Certificado de salarios y factores salariales devengados durante los últimos 10 años de servicio, expedidos por la pagaduría respectiva.
- Copia auténtica del Registro Civil de nacimiento si nació después del 15 de junio de 1938, o partida eclesiástica de bautismo, si nació antes del 15 de junio de 1938. (art. 25 Decreto 019 de 2012).
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del peticionario.

#### 6.2 Para la solicitud de pensión de sobrevivientes además de los requisitos generales se requieren los siguientes:

- Copia del documento de identidad del causante y del solicitante (Cédula de ciudadanía, Extranjería o Tarjeta de Identidad).
- Copia auténtica del Registro Civil de defunción del afiliado o pensionado (art. 25 Decreto 019 de 2012).
- Copia auténtica de la sentencia o escritura que reconoce apoyo judicial debidamente ejecutoriada y acta autenticada de posesión por parte del apoyo o representante legal del beneficiario, cuando lo requiera. (art. 3 literal a) decreto 768 de 1993 modificado por la Ley 1996 de 2019.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 6 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023

- Si el que reclama es el cónyuge deberá aportar copia auténtica del Registro Civil de nacimiento y matrimonio con notas marginales, y para acreditar la convivencia en los últimos cinco (5) años anteriores a la muerte del causante, los demás medios de prueba, tales como declaración de parte; testimonio de terceros; documentos tales como contratos, declaraciones de renta, títulos de propiedad de bienes muebles e inmuebles, certificación de la EPS sobre los beneficiarios, certificación de obligaciones comerciales y civiles mutuas, certificaciones bancarias de manejo de cuentas de manera conjunta y demás documentos que la ley considere que sirve como prueba ( arts. 11 del Decreto 1889 de 1994 y 175 del C. de P. Civil y demás normas concordantes).
- Si quien reclama es la compañera o compañero permanente, deberá presentar registro *civil* de nacimiento auténtico con notas marginales; para acreditar la convivencia en los últimos cinco (5) años anteriores a la muerte del causante, deberá aportar los demás medios de prueba; documentos tales como contratos, declaraciones de renta, títulos de propiedad de bienes muebles e inmuebles, certificación de la EPS sobre los beneficiarios, certificación de obligaciones comerciales y civiles mutuas, certificaciones bancarias de manejo de cuentas de manera conjunta y demás documentos que la ley considere que sirve como prueba ( arts. 11 del Decreto 1889 de 1994 y 175 del C. de P. Civil).
- Para los hijos del causante se requiere aportar copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento. (art. 25 Decreto 019 de 2012).
- Los hijos mayores de dieciocho (18) años y hasta los veinticinco (25) años incapacitados para trabajar por razón de sus estudios deberán aportar certificados de estudios en donde se detalle la aprobación del establecimiento educativo por parte del Ministerio de Educación Nacional, el tipo de educación impartida, junto con la manifestación escrita que con la firma se entiende bajo la gravedad del juramento en la cual se establezca la dependencia económica del causante al momento de su muerte. (art. 7 Decreto 019 de 2012)
- Para los hijos inválidos: dictamen médico laboral emitido por la Junta Regional o Nacional de Calificación de invalidez según el caso y copia auténtica de la sentencia apoyo judicial debidamente ejecutoriada y acta autenticada de posesión por parte del apoyo o representante legal del beneficiario, cuando lo requiera. Ley 1996 de 2019.
- Cuando los peticionarios sean los padres del causante deberán aportar copia auténtica del registro civil de nacimiento del causante y la manifestación escrita bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma, sobre la fuente de sus ingresos para acreditar la dependencia económica del causante al momento de su muerte y demás pruebas para acreditar dicha calidad.
- Los hermanos inválidos del causante deberán acreditar parentesco con el registro civil de nacimiento auténtico; dictamen médico laboral emitido por la Junta Regional de Calificación de invalidez o la Junta Nacional de invalidez según el caso y la manifestación escrita bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma, sobre la fuente de sus ingresos para acreditar la dependencia económica del causante al momento de su muerte, y copia auténtica de la sentencia de apoyo judicial debidamente ejecutoriada

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 7 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023


y acta autenticada de posesión por parte del apoyo o representante legal del beneficiario, cuando lo requiera. (art. 25 Decreto 019 de 2012)

- En el caso de que el causante haya tenido la calidad de afiliado no pensionado, además de los documentos anteriores deberá aportar los documentos requeridos para pensión de jubilación o vejez.

- 6.3** Las solicitudes que presenten los interesados, se consignarán en el formulario único para solicitud de prestaciones económicas. En cada formulario se especifican los documentos que deben acompañar dicha solicitud. Los formularios podrán ser obtenidos en la página WEB del Fondo: [www.fonprecon.gov.co](http://www.fonprecon.gov.co).
- 6.4** Cuando los documentos se hayan recibido por correo certificado, se le comunicará al interesado, por el medio que haya autorizado, sobre recibo de los mismos y se dejará evidencia en el expediente.
- 6.5** Las personas que ejecuten este procedimiento deberán tener conocimientos y experiencia en la normatividad aplicable al reconocimiento de pensiones.
- 6.6** Revisión por pares: una vez registrado el tiempo de servicio, deberá ser revisado por otro sustanciador para minimizar errores.


## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	El beneficiario radica los documentos para reconocimiento de pensión de sobrevivientes o sustitución pensional. La radicación se realiza por medios electrónicos a través de la página web y el correo electrónico <a href="mailto:atencionalusuario@fonprecon.gov.co">atencionalusuario@fonprecon.gov.co</a> para la posterior remisión en físico a la Carrera 10 No. 24-55 en Bogotá de la documentación en un lapso de 1 mes luego de la radicación electrónica	Usuario	Formulario para la solicitud de prestaciones económicas diligenciado; documentos radicados y reporte de radicación ORFEO NG.
2	Esta completa la documentación para el reconocimiento de pensión?		

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 8 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023


N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
3	Una vez radicada la solicitud <i>de manera electrónica</i> completa con los documentos soportes se traslada a la Subdirección de Prestaciones Económicas (1 día)	Auxiliar Administrativo	
4	Existe expediente?		
5	Si <b>no existe</b> expediente se procede a la Creación del expediente en el ORFEO NG. (2 días)	Auxiliar Administrativo	Registro en el sistema ORFEO NG días acumulados 3
6	<b>Sí existe</b> expediente se anexa la solicitud de pensión verificando solicitudes anteriores. (1 día)	Auxiliar Administrativo	Solicitud de pensión Registro en el sistema ORFEO NG Días acumulados 4
7	<i>Comunicación de la creación del expediente</i> al Subdirector de Prestaciones Económicas <i>a su correo electrónico y al profesional especializado de la SPE</i> , para el reparto de las solicitudes asignando la tarea de sustanciación.(1 día)	Auxiliar Administrativo	Expediente Días acumulados 5
8	El auxiliar administrativo realiza el traslado del expediente en el sistema ORFEO NG y se entrega expediente en físico al abogado. (1 día)	Auxiliar Administrativo	Registro en el sistema ORFEO N6 Días acumulados 6
9	Se procede a solicitar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Bienes y Servicios la publicación de un aviso en un Diario de Amplia Circulación para que las personas que se crean con igual o mejor derecho que el solicitante se presenten a hacer valer su derecho (2 días). (término aviso 30 días calendario).	Abogado	Solicitud de publicación del Aviso Días acumulados 8
10	Si existe pensión previamente reconocida		
11	Se solicita a la Subdirección Administrativa y Financiera certificación de pago de la mesada pensional ( 1 día)	Sustanciador	Solicitud de certificación Días acumulados 9
12	Si existe pensión previamente reconocida y el causante en virtud de la		Proyecto de acto

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 9 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023


N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
	Ley 44 de 1980 y ley 1204 de 2008 ha indicado los Beneficiarios de laprestación se procede a proyectar acto administrativo reconociendo la sustitución provisional a los beneficiarios allí indicados si a ello hubiere lugar. (15 días)	Sustanciador	administrativo reconociendo sustitución provisional  Días acumulados 24

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
13	Revisión y firma del Subdirector de Prestaciones Económicas y traslado al Director General. (2 días)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución reconociendo sustitución provisional Días acumulados 26
14	Aprobación, firma de la resolución y numeración, traslado a la Subdirección de Prestaciones Económicas para la notificación. (1 día)	Director General y Secretaria de Dirección.	Resolución reconociendo sustitución provisional  Días acumulados 27
15	Vencido el término de publicación del aviso, si no se presentan más beneficiarios se proyecta resolución de reconocimiento la sustitución pensional en forma definitiva. (5 días)	Sustanciador	Expediente  Días acumulados 32
16	Revisión y firma del Subdirector de Prestaciones Económicas y traslado al Director General. (2 días)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución reconociendo sustitución pensional en forma definitiva Días acumulados 34

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 10 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023


17	Aprobación, firma de la resolución y numeración, traslado a la Subdirección de Prestaciones Económicas. (1 día )	Director General y Secretaria de Dirección.	Resolución reconociendo sustitución pensional en forma definitiva  Registro ORFEO NG.  Días acumulados 35
18	Si no existe pensión previamente reconocida?		Si no existe pensión previamente reconocida?

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
19	El sustanciador solicita al área de afiliaciones consulta la base de datos de ASOFONDOS (SIAFP) para verificar multifiliación, al Grupo de Afiliación e Historia Laboral, programa HISLAB para el reporte de semanas cotizadas a Fonprecon, al Instituto de Seguros Sociales (ISS) hoyCOLPENSIONES y se ingresa a la base de datos del Ministerio de Hacienda para obtener el certificado de tiempos a través del Cetil, en caso de obtener los certificados a través del cetil. Si no es posible la certificación mediante el sistema CETIL se oficia a las entidades externas enviando solicitud de Confirmación laboral. Hecho anterior se informa al peticionario el estado de su solicitud (3 días)	Sustanciador	Oficios de confirmación de tiempo de servicios.  Días acumulados 38
20	La entidad externa confirma información respondiendo el oficio.	Entidad Externa	Certificación electrónica de tiempos laborados - CETIL

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE</b> <b>PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 11 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023


21	Si llega la información en el término se verifica que cumpla con los requisitos para ser válida para el reconocimiento de prestaciones económicas. (3 días)	Sustanciador	Días acumulados 41 <i>Control</i> <i>Cruce de la información entregada por el usuario y las demás partes interesadas mediante la confirmación de la información laboral y salarial.</i>  <i>Control</i> <i>Verificación por parte del responsable de la actividad de sustanciación de la información aportada por el usuario</i>
----	---	--------------	---

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
22	Si la información no llega en el término o llega con inconsistencias o incompleta, se reitera dentro de los (3 días) siguientes y se espera otros (15 días) hábiles.	Sustanciador	Días acumulados 56 <i>Control</i> <i>Reiteración de oficios a terceros.</i>
23	Una vez cumplido el término anterior si no se reúnen los documentos que acrediten la historia laboral completa se emitirá auto de suspensión de términos, máximo por un (1) mes.	Sustanciador	Auto de suspensión de términos <i>Control: Suspensión de términos</i>
24	Revisión por pares: una vez completa la información laboral se realiza conteo de tiempos válidos para el reconocimiento de pensión en una hoja de cálculo de Excel generando el reporte respectivo. El registro debe ser revisado por otro sustanciador para verificar su corrección. (2 días)	Sustanciador	Hoja de cálculo de Excel  Días acumulados 58 <i>La actividad es un control ver capítulo 8 controles existentes</i>
25	Se realiza el estudio del derecho a la prestación económica aplicando la norma a que haya lugar. (5 días)	Sustanciador	Días acumulados 63
26	Si <b>NO</b> proyectar resolución negando la prestación la cual pasara a revisión por parte del Subdirector de Prestaciones Económicas. (5 días)	Sustanciador	Proyecto de resolución negando la solicitud de pensión Días acumulados 68
27	Revisión y firma del Subdirector de Prestaciones Económicas y traslado al Director General. (2 días)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución negando la solicitud de pensión Días acumulados 70

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 12 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023


28	Aprobación, firma de la resolución y numeración, traslado a Subdirección de Prestaciones Económicas para la notificación. (1 día)	Director General y Secretaria de Dirección	Resolución negando la solicitud de pensión  <u>Días acumulados 71</u>
29	<b>Si</b> hay lugar a reconocimiento pensional, definir la norma aplicable para el derecho, forma de liquidación y de financiación de la prestación. Se solicita la liquidación a través de correo electrónico al funcionario encargado diligenciado el formato de solicitud de liquidación (3 días) del cual se dejará copia en el expediente.	Sustanciador	Días acumulados 74

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
30	Elabora liquidación de mesada pensional observando los factores salariales para calcular la mesada y la distribución de las cuotas partes o bono, y elaboración del proyecto de acto administrativo reconociendo pensión (3 días)	Economista Profesional liquidador y sustanciador	Expediente Días acumulados 77  <i>Control Autocontrol por el liquidador o funcionario responsable</i>
31	Verificación por parte del responsable del proceso o quien haga las veces, de la información entregada por el funcionario encargado de la liquidación.	Subdirector de Prestaciones Económicas	<i>La actividad es un control ver capítulo 8 controles existentes</i>
32	Revisión y firma del proyecto de Acto Administrativo por parte del Subdirector de Prestaciones Económicas. (2 días)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Proyecto de acto administrativo de reconocimiento de pensión Días acumulados 79 <i>Control: Revisión por el responsable del proceso de los proyectos de actos administrativos y demás documentos antes de su entrega</i>
33	Si la prestación se financia con cuota parte, se envía el proyecto de resolución junto con los soportes de ley a cada entidad concurrente (traslado 15 días hábiles más el término de la distancia).(3 días)	Sustanciador	Expediente  Oficios de consulta de cuota parte Días acumulados 82

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		CODIGO: PRO-RPE-010
	<b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>		VERSIÓN 9
			Página 13 de 16
			Fecha de Aprobación 25/08/2023
34	Si la cuota parte es objetada sin fundamento legal, el Sustanciador da respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, desvirtuando la objeción.	Sustanciador	Oficio días acumulados 87
35	Si la objeción tiene fundamento se elabora nuevo proyecto de Resolución y se remite a consulta a las entidades concurrentes (15 días hábiles).	Sustanciador	Oficio o nuevo proyecto

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
36	Vencido el término de consulta, si la cuota parte no fue objetada por ninguna de las entidades concurrentes, o una vez resuelta la objeción, se elabora Resolución definitiva para firma del Subdirector de Prestaciones Económicas (5 días)	Sustanciador	Resolución de reconocimiento de pensión  Expediente Días acumulados 92
37	Firma de resolución. (1 día)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución de reconocimiento de pensión  Días acumulados 93
38	Aprobación, firma de la resolución y numeración, traslado a la Subdirección de Prestaciones Económicas para la notificación. (1 día)	Director General y Secretaria de Dirección.	Resolución de reconocimiento de pensión  Días acumulados 94
39	Si la pensión se financia con bono pensional, se efectúa la liquidación y consulta del Bono Pensional en el Sistema OBP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Abogado	Expediente
40	Se proyecta resolución y se envía al Subdirector de Prestaciones Económicas para su firma.	Abogado Sustanciador	Resolución reconociendo pensión

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		CODIGO: PRO-RPE-010
	<b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>		VERSIÓN 9
			Página 14 de 16
			Fecha de Aprobación 25/08/2023
41	Firma de resolución.	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución reconociendo pensión
42	Aprobación, firma de la resolución y numeración, traslado a la Subdirección de Prestaciones Económicas para la notificación por la Dirección General (2 días)	Director General y Secretaria de Dirección.	Resolución de reconocimiento de pensión  Días acumulados 96
43	Realizar control quincenal al 10% de las prestaciones económicas radicadas con el objeto de verificar el cumplimiento de los días hábiles para cada prestación económica	Auxiliar Administrativo	La actividad es un control ver capítulo 8 controles existentes

## 8. CONTROLES EXISTENTES

- Autocontrol por el liquidador o funcionario responsable.
- Verificación por parte del responsable del proceso o quien haga las veces, de la información entregada por el funcionario encargado de la liquidación.
- Revisión por el responsable del proceso de los proyectos de actos administrativos y demás documentos antes de su entrega.
- Cruce de la información entregada por el usuario y las demás partes interesadas mediante la confirmación de la información laboral y salarial.
- Verificación por parte del responsable de la actividad de sustanciación de la información aportada por el usuario.
- Control de términos a los sustanciadores en estudio, proyección y respuesta final de Prestaciones Económicas.
- Suspensión de términos.
- Reiteración de oficios a terceros.
- Dentro de las actividades del procedimiento de reconocimiento de prestaciones se tiene estipulada la revisión conjunta entre el liquidador y el sustanciador previa a la revisión que efectúa el dueño del proceso. (Revisión por pares)
- Realizar control quincenal al 10% de las prestaciones económicas radicadas con el objeto de verificar el cumplimiento de los días hábiles para cada prestación económica.


### 8.1 Controles del mapa de riesgos relacionados con el procedimiento

**Riesgo 1: INEXATITUD** Liquidación inexacta de las prestaciones económicas.

#### Controles

- Los sustanciadores solicitarán a través de documento escrito, la liquidación de la prestación a reconocer indicando el tiempo de servicio y la normatividad aplicable, actividad que se realizará cada vez que se reconozca una prestación, El

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 15 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023

abogado sustanciador debe diligenciar el formato F02-PRO-RPE-012, donde se registran los datos del cesante y/o beneficiario y tipo de liquidación. Este documento obra de soporte de los datos y conceptos sujetos de ser liquidados.

- El Liquidador deberá verificar la información suministrada por el sustanciador con los documentos obrantes en el expediente, y como consecuencia de esta actividad, deberá registrar en el documento de liquidación la información extraída del expediente, el cual contendrá el visto bueno del sustanciador, documento que servirá de evidencia del control.

**Riesgo 2: RECONOCIMIENTOS INADECUADOS** Reconocimiento de prestaciones económicas a través de documentos con información inconsistente o inexistente.


#### Controles

- Los sustanciadores una vez recibidos el expediente por reparto deberá confirmar la completitud de los documentos necesarios para el reconocimiento, confirmar que los certificados laborales hayan sido expedidos a través del cecil y contengan la información correcta para la sustanciación de la prestación, en caso de inconsistencia deberán pedir aclaración al empleador. Adicionalmente se debe confirmar la validez de la afiliación con Asofondos y demás documentos aportados para el reconocimiento. De esta actuación se dejará evidencia en el expediente pensional.
  - A. Confirmación de documentos radicados para obtener prestaciones económicas.
  - B. Solicitar certificación de la mesada pensional al auxiliar administrativo documento que debe contar con el v.b. del contratista de nómina y el profesional especializado.
- Revisión por pares y por parte del responsable del proceso o quien haga sus veces, de la información entregada al usuario.
- Revisión por el responsable del proceso de los proyectos de actos administrativos y demás documentos antes de su entrega, para firma del subdirector de Prestaciones Económicas.

**Riesgo 3. INCUMPLIMIENTO** De los términos legales de decisión de las prestaciones económicas, y de las peticiones en general.

#### Controles

- Los sustanciadores deberán dar estricto cumplimiento de los términos establecidos en el procedimiento de sustanciación, para ello deberán registrar en el aplicativo QCD la trazabilidad de la sustanciación, en el evento de no contar con la información necesaria o inconsistencias en las mismas, deberán dejar constancia en el expediente de los requerimientos, o los respectivos autos de suspensión de términos, los cuales servirán de evidencia del control. Cuadro control de términos.
- Los sustanciadores o el liquidador de la nómina de pensionados, deberán de requerir a los empleadores, afiliados o a los usuarios, dentro de los términos legales de reconocimiento o los derechos de petición, aclaraciones, información adicional, respuesta de fondo, en caso de no recibir respuesta al requerimiento proceder al archivo de la petición, de toda esta actuación se dejará evidencia en el expediente de la prestación, o en el archivo de la Subdirección.
- "El Auxiliar administrativo o el contratista encargado de registrar y entregar la documentación, relacionará diariamente en libro o planilla radicadora, y los aplicativos de QCD y ORFEO, todos los documentos debidamente escaneados y que se entreguen a los liquidadores y sustanciadores, quienes tendrán la custodia del mismo hasta su correspondiente archivo, actividad que deberá estar registrada en los aplicativos correspondientes, la cual servirá de evidencia del control.
- Los sustanciadores deben revisar que los documentos soporte correspondan con la solicitud registrada por la auxiliar administrativa o contratista encargada y de encontrar inconsistencias informar por escrito en un término no mayor a dos días para realizar los respectivos ajustes y dar continuidad al trámite sin afectar al usuario final"

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTES</b>	CODIGO: PRO-RPE-010
		VERSIÓN 9
		Página 16 de 16
		Fecha de Aprobación 25/08/2023

- El Auxiliar administrativo, registrará diariamente en un cuadro control en excel, las solicitudes que ingresan y los términos de su respuesta, a los que se les asigne la documentación, quienes tendrán la custodia del mismo hasta su correspondiente archivo, el auxiliar reportará al líder del proceso de manera semanal mediante correo electrónico, el estado de las solicitudes, funcionario que deberá verificar lo informado, dando un visto de esta actividad por el mismo medio.

**Riesgo 5. ERRORES U OMISIONES** En actos administrativos notificados.

- Para evitar los errores u omisiones en la información de los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones económicas, se deberá llevar un autocontrol por parte del sustanciador, verificando cada vez que proyecte un acto administrativo de reconocimiento la congruencia entre la parte motiva y resolutive del mismo, igualmente se efectuará una revisión por pares del proyecto de resolución, y finalmente un filtro de revisión por parte del superior inmediato, dejando como evidencia el visto bueno de esta actividad dentro del cuerpo de la resolución.

**Riesgos 6. POSIBILIDAD DE ERROR EN LA REVISIÓN Y EMISIÓN DE BONOS.**

- Revisión por pares del abogado sustanciador a la resolución y soportes que fundamentan la expedición del bono respectivo con la finalidad de identificar errores jurídicos, matemáticos, ortográficos y de redacción.
- Revisión del expediente por parte del Subdirector de Prestaciones Económicas y del proyecto de resolución antes de la firma del Director General, con el fin de identificar inconsistencias en los documentos que hacen parte del expediente, así como en el proyecto de acto administrativo.
- El Subdirector de Prestaciones Económicas realiza la confrontación de la información laboral en el sistema electrónico de tiempos laborados a través del CETIL.

## 9. FORMATOS Y ANEXOS

Los documentos que contiene un expediente de reconocimiento de pensión de sobrevivientes son los siguientes:

- Documentos radicados según la prestación económica solicitada.
- Formulario para la solicitud de prestaciones económicas diligenciado.
- Constancia de radicación completa.
- Expediente.
- Oficios a entidades.
- Aviso
- Certificación Electrónica de Tiempos Laborados - CETIL.
- Reporte de tiempos en hoja de cálculo Excel.
- Liquidación de mesada pensional
- Proyecto de resolución.
- Resolución