

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA
LIQUIDACIÓN DE CUOTAS PARTES PENSIONALES
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
MODALIDAD ASESORÍA EMPRESARIAL**

EDWIN TABARES AGUDELO

UNIVERSIDAD DEL VALLE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SANTIAGO DE CALI, 2012

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA
LIQUIDACIÓN DE CUOTAS PARTES PENSIONALES
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
MODALIDAD ASESORÍA EMPRESARIAL**

EDWIN TABARES AGUDELO

Trabajo de Grado para optar al título de:
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

MSc. HENRY MOSQUERA ABADÍA
DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

UNIVERSIDAD DEL VALLE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SANTIAGO DE CALI, 2012

NOTA DE ACEPTACIÓN

El presente trabajo de grado fue aprobado por la Dirección del Plan de Administración de Empresas y por el evaluador asignado para su revisión.

Dr. Henry Alberto Mosquera Abadía
Director Trabajo de Grado

Dr. Carlos Eduardo Cobo Oliveros
Evaluador

Santiago de Cali, Enero de 2012

DEDICATORIA

Doy gracias a Dios padre todo poderoso que me permitió materializar uno de mis mas anhelados sueños, el cual era poder algún día estudiar en una universidad, para poder ser todo un profesional, y me siento completamente orgulloso de cumplirlo en una de las universidades más importante de Colombia, como lo es la Universidad del Valle, este logro es el resultado de mucha dedicación, esfuerzo y por encima de todo mucha disciplina, el cual se reflejo en la elaboración de este trabajo de grado, que me permite cerrar con mucho orgullo esta etapa de mi vida, para optar al título de administrador de empresas.

Es por ello que este logro tan importante para mí, se lo dedico con todo mi Amor y respeto a las personas que contribuyeron de una u otra forma en la realización de este proceso; para mi Madre que me aseguro en mis primeros años la educación necesaria en todo sentido para seguir avanzando en mis conocimientos, por los valores y el amor de Madre, A mi padre por el carácter que me ayudo a forjar.

Dedico con toda mi alma este trabajo a la persona que creyó en mí y me motivo a descubrir talentos que tenía guardados, por ser mi confidente, mi inspiración, por ser la persona que me ayudo a descubrir el Amor, y por haberme esperado hasta ahora para seguir juntos por siempre, A mi amada esposa.

Para mis sobrinas que ojala les sirva de alguna forma de motivación para que ellas vuelen muy alto y adquieran muchos conocimientos que las ayude a salir adelante.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por darme la vida, la salud y por iluminarme el camino en este largo proceso, y por haber colocado cada instrumento, cada persona y toda la energía que requirió el recorrido en estos cinco años.

Agradezco al Dr. Angelino Garzón que me dio la oportunidad de ingresar a la Gobernación del Valle del Cauca, permitiéndome descubrir otro nuevo campo de conocimiento, y nuevas personas que contribuyeron a la culminación de este proyecto, especialmente a los compañeros del área de Prestaciones Sociales, que me brindaron apoyo y me abrieron las puertas para conocer lo que necesitaba conocer.

Un agradecimiento fraternal al respetado profesor Henry Mosquera Abadía quien fue mi Director de Trabajo de Grado, porque me brindo toda la asesoría necesaria para realizar este trabajo, y porque sé que es una persona que se alegra de ver surgir a las personas y hace todo su aporte necesario para que eso suceda, eso Dios se lo agradecerá en muchas bendiciones.

Agradezco a mi familia por entender el poco tiempo que les dedicaba, debido a las arduas jornadas de trabajo y estudio, pero que al final el resultado se ve reflejado en este nuevo título, que no solo es para mí si no de ustedes también.

Agradezco a mis compañeros que compartieron conmigo los esfuerzos que se requerían para cumplir con los objetivos de cada materia, por las noches de celebraciones, por la amistad y por todo lo que vivimos en cada uno de los semestres, muchos pasan por la vida, pero pocos quedan en el corazón, pero aquellos que quedan se llevan para siempre.

Me queda el orgullo de haber adquirido tanto conocimiento de tantas personas, el cual se que me permitirá afrontar la vida con mucha más fortaleza y seguridad, pero sabiendo que este es solo un escalón más en la vida que logro alcanzar.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	13
1. MISIÓN Y VISIÓN	14
1.1 Misión	14
1.2 Visión	14
2. RESEÑA HISTÓRICA	15
3. JUSTIFICACIÓN	19
4. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA.....	21
5. OBJETIVOS	23
5.1 Objetivo General:	23
5.2 Objetivos Específicos:	23
6. METODOLOGÍA	24
6.1 Tipo de Información.....	24
6.1.1 Fuentes Primarias.....	24
6.1.2 Fuentes Secundarias.....	26
7. MARCO DE REFERENCIA.....	28
7.1 Marco Conceptual	28
7.1 Marco Legal	38
8. DIAGNÓSTICO	76
8.1 Estructura Organizacional	77
8.2 Estructura de Secretaría de Desarrollo Institucional	84
8.3 Políticas y Normas Actuales del Proceso de Cuotas partes Pensionales.	87
8.4 Funciones del Proceso de Cuotas Partes Pensionales.	89
8.5 Procesos	96
8.5.1 Procedimiento.....	97
8.6 Fortalezas y Debilidades	100
9. INTERVENCIÓN	101
9.1 Falencias.....	101
9.2 Objetivos	102
9.2.1 Objetivo N° 1.....	102
9.2.2 Objetivo N° 2.....	109
9.2.3 Objetivo N°3	113
9.3 Sistema de Seguimiento y Control	115
10. CONCLUSIONES	119

11. RECOMENDACIONES	121
BIBLIOGRAFÍA	122
ANEXOS	124

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
• Figura Nº 1 Organigrama General.	77
• Figura Nº 2 Estructura de Secretaría de Desarrollo Institucional.	85
• Figura Nº 3 Personas que Participan en el Proceso de Cuotas Partes Pensionales .	86
• Figura Nº 4 Referencias Normativas del Proceso de Cuotas Partes Pensionales .	87
• Figura Nº 5 Identificación del Cargo de Profesional Universitario .	89
• Figura Nº 6 Responsabilidades y Funciones del Cargo Profesional Universitario Adscrito a la Oficina de Cuotas Partes Pensionales.	90
• Figura Nº 7 Requisitos del cargo de Profesional Universitario.	91
• Figura Nº 8 Identificación del cargo de Técnico Operativo.	92
• Figura Nº 9 Responsabilidades y funciones del cargo de Técnico Operativo.	92
• Figura Nº 10 Requisitos del cargo Técnico Operativo .	93
• Figura Nº 11 Identificación del cargo de Auxiliar Administrativo.	94
• Figura Nº 12 Responsabilidades y Funciones del Cargo de Auxiliar Administrativo.	95
• Figura Nº 13 Requisitos del cargo Auxiliar Administrativo.	95
• Figura Nº 14 Estudio de Aceptación u Objeción de Cuota Parte Pensional.	97
• Figura Nº 15 Procedimiento de Cuotas Partes por Pagar.	99
• Figura Nº 16 Nueva Estructura Organizacional de la Oficina de Cuotas Partes.	103

• Figura N° 17 Identificación de los Nuevos Cargos de Profesionales Universitarios.	104
• Figura N° 18 Responsabilidades y Funciones de los Nuevos Cargos de Profesionales Universitarios.	104
• Figura N° 19 Requisitos de los Nuevos Cargos de Profesionales Universitarios.	106
• Figura N° 20 Identificación de los Nuevos Cargos de Auxiliares Administrativos.	107
• Figura N° 21 Responsabilidades y Funciones de los Nuevos Cargos de Auxiliares Administrativos.	107
• Figura N° 22 Requisitos de los Nuevos Cargos de Auxiliares Administrativos.	108
• Figura N° 23 Tabla costos de los nuevos cargos.	109
• Figura N° 24 Tabla de Costos de Capacitación N° 1.	111
• Figura N° 25 Tabla de Costos de Capacitación N° 2.	113
• Figura N° 26 Tabla de Costos Total de Programa de Capacitación al Año.	113
• Figura N° 27 Tabla de Sistema de Seguimiento y Control del Objetivo N° 1 del Plan de Acción.	116
• Figura N° 28 Tabla de Sistema de Seguimiento y Control del Objetivo N° 2 del Plan de Acción.	117
• Figura N° 29 Tabla de Sistema de Seguimiento y Control del Objetivo N° 3 del Plan de Acción.	118

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
ANEXO A. Modelo de Entrevista.	125
ANEXO B. Listado De Personas Entrevistadas.	126
ANEXO C. Tabla De Excel De Liquidación De Capital.	127
ANEXO D. Tabla De Excel De Liquidación De Interés DTF.	128
ANEXO E. Definición De Variables De Proceso.	129
ANEXO F. Formulas Liquidación De Capital.	130
ANEXO G. Formulas Liquidación De DTF.	131

GLOSARIO

PREVISIÓN: Previsión es un término que procede del latín *praevisio* y que refiere a la acción y efecto de prever (conjeturar lo que va a suceder a través de la interpretación de indicios o señales; ver con anticipación; preparar medios para futuras contingencias).

CUOTA PARTE PENSIONAL: Participación en dinero que tiene una entidad en el valor de una pensión reconocida y pagada por otra, derivada de una relación laboral anterior.

CAJA DE COMPENSACIÓN: Corporación de derecho privado, con patrimonio propio y sin fines de lucro, que brinda a los afiliados una gran gama de beneficios en materia de seguridad social: vivienda, cultura, salud, capacitación, recreación, desarrollo personal, perfeccionamiento.

SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL: Es el sistema actual con el cual se maneja toda la normatividad existente en el país sobre la salud, pensiones y riesgos profesionales.

PRESTACIONES ECONÓMICAS: Son eminentemente contributivas, constituyen un derecho de contenido dinerario que, una vez reconocido cuando se reúnen determinadas condiciones, se integra en el patrimonio del beneficiario, en las contingencias o situaciones protegidas previstas en la Ley.

PENSIÓN: La pensión es el efecto directo que se genera al encontrarse una persona en los supuestos legales que establecen las respectivas normas que regulan la seguridad social. Una pensión es un plan de jubilación que pretende ofrecer a una persona unos ingresos seguros de por vida.

JUBILACIÓN: Es el nombre que recibe el acto administrativo por el cual un trabajador en activo, ya sea por cuenta propia o ajena, pasa a una situación pasiva (de inactividad laboral), tras haber alcanzado una determinada edad máxima legal para trabajar.

RESOLUCIÓN: Una resolución es una cosa que se decide, está vinculado al decreto o fallo de una autoridad. Una resolución judicial es un acto procesal que procede de un tribunal y que resuelve las peticiones de las partes, ordenando el cumplimiento de ciertas medidas.

PROCESO: El conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad. De acuerdo al diccionario de la Real Academia Española (RAE), el concepto hace referencia a la acción de ir hacia adelante, al transcurso del tiempo, al conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial.

PROCEDIMIENTO: los planes que describen detalladamente la secuencia de pasos que deben seguirse para ejecutar ciertas actividades de la manera más eficiente.

Un procedimiento es la acción de proceder o el método de ejecutar algunas cosas. Se trata de una serie común de pasos definidos, que permiten realizar un trabajo de forma correcta.

LIQUIDACIÓN: La liquidación es la acción y efecto de liquidar (hacer el ajuste formal de una cuenta, pagar enteramente una cuenta o poner término a un estado de cosas).

LIQUIDACIÓN DE CAPITAL: La liquidación de capital es una operación que se realiza para calcular el valor de las pensiones con su respectivo ajuste en salud año por año, a partir de la fecha de aceptación de la jubilación del pensionado, en base a unos cálculos aritméticos que relacionan el valor de la pensión, los aumentos dictados por la ley y los ajustes en salud.

LIQUIDACIÓN DTF: La liquidación DTF es una operación muy parecida a la liquidación de capital, solo que la liquidación DTF se realiza discriminado cada mes de cada año teniendo en cuenta las dos mesadas adicionales en junio y diciembre denominadas primas. También tiene en cuenta el valor de la pensión y el valor de los ajustes en salud, además que tiene en cuenta unos intereses mensuales dictados por el banco de la república. La liquidación de DTF se debe realizar a partir de julio del 2006 hasta la fecha.

DTF: Es la tasa de Captación a través de Depósitos a Término Fijo. La tasa DTF es el resultado de promediar la tasa de captación a 90 días a través de Certificados de Depósito a Término (CDT's) de todos los intermediarios financieros, ponderado por el monto captado. A partir de la información que todos los intermediarios financieros envían diariamente a la Superintendencia Bancaria sobre sus captaciones, el Banco de la República realiza el cálculo con las captaciones a 90 días e informa el valor de la DTF al mercado.

MANUAL: Los manuales constituyen una de las herramientas con que cuentan las organizaciones para facilitar el desarrollo de sus funciones administrativas y operativas. Son fundamentalmente, un instrumento de comunicación.

ALTA DIRECCIÓN: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

CLIENTE: Organización o persona que recibe un producto.

EFICACIA: Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

GESTIÓN: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo tiene como fundamento establecer los procesos y procedimientos que se deben cumplir, para dar reconocimiento a las personas que están en el proceso de reconocimiento de pensión, porque cumplieron con los requisitos legales o se necesite corregir alguna liquidación de pensión y que hayan trabajado para alguna entidad pública, por el cual es necesario realizar un proceso de verificación de los datos del jubilado, con el objetivo de reconocer y realizar la liquidación de lo que se denomina cuota parte pensional.

Este trabajo también tiene como fundamento evitar las complicaciones y traumatismos que se presenta en el desarrollo del proceso que se realiza durante el estudio de las “Resoluciones” de los pensionados dentro de las consultas que realizan las entidades a la Gobernación del Valle del Cauca, estas solicitudes son enviadas por diferentes entidades con el objetivo de ser aceptadas o en su caso si se presenta alguna inconsistencia sean objetadas, para que posteriormente se continúe con el siguiente paso que es realizar una correcta liquidación o actualización de las cuotas partes, así mismo se pretende mejorar el proceso de cobro de las cuentas a favor de la Gobernación del Valle con el objetivo de recuperar cartera.

Establecer en un manual los procesos y procedimientos adecuados para realizar el estudio de las Resoluciones, las liquidaciones y las actualización de las cuotas partes pensionales, ayudara a agilizar la entrega de resultados y lograra una eficacia en los procesos, evitando así que por el incumplimiento de los plazos estipulados para entrega de las respuestas de las consultas o por las malas prácticas administrativas que se realizan actualmente en la oficina de cuotas partes pensionales, puedan ocasionar demandas legales, que finalmente se representan en embargos a las cuentas de la Gobernación del Valle.

Por lo tanto con este trabajo se elaborara un manual donde se establezca los procesos y procedimientos más precisos y eficientes en el estudio de las consultas, para el cobro o pago de las cuotas partes pensionales y para la liquidación de una cuotas parte pensional cualquiera y también ayudando en agilizar las repuestas de las consultas a las entidades, realizándose un adecuado estudio de las Resoluciones, una correcta liquidación y una eficiente actualización de las cuotas partes pensionales, procesos que están a cargo de la oficina de cuotas partes pensionales del área de Prestaciones Sociales de la Gobernación del Valle del Cauca.

1. MISIÓN Y VISIÓN

1.1 Misión

“Trabajar por una nueva imagen del Departamento del Valle del Cauca y de los vallecaucanos, de tal forma que se potencie su capital humano, a partir del reconocimiento de nuestra cultura, representando los intereses económicos, políticos, sociales y culturales del departamento y sus municipios, ante las diferentes instancias del gobierno nacional y regional, así mismo, con los diferentes Organismos de Cooperación Internacional”.

1.2 Visión

“Aunar esfuerzos en la construcción permanente de un departamento que sea centro estratégico nacional e internacional en desarrollo humano sostenible, valorando la equidad en la distribución de la riqueza, reconociendo y propiciando la importancia de la autonomía y unidad regional como factor de desarrollo”.

.

2. RESEÑA HISTÓRICA

En 1857, la Ley 15 crea el Estado Soberano del Cauca, compuesto por más de la cuarta parte del territorio nacional, con Capital en Popayán, y que reconoció como el Cauca Grande.

Entre los años de 1870 y 1912 se presentó un acelerado crecimiento de la población urbana de Cali, paso de 12.742 a 27.747 habitantes, cuando en la primera parte del siglo XIX había oscilado alrededor de los once mil habitantes; pero en el área bajo la jurisdicción de la ciudad rural como se diría hoy el incremento absoluto fue más significativo al pasarse de 18.614 a 48.582 habitantes, lo que puede explicarse por el acelerado crecimiento de una población campesina independiente, conformada tanto por pequeños productores como por grupos de buscadores de tierras para el establecimiento de nuevos asentamientos.

Hacia mediados de la década de 1880 comenzaron a sentirse en la economía vallecaucana los primeros síntomas de un incipiente aunque importante cambio. Eran los años en los que los nuevos signos de la economía colombiana -después de los fracasos por acomodar y regularizar un nuevo producto en el comercio exterior- comenzaban a vislumbrarse en la producción cafetera.

Fue entonces en 1907 que mediante cartas personales de un ciudadano bugueño, filántropo, y medico humanitario el señor Ignacio Palau Valenzuela, quien era escritor y periodista, nacido el 25 de marzo de 1850, hijo de Don Francisco Antonio Palau, cartagüeño y Doña Susana Valenzuela, bugueña se empezó a gestar y a promover la creación del nuevo departamento, pero como éste pertenecía al Departamento del Cauca, que se extendía desde Popayán hasta Cartago, fue entonces catalogado como perturbador del orden y antipatriota por el entonces dictador General Rafael Reyes, Presidente de la República.

A través del Decreto 916 del 31 de Agosto de 1908, basado en la Ley 1 de agosto 5 del mismo año, se divide el territorio nacional en 46 departamentos, entre los cuales contaron a Cali, Buga y Cartago como tales.

Posteriormente se expide la Ley 65 del 14 de Diciembre de 1909, que establecía que desde el 1º de Abril de 1910, se restablecía la división territorial anterior. En virtud de esta ley el Valle volvía a pertenecer al antiguo Estado Soberano del Cauca, o Cauca Grande, pero los vallecaucanos residentes en Bogotá iniciaron de inmediato gestiones para la creación del nuevo Departamento. Al comprobarse el número de habitantes del Valle del Cauca y que su sección reunía los requisitos exigidos por la constitución del momento para ser Departamento, y al darse cuenta el gobierno nacional de la necesidad de su creación, fue organizado el Departamento del Valle del Cauca.

Así que, por el Decreto No 340 del 16 de Abril de 1910 se dividió el territorio del país en trece departamentos, y se reunieron los antiguos departamentos de Cartago, Buga, y Cali para formar uno solo, con el nombre de Departamento del Valle del Cauca, Su nombre se debe, a su condición de valle típico, plano hermoso.

Región privilegiada de Colombia. Dividido en siete provincias, 28 municipios y diez corregimientos, con capital en la ciudad de Cali.

Mediante Decreto 386 de 30 de abril de 1910, el Presidente Ramón González Valencia y su Ministro de gobierno Miguel Abadía Méndez, designaron como primer Gobernador del Valle del Cauca al médico caleño Pablo Borrero Ayerbe, quien venía desempeñándose como Gobernador de Cali. El doctor Borrero asumió su cargo el primero de mayo del mismo año, ante el Tribunal Superior de Cali, integrado entonces por los doctores Gonzalo Mejía, Ignacio Rengifo Borrero y Luis Felipe Rosales, siendo Secretario en propiedad el poeta Ricardo Nieto. Los primeros Secretarios de Hacienda fueron nombrados los doctores Oswaldo Scarpetta, abogado vinculado a la administración del Departamento de Cali; y José Ignacio Ospina, quien venía actuando como Gobernador del Departamento de Buga.

Veinticinco municipios integraban el Valle al constituirse como nuevo departamento, en 1910: Cali, Palmira, Buga, Tuluá, Cartago, Buenaventura, Roldanillo, Toro, Yumbo, Dagua, La Victoria, Vijes, Guacari, Florida, Candelaria, el Cerrito, Pradera, Yotoco, Bolívar, Andalucía, Jamundí, Bugalagrande, La Unión, San Pedro, Zarzal, y Versalles. De estos, apenas tres: Cartago, Toro y Roldanillo fueron constituidos como tales antes de la Independencia. Los demás fueron conformados legalmente a partir de 1824.

Entre 1911 y 1945, la Asamblea Departamental creó quince nuevos municipios: Riofrío, Sevilla, Alcalá, Caicedonía, Ansermanuevo, Obando, La Cumbre, Ulloa, Trujillo, Calima, El Cairo, Ginebra, El Aguila, Argelia y El Dovio

Grandes recursos económicos contribuyeron en la evolución de nuestras incipientes industrias agrícolas y ganaderas hacia un desarrollo industrial de vastas proporciones. El crecimiento de la población y el poderoso desarrollo de nuestros recursos naturales, crearon crecientes necesidades, las cuales el gobierno, la empresa privada y la sociedad toda trataban de atender.

Inicialmente las oficinas de la Gobernación se instalaron en una vieja casona de dos plantas de propiedad del municipio de Cali, situado en el cruce de la carretera quinta con calle séptima que en principio había sido construida como cárcel. Allí funcionó la Administración Departamental hasta el año 1931. Hasta su traslado finalmente al Palacio de San Francisco.

EL Diputado Erasmo Jiménez Calderón, presentó Proyecto de Ordenanza para promover la construcción del edificio departamental, éste fue aprobado mediante Ordenanza # 20 de Diciembre 9 de 1958, la cual dio amplias autorizaciones tales como: a) buscar los recursos para financiar la obra, b) adquirir el lote para la construcción del palacio Departamental, c) crear una junta integrada por cuatro miembros el cual tendría el carácter de Asesor, d) los funcionarios de Obras Públicas podrían ser los encargados de elaborar los planos o contratar mediante licitación o concurso.

Posteriormente se expidieron las Ordenanzas 144,145 de 1961, 9 de 1963 y 114 de 1967. La Ordenanza 144 de 1961 autorizo a la Gobernación para celebrar contratos con el Gobierno Nacional, con Organismos y Corporaciones Autónomos y Descentralizados relacionados con la construcción de edificios.

El Gobierno Seccional y la dirección de todo ese creciente mecanismo de actividades oficiales y privadas, requería una cede moderna y decorosa, que sustituyera el inadecuado e insuficiente edificio que por más de medio siglo fue su asiento.

El entonces Gobernador, doctor Alonso Aragón Quintero, redactó y puso en manos de miembros del congreso, un proyecto de ley para la financiación de una nueva obra, mediante la creación de pequeñas contribuciones regionales.

El Senador de entonces Humberto González Narváez presentó un nuevo proyecto, el cual gracias al interés que le dedicó desde la Gobernación del Valle, culminó en la expedición de la ley 91 de Diciembre 25 de 1965, la cual constituyó el punto de partida para el recaudo de los fondos provenientes de la estampilla, se contrató a Thomas de la Rue para impresión de los sellos que se utilizaron para el recaudo de los fondos, los cuales se destinaron para la construcción del edificio

En 1966, siendo Gobernador del doctor Humberto González Narváez, se inició el proceso de licitación pública para edificar el nuevo Palacio San Francisco sobre área mayor a la entonces construida, obra que se inició en 1969 durante la administración del doctor Libardo Lozano Guerrero.

Durante el mandato del doctor Rodrigo Lloreda Caicedo que fue desde septiembre 16 de 1968 agosto 28 de 1970, se dio el acto de colocación de la primera piedra para la construcción de la obra del palacio Departamental el día 19 de abril. Durante este periodo se declaró la inaxequibilidad de la ley 91 de 1965. El Gobernador llamó a reuniones extraordinarias a la Asamblea Departamental para que le dieran piso legal al recaudo de la estampilla Pro-Palacio. Fue así que la Asamblea Departamental mediante Ordenanza No. 1 de agosto 27 de 1970 dispone de la construcción del Palacio Departamental.

Al asumir la Gobernación el doctor Marino Rengifo Salcedo entre agosto de 1970 a 1974, la Secretaria de obras públicas, abrió concurso privado con seis firmas de la ciudad con el objeto que elaboraran el anteproyecto de los planos arquitectónicos para la construcción del Palacio Departamental.

Como ganadora se eligió la firma de arquitectos Richardson & Yuste Ltda. El presupuesto general de la obra fue de ciento cuarenta y cinco millones de pesos (\$145.000.000,00) distribuidos así:

Cien millones (\$100.000.000,00) destinados a la obra en sí, el cual comprende lote, planos, asesorías, construcción, administración y recaudo y cuarenta y cinco millones (\$45.000.000,00) para cubrir gastos de financiación.

En enero de 1975 correspondió al Gobernador Raúl Orejuela Bueno hacer el traslado a la nueva edificación, donde funciona hasta entonces.

3. JUSTIFICACIÓN

La cuota parte pensional es un elemento determinante en la financiación de las prestaciones económicas derivadas de la invalidez, vejez y muerte que se reconocen ya sea por parte del Instituto de Seguros Sociales, que se da cuando un afiliado es cotizante activo con el ISS al 31 de marzo de 1994 y continúa cotizando al Instituto de Seguros Sociales con posterioridad a dicha fecha, o por entidades de derecho público del orden nacional o territorial, descentralizadas territorialmente o por servicios y su proporción o porcentaje se determina de acuerdo al tiempo cotizado o laborado en las respectivas entidades.

Cuando se analiza la viabilidad de reconocer una prestación económica, es la entidad que va a reconocer, la encargada de consultar las cuotas partes pensionales correspondientes y a su vez las entidades consultadas deberán pronunciarse sobre dicha consulta aceptando u objetando la cuota. Por lo anterior será necesario que en su oportunidad la entidad de previsión verifique que dicho trámite se haya cumplido.

Este trámite es obligatorio realizarlo cada una de las entidades implicadas, para poder cumplir con el derecho legal que tienen los jubilados una vez que estos han cumplido con los trámites legales y requieran hacerlo efectivo, es importante aclarar que este trámite se realiza inter administrativamente y cada entidad establece los pasos más adecuados y efectivos para cumplir con esta obligación, cuando no se tiene un orden en los procesos del manejo de las cuotas partes se pueden presentar demoras en las respuestas y atrasos en el proceso de liquidación, o actualización de las cuotas partes pensionales, produciendo que se generen procesos jurídicos que pueden afectar las cuentas de la entidad, por posibles embargos a las cuentas de la Gobernación de Valle.

Cuando en una organización, empresa, o entidad no se tienen establecidos los procesos o procedimientos de una forma clara y precisa es probable que presenten demoras o deficiencias en la entrega de resultados, en este sentido es importante entonces definir proceso como “el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad. Y que La administración comprende varias fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento exhaustivo es indispensable a fin de aplicar el método, los principios y las técnicas de esta disciplina, correctamente.”¹

Una vez teniendo claro este concepto podemos definir entonces proceso administrativo como “la administración en acción, o también como: El conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral.”²

Para pretender que todo funcione con precisión y agilidad es necesario establecer procedimientos, entendiendo estos como “los planes que describen detalladamente

¹ Benavides J, Administración, Pg. 47

² IDEM

la secuencia de pasos que deben seguirse para ejecutar ciertas actividades de la manera más eficiente.”³

Por lo anterior entonces para dar celeridad a las respuestas de las consultas de las cuotas partes que realizan las entidades, es de suma importancia establecer o definir con claridad el proceso y procedimiento que contengan detalladamente cuales son las etapas o pasos que se deben seguir para realizar un adecuado estudio a las Resoluciones, una adecuada liquidación o actualización de las cuotas partes pensionales.

³ Benavides J, Administración, Pg. 48

4. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

En el proceso de estudio de las Resoluciones para dar respuesta a las consultas que realizan las entidades es necesario apoyarse en el marco legal que rige las cuotas partes pensionales en Colombia y de cierto manejo administrativo del personal de la oficina de cuotas partes pensionales, para que permita dar confiabilidad y rapidez en las respuestas y en los resultados de las liquidaciones o actualizaciones de las cuotas partes pensionales, el no tener este apoyo, puede que generar demoras en la entrega de resultados o inconsistencias en las liquidaciones o actualizaciones que se le deben hacer.

En el área de Prestaciones Sociales de la Gobernación del Valle, es donde se manejan todos los procesos de pensiones, primas, cesantías, en sí, todo lo relacionado a las prestaciones sociales de los empleados de la Gobernación, en esta área también se maneja los procesos que tienen que ver con las cuotas partes pensionales, estos procesos lo lleva a cabo un grupo de personas que está conformado por un líder de área, a cargo de un funcionario con título profesional, nombrado en carrera administrativa, otro funcionario con cargo de Técnico Administrativo con un contrato de libre remoción nombramiento y otra persona con contrato de prestación de servicios, normalmente el funcionario que ocupa este cargo es quien realiza las liquidaciones de las cuotas partes, pero como esta persona está por contrato de prestación de servicios que solo es por un año, con la posibilidad de renovación o cancelación del mismo, dependiendo esto de las decisiones del gobierno de turno, convierte a la persona que esta es este puesto vulnerable a cambios, generando que el conocimiento que se adquiere en este puesto se pierda.

Una ventaja en esta área es que el líder de cuotas partes es un funcionario con alto conocimiento del tema que lleva mucho tiempo en el cargo y es quien realiza el estudio de los casos de los jubilados y es quien da respuesta, aceptando u objetando las consultas, ella es quien realiza los oficios y envía las cuentas de cobro de las cuotas partes a las otras entidades, desde allí se realiza el trámite de revisar y liquidar las cuotas partes tanto por cobrar como la verificación de las cuotas partes por pagar.

Constantemente se reciben consultas que requieren de rapidez en sus respuestas y al no realizar la gestión rápidamente, se presentan demandas legales que generalmente terminan con embargos a las cuentas de la Gobernación, conllevando esto al congelamiento de dineros que están destinados para otras actividades, las causas de la demora en las respuestas de las consultas se dan por diferentes factores, entre ellos podemos mencionar la alta cantidad de consultas que realizan las otras entidades para el reconocimiento del pago de los jubilados que trabajaron en la Gobernación del Valle, o cuando se requiere la actualización de las cuotas partes pensionales que la gobernación tiene a su cargo, lo cual son aproximadamente 2852 pensionados de diferentes entidades, estas cuentas requiere una verificación de los documentos que reposan en los archivos del área el cual no están debidamente organizados, otra de las causas que influye en la

demora de la liquidación es por la falta de personal en esta oficina para la realización de los procesos ya que hay solo una persona liquidando y la otra es quien realiza otras actividades como organizar correspondencia, enviar, etc. y colabora en el proceso de consultas, por ultimo otro factor es la no definición de los pasos que se deben seguir al momento de recibir una cuenta, tampoco el procedimiento que establezca los pasos a seguir, generando que se pierda tiempo en el proceso, demora en las consultas y falta de confiabilidad en los resultados de las liquidaciones.

Es por ello que el siguiente trabajo debe recoger toda la información necesaria que permita definir los procesos y procedimientos que se deben seguir para entregar de una manera ágil y oportuna los resultados de los estudios de las Resoluciones, la liquidación o la actualización de las cuotas partes pensionales.

En consecuencia se responderán las siguientes preguntas:

¿Cómo organizar los procesos y procedimientos que se realizan en la oficina de cuotas partes pensionales del área de Prestaciones Sociales de la Gobernación del Valle del Cauca?

¿Qué características tendrá un manual de procesos y procedimientos para la liquidación de cuotas Partes pensionales?

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General:

Realizar un manual de procesos y procedimientos para liquidación de cuotas partes pensionales, para el área de Prestaciones Sociales.

5.2 Objetivos Específicos:

- Realizar un diagnóstico del área de Prestaciones Sociales.
- Establecer políticas y normas relacionadas con las cuotas partes pensionales.
- Identificar las fortalezas y debilidades del área de Prestaciones Sociales.
- Establecer un plan de acción.

6. METODOLOGÍA

El trabajo que se desarrollo es de tipo descriptivo, por ello se hará a continuación una introducción a la interpretación del término como tal:

Se considera como investigación descriptiva aquella que como afirma Salkind, “se reseñaran las características o rasgos de la situación o fenómeno que son objeto de estudio”.⁴

Tradicionalmente se define la palabra describir, como el acto de “representar, reproducir o figurar a personas, animales o cosas...”; y agrega “se deben describir aquellos aspectos más característicos distintivos y particulares de estas personas situaciones o cosas, o sea aquellas propiedades que le hacen reconocibles a los ojos de los demás”.⁵

De acuerdo con este autor una de las funciones principales de la investigación descriptiva es la capacidad para seleccionar las características fundamentales del objeto de estudio y su descripción detallada de las partes, categorías o clases de dicho objeto.

El trabajo se desarrolló gracias a la recopilación de información la cual fue fundamental, para darle soporte teórico a la elaboración del manual de procesos y procedimientos para la liquidación de cuotas partes pensionales, para lo anterior se utilizaron dos tipos de información que dieron apoyo al trabajo como tal.

A continuación se presenta el tipo de información utilizada y las técnicas que contribuyeron para la obtención de la información:

6.1 Tipo de Información

El tipo de información se obtuvo mediante dos fuentes las cuales fueron: fuentes primarias y las fuentes secundarias, a continuación se describirán cada una de ellas:

6.1.1 Fuentes Primarias

“Son los datos que arroja la investigación. Son de primera mano, es la que el investigador consigue en la búsqueda. “Implica utilizar técnicas y procedimientos que suministren la información adecuada, existen diferentes técnicas, alguna de ellas utilizadas con frecuencia en las ciencias económicas, administrativas y contables”.⁶ Se hará referencia de algunas con el propósito de ilustrar las técnicas o instrumentos utilizados en el presente trabajo de grado.

⁴ SALKIND, Nei, Métodos de investigación tercera edición. Sage Publications. 2005, p11.

⁵ CERDA, Hugo, Como elaborar proyectos, diseño, ejecución y evaluación, edit, Aula alegre, p71.

⁶ MÉNDEZ, Carlos, E, Metodología de la Investigación, segunda edición, p144.

Instrumentos utilizados para la obtención de la información primaria.

Los instrumentos que se utilizaron para la obtención de la información primaria se soportó con base en **entrevistas** que se realizaron en el mes de Septiembre y Octubre de 2011, a cada uno de los ocupantes de los cargos involucrados en el proceso de liquidación de cuotas partes pensionales (Ver Anexo B), como lo son el jefe del área de Prestaciones Sociales, el líder de cuotas partes pensionales y el técnico auxiliar del área de cuotas partes pensionales. Además fue fundamental contar con la **observación**, la cual se realizó dentro de la oficina de cuotas partes pensionales. De esta forma se detectó lo que realmente se presenta laboralmente dentro del Proceso de liquidación de las cuotas partes pensionales, específicamente con el procedimiento que se aplica.

A continuación se hará mención de los instrumentos tenidos en cuenta para la recolección de la información dentro del Proceso de liquidación de cuotas partes pensionales.

La entrevista

“Charla entre el investigador, una persona o grupo de personas con conocimientos del tema en cuestión, es planeada.”⁷

La entrevista fue útil para lograr identificar las debilidades que se presentan en el procedimiento que se realiza actualmente, de las consultas de las cuentas de cobro de las cuotas partes pensionales, y de los procesos de liquidación o actualización de las cuotas partes pensionales, que se lleva a cabo en la oficina de cuotas parte.

Contar con la opinión del funcionario (Ver Anexo B) líder de cuotas partes fue fundamental para establecer cuáles son las falencias que se presentan en este momento con respecto al procedimiento que se realiza para el pago o cobro de las cuotas partes y la forma de cómo se está liquidando o actualizando una cuota parte pensional. Las entrevista (Ver Anexo A) fue de gran utilidad, porque permitió elaborar un diagnóstico preciso, donde se identificaron las fortalezas y las debilidades y sirvió de soporte para desarrollar y proponer el plan de acción que se propone para mejorar los procesos y procedimientos, allí se sugieren los cambios que se deben de hacer y las actividades que se deben desarrollar, con el objetivo de minimizar las falencias que se detectaron en el diagnóstico.

Paralelamente con el proceso de entrevista, se llevó a cabo la observación la cual consistió en lo siguiente:

La Observación Participante.

⁷ HERNÁNDEZ, Sampieri Roberto, FERNÁNDEZ, Collado Carlos. Metodología de la Investigación. Tercera Edición. Mc Graw Hill Pg140

"Es una técnica de observación utilizada en las ciencias sociales en donde el investigador comparte con los investigados su contexto, experiencia y vida cotidiana, para conocer directamente toda la información que poseen los sujetos de estudio sobre su propia realidad, o sea, conocer la vida cotidiana de un grupo desde el interior del mismo."⁸

La observación se llevó a cabo mediante la Observación Participante como estudiante en la modalidad de asesoría empresarial en la oficina de cuotas partes pensionales del área de Prestaciones Sociales de la Gobernación del Valle del Cauca , esta observación contribuyó a la identificación de las falencias que presentan en los procesos de estudio de las Resoluciones, el proceso de liquidación y en de la actualización de las cuotas partes pensionales que tiene a cargo la Gobernación del Valle, y más específicamente los procedimientos establecidos para el cobro y pago de las cuotas partes pensionales.

También se logró identificar las debilidades de la oficina, analizando el desarrollo de las actividades de cada uno de los integrantes de la oficina de cuotas partes pensionales.

Otro punto para el cual fue de gran importancia la observación fue para la elaboración del plan de acción el cual se basó a partir de lo captado y del análisis obtenido de dicha información, la puesta en marcha de este plan de acción mejoraría los procesos y la entrega de resultados.

6.1.2 Fuentes Secundarias

"Son aquellos estudios que han realizado otros, se encuentran en las bibliotecas y están contenidas en libros, periódicos y materiales documentales como trabajos de grado, revistas, diccionarios anuarios etc."⁹

"Son todas aquellas que ofrecen información sobre el tema por investigar, pero que no son la fuente original de los hechos o situaciones, sino que lo referencian."¹⁰

Instrumentos utilizados para obtención de la Información Secundaria.

"Análisis documental, es la recopilación de toda la información obtenida de las distintas fuentes secundarias, organizando las que están relacionadas de primera mano con la labor que se está desarrollando."¹¹

⁸ HERNANDEZ, Op, Cit, Pg, 141

⁹ MÉNDEZ, Op. Cit, Pg. 143

¹⁰ BERNAL, Cesar Augusto, Metodología de la Investigación para administración y economía, año 2000, pg, 172

¹¹ HERNÁNDEZ, Op, Cit, Pg 141

Para la obtención de esta información se visitó en el período de Agosto y Septiembre de 2011 la biblioteca de la Universidad del Valle, la biblioteca Departamental y la del Centro Cultural Comfandi, donde se revisaron libros referentes a la administración pública, libros de Administración de empresas, libros sobre Derecho Laboral y de Seguridad Social, etc. Así mismo se utilizó la bibliografía de la Gobernación del Valle, que reposa en el archivo central de la administración, y también La Gaceta Departamental a través de la web siendo este un Órgano de publicidad de los actos del Gobierno Seccional, donde se publican los documentos oficiales y algunos actos Administrativos, este medio está reglamentado por el Decreto 1052 de 2004, de allí se consultó el código 5674, el Decreto 0113-1 del 15 de Febrero de 2007

Lo anterior fue de suma importancia porque sirvió de soporte para elaborar el marco legal y teórico del presente trabajo de grado, así mismo para la elaboración del manual de procesos y procedimientos para liquidación de cuotas partes pensionales.

7. MARCO DE REFERENCIA

7.1 Marco Conceptual

Teniendo como objetivo elaborar un manual de procesos y procedimientos para liquidación de cuotas partes, el cual se desarrollara para el área de Prestaciones Sociales de la Gobernación de Valle, es pertinente definir algunos conceptos apoyados en varios autores que nos ayudaran a entender sus significados, es por ello que se comienza primero entendiendo el concepto de Gobernación.

GOBERNACIÓN

“Por Gobernanza / Gobernación entiendo el proceso mediante el cual los actores de una sociedad deciden sus objetivos de convivencia- los fundamentales y los coyunturales- así como las formas de coordinarse para realizarlos: sus sentido de dirección y su capacidad de dirección. El concepto implica dos dimensiones fundamentales de la vida humana en sociedad: la intencionalidad social, el rumbo y la capacidad social de transformar las intenciones o propósitos en realidades concretas. El proceso de dirección de la sociedad general (y/o consiste en, se fundamenta en) principios, normas, procedimientos, prácticas para decidir colectivamente sobre las metas comunes de la convivencia y sobre la manera de coordinarse socialmente para realizarlas. Ese conjunto de principios, normas y procedimientos da origen a un modo o patrón peculiar de dirección de la sociedad, que termina por generar un orden: conjunto de instituciones políticas e instituciones político-administrativas.

Por gobernación/gobernanza se ha querido entonces decir que los objetivos generales de la sociedad, para ser definidos, compartidos y realizados, requieren de más actores que el gobierno y más lógicas y modos de acción que el simple actuar del gobierno.”¹²

“La gobernación equivale a la coordinación social que nace de la interacción constante entre agentes de todo tipo (...), Así pues, mientras la noción de gobernabilidad estaba vinculada a la aptitud de dirigir que es propia del sistema político, el concepto de **gobernación** se asocia a la capacidad de auto coordinación propia de redes constituidas por una variada constelación de organizaciones y entidades privadas y públicas, estatales y transestatales”¹³

“El contenido de gobernación está vinculada a la capacidad de auto coordinación propia de las múltiples de heterogéneas redes sociales constituidas, es decir, la capacidad de auto coordinación de la propia sociedad. E inclusive en sus variantes

¹² AGUILAR, Luis Fdo., Gobernanza y Justicia, Pg. 2-3

¹³ RHODES, a gobernar sin gobierno, Pg. 412

radicales se presenta como un mecanismo alternativo o sustitutorio del propio gobierno (Rhodes, Scharp y Jessop) ¹².

En este sentido se puede entender que Gobernación, tiene que ver con la dirección y el establecimiento del orden de las diferentes entidades que tiene a cargo, así mismo el acompañamiento que le pueda dar a la sociedad en general en busca de un bien común, apoyado en normas, principios y leyes que se deben respetar por parte de quien haga la labor de Gobernador, quien es apoyado por un grupo de personas que deben ayudar al cumplimiento de los compromisos y responsabilidades de una forma ágil y eficiente.

SERVIDOR PÚBLICO

Cualquier entidad ya sea pública o privada requiere de mano de obra para poder llevar a cabo sus actividades, las personas que están vinculadas en entidades públicas o que ocupa un cargo en una entidad pública tiene un nombre que lo caracteriza y es el de servidor público o funcionario público, El término de servidor público se utiliza desde la Constitución de 1991, en donde se afirma que éstos son empleados al servicio del Estado y de la comunidad.

Entendemos entonces que “Empleado público como la persona natural vinculada a la administración territorial mediante una relación legal y reglamentaria. Su nombramiento no depende de un acuerdo de voluntades, sino de un acto-condición unilateral de la administración que coloca al individuo en tal situación; lleva conexas el acto de posesión al cargo respectivo.”¹⁴

Otra definición dice que “los empleados públicos prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos del Estado. Más allá de la definición que trae la ley 909, la cual se redactó pensando en la rama ejecutiva, los empleados públicos están en todas las ramas, órdenes, niveles y organismos autónomos. De suerte son también empleados públicos los fiscales, magistrados y jueces, demonizados por la ley estatutaria de la justicia (L.270) como “funcionarios”, el personal administrativo del Congreso, los docentes oficiales, los militares y miembros de la policía, lo mismo que los gobernadores, alcaldes, ministros embajadores y el propio Presidente de la República.”¹⁵

“Los empleados públicos son aquellas personas que trabajan al servicio de alguna de las Administraciones Públicas y perciben una retribución procedente de fondos públicos.”¹⁶

En este sentido los funcionarios públicos son las personas que prestan sus servicios al Estado o a la administración pública y reciben honorarios por sus

¹⁴ GUERRERO, Elizabeth de E, SERRANO, Nelson. Régimen Prestacional de los Empleados Oficiales de las Entidades Territoriales, Pg. 22

¹⁵ Pachón, Empleo y Carrera Administrativa, Pg. 25-26

¹⁶ Ley de funcionarios civiles de la administración del Estado, 1994.

funciones realizadas y es deber de ellos cumplir con responsabilidad todas las tareas que le sean asignadas en su cargo y cumplir con lo estipulado en los contratos.

TIPOS DE SERVIDORES PÚBLICOS

Las personas que prestan sus servicios al Estado se pueden clasificar de tres formas.

Hay tres tipos de servidores públicos:

“1. Los empleados públicos: éstos están vinculados formalmente a la entidad correspondiente; es decir, cumplen funciones que están establecidas con anterioridad.

2. Los trabajadores oficiales: la vinculación de estos empleados se hace mediante contratos de trabajo, contratos que pueden rescindirse de acuerdo con el desempeño mostrado por el trabajador.

3. Los miembros de corporaciones de elección popular: son los empleados que han de servir a la comunidad y que son elegidos por medio del voto popular (tal es el caso de los Congresistas, los Ediles, los Comuneros, etc.).”¹⁷

“Los servidores públicos han de cumplir con ciertos requisitos para poder acceder a un cargo, pues están sujetos a un régimen de inhabilidades, que son aquellas que se dan cuando la persona no puede asumir el cargo por faltas propias y no del cargo; también están sujetos a un régimen de incompatibilidades, las cuales son propias del cargo, y que se dan cuando éste exige ciertas condiciones que el individuo no puede cumplir (por ejemplo las relaciones de parentesco de consanguinidad, afinidad o parentesco civil con otros miembros públicos, etc.).”¹⁸

“Finalmente, hay que hacer una distinción tanto en el cómo se accede al cargo de servidor público como en los motivos para ser retirado de dicho cargo.

De carrera

Acceden por concurso; es decir, se enfrentan con otras personas por el cargo, y pueden ser retirados por una labor no satisfactoria, por violar el régimen disciplinario (es decir, por no cumplir las normas) o simplemente porque el contrato llega a su término.

De libre nombramiento y remoción

Los nombra el superior jerárquico del cargo al cual aspiran; son retirados cuando su jefe inmediato, o sea el mismo que los nombró, les pide la renuncia al cargo.

Trabajador oficina

¹⁷ Aplicación de la ley 195, Carta administrativa núm. 84 (abril-junio de 1996), Bogotá. Constitución Política de Colombia, 1991.

¹⁸ IDEM

Acceden mediante un contrato de trabajo similar al de cualquier empresa, y pueden ser retirados del cargo cuando se crea que su labor es ineficiente o cuando se cumpla su contrato con el empleador.

Miembros de elección popular

Son elegidos por medio del voto popular, y pueden ser retirados mediante un procedimiento de pérdida de investidura (es decir, pueden ser excluidos de la vida pública), o simplemente porque el período para el cual fueron elegidos llega a su fin.”¹⁹

Para poder ser catalogado como servidor público es necesario poder estar vinculado a alguna entidad pública a través de un contrato que se obtiene ya sea por concurso, decisión de un superior o elección popular, y así mismo para ser retirado de algún cargo público es necesario cumplir con ciertas normas, procedimientos o decisiones tomadas por superiores.

REMUNERACIÓN

Como se definió anteriormente el funcionario público al realizar las actividades relacionadas a su cargo tiene como derecho recibir una remuneración que retribuya su aporte, es por ello que debemos entender cuál es el concepto de remuneración.

En el Código Sustantivo de trabajo en su artículo 127 define la remuneración de la siguiente forma: “Constituye salario no solo la remuneración fija u ordinaria, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie y que implique retribución de servicios, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como las primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de horas extras, valor de trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas, comisiones o participación de utilidades”.

“la remuneración que se paga bajo la denominación de salario, es decir, una expresión restringida de este, y la que paga bajo la denominación de prestaciones sociales. Estas últimas, en ocasiones, se confunden con derechos propios de la llamada seguridad social.”²⁰

El concepto de remuneración “de los empleados se refiere a todas las formas de retribuciones destinadas a los trabajadores, las cuales derivan de su empleo. Tiene dos componentes principales: los pagos monetarios directos (pagos, salarios, incentivos, comisiones y bonos) y los pagos monetarios indirectos (prestaciones económicas como el seguro pagado por el patrón y las vacaciones)...”²¹

Según otro criterio el concepto de remuneración es “la compensación económica que recibe un colaborador por los servicios prestados a una determinada empresa o institución. Y está destinada a la subsistencia del trabajador y de su familia. En

¹⁹ IDEM

²⁰ RODRÍGUEZ, Fabio, Estructura Actual del Derecho Laboral, Pg. 135-136

²¹ DESSLER, Gary, Administración de Recursos Humanos, Pg.422

otras palabras constituye las recompensas de todo tipo que reciben los colaboradores por llevar a cabo las tareas que les asigne la organización; la compensación puede ser directa e indirecta, la compensación directa es el pago que recibe el colaborador en forma de sueldos, salarios, primas y comisiones. La compensación indirecta, llamada también beneficios, son las que se otorgan por derechos y prestaciones que se adquieren, como son las vacaciones, gratificaciones, asignación familiar, seguros, etc.”²²

Complementado al concepto “Constituye remuneración el integro de lo que el colaborador recibe por sus servicios en dinero o especie, cualesquiera sean la forma o denominación que se le dé, siempre que sea de su libre disposición; dentro de las remuneraciones más conocidas en nuestra legislación laboral, tenemos: sueldos, salarios, primas, comisiones, bonificaciones, bonos y asignaciones.”²³

Los puestos del sector público se caracterizan por la escala o ranking que manejan para la remuneración, cada puesto o cada contrato varía de acuerdo al cumplimiento de ciertos parámetros entre ellos nivel educativo, nivel de conocimiento del tema, etc. este tipo de incentivo permite que sea mucho más atractivo y competitivo el hacer carrera administrativa en los puestos del gobierno que en una entidad privada.

PRESTACIÓN SOCIAL

Las prestaciones sociales en Colombia podrían verse como un beneficio que tienen las personas al ser vinculadas por la empresa y difieren dependiendo del tipo de contrato, empresa o cada patrono, podemos ver que la mayoría de las empresas conservan estos beneficios para sus trabajadores.

Es necesario entender que “las prestaciones sociales son un beneficio exclusivo para las personas que están vinculadas a una empresa mediante un contrato de trabajo; esto quiere decir que los trabajadores vinculados mediante un contrato de servicios, no tiene derecho a ningún tipo de prestaciones sociales, y si el trabajador vinculado mediante esta figura, desea obtener el beneficio de alguna las prestaciones sociales [como la seguridad social], deberá asumir su costo.

Dentro de las prestaciones sociales, aunque comúnmente no los reconocemos como tal, se incluyen también los pagos que tiene como objeto cubrir los riesgos eventuales que corre el trabajador en el desarrollo de las actividades laborales, como son los riesgos profesionales, los pagos a salud y a pensión.”²⁴

Respecto al concepto o definición de prestaciones sociales, la Corte Suprema de Justicia, a través de la Sentencia de julio 18 de 1985. Define que la “Prestación social es lo que debe el patrono al trabajador en dinero, especie, servicios u otros beneficios, por ministerio de la ley, o por haberse pactado en convenciones

²² Ayala S, Remuneraciones, Pg 253

²³ IDEM

²⁴ <http://www.gerencie.com/seguridad-social.html>

colectivas o en pactos colectivos, o en el contrato de trabajo, o establecida en el reglamento interno del trabajo, en fallos arbitrales o en cualquier acto unilateral del patrono, para cubrir los riesgos o necesidades del trabajador que se originan durante la relación de trabajo o con motivo de la misma. Se diferencia del salario en que no es retributiva de los servicios prestados y de las indemnizaciones laborales en que no reparan perjuicios causados por el patrono”.

Se confirma entonces que las prestaciones sociales son un beneficio que tienen los trabajadores, cuando trabajan en alguna empresa pública o privada, y estos varían de acuerdo a lo convenido por el patrón, o por algún pacto colectivo, en las entidades públicas sus funcionarios tienen derechos a sus prestaciones sociales las cuales están establecidas por ley, los empleados públicos que tienen contrato de trabajo a un año, tienen que pagar sus prestaciones ya que exigen el pago de salud, pensión y ARP, como requisito para el cobro de las cuentas, que se realizan mensualmente, esto con el fin de garantizar que sus empleados estén respaldados por otras entidades.

PENSIÓN

Todo lo concerniente al tema de pensiones está enmarcado por la Constitución Política Colombia y ha sido sujeto a cambios y ajustes en sus parámetros, el tema de pensiones en Colombia es un tema neurálgico debido a la carga financiera que lleva consigo, se investigo acerca de este tema y encontramos que.

“Este concepto tiene su origen en la primeras convenciones internacionales sobre cuestiones de seguridad social, aprobada por la asamblea del OIT en la que se planteó una serie de propuestas y soluciones plasmadas en los convenios número 17, 18 y 19 aprobados en la reunión de 1925, en ellos se plantea el pago de pensiones a los familiares de los trabajadores que hubiesen fallecido como consecuencia de un riesgo profesional. Fue hasta 1933 donde queda establecida la obligación patronal de otorgar seguros por vejez, invalidez y muerte, que consistieron en el pago de prestaciones periódicas que constituyeron en términos comunes lo que se ha denominado pensión consagradas en los convenios 35 a 40 de la OIT, considerándose estos en ayuda temporal o limitada a determinados supuestos relacionados con la condición de esposa, hijos o ascendientes de los propios trabajadores.”²⁵

La pensión es entonces es “el efecto directo que se genera al encontrarse una persona en los supuestos legales que establecen las respectivas normas que regulan la seguridad social.”²⁶

Y teniendo en cuenta la definición que encontramos en el diccionario de la lengua española sobre el término pensión es “Asignación que recibe periódicamente una persona por servicios que ha prestado anteriormente, por méritos o por cualquier otra razón.”

²⁵ Younes, Derecho Administrativo Laboral, Pg. 32

²⁶ IDEM

Terminamos por precisar entonces que en Colombia las personas que cumplan con los requisitos de ley que les da el derecho de acceder a una pensión, deben realizar su respectivo trámite para hacerla efectiva a partir del momento en que cumpla los años o los requisitos establecidos.

CUOTA PARTE

Dentro del derecho de pensión que tienen los servidores públicos, la cuota parte pensional, es el soporte financiero de la pensión que permite el recobro que tienen que efectuar las Cajas, Fondos de Previsión Social o la entidad reconocedora de una prestación pensional, con cargo a las entidades en las cuales el trabajador cotizó o prestó sus servicios, la cual deben hacerla efectiva las entidades entre sí; por lo tanto es necesario definir el concepto de cuota parte como.

“los porcentajes económicos con los cuales cada empleador deberá corresponder con el último patrono para el pago de la mesada pensional a que tiene derecho el trabajador, una vez adquiera el status de pensionado. El proceso de cuotas partes es de carácter inter administrativo, que no le corresponde al asegurado tramitar, toda vez que se efectúa por la entidad que reconoce la pensión para financiar la misma.”²⁷

“La cuota parte pensional es un elemento determinante en la financiación de las prestaciones económicas derivadas de la invalidez, vejez y muerte que se reconozcan ya sea por parte del Instituto de Seguros Sociales o por entidades de derecho público del orden nacional o territorial, descentralizadas territorialmente o por servicios y su proporción se determina a prorrata del tiempo cotizado o laborado en las respectivas entidades.”²⁸

En este sentido se entiende que las cuotas partes son el porcentaje en dinero que tienen que pagar las entidades, para reconocer el tiempo que trabajo el pensionado en dicha entidad con respecto al tiempo total trabajado y las pagan o cobran las mismas entidades entre sí, para poder financiar las pensiones que tienen las entidades a su cargo.

DIAGNOSTICO

Con el propósito de identificar los procesos y procedimientos que se realizan actualmente en el área de prestaciones sociales para aceptar u objetar una cuota parte, entendiendo proceso como “el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad. Y que La administración comprende varias fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento exhaustivo es indispensable a fin de aplicar el método, los principios y las técnicas de esta disciplina, correctamente.”²⁹

²⁷ Manual de procedimiento del ISS, Pg. 23

²⁸ http://www.iss.gov.co/portal/index.jsp?cargaHome=3&id_subcategoria=122&id_categoria=104

²⁹ Benavides J, Administración, Pg. 47

Y procedimiento como “los planes que describen detalladamente la secuencia de pasos que deben seguirse para ejecutar ciertas actividades de la manera más eficiente.”³⁰

El diagnóstico es “el resultado de un proceso de recolección, tabulación y procesamiento de datos, a fin de obtener información que permita concluir con grado de acierto los diferentes problemas o fortalezas que conforman el sujeto objeto de estudio. Se construye haciendo un levantamiento y evaluación de la situación real del sujeto analizado, teniendo en cuenta la identificación, medición e interpretación de los principales problemas y deficiencias, así como una recomendación de medidas que permitan solucionar la situación.”³¹

Otro concepto sobre diagnóstico es “una técnica que tiene como objetivo identificar los diferentes problemas que pueden afectar un sujeto, llámese este grupo, comunidad, región, organización, equipo, maquina, entre otros; establecer y explicar sus causas y su situación actual; predecir su evolución y consecuencias futuras; conocer y evaluar intentos anteriores de solución; identificar los aspectos internos y externos que inciden en el comportamiento actual o futuro (...). El Diagnostico es, en su operatividad, una investigación y como tal nace de una situación problemática planteada o la necesidad de establecer la calidad del sujeto.”³²

Se entiende entonces la importancia de realizar un diagnóstico utilizando técnicas efectivas que identifiquen fallas, deficiencias o debilidades que se tengan en el desarrollo de algún proceso o algún procedimiento mal planteado, con el objetivo de proponer mejoras o recomendar cambios que mejoren el proceso y establecer el procedimiento adecuado.

PLAN DE ACCIÓN

Para corregir las fallas, deficiencias o debilidades que se encontraron durante el diagnostico, es necesario proceder a realizar un plan de acción, entendiendo el plan de acción como:

“Un tipo de plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas. De esta manera, un plan de acción se constituye como una especie de guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto.”³³

“Estos planes no sólo deben incluir qué cosas quieren hacerse y cómo; también deben considerar las posibles restricciones, las consecuencias de las acciones y las futuras revisiones que puedan ser necesarias.

³⁰ IDEM

³¹ Duque N, Diagnostico como herramienta de gestión, Pg. 17-18

³² IDEM

³³ <http://definicion.de/plan-de-accion/>

El **control** del plan de acción tiene que realizarse tanto durante su desarrollo como al final. Al realizar un control en medio del plan, el responsable tiene la oportunidad de corregir las cuestiones que no están saliendo de acuerdo a lo esperado. En cuanto al control tras su finalización, el objetivo es establecer un balance y confirmar si los objetivos planeados han sido cumplidos.”³⁴

“Los planes de acción son instrumentos gerenciales de programación y control de la ejecución anual de los proyectos y actividades que deben llevar a cabo las dependencias para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos en el Plan Estratégico.

En general, los planes se estructuran principalmente mediante proyectos de inversión, sin embargo, un plan debe contener también, el desarrollo de las Tareas específicas. Dichos planes, en líneas generales, colocan en un espacio definido de tiempo y responsabilidad las tareas específicas para contribuir a alcanzar objetivos superiores. Todos los planes de acción presentan su estructura de modo "personalizado" para cada proyecto, es decir, dependiente de los objetivos y los recursos, cada administrador presenta su plan de acción adecuado a sus necesidades y metas.”³⁵

Un plan de acción se constituye entonces como la brújula que ayudara a marcar el camino que se ha de seguir para mejorar los procesos y procedimientos estableciendo un orden de tareas y responsabilidades que se deben cumplir si se quiere mejorar.

Las instalaciones de la Gobernación del Valle están ubicadas en la carrera 6 con calle 9 y 10 en el palacio San Francisco desde el año de 1975 y es allí donde se gestionan y coordinan las múltiples actividades, para administrar los recursos físicos y financieros del Departamento, con el objetivo de satisfacer las necesidades de la comunidad.

La Gobernación tiene a su cargo una planta de funcionarios públicos que están vinculados a la entidad y a través de diferentes modalidades, en primer lugar está el cargo que ocupa el Gobernador el cual es elegido por voto popular cada cuatro años, la gran mayoría de funcionarios de planta están vinculados formalmente y están en carrera administrativa los cuales han sido ganados a través de concursos del Gobierno a través de la Comisión Nacional del Estado Civil, existen otros funcionarios que están bajo la modalidad de puestos de libre remoción y nombramiento y son cargos que son ocupados provisionalmente que por lo general cuando hay cambios de gobierno los funcionarios que están bajo esta modalidad especialmente los Secretarios y subsecretarios entre otros, que están con este contrato son retirados y reemplazados por otras personas que hacen parte del grupo de trabajo que trae el Gobernador elegido y finalmente están los funcionarios que están por contrato de prestación de servicios, esto tipo de contratos solo esta presupuestados por cada año.

³⁴ IDEM

³⁵ <http://www.monografias.com/trabajos72/plan-accion/plan-accion.shtml>

Los funcionarios públicos que hacen parte de la planta global de cargos de la Gobernación del Valle son remunerados de acuerdo a una escala que está definida por Decretos, y varía dependiendo del cargo ocupado, los funcionarios que están en carrera administrativa y los de libre remoción y nombramiento cuentan con todas las prestaciones sociales, con respecto a los funcionarios que están por contrato de prestación de servicios que no poseen ninguno de ellos, ya que ellos mismos deben pagarlos; entre los beneficios que poseen los funcionarios públicos es el derecho a pensión el cual es la previsión que se tiene para la vejez y se hace efectivo una vez cumplan con los requisitos de ley, una vez se haya pensionado, los pensionados de la Gobernación cuando han trabajado en otras entidades públicas y ha cotizado para su pensión, en otras entidades, la Gobernación a través del área de Prestaciones Sociales debe recoger el dinero para el pago de ella y para ello es necesario solicitar a las entidades donde trabajo el funcionario el reconocimiento en dinero por el tiempo que trabajo en ellas, este porcentaje en dinero que tienen que pagar las otras entidades para el pago de la pensión del jubilado de la Gobernación del Valle, se le denomina la cuota parte pensional, para lograr esto las entidades entre sí deben realizar ciertos procesos y procedimientos ínter administrativos que son necesarios para verificar ciertos datos y así aceptar u objetar el cobro de las cuotas partes.

Una entidad pública o caja de previsión que concede pensiones de jubilación y requiera dar reconocimiento de cuotas partes se debe apoyar en el marco legal que reglamenta las pensiones, cuando no se tienen establecidos los proceso y procedimientos claros para el manejo de las cuotas partes, es probable que genere retrasos en las respuestas; para identificar las fallas o deficiencias que se puedan estar presentando en el área de Prestaciones Sociales, es necesario realizar un diagnóstico que ayude a identificar las fallas y poder así después elaborar un plan de acción que nos encamine o nos muestra la ruta a seguir para así corregir las deficiencias.

7.1 Marco Legal

Es necesario identificar la normatividad que rige el reconocimiento de pensiones y de cuotas partes pensionales en Colombia, para así poder dar soporte jurídico a las respuestas de las consultas que se realizan entre las entidades consultadas.

Normativa Nacional

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.**

ENTIDADES TERRITORIALES

Artículo 115. *El Presidente de la República es Jefe del Estado, Jefe del Gobierno y suprema autoridad administrativa.*

El Gobierno Nacional está formado por el Presidente de la República, los ministros del despacho y los directores de departamentos administrativos.

El Presidente y el Ministro o Director de Departamento correspondientes, en cada negocio particular, constituyen el Gobierno.

Ningún acto del Presidente, excepto el de nombramiento y remoción de Ministros y Directores de Departamentos Administrativos y aquellos expedidos en su calidad de Jefe del Estado y de suprema autoridad administrativa, tendrá valor ni fuerza alguna mientras no sea suscrito y comunicado por el Ministro del ramo respectivo o por el Director del Departamento Administrativo correspondiente, quienes, por el mismo hecho se hacen responsables.

Las gobernaciones y las alcaldías, así como las superintendencias, los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del Estado, forman parte de la Rama Ejecutiva.

DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 209. *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Artículo 211. *La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá Delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.*

DEL RÉGIMEN DEPARTAMENTAL

Artículo 303. *En cada uno de los departamentos habrá un gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del Departamento; el gobernador será agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el Departamento. Los gobernadores serán elegidos para periodos de cuatro años y no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.*

La ley fijará las calidades, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades de los gobernadores; reglamentará su elección; determinará sus faltas absolutas y temporales y forma de llenarlas; y dictará las demás disposiciones necesarias para el normal desempeño de sus cargos.

Artículo 305. *Son atribuciones del gobernador:*

- 1) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.*
- 2) Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.*
- 3) Velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la Nación.*
- 4) Las demás que le señale la Constitución, las leyes y las ordenanzas.*
- 5) (...).*

DE LOS DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES

Artículo 48. *La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley.*

Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la Seguridad Social.

El Estado, con la participación de los particulares, ampliara progresivamente la cobertura de la Seguridad Social que comprenderá la prestación de los servicios en la forma que determine la Ley.

La Seguridad Social podrá ser prestada por entidades públicas o privadas, de conformidad con la ley. No se podrán destinar ni utilizar los recursos de las instituciones de la Seguridad Social para fines diferentes a ella.

La ley definirá los medios para que los recursos destinados a pensiones mantengan su poder adquisitivo constante.

Artículo 53. *La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.*

El Estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales.

- **LEY 68 DE 1923** “por la cual se fija el personal de unas oficinas de Hacienda y se adoptan algunas disposiciones fiscales.”

Artículo 5.º *El Recaudador de Rentas Nacionales, los Recaudadores Delegados, los Administradores de Hacienda Nacional y de Aduanas, y en general, todos los Recaudadores de Rentas, tendrán jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos a favor del Tesoro.*

- **LEY 72 DE 1947** “Por la cual se modifican los artículos 19 y 25 de la Ley 74 de 1945, se dictan disposiciones relacionadas con las prestaciones sociales del personal uniformado y civil de la Policía Nacional y otras sobre Cajas de Previsión Social.”

Artículo 21. *Los empleados nacionales, departamentales o municipales que al tiempo de cumplir su servicio estén afiliados a una Caja de Previsión Social tendrán derecho a exigirle el pago de la totalidad de la pensión de jubilación. La Caja pagadora repetirá de las entidades obligadas el reembolso de la cantidad proporcional que les corresponda, habida consideración del tiempo de servicio del empleado en cada una de las entidades oficiales.*

Parágrafo. La Caja que reciba la solicitud la pondrá en conocimiento de las entidades interesadas, las cuales podrán objetarla con fundamento legal.

- **LEY 33 DE 1973** “Por la cual se transforman en vitalicias las pensiones de las viudas.”

Artículo 1º. *Fallecido un trabajador particular pensionado o con derecho a pensión de jubilación, invalidez o vejez, o un empleado trabajador del sector público, sea éste oficial o semioficial con el mismo derecho, su viuda podrá reclamar la respectiva pensión en forma vitalicia.*

Parágrafo 1º. Los hijos menores del causante incapacitados, para trabajar en razón de sus estudios o por invalidez, que dependieren económicamente de él, tendrán

derecho a recibir en concurrencia con el cónyuge supérstite, la respectiva pensión hasta cumplir la mayoría de edad, o al terminar sus estudios, o al cesar la invalidez. En este último caso se aplicarán las reglas contempladas en el artículo 275 del Código Sustantivo del Trabajo y en las disposiciones que lo modificaron y aclararon.

Si concurrieren cónyuge e hijos la mesada pensional se pagará el 50% al cónyuge y el resto para los hijos por partes iguales.

La cuota parte de la pensión que devenguen los beneficiarios acrecerá a la que perciben las demás cuando falte alguno de ellos o cuando el cónyuge contraiga nuevas nupcias o haga vida marital.(...)

- **LEY 12 DE 1975 “Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre régimen de pensiones de jubilación.”**

Artículo 1º. *El cónyuge supérstite o la compañera permanente de un trabajador particular o de un empleado o trabajador del sector público, y sus hijos menores o inválidos, tendrán derecho a la pensión de jubilación del otro cónyuge si éste falleciere antes de cumplir la edad cronológica para esta prestación, pero que hubiere completado el tiempo de servicio consagrado para ella en la Ley, o en convenciones colectivas*

Artículo 2º. *Este derecho lo pierde el cónyuge sobreviviente cuando por su culpa no viviere unido al otro en el momento de su fallecimiento, o cuando contraiga nuevas nupcias o haga vida marital, y los hijos por llegar a la mayoría de edad o cesar la incapacidad.*

- **LEY 4 DE 1976 “Por el cual se reglamenta el derecho a recibir cada año, dentro de la primera quincena del mes de diciembre, el valor correspondiente a una mensualidad, en forma adicional a su pensión.”**

Artículo 1º.- *Las pensiones de jubilación, invalidez, vejez y sobrevivientes, de los sectores público, oficial, semioficial, en todos sus órdenes, y en el sector privado, así como las que paga el Instituto Colombiano de los Seguros Sociales a excepción de las pensiones por incapacidad permanente parcial, se reajustarán de oficio, cada año.*

- **LEY 33 DE 1985 “Por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Público.”**

Artículo 1º *-El empleado oficial que sirva o haya servido veinte (20) años continuos o discontinuos y llegue a la edad de cincuenta y cinco años (55) tendrá derecho a que por la respectiva Caja de Previsión se le pague una pensión mensual vitalicia*

de jubilación equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del salario promedio que sirvió de base para los aportes durante el último año de servicio.

No quedan sujetos a esta regla general los empleados oficiales que trabajan en actividades que por su naturaleza justifiquen la excepción que la ley haya determinado expresamente, ni aquellos que por ley disfruten de un régimen especial de pensiones (...).

Artículo 2º. *La Caja de Previsión obligada al pago de pensión de jubilación, tendrá derecho a repetir contra los organismos no afiliados a ellas, o contra las respectivas Cajas de Previsión, a prorrata del tiempo que el pensionado hubiere servido o aportado a ellos.*

Para los efectos previstos en este artículo, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público efectuará anualmente las compensaciones a que haya lugar, con cargo a los giros que les correspondan a los organismos o Cajas, por concepto de aportes del Presupuesto Nacional; cuando se trate de entidades del orden departamental, intendencial, comisarial, municipal o del Distrito Especial de Bogotá, la compensación anual se efectuará con cargo a las correspondientes transferencias de imputes nacionales.

Es pertinente mencionar que esta ley recogió lo señalado por los Decretos 2921 de 1948 y 1848 de 1969, que establecían el procedimiento para el reconocimiento y pago de pensiones donde concurren en el pago una o varias entidades a prorrata del tiempo cotizado o servido, para lo cual la Caja de Previsión obligada al pago de una pensión, en ejercicio de su derecho repetirá contra los organismos no afiliados a ella, o contra las demás entidades de previsión, a prorrata del tiempo que el pensionado hubiere servido o aportado a ellos.

Artículo 3º. *Todos los empleados oficiales de una entidad afiliada a cualquier Caja de Previsión, deben pagar los aportes que prevean las normas de dicha Caja, ya sea que su remuneración se impute presupuestalmente como funcionamiento o como inversión.*

Para los efectos previstos en el inciso anterior, la base de liquidación de los aportes proporcionales a la remuneración del empleado oficial estará constituida por los siguientes factores, cuando se trate de empleados del orden nacional: asignación básica; gastos de representación; prima técnica; dominicales y feriados; horas extras; bonificación por servicios prestados; y trabajo suplementario o realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio.

En todo caso, las pensiones de los empleados oficiales de cualquier orden, siempre se liquidarán sobre los mismos factores que hayan servido de base para calcular los aportes.

- **LEY 113 DE 1985 “Por la cual se adiciona la Ley 12 de 1975 y se dictan otras disposiciones.”**

Artículo 1. Para los efectos del artículo 1º de la Ley 12 de 1975, se entenderá que es cónyuge supérstite el esposo o esposa de la persona fallecida, siempre y cuando se hallare vigente el vínculo matrimonial según la ley colombiana en la fecha de la muerte.

Parágrafo 1 - El derecho de sustitución procede tanto cuando el trabajador fallecido estaba pensionado como cuando había adquirido el derecho a la pensión.

Parágrafo 2 - Si se diere el caso previsto por el numeral 12 del artículo 140 del Código Civil, sólo tendrá derecho a la pensión de jubilación el hombre o la mujer con quien la persona muerta contrajo matrimonio (Matrimonio Nulo y sin Efecto. N°12. Cuando estuviere subsistente el vínculo de un matrimonio anterior).

- **LEY 71 DE 1988 “Por la cual se expiden normas sobre pensiones y se dictan otras disposiciones.”**

Artículo 1º. Las pensiones a que se refiere el artículo 1º de la Ley 4a. de 1976, las de incapacidad permanente parcial y las compartidas, serán reajustadas de oficio cada vez y con el mismo porcentaje en que sea incrementado por el Gobierno el salario mínimo legal mensual.

Parágrafo. Este reajuste tendrá vigencia simultánea a la que se fija para el salario mínimo.

Artículo 2º. Ninguna pensión podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual, ni exceder de quince (15) veces dicho salario; salvo lo previsto en convenciones colectivas, pactos colectivos y laudos arbitrales. (Nota: Las expresiones señaladas con negrilla en este inciso fueron declaradas exequibles por la Corte Constitucional en la Sentencia C-155 de 1997).

Artículo 3º. Extiéndanse las previsiones sobre sustitución pensional de la Ley 33 de 1973, de la Ley 12 de 1975, de la Ley 44 de 1980 y de la Ley 113 de 1985 en forma vitalicia, al cónyuge supérstite o compañero o compañera permanente, a los hijos menores o inválidos, a los padres o hermanos inválidos que dependen económicamente del pensionado, en las condiciones que a continuación se establecen:

- 1) El cónyuge sobreviviente o compañero o compañera permanente, tendrán derecho a recibir en concurrencia con los hijos menores o inválidos por mitades la sustitución de la respectiva pensión con derecho a acrecer cuando uno de los dos órdenes tenga extinguido su derecho. De igual manera respecto de los hijos entre sí.
- 2) Si no hubiere cónyuge o compañero o compañera permanente, la sustitución de la pensión corresponderá íntegramente a los hijos menores o inválidos por partes iguales.

- 3) *Si no hubiere cónyuge supérstite o compañero o compañera permanente, ni hijos menores o inválidos, la sustitución de la pensión corresponderá a los padres.*
- 4) *Si no hubiere cónyuge supérstite, compañero o compañera permanente, ni hijos menores o inválidos, ni padres, la sustitución de la pensión corresponderá a los hermanos inválidos que dependan económicamente del causante.*

Artículo 4º. *A falta de los beneficiarios consagrados en el artículo 1º de la Ley 126 de 1985, tendrán derecho a tal prestación los padres o los hermanos inválidos del empleado fallecido que dependieren económicamente de él, desde la aplicación de la ley a que se refiere este artículo.*

Artículo 7º. *A partir de la vigencia de la presente ley, los empleados oficiales y trabajadores que acrediten veinte (20) años de aportes sufragados en cualquier tiempo y acumulados en una o varias de las entidades de previsión social o de las que hagan sus veces, del orden nacional, departamental, municipal, intendencial, comisarial o distrital y en el Instituto de los Seguros Sociales, tendrán derecho a una pensión de jubilación siempre que cumplan sesenta (60) años de edad o más si es varón y cincuenta y cinco años (55) o más si es mujer (...).*

Artículo 8º. *Las pensiones de jubilación, invalidez y vejez una vez reconocidas, se hacen efectivas y deben pagarse mensualmente al pensionado desde la fecha en que se haya retirado definitivamente del servicio, en caso de que este requisito sea necesario para gozar de la pensión. Para tal fin la entidad de previsión social o el ISS, comunicarán al organismo donde labora el empleado, la fecha a partir de la cual va a ser incluido en la nómina de pensionados, para efecto de su retiro del servicio. Para cobrar su primera mesada el pensionado deberá acreditar su retiro, mediante copia auténtica del acto administrativo que así lo dispuso o constancia expedida por el Jefe de Personal de la entidad donde venía laborando, o de quien haga sus veces.*

- **LEY 100 DE 1993 “por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”**

La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad.

Artículo 36. Régimen de Transición. *La edad para acceder a la pensión de vejez. continuará en cincuenta y cinco (55) años para las mujeres y sesenta (60) para los*

hombres, hasta el año 2014, fecha en la cual la edad se incrementará en 2 años, es decir, será de 57 años para las mujeres y 62 para los hombres.

La edad para acceder a la pensión de vejez, el tiempo de servicio o el número de semanas cotizadas, y el monto de la pensión de vejez de las personas que al momento de entrar en vigencia el Sistema tengan 35 o más años de edad si son mujeres o 40 o más años de edad si son hombres, o 15 o más años de servicios cotizados, será la establecida en el régimen anterior al cual se encuentren afiliados. Las demás condiciones y requisitos aplicables a estas personas para acceder a la pensión de vejez, se regirán por las disposiciones contenidas en la presente Ley.

El ingreso base para liquidar la pensión de vejez de las personas referidas en el inciso anterior que les faltare menos de diez (10) años para adquirir el derecho, será el promedio de lo devengado en el tiempo que les hiciere falta para ello, o el cotizado durante todo el tiempo si éste fuere superior, actualizado anualmente con base en la variación del índice de precios al consumidor, según certificación que expida el DANE. Sin embargo, cuando el tiempo que les hiciere falta fuere igual o inferior a dos (2) años a la entrada en vigencia de la presente Ley. El ingreso base para liquidar la pensión será el promedio de lo devengado en los dos (2) últimos años, para los trabajadores del sector privado y de un (1) año para los servidores públicos.

Lo dispuesto en el presente artículo para las personas que al momento de entrar en vigencia el régimen tengan treinta y cinco (35) o más años de edad si son mujeres o cuarenta (40) o más años de edad si son hombres, no será aplicable cuando estas personas voluntariamente se acojan al régimen de ahorro individual con solidaridad, caso en el cual se sujetarán a todas las condiciones previstas para dicho régimen.

Tampoco será aplicable para quienes habiendo escogido el régimen de ahorro individual con solidaridad decidan cambiarse al de prima media con prestación definida.

Quienes a la fecha de vigencia de la presente Ley hubiesen cumplido los requisitos para acceder a la pensión de Jubilación o de vejez conforme a normas favorables anteriores, aun cuando no se hubiese efectuado el reconocimiento, tendrán derecho en desarrollo de los derechos adquiridos. A que se les reconozca y liquide la pensión en las condiciones de favorabilidad vigentes al momento en que cumplieron tales requisitos.

Parágrafo. Para efectos del reconocimiento de la pensión de vejez de que trata el inciso primero (1º.) del presente artículo se tendrá en cuenta la suma de las semanas cotizadas con anterioridad a la vigencia de la presente Ley, al Instituto de Seguros Sociales, a las cajas, fondos o entidades de seguridad social del sector público o privado, o el tiempo de servicio como servidores públicos cualquiera sea el número de semanas cotizadas o tiempo de servicio.

Artículo 47. *Beneficiarios de la Pensión de Sobrevivientes. Son beneficiarios de la pensión de sobrevivientes:*

- a) *En forma vitalicia, el cónyuge o la compañera o compañero permanente supérstite.*
- b) *En caso de que la pensión de sobrevivencia se cause por muerte del pensionado, el cónyuge o la compañera o compañero permanente supérstite, deberá acreditar que estuvo haciendo vida marital con el causante por lo menos desde el momento en que éste cumplió con los requisitos para tener derecho a una pensión de vejez o invalidez, y hasta su muerte, y haya convivido con el fallecido no menos de dos (2) años continuos con anterioridad a su muerte, salvo que haya procreado uno o más hijos con el pensionado fallecido;*
- c) *Los hijos menores de 18 años; los hijos mayores de 18 años y hasta los 25 años, incapacitados para trabajar por razón de sus estudios y si dependían económicamente del causante al momento de su muerte; y, los hijos inválidos si dependían económicamente del causante, mientras subsistan las condiciones de invalidez;*
- d) *A falta de cónyuge, compañero o compañera permanente e hijos con derecho, serán beneficiarios los padres del causante si dependían económicamente de éste;*
- e) *A falta de cónyuge, compañero o compañera permanente, padres e hijos con derecho, serán beneficiarios los hermanos inválidos del causante si dependían económicamente de éste.*

Artículo 48. *Monto de la Pensión de Sobrevivientes. El monto mensual de la pensión de sobrevivientes por muerte del pensionado será igual al 100 % de la pensión que aquél disfrutaba.*

El monto mensual de la pensión total de sobrevivientes por muerte del afiliado será igual al 45 % del ingreso base de liquidación más 2 % de dicho ingreso por cada cincuenta (50) semanas adicionales de cotización a las primeras quinientas (500) semanas de cotización, sin que exceda el 75 % del ingreso base de liquidación.

En ningún caso el monto de la pensión podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente, conforme a lo establecido en el artículo 35 de la presente Ley.

No obstante lo previsto en este artículo, los afiliados podrán optar por una pensión de sobrevivientes equivalente al régimen de pensión de sobrevivientes del ISS, vigente con anterioridad a la fecha de vigencia de la presente Ley equivalente al 65 % del ingreso base de liquidación, siempre que se cumplan las mismas condiciones establecidas por dicho instituto.

Artículo 52. Entidades administradoras. El régimen solidario de prima media con prestación definida será administrado por el Instituto de Seguros Sociales.

Las cajas, fondos o entidades de seguridad social existentes, del sector público o privado, administrarán este régimen respecto de sus afiliados y mientras dichas entidades subsistan, sin perjuicio de que aquéllos se acojan a cualquiera de los regímenes pensionales previstos en esta Ley.

Las cajas, fondos o entidades de seguridad social existentes, del sector público o privado, estarán sometidos a la vigilancia y control de la Superintendencia Bancaria.

Artículo 113. Traslado de régimen. Cuando los afiliados al sistema en desarrollo de la presente Ley se trasladen de un régimen a otro se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Si el traslado se produce del régimen de Prestación Definida al de Ahorro Individual con Solidaridad, habrá lugar al reconocimiento de bonos pensionales en los términos previstos por los artículos siguientes;
- b) Si el traslado se produce del régimen de Ahorro Individual con Solidaridad al régimen de Prestación Definida, se transferirá a este último el saldo de la cuenta individual, incluidos los rendimientos, que se acreditará en términos de semanas cotizadas, de acuerdo con el salario base de cotización.

Artículo 115. Bonos pensionales. Los bonos pensionales constituyen aportes destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados al Sistema General de Pensiones.

Tendrán derecho a bono pensional los afiliados que con anterioridad a su ingreso al régimen de ahorro individual con solidaridad cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- a) Que hubiesen efectuado cotizaciones al Instituto de Seguros Sociales, o a las cajas o fondos de previsión del sector público;
- b) Que hubiesen estado vinculados al Estado o a sus entidades descentralizadas como servidores públicos;
- c) Que estén vinculados mediante contrato de trabajo con empresas que tienen a su cargo el reconocimiento y pago de las pensiones;
- d) Que hubiesen estado afiliados a cajas previsionales del sector privado que tuvieren a su cargo exclusivo el reconocimiento y pago de pensiones.

Parágrafo. Los afiliados de que trata el literal a) del presente artículo que al momento del traslado hubiesen cotizado menos de 150 semanas no tendrán derecho a bono.

Artículo 117. Valor de los Bonos Pensionales. Para determinar el valor de los bonos, se establecerá una pensión de vejez de referencia para cada afiliado, que se calculará así:

- a) Se calcula el salario que el afiliado tendría a los sesenta (60) años si es mujer o sesenta y dos (62) si es hombre, como el resultado de multiplicar la base de cotización del afiliado a 30 de junio de 1992, o en su defecto, el último salario devengado antes de dicha fecha si para la misma se encontrase cesante, actualizado a la fecha de su ingreso al Sistema según la variación porcentual del índice de precios al consumidor del DANE, por la relación que exista entre el salario medio nacional a los sesenta (60) años si es mujer o sesenta y dos (62) si es hombre, y el salario medio nacional a la edad que hubiere tenido el afiliado en dicha fecha. Dichos salarios medios nacionales serán establecidos por el DANE:
- b) El resultado obtenido en el literal anterior, se multiplica por el porcentaje que resulte de sumar los siguientes porcentajes:

Cuarenta y cinco por ciento, más un 3 % por cada año que exceda de los primeros 10 años de cotización, empleo o servicio público, más otro 3 % por cada año que faltará para alcanzar la edad de sesenta (60) años si es mujer o sesenta y dos (62) si es hombre, contado desde el momento de su vinculación al sistema.

La pensión de referencia así calculada, no podrá exceder el 90 % del salario que tendría el afiliado al momento de tener acceso a la pensión, ni de 15 salarios mínimos legales mensuales.

Una vez determinada la pensión de referencia, los bonos pensionales se expedirán por un valor equivalente al que el afiliado hubiera debido acumular en una cuenta de ahorro, durante el período que haya efectuado cotizaciones al Instituto de Seguros Sociales, o haya sido servidor público o haya estado empleado en una empresa que deba asumir el pago de pensiones, hasta el momento de ingreso al sistema de ahorro, para que a ese ritmo de acumulación, hubiera completado el capital necesario para financiar una pensión de vejez y para sobrevivientes, a los 62 años si son hombres y 60 años si son mujeres por un monto igual a la pensión de referencia.

En todo caso, el valor nominal del bono no podrá ser inferior a las sumas aportadas obligatoriamente para la futura pensión con anterioridad a la fecha en la cual se afilie al régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.

Artículo 120. Contribuciones a los Bonos Pensionales. Las entidades pagadoras de pensiones a las cuales hubiere estado afiliado o empleado el beneficiario del bono pensional, tendrán la obligación de contribuir a la entidad emisora del bono pensional, con la cuota parte correspondiente.

El factor de la cuota parte será igual al tiempo aportado o servido en cada entidad, dividido por el tiempo total de cotizaciones y servicios reconocido para el cálculo del bono.

Artículo 121. *Bonos Pensionales y Cuotas Partes a Cargo de la Nación. La Nación expedirá un instrumento de deuda pública nacional denominado Bono Pensional, de la naturaleza y con las características señaladas en los artículos anteriores, a los afiliados al Sistema General de Pensiones, cuando la responsabilidad corresponda al Instituto de Seguros Sociales, a la Caja Nacional de Previsión Social, o a cualquiera otra caja, fondo o entidades del sector público sustituido por el Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional, y asumirá el pago de las cuotas partes a cargo de estas entidades.*

Los bonos a cargo de la Nación se expedirán con relación a los afiliados con anterioridad a la fecha de vigencia de la presente Ley y sobre el valor de la deuda imputable con anterioridad a dicha fecha.

Artículo 122. *Fondos para Pago de Cuotas Partes y Bonos Pensionales de las Cajas, Fondos o Entidades Públicas no Sustituídos por el Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional. Las cajas, fondos o entidades del sector público que no hayan sido sustituidos por el Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional, destinarán los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus correspondientes bonos pensionales y de las cuotas partes que les correspondan, mediante la constitución de patrimonios autónomos manejados por encargo fiduciario de acuerdo con las disposiciones que expida la Superintendencia Bancaria y las garantías que exija el Gobierno Nacional. Estos fondos estarán sometidos a la vigilancia y control de la Superintendencia Bancaria.*

Los recursos se apropiarán con cargo prioritario a las cotizaciones previstas en la presente Ley, y cuando sea necesario también con cargo a los recursos propios de las entidades.

La Nación podrá subrogar las obligaciones de que trata este artículo, para asegurar el pago de las mismas a los beneficiarios del régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, y los afiliados a las entidades del régimen de prestación definida, cuando la entidad tenga incapacidad temporal para asumirlas, en las condiciones que se establezcan para el efecto.

Artículo 123. *Recursos y garantía para el pago de los bonos y obligaciones pensionales a cargo de las entidades territoriales. Las entidades territoriales podrán emitir títulos de deuda pública a fin de acceder a los recursos de los fondos de pensiones en los términos previstos en el artículo 100 de esta Ley. Las transferencias del presupuesto nacional se podrán pignorar a fin de garantizar las obligaciones que resulten de esta operación. Los recursos se destinarán a la redención de los bonos pensionales y al pago de las pensiones a su cargo.*

El Gobierno Nacional reglamentará esta materia teniendo en cuenta que las entidades territoriales deberán hacer un esfuerzo para acrecentar la participación de los recursos propios para el pago de las pensiones a su cargo y en todo caso deberán contar con la aprobación de la Superintendencia Bancaria.

Artículo 124. *Fondos para Pago de Cuotas Partes y Bonos Pensionales de las Empresas que Tienen a su Cargo Exclusivo las Pensiones de sus Empleados. Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los correspondientes bonos pensionales y de las cuotas partes, a cargo de las empresas que tienen a su cargo exclusivo el pago de las pensiones y de las cajas de previsión del sector privado, se deberán otorgar las garantías que para el efecto determine el Gobierno Nacional.*

Cuando el monto de las obligaciones de que trata el inciso anterior, exceda las proporciones de los activos que para el efecto se establezca, se deberán constituir patrimonios autónomos manejados por encargo fiduciario, sujetos a la vigilancia y control de la Superintendencia respectiva.

Los aportes a los fondos de que trata este artículo serán deducibles de la renta de los contribuyentes en cuanto no se hayan deducido con anterioridad.

Artículo 128. *Selección del régimen. Los servidores públicos afiliados al Sistema General de Pensiones podrán escoger el régimen al que deseen afiliarse, lo cual deberá informarse al empleador por escrito.*

Los servidores públicos que se acojan al régimen de prestación definida, podrán continuar afiliados a la caja, fondo o entidad de previsión a la cual se hallen vinculados. Estas entidades administrarán los recursos y pagarán las pensiones conforme a las disposiciones de dicho régimen previstas en la presente Ley.

(...)Los servidores públicos nacionales cualquiera sea el régimen que seleccionen, tendrán derecho a bono pensional.

Parágrafo. La afiliación al régimen seleccionado implica la aceptación de las condiciones propias de éste, para acceder a las pensiones de vejez, de invalidez y de sobrevivientes

- **LEY 490 DE 1998 “por la cual se transforma la Caja Nacional de Previsión Social de Establecimiento Público en Empresa Industrial y Comercial del Estado y se dictan otras disposiciones.**

Artículo 1º. **NATURALEZA JURÍDICA.**

<Entidad suprimida por el Decreto 2196 de 2009> La Caja Nacional de Previsión Social, establecimiento público del orden nacional creado mediante la Ley 6a de 1945, se transforma en virtud de la presente ley en Empresa Industrial y Comercial del Estado con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Su régimen presupuestal y de personal será el de las entidades

públicas de esta clase. Estará vinculada al Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

Para todos los efectos legales la denominación de la empresa es, Caja Nacional de Previsión Social y podrá utilizar la sigla "Cajanal".

Artículo 4°. RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE PENSIONES.

<Entidad suprimida por el Decreto 2196 de 2009> La Caja Nacional de Previsión Social continuará con las funciones de trámite y reconocimiento de pensiones, así como con el recaudo de las cotizaciones en los términos establecidos por la ley, las cuales serán giradas mensualmente al Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional, entidad que se encargará del pago de las respectivas pensiones. Las demás prestaciones económicas seguirán tramitándose, reconociéndose y concediéndose por Cajanal.

Las reservas que haya acumulado la Caja Nacional de Previsión Social hasta la vigencia de la presente ley por concepto pensiones, serán entregadas al Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional.

- **LEY 549 DE 1999 “Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional**

Artículo 1°. COBERTURA DE LOS PASIVOS PENSIONALES.

Con el fin de asegurar la estabilidad económica del Estado, las entidades territoriales deberán cubrir en la forma prevista en esta ley, el valor de los pasivos pensionales a su cargo, en los plazos y en los porcentajes que señale el Gobierno Nacional. Dicha obligación deberá cumplirse a partir de la entrada en vigencia de la presente ley. En todo caso, los pasivos pensionales deberán estar cubiertos en un cien por ciento (100%) en un término no mayor de treinta (30) años.

Para este efecto, se tomarán en cuenta tanto los pasivos del sector central de las entidades territoriales como los del sector descentralizado y demás entidades del nivel territorial.

Para determinar la cobertura de los pasivos, se tomarán en cuenta tanto los recursos existentes en el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales a que se refiere el artículo 30. de la presente ley, como aquellos que existan en los Fondos Territoriales de Pensiones, los patrimonios autónomos y las reservas de las entidades descentralizadas constituidos conforme a la ley y reglamentaciones correspondientes.

Parágrafo 1°. Entiéndase por pasivo pensional las obligaciones compuestas por los bonos pensionales, el valor correspondiente a las reservas matemáticas de pensiones y las cuotas partes de bonos y de pensiones.

Artículo 3°. FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES, FONPET.

Para efectos de administrar los recursos que se destinan a garantizar el pago de los pasivos pensionales en los términos de esta ley, créase el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales, Fonpet, como un fondo sin personería jurídica administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual tiene como objeto recaudar y asignar los recursos a las cuentas de los entes territoriales y administrar los recursos a través de los patrimonios autónomos que se constituyan exclusivamente en las administradoras de fondos de pensiones y cesantías privadas o públicas, en sociedades fiduciarias privadas o públicas o en compañías de seguros de vida privadas o públicas que estén facultadas para administrar los recursos del Sistema General de Pensiones y de los regímenes pensionales excepcionados del Sistema por ley.

En todo caso la responsabilidad por los pasivos pensionales territoriales corresponderá a la respectiva entidad territorial. Por consiguiente, el hecho de la creación del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales, de la destinación de recursos nacionales para coadyuvar a la financiación de tales pasivos o de que por disposición legal la Nación deba realizar aportes para contribuir al pago de los pasivos pensionales de las entidades del nivel territorial, no implica que esta asuma la responsabilidad por los mismos.

Artículo 17. BONOS PENSIONALES. *Los bonos pensionales que expidan las Entidades Territoriales y demás Entidades Públicas al Instituto de Seguros Sociales, se liquidarán calculando el valor presente, a la fecha de traslado, del capital necesario para financiar una pensión de vejez, con las condiciones de edad, monto porcentual y tiempo, del régimen que se le aplique, disminuido en el valor presente a la fecha de traslado, de las cotizaciones que se espera efectúe el afiliado a la administradora entre la fecha de traslado y la fecha en que adquiera el derecho, actualizadas y capitalizadas.*

- **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.**

Artículo 3°. *El artículo 15 de la Ley 100 de 1993, quedará así:*

Artículo 15. Afiliados. *Serán afiliados al Sistema General de Pensiones:*

- 1) *En forma obligatoria: Todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, las personas naturales*

que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, los trabajadores independientes y los grupos de población que por sus características o condiciones socioeconómicas sean elegidos para ser beneficiarios de subsidios a través del Fondo de Solidaridad Pensional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales.

También serán afiliados en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones creado por la Ley 100 de 1993, y se regirán por todas las disposiciones contenidas en esta ley para todos los efectos, los servidores públicos que ingresen a Ecopetrol, a partir de la vigencia de la presente ley.

Durante los tres (3) años siguientes a la vigencia de esta ley, los Servidores públicos en cargos de carrera administrativa, afiliados al régimen de prima media con prestación definida deberán permanecer en dicho régimen mientras mantengan la calidad de tales. Así mismo quienes ingresen por primera vez al Sector Público en cargos de carrera administrativa estarán obligatoriamente afiliados al Instituto de los Seguros Sociales, durante el mismo lapso.

Artículo 5°. *El inciso 4 y párrafo del artículo 18 de la Ley 100 de 1993 quedarán así:*

Artículo 18. *Base de Cotización. La base para calcular las cotizaciones a que hace referencia el artículo anterior, será el salario mensual.*

El salario base de cotización para los trabajadores particulares, será el que resulte de aplicar lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

El salario mensual base de cotización para los servidores del sector público, será el que señale el Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4ª de 1992.

El límite de la base de cotización será de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes para trabajadores del sector público y privado. Cuando se devenguen mensualmente más de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes la base de cotización será reglamentada por el gobierno nacional y podrá ser hasta de 45 salarios mínimos legales mensuales para garantizar pensiones hasta de veinticinco (25) salarios mínimos legales.

Las cotizaciones de los trabajadores cuya remuneración se pacte bajo la modalidad de salario integral, se calculará sobre el 70% de dicho salario.

En todo caso, el monto de la cotización mantendrá siempre una relación directa y proporcional al monto de la pensión.

Artículo 7°. *El artículo 20 de la Ley 100 de 1993 quedará así:*

Artículo 20. Monto de las cotizaciones. La tasa de cotización continuará en el 13.5% del ingreso base de cotización.

En el régimen de prima media con prestación definida el 10.5% del ingreso base de cotización se destinará a financiar la pensión de vejez y la constitución de reservas para tal efecto. El 3% restante sobre el ingreso base de cotización se destinará a financiar los gastos de administración y la pensión de invalidez y sobrevivientes.

En el régimen de ahorro individual con solidaridad el 10% del ingreso base de cotización se destinará a las cuentas individuales de ahorro pensional. Un 0.5% del ingreso base de cotización se destinará al Fondo de Garantía de Pensión Mínima del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad y el 3% restante se destinará a financiar los gastos de administración, la prima de reaseguros de Fogafín, y las primas de los seguros de invalidez y sobrevivientes.

A partir del 1° de enero del año 2004 la cotización se incrementará en un uno por ciento (1%) sobre el ingreso base de cotización. Adicionalmente, a partir del 1° de enero del año 2005 la cotización se incrementará en medio por ciento (0.5%) y otro medio punto (0.5%) en el año 2006. A partir del 1° de enero del año 2008, el Gobierno Nacional podrá incrementar en un (1%) punto adicional la cotización por una sola vez, siempre y cuando el crecimiento del producto interno bruto sea igual o superior al 4% en promedio durante los dos (2) años anteriores. Ver el Decreto Nacional 4982 de 2007

El incremento de la cotización se destinará en el régimen de prima media al pago de pensiones y a la capitalización de reservas pensionales.

En el Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad el incremento que se realice en el año 2004 se destinará al Fondo de Garantía de Pensión Mínima del régimen de ahorro individual. Los incrementos que se realicen a partir del 2005 se destinarán a las cuentas individuales de ahorro pensional. Quinquenalmente y con base en los estudios financieros y actuariales que se realicen para tal fin, el gobierno redistribuirá los incrementos de cotización previstos en este artículo entre el Fondo de Garantía de la Pensión Mínima del Régimen de Ahorro Individual y las cuentas de ahorro pensional.

La reducción en los costos de administración y las primas de los seguros de invalidez y sobrevivientes deberá abonarse como un mayor valor en las cuentas de ahorro pensional de los trabajadores afiliados al régimen de ahorro individual o de las reservas en el ISS, según el caso.

Los empleadores pagarán el 75% de la cotización total y los trabajadores el 25% restante.

En ningún caso en el régimen de prima media se podrán utilizar recursos de las reservas de pensión de vejez, para gastos administrativos u otros fines distintos.

Para financiar las pensiones de invalidez y de sobrevivientes de los actuales y futuros afiliados al ISS, se podrá trasladar recursos de las reservas de pensión de vejez a las de invalidez y sobrevivientes. (...).

Artículo 9°. *El artículo 33 de la Ley 100 de 1993 quedará así:*

Artículo 33. *Requisitos para obtener la Pensión de Vejez. Para tener el derecho a la Pensión de Vejez, el afiliado deberá reunir las siguientes condiciones:*

- 1) Haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre. A partir del 1o. de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.*
- 2) Haber cotizado un mínimo de mil (1000) semanas en cualquier tiempo. A partir del 1o. de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 y a partir del 1o. de enero de 2006 se incrementará en 25 cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015.*

Parágrafo 1°. *Para efectos del cómputo de las semanas a que se refiere el presente artículo, se tendrá en cuenta:*

- 1) El número de semanas cotizadas en cualquiera de los dos regímenes del sistema general de pensiones;*
- 2) El tiempo de servicio como servidores públicos remunerados, incluyendo los tiempos servidos en regímenes exceptuados;*
- 3) El tiempo de servicio como trabajadores vinculados con empleadores que antes de la vigencia de la Ley 100 de 1993 tenían a su cargo el reconocimiento y pago de la pensión, siempre y cuando la vinculación laboral se encontrara vigente o se haya iniciado con posterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993.*
- 4) El tiempo de servicios como trabajadores vinculados con aquellos empleadores que por omisión no hubieren afiliado al trabajador.*
- 5) El número de semanas cotizadas a cajas previsionales del sector privado que antes de la Ley 100 de 1993 tuviesen a su cargo el reconocimiento y pago de la pensión.*

En los casos previstos en los literales b), c), d) y e), el cómputo será procedente siempre y cuando el empleador o la caja, según el caso, trasladen, con base en el cálculo actuarial, la suma correspondiente del trabajador que se afilie, a satisfacción de la entidad administradora, el cual estará representado por un bono o título pensional.

Los fondos encargados reconocerán la pensión en un tiempo no superior a cuatro (4) meses después de radicada la solicitud por el petionario, con la correspondiente documentación que acredite su derecho. Los Fondos no podrán aducir que las diferentes cajas no les han expedido el bono pensional o la cuota parte.

Parágrafo 2°. Para los efectos de las disposiciones contenidas en la presente ley, se entiende por semana cotizada el periodo de siete (7) días calendario. La facturación y el cobro de los aportes se harán sobre el número de días cotizados en cada período.

Parágrafo 3°. <Parágrafo CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE> Se considera justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo o la relación legal o reglamentaria, que el trabajador del sector privado o servidor público cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión. El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo o la relación legal o reglamentaria, cuando sea reconocida o notificada la pensión por parte de las administradoras del sistema general de pensiones.

Transcurridos treinta (30) días después de que el trabajador o servidor público cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión, si este no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de la misma en nombre de aquel.

Lo dispuesto en este artículo rige para todos los trabajadores o servidores públicos afiliados al sistema general de pensiones.

Parágrafo 4°. Se exceptúan de los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del presente artículo, las personas que padezcan una deficiencia física, síquica o sensorial del 50% o más, que cumplan 55 años de edad y que hayan cotizado en forma continua o discontinua 1000 o más semanas al régimen de seguridad social establecido en la Ley 100 de 1993.

La madre trabajadora cuyo hijo menor de 18 años padezca invalidez física o mental, debidamente calificada y hasta tanto permanezca en este estado y continúe como dependiente de la madre, tendrá derecho a recibir la pensión especial de vejez a cualquier edad, siempre que haya cotizado al Sistema General de Pensiones cuando menos el mínimo de semanas exigido en el régimen de prima media para acceder a la pensión de vejez. Este beneficio se suspenderá si la trabajadora se reincorpora a la fuerza laboral. Si la madre ha fallecido y el padre tiene la patria potestad del menor inválido, podrá pensionarse con los requisitos y en las condiciones establecidas en este artículo.

Artículo 10. *El artículo 34 de la Ley 100 de 1993 quedará así:*

Artículo 34. *Monto de la Pensión de Vejez.*

El monto mensual de la pensión de vejez, correspondiente a las primeras 1.000 semanas de cotización, será equivalente al 65% del ingreso base de liquidación. Por cada 50 semanas adicionales a las 1.000 hasta las 1.200 semanas, este porcentaje se incrementará en un 2%, llegando a este tiempo de cotización al 73% del ingreso base de liquidación. Por cada 50 semanas adicionales a las 1.200 hasta las 1.400, este porcentaje se incrementará en 3% en lugar del 2%, hasta completar un monto máximo del 85% del ingreso base de liquidación.

El valor total de la pensión no podrá ser superior al 85% del ingreso base de liquidación, ni inferior a la pensión mínima de que trata el artículo siguiente.

- **LEY 1066 DE 2006 “por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.”**

Artículo 1º. *Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.*

Artículo 2º. *Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:*

- 1) Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.*
- 2) Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.*
- 3) Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.*
- 4) Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.*
- 5) Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que*

dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

- 6) Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.
- 7) Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley.

Artículo 3°. Intereses moratorios sobre obligaciones. A partir de la vigencia de la presente ley, los contribuyentes o responsables de las tasas, contribuciones fiscales y contribuciones parafiscales que no las cancelen oportunamente deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario.

Igualmente, cuando las entidades autorizadas para recaudar los aportes parafiscales no efectúen la consignación a las entidades beneficiarias dentro de los términos establecidos para tal fin, se generarán a su cargo y sin necesidad de trámite previo alguno, intereses moratorios al momento del pago, a la tasa indicada en el inciso anterior y con cargo a sus propios recursos, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

Artículo 4°. Cobro de intereses por concepto de obligaciones pensionales y prescripción de la acción de cobro. Las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales causarán un interés del DTF entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente. El derecho al recobro de las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva. La liquidación se efectuará con la DTF aplicable para cada mes de mora. (...)

Artículo 5°. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

- **DECRETO 2921 DE 1948 “Por el cual se reglamenta el artículo 21 de la Ley 72 de 1947”**

Artículo 2°. La Caja de Previsión Social que reciba una solicitud de pago de una pensión de jubilación que sea de su cargo y de varias entidades, la pondrá en

conocimiento de éstas y les remitirá copia del proyecto de resolución que elabore, y de los documentos que sean necesarios para que cada una de tales entidades pueda establecer si son correctos, si está obligada a la cuota que se le asigna y si se ajusta a las disposiciones legales que la rigen (...).

Artículo 3°. Dentro de los quince días hábiles siguientes la Caja o la entidad en cuyo conocimiento es puesta la solicitud deberá manifestar si la acepta o si la objeta con fundamento legal. En caso de que guardare silencio, la Caja que inicialmente recibió la solicitud de reconocimiento de la pensión le exigirá la devolución de los documentos originales que le hubiere remitido, si es el caso, y dictará la providencia que decida sobre la solicitud del empleado.

Artículo 4°. Conocido el concepto de las demás entidades y devuelto por éstas el proyecto de resolución, ésta será elaborada de acuerdo con lo que ellas hubieren manifestado. Si ocurriere el caso de que guardaren silencio se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior.

Parágrafo. De esta providencia se pasará copia autenticada a las demás entidades obligadas a fin de que cada una expida la providencia que reconozca y ordene el pago de la cuota que le corresponda.

Artículo 5°. El beneficiario podrá ejercer los recursos y las acciones legales, dentro del término señalado para ello, contra la resolución de la Caja a la cual solicitó el reconocimiento de la pensión, en cuanto se refiere a la obligación a cargo de ella, o en cuanto se aparte de lo que las demás entidades hayan aceptado como cuota o parte de la pensión que éstas deban pagar.

Artículo 6°. El beneficiario podrá igualmente intentar los recursos y ejercer las acciones legales contra las resoluciones que dicten las entidades obligadas al pago de una parte de la pensión, si no se conforma con la decisión tomada en ellas.

Artículo 7°. Mientras se tramitan los recursos o se adelantan las acciones contra cualquiera de las providencias mencionadas en el caso de que esto suceda, el beneficiario tendrá derecho a recibir el pago de las cuotas reconocidas en aquellas consentidas por él. La Caja pagadora, al ser resuelto el recurso, o cuando se decida la acción contra la providencia impugnada, cubrirá las cuotas de conformidad con el fallo definitivo.

Artículo 8°. No solamente deberán entenderse por Cajas de Previsión Social para los efectos legales y en especial para los del artículo 21 de la Ley que se reglamenta, y los del presente Decreto, las que en la actualidad llevan dicha denominación, sino también todas aquellas instituciones de Previsión Social ya establecidas o que sean creadas, y además, las entidades que vienen atendiendo al pago de prestaciones sociales a trabajadores oficiales y las que por la ley deben hacerlo, como los Departamentos, Municipios, Intendencias, Comisarías, etc.

Artículo 9°. La Caja a la cual corresponda el pago de una pensión formada por cuotas de diversas entidades, repetirá contra las demás entidades obligadas, formulando las respectivas cuentas de cobro, acompañadas dichas cuentas de la comprobación de haber efectuado los pagos, las que deberán ser canceladas a su presentación.

Artículo 10. Este Decreto rige desde la fecha de su expedición.

- **DECRETO 732 DE 1976 “Por el cual se reglamenta la Ley 4ª de 1976.”**

Artículo 1°. Cuando se eleve el salario mínimo mensual legal más alto, las pensiones de que trata el inciso primero del artículo primero de la Ley 4ª de 1976 se reajustarán de oficio, cada año, en la forma en que a continuación se indica:

- a) Con una suma equivalente a la mitad de la diferencia que resulte entre el antiguo y el nuevo salario mínimo mensual más alto, y
- b) Con una suma equivalente a la mitad del porcentaje que represente el incremento entre el antiguo y el nuevo salario mínimo, aplicado a la correspondiente pensión.

- **DECRETO 2108 DE 1992. “Por el cual se ajustan las pensiones de jubilación del Sector público en el Orden Nacional.”**

Artículo 1°. Las pensiones de jubilación del Sector Público del Orden Nacional reconocidas con anterioridad al 1o. de enero de 1989 que presenten diferencias con los aumentos de salarios, serán reajustadas a partir del 1o. de enero de 1993, 1994 y 1995 así:

AÑO DE CAUSACIÓN DEL DERECHO A LA PENSIÓN % DEL REAJUSTE APLICABLE A PARTIR DEL 1o DE ENERO DEL AÑO			
	1993	1994	1995
1981 y anteriores 28% distribuidos así:	12	12	4
1982 hasta 1988 14% distribuidos así:	7	7	-

- **DECRETO 656 DE 1994 “Por el cual se establece el régimen jurídico y financiero de las sociedades que administren fondos de pensiones.”**

Artículo 20. Corresponde a las sociedades que administren fondos de pensiones adelantar, por cuenta del afiliado pero sin ningún costo para éste, las acciones y procesos de solicitud de emisión de bonos pensionales y de pago de los mismos cuando se cumplan los requisitos establecidos para su exigibilidad.

Las solicitudes de emisión de bonos pensionales deberán ser presentadas a la entidad previsional correspondiente dentro de los seis (6) meses inmediatamente siguientes a la vinculación del afiliado que tenga derecho a dicho beneficio, y hasta tanto sean emitidos efectivamente deberán efectuar un seguimiento trimestral al trámite de su emisión. Para estos efectos, los afiliados deberán suministrar a las administradoras la información que sea necesaria para tramitar las solicitudes y que se encuentre a su alcance. En todo caso, las administradoras estarán facultadas para solicitar las certificaciones que resulten necesarias, las cuales serán de obligatoria expedición por parte de los destinatarios.

Las solicitudes de pago de bonos pensionales deberán ser presentadas por la administradora a la cual se haya formulado una solicitud de reconocimiento de una pensión de invalidez, sobrevivencia o vejez por personas que hayan cumplido la edad establecida para obtener la garantía de pensión mínima del Estado. Tratándose de personas que se hayan pensionado por vejez con anterioridad a dicha edad y se hayan acogido a la modalidad de retiro programado, la solicitud de pago del bono pensional será presentada por la administradora que se encuentre pagando la pensión al momento de cumplirse todos los requisitos señalados para la redención del título.

La solicitud de pago de un bono para atender una pensión de invalidez, sobrevivencia o vejez por cumplimiento de la edad para acceder a una pensión mínima deberá ser presentada dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la decisión de la administradora acerca del cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos para acceder a la pensión. Tratándose de personas que hayan obtenido una pensión de vejez con anterioridad a dicha edad, la solicitud de pago del bono deberá presentarse por la entidad que tenga a su cargo el pago de la pensión al momento en que el pensionado cumpla esa edad.

En todo caso, el seguimiento del proceso de pago efectivo de los bonos pensionales se adelantará por las entidades que tengan a su cargo el pago de la respectiva pensión.

- **DECRETO 1299 DE 1994. “Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.”**

Artículo 19. FONDO PARA EL PAGO DE CUOTAS PARTES BONOS PENSIONALES DE LAS EMPRESAS QUE TIENEN A SU CARGO EXCLUSIVO LAS PENSIONES DE SUS EMPLEADOS. *En el caso de empresas que tienen a su cargo exclusivo el reconocimiento y pago de las pensiones de sus empleados, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los correspondientes bonos pensionales y de las cuotas partes, se deberá otorgar una de las siguientes garantías:*

- 1) *Aval bancario que garantice el valor total de las obligaciones a cargo de la empresa.*

2) Pólizas de cumplimiento expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para el efecto.

3) Constitución de un fideicomiso en garantía.

(...)Para la integración del patrimonio del fideicomiso, la empresa presentará un plan de ajuste que deberá ser aprobado por la entidad encargada de ejercer la inspección y vigilancia.

Parágrafo. Los negocios fiduciarios que se celebren en desarrollo del presente Decreto podrán constituirse con duración mayor a 20 años.

Artículo 20. *CONSTITUCIÓN DE PATRIMONIO AUTÓNOMO.* Se deberán constituir patrimonios autónomos integrados en las condiciones previstas en el artículo anterior, para la constitución del fideicomiso en garantía cuando el monto de las obligaciones por concepto de bonos y cuotas partes exceda el porcentaje del valor de los activos que establezca la Superintendencia Bancaria.

Artículo 21. *EXCEPCIONES.* Estarán exentas de constituir las garantías consagradas en los artículos 19 y 20 del presente Decreto, las empresas que constituyan o hayan constituido las reservas actuariales en la forma prevista en las disposiciones vigentes y de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta la Superintendencia respectiva.

Artículo 23. *FONDOS PARA EL PAGO DE CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES A CARGO DE ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL.*

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus respectivos bonos pensionales y de las cuotas partes que les correspondan, las cajas, fondos o entidades de previsión social del sector público del nivel nacional o territorial y las entidades públicas del orden territorial que tenían a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones Públicas del Nivel Nacional, o por los Fondos de Pensiones Públicas Departamentales, Municipales o Distritales, deberán constituir patrimonios autónomos o encargos fiduciarios según el caso, de conformidad con la reglamentación que para el efecto determine el Gobierno nacional.

Para la administración de los patrimonios autónomos y encargos fiduciarios previstos en el presente artículo, se aplicará el régimen de inversiones de las reservas para pensiones del Instituto de Seguros Sociales.

De conformidad con el artículo 123 de la Ley 100 de 1993, las entidades territoriales podrán emitir títulos de deuda pública con sujeción a las normas de la Junta directiva del Banco de la República, previa aprobación de la superintendencia Bancaria.

Las transferencias del presupuesto nacional podrán ser pignoradas como contra garantía a los avales y demás garantías permisibles para la emisión de estos títulos. Cuando a juicio de la superintendencia Bancaria una entidad territorial no cuente con la capacidad financiera para emitir los títulos a que se refiere este artículo, podrá constituir encargos fiduciarios con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus bonos pensionales.

- **DECRETO 1314 DE 1994. “Por el cual se dictan las normas para la emisión y redención de los bonos pensionales por traslado de servidores públicos al régimen de prima media con prestación definida.”**

Artículo 1°. DEFINICIÓN Y CAMPO DE APLICACIÓN.

El presente Decreto establece las normas para la emisión y redención de los bonos pensionales que se deban expedir por traslado de servidores públicos al Régimen de Prima Media con Prestación Definida administrado por el Instituto de Seguros Sociales.

Artículo 2°. REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DEL BONO PENSIONAL.

Habrá lugar al bono pensional de que trata este Decreto cuando el traslado que lo origina corresponda a quienes estén prestando servicios o hubieren prestado servicios al Estado o a alguna de sus entidades descentralizadas como servidores públicos de cualquier orden, con vinculación contractual o legal y reglamentaria.

Los bonos pensionales deberán ser emitidos dentro de los tres años siguientes a la fecha de traslado del afiliado al Régimen de Prima Media.

Artículo 3°. CALCULO DEL BONO PENSIONAL.

El valor base del bono pensional a que se refiere este Decreto se determinará calculando un valor equivalente al que el afiliado hubiere debido acumular en una cuenta de ahorro, durante el período que estuvo cotizando o prestando servicios, hasta el momento del traslado al régimen de prima media, para que a este ritmo hubiera completado el capital necesario para financiar una pensión de vejez y de sobrevivientes por el monto al que tendría derecho según la edad y tiempo de servicios del régimen que se le aplique.

Artículo 5°. FONDOS PARA PAGOS DE CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES A CARGO DE CAJAS, FONDOS O ENTIDADES.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus respectivos bonos pensionales y cuotas partes que les correspondan, las cajas, fondos o entidades de previsión social del sector público del nivel nacional o territorial y las entidades públicas del orden territorial que tenían a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones, que no sean sustituidos por el Fondo de

Pensiones Públicas del Nivel Nacional o por los Fondos de Pensiones Públicas Departamentales, Municipales y Distritales, destinarán los recursos necesarios que integrarán dentro de los patrimonios autónomos o encargos fiduciarios de que trata el artículo 23 del Decreto 1299 de 1994.

Artículo 6°. FONDOS PARA PAGO DE CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO QUE TIENE A SU CARGO EXCLUSIVO LAS PENSIONES DE SUS TRABAJADORES.

Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los bonos pensionales y de las cuotas partes correspondientes, las empresas, el sector público que tenían a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones, deberán otorgar las mismas garantías establecidas para los demás bonos pensionales, de conformidad con los artículos 19, 20 y 21 del Decreto 1299 de 1994.

- **DECRETO 1158 DE 1994 “Por el cual se modifica el artículo 6° del Decreto 691 de 1994.”**

Artículo 1°. El artículo 6° del Decreto 691 de 1994, quedará así:

"Base de Cotización".

- a) El salario mensual base para calcular las cotizaciones al Sistema General de Pensiones de los servidores públicos incorporados al mismo, estará constituido por los siguientes factores:*
- b) La asignación básica mensual;*
- c) Los gastos de representación;*
- d) La prima técnica, cuando sea factor de salario;*
- e) Las primas de antigüedad, ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario.*
- f) La remuneración por trabajo dominical o festivo;*
- g) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en Jornada nocturna;*
- h) La bonificación por servicios prestados;*

- **DECRETO 2709 DE 1994. “Por el cual se reglamenta el artículo 7°. de la Ley 71 de 1988.”**

Tendrán derecho a la pensión de jubilación por aportes quienes al cumplir 60 años o más de edad si es varón, o 55 años o más si se es mujer, acrediten en cualquier tiempo, 20 años o más de cotizaciones o aportes continuos o discontinuos en el Instituto de Seguros Sociales y en una o varias de las entidades de previsión social del sector público.

Artículo 2°. EFECTIVIDAD Y PAGO DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN POR APORTES. *La pensión de jubilación por aportes, para los servidores públicos se hará efectiva una vez se retiren del servicio. Para los demás trabajadores, se*

requiere la desafiliación de los seguros de invalidez, vejez o muerte y accidente de trabajo y enfermedad profesional, salvo las excepciones previstas en la ley.

Artículo 4º. ENTIDAD DE PREVISIÓN. *Para efectos de la pensión de jubilación por aportes, se tendrá como entidad de previsión social a cualquiera de las cajas de previsión social, fondos de previsión, o las que hagan sus veces del orden nacional, departamental, intendencial, comisarial, municipal o distrital y al Instituto de los Seguros Sociales.*

Artículo 7º. CERTIFICACIONES Y TRAMITACIÓN. *La entidad empleadora al retiro del empleado, o cuando éste lo solicite, certificará por escrito el tiempo trabajado, la entidad de previsión a la cual fueron hechos los aportes y el valor pagado por cada uno de los factores salariales durante el último año de servicios, si el periodo de trabajo fuere inferior a un año deberá certificar lo pagado por los citados conceptos durante dicho periodo.*

La dependencia de personal de la última entidad empleadora tendrá la obligación de recibir, revisar y con colaboración del interesado, completar los documentos pertinentes para demostrar el derecho a la pensión de jubilación por aportes.

Artículo 8º. MONTO DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN POR APORTES. *El monto de la pensión de jubilación por aportes será equivalente al 75 % del salario base de liquidación. El valor de la pensión de jubilación por aportes, no podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente ni superior a quince (15) veces dicho salario, salvo lo previsto en la ley.*

Artículo 9º. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN POR APORTES. *Los beneficiarios de la pensión de jubilación por aportes tienen las mismas obligaciones y derechos accesorios establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias que rijan en la entidad de previsión pagadora.*

Artículo 10. ENTIDAD DE PREVISIÓN PAGADORA. *La pensión de jubilación por aportes será reconocida y pagada por la última entidad de previsión a la que efectuaron aportes, siempre y cuando el tiempo de aportación continuo o discontinuo en ellas haya sido mínimo de seis (6) años. En caso contrario, la pensión de jubilación por aportes será reconocida y pagada por la entidad de previsión a la cual se haya efectuado el mayor tiempo de aportes.*

Parágrafo. *Si la entidad de previsión obligada al reconocimiento de la pensión de jubilación por aportes es la Caja Nacional de Previsión Social, el pago de dicha prestación lo asumirá el Fondo de Pensiones Públicas del nivel nacional.*

Si las entidades de previsión obligadas al reconocimiento de la pensión de jubilación por aportes son del orden territorial, dicha prestación, en el evento de liquidación de las mismas, estará a cargo de la entidad que las sustituyan en el pago.

Artículo 11. CUOTAS PARTES. Todas las entidades de previsión social a las que un empleado haya efectuado aportes para obtener esta pensión, tienen la obligación de contribuirle a la entidad de previsión pagadora de la pensión con la cuota parte correspondiente.

Para el efecto de las cuotas parte a cargo de las demás entidades de previsión, la entidad pagadora notificará el proyecto de liquidación de la pensión a los organismos concurrentes en el pago de la pensión, quienes dispondrán del término de quince (15) días hábiles para aceptarla u objetarla, vencido el cual, si no se ha recibido respuesta, se entenderá aceptada y se procederá a expedir la resolución definitiva de reconocimiento de la pensión.

La cuota parte a cargo de cada entidad de previsión será el valor de la pensión por el tiempo aportado a esta entidad, dividido por el tiempo total de aportación.

Artículo 12. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28 y 29 del Decreto 1160 de 1989.

- **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.

Artículo 21.- Cuotas partes. Se define t como tiempo de vinculación laboral continua o discontinua con el empleador genérico e , llegando hasta la víspera de **FC**, y como t a la suma de los t sin acumular tiempo en vinculaciones simultáneas.

Se define TTE como el tiempo total de vinculación laboral con empleadores de la entidad pagadora de pensiones genérica E , sin acumular tiempo en vinculaciones simultáneas dentro de la misma entidad pagadora de pensiones, y como TT a la suma de los TTE; por lo tanto, TT puede ser igual o superior a t .

La cuota parte porcentual a cargo de la entidad genérica E , es igual a $100 \cdot (TTE/TT)$, resultados éstos que se calcularán con siete cifras significativas, excepto el mayor que se calculará por diferencia a cien.

Artículo 36. Fecha de referencia, FR . Modificado por el art. 10, Decreto Nacional 1474 de 1998, Modificado por el art. 15, Decreto Nacional 1513 de 1998. Para trabajadores no cobijados por el régimen de transición, es la más tardía de las dos siguientes:

- a) La fecha en que el trabajador cumpliría 60 años si es hombre, 55 si es mujer, si ello ocurre antes del año 2014; de lo contrario la fecha en que cumpliría 62 años si es hombre, 57 si es mujer, y

- b) La fecha en que completaría 1.000 semanas de trabajo, incluyendo las vinculaciones que se tuvieron en cuenta para el cálculo de las cuotas partes del bono y el tiempo de aportes al ISS, suponiendo que aportará sin interrupciones a partir de FC.

Para trabajadores cobijados por el régimen de transición, es la más tardía de las tres siguientes:

- a) La fecha en que cumpliría la edad requerida para pensión según el régimen legal que lo cobijaba en la fecha en que entró en vigencia el sistema general de pensiones;
- b) La fecha en que completaría el tiempo de servicios requeridos según el régimen legal que lo cobijaba en la fecha en que entró en vigencia el sistema general de pensiones, incluyendo todas las vinculaciones anteriores a FC y el tiempo de aportes al ISS, suponiendo que aportará sin interrupciones a partir de FC, y
- c) Derogado por el art. 24, Decreto Nacional 1474 de 1997. La fecha de corte, FC.

Artículo 56. Modificado por el art. 24, Decreto Nacional 1513 de 1998.

- **DECRETO 1474 DE 1997.** “Por el cual se derogan, modifican y lo adicionan algunos artículos del Decreto reglamentario 1748 de 1995 y se dictan otras disposiciones.

Artículo 14. LIQUIDACIÓN PROVISIONAL Y EMISIÓN DE BONOS. El artículo 52 del Decreto 1748 de 1995, quedará así:

La solicitud de emisión de un bono, deberá estar acompañada de una manifestación del beneficiario ante la Administradora en el sentido de que el titular del bono no se encuentra afiliado a otra administradora, ni se encuentra tramitando, él o sus sobrevivientes, una pensión, indemnización sustitutiva o devolución de aportes o saldos, que sea incompatible con el bono. Dicha declaración, tendrá los efectos previstos en el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995.

Cuando el emisor reciba una solicitud de liquidación de un bono procederá así:

Establecerá dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, la historia laboral del afiliado con base en los archivos que posea y la información que le haya sido suministrada por la administradora, sin que esta última deba acompañar las certificaciones correspondientes salvo que el emisor las solicite.

Dentro del mismo plazo, solicitará a quienes hayan sido empleadores públicos del afiliado y a quienes deban contribuir al pago del bono, que confirmen, modifiquen o nieguen toda la información laboral que incida en el valor del bono que les comunique, incluyendo si es del caso aquella que repose en el archivo laboral masivo del Instituto de Seguros Sociales, así como la información sobre vinculaciones laborales que el trabajador acredite, al presentar la solicitud del bono.

El empleador o contribuyente o quien deba dar certificación, requerido por un emisor de bono para que confirme la información laboral que se le envíe, deberá responder en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba el requerimiento, los cuales serán prorrogados por el mismo término por el emisor cuando haya una solicitud debidamente justificada. Si la requerida es una entidad pública, se aplicará lo dispuesto en el artículo 6o del Código Contencioso Administrativo. Si se trata de servidores públicos, el incumplimiento de este plazo será sancionado disciplinariamente de acuerdo con la Ley 200 de 1995. Para la liquidación y emisión del bono sólo se utilizará aquella información laboral que haya sido confirmada directamente por el empleador o por el contribuyente, si es diferente, o aquella certificada que no haya sido negada por alguno de estos dos, dentro del plazo señalado en el inciso anterior. Para efectos del cómputo del plazo, será necesario que la respuesta llegue dentro del mismo.

Es certificada la información que la entidad administradora reporte como tal, con base en los documentos que acrediten debidamente tal hecho, los cuales se comprometerá a mantener a disposición del emisor, para que éste los pueda verificar o solicitar copia en cualquier momento. En el caso de los archivos masivos, para que los mismos se consideren certificados será necesario además de la manifestación en tal sentido del representante legal de la entidad, que se produzcan dos copias idénticas, una de las cuales será entregada a la (...).

El emisor producirá una liquidación provisional del bono y la hará conocer de la administradora, a más tardar treinta (30) días después de la fecha en que, habiendo recibido la primera solicitud, tenga confirmada o no objetada por el empleador y las entidades que deban asumir las cuotas partes, la información laboral certificada correspondiente.

Una vez producida la liquidación provisional, la entidad administradora la hará conocer al beneficiario, con la información laboral sobre la cual ésta se basó. La liquidación se dará a conocer al beneficiario a más tardar dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha en que la entidad administradora reciba dicha liquidación, y en el caso del bono tipo A se podrá acompañar al extracto trimestral.

A partir de la primera liquidación provisional, el emisor atenderá cualquier solicitud de reliquidación que le sea presentada, con base en hechos nuevos que le hayan sido confirmados directamente por el empleador o por el contribuyente o que le sean certificados por los mismos y no sean objetados en el término previsto para el efecto en el presente artículo, para lo cual se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en los incisos anteriores. En ningún caso la liquidación provisional constituirá una situación jurídica concreta.

Una vez que la información laboral esté confirmada o haya sido certificada y no objetada en los términos previstos en este artículo, los bonos se expedirán dentro del mes siguiente a la fecha en que el beneficiario manifieste por escrito por intermedio de la administradora, su aceptación del valor de la liquidación, siempre que:

- a) *El afiliado al ISS le presente solicitud de pensión de vejez a de indemnización sustitutiva;*
- b) *Se cause la devolución de saldos al beneficiario de un bono tipo A;*
- c) *El afiliado a una administradora del régimen de ahorro individual con solidaridad solicite su emisión.*

Parágrafo 1°. El emisor tendrá la posibilidad en cualquier momento, mientras el bono no haya sido expedido, de revisar la información laboral utilizada y re liquidar de oficio, de lo cual se dejará constancia en la liquidación. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Decreto 1748 de 1995.

Parágrafo 2°. Cuando se trate de emitir bonos de personas que hayan fallecido o hayan sido declaradas inválidas, los términos previstos en este artículo se reducirán a la mitad, en todo caso, la entidad administradora deberá hacerle conocer la liquidación provisional al beneficiario dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que se recibe y el bono se emitirá dentro de los quince (15) días siguientes a la manifestación del beneficiario de aceptación de la liquidación en las condiciones previstas en este artículo.

Parágrafo 3°. En el caso de bonos tipo B, corresponderá al ISS aceptar la liquidación provisional del bono, sin que sea necesario que se le comunique el valor del mismo al afiliado.

Parágrafo transitorio. Salvo que se trate de bonos que deban ser pagados en el mismo momento de su emisión, y sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones legales, en los demás casos el plazo de emisión a que se refiere el inciso 10 del presente artículo se prorrogará, si se venciere antes, hasta el 30 de junio de 1997.

- **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.”**

Artículo 1°. *La definición de "Administradora" contenida en el artículo 10. del Decreto 1748 de 1995 quedará así:*

(...)Reconocimiento de cuota parte. Acto mediante el cual el contribuyente acepta el pago de la cuota parte y autoriza al emisor para suscribirla en su nombre. En el caso de las entidades públicas consiste en un acto administrativo en firme; en caso de entidades privadas, de una comunicación dirigida al emisor.

Artículo 15. *El artículo 36 del Decreto 1748 de 1995 quedará así:*

"Artículo 36 Fecha de referencia –FR Para trabajadores no cobijados por el régimen de transición, es la más tardía de las tres siguientes:

- 1) La fecha en que el trabajador cumpliría 60 años si es hombre, 55 si es mujer, si ello ocurre antes del año 2014; de lo contrario la fecha en que cumpliría, 62 años si es hombre, 57 si es mujer;
- 2) La fecha en que completaría 1.000 semanas de trabajo, incluyendo las vinculaciones que se tendrán en cuenta para el cálculo de las cuotas partes del bono y el tiempo de aportes al ISS, suponiendo que aportara sin interrupciones a partir de FC;
- 3) La fecha en la cual se cumplieron los requisitos de pensión. Para trabajadores cobijados por el régimen de transición, es la más tardía de las tres siguientes:
 - a. La fecha en que cumpliría la edad requerida para pensión según el régimen legal que lo cobijaba en la fecha en que entró en vigencia el Sistema General de Pensiones;
 - b. La fecha en que completaría el tiempo de servicios requerido según el régimen legal que lo cobijaba en la fecha en que entró en vigencia, el Sistema General de Pensiones, incluyendo todas las vinculaciones anteriores a FC y el tiempo de aportes al ISS, suponiendo que aportara sin interrupciones a partir de FC;
- 4) La fecha en la cual se cumplieron los requisitos de pensión.

Artículo 20. El artículo 48 del Decreto 1748 de 1995, quedará así:

"Artículo 48. Entidades Administradoras

- a) El ISS respecto de los bonos tipo B;
- b) La AFP a la cual esté afiliado el trabajador, respecto a los bonos tipo A, y;
- c) Las compañías de seguros, en el caso de los planes alternativos de pensiones.

Corresponde a las entidades administradoras adelantar por cuenta del afiliado pero sin ningún costo para éste, las acciones y procesos de solicitud de bonos pensionales y de pago de los mismos cuando se cumplan los requisitos establecidos para su redención. Las administradoras estarán obligadas a verificar las certificaciones que expidan las entidades empleadoras o cajas, de tal manera que cuando sean recibidas por el emisor, sólo sea necesario proceder a la liquidación provisional del bono y a la solicitud de reconocimiento de las cuotas partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 52.

Así mismo, el afiliado también podrá solicitar directamente las certificaciones, las cuales deberán ser previamente verificadas por la administradora. Las entidades administradoras quedan eximidas de allegar certificaciones, y el empleador de suministrarlas individualmente, cuando el bono vaya a ser calculado por la OBP,

siempre que la información esté incluida en el último archivo laboral masivo que se haya entregado a esta oficina, salvo cuando el trabajador solicite expresamente una certificación individual más amplia. Las entidades empleadoras deberán establecer un procedimiento interno de emisión de certificaciones que permita su verificación y garantice su seguridad. El procedimiento deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- a) La entidad deberá numerar las certificaciones expedidas;
- b) Las certificaciones expedidas deberán registrarse en un archivo interno de la entidad;
- c) El representante legal de la entidad deberá designar, bajo su responsabilidad, un funcionario competente para la emisión de certificaciones.

Así mismo, los destinatarios de la información podrán solicitar al representante legal el nombre y documento de identidad de los funcionarios que hubieran estado facultados para expedir las certificaciones ya recibidas. Las Administradoras deberán mantener en sus archivos, utilizando los medios idóneos que garanticen su conservación, las diferentes certificaciones que sirvieron de base para las solicitudes de bono pensional que realizaron a los emisores.

El emisor podrá solicitarlas en cualquier momento. Dichos documentos deberán conservarse por lo menos durante veinte (20) años contados a partir de la expedición del bono pensional."

Parágrafo. Dentro del plazo establecido para la liquidación provisional y expedición del bono, el emisor podrá, si lo considera conveniente, solicitar directamente a los empleadores la confirmación de información o recibir directamente certificaciones. En caso de que no reciba la confirmación certificada en el término de un (1) mes, se entenderá que la información anteriormente certificada es correcta.

Artículo 24. El artículo 56 del Decreto 1748 de 1995, quedará así:

"Artículo 56. Variación en el valor del bono.

Cuando el valor de un bono emitido aumente, por efecto de una reclamación, se expedirá un bono complementario por la diferencia. Si el valor disminuye, se anulará el bono vigente y se expedirá uno por el nuevo valor, siempre y cuando el bono no esté en firme. Si el bono estuviere en firme, el responsable de los hechos que determinaron la disminución responderá por las sumas que se determinen judicialmente.

Cuando haya lugar a un bono complementario, éste será emitido por la misma entidad que emitió el bono original. Para efectos del bono complementario, la diferencia se establecerá entre el valor de un bono que utilice la totalidad de la

información, calculado a la fecha de emisión del bono complementario, menos el valor del bono anterior, actualizado y capitalizado hasta dicha fecha. Sin embargo, si el bono que utiliza la totalidad de la información y el bono anterior dan el mismo valor a la fecha de corte, no habrá lugar a bono complementario".

- **DECRETO 2527 DE 2000. "Por medio del cual se reglamentan los artículos 36 y 52 de la Ley 100 de 1993, parcialmente el artículo 17 de la Ley 549 de 1999 y se dictan otras disposiciones."**

Artículo 1º. RECONOCIMIENTO A CARGO DE LAS CAJAS, FONDOS O ENTIDADES PÚBLICAS QUE RECONOZCAN O PAGUEN PENSIONES.

Las Cajas, Fondos o entidades públicas que reconozcan o paguen pensiones, continuarán reconociéndolas o pagándolas mientras subsistan dichas entidades respecto de quienes tuvieran el carácter de afiliados a la entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones, exclusivamente en los siguientes casos:

- 1) Cuando los empleados públicos y trabajadores oficiales de las entidades del orden nacional hubieren cumplido a 10. de abril de 1994, los requisitos para obtener el derecho a la pensión y no se les haya reconocido, aunque a la fecha de solicitud de dicha pensión estén afiliados a otra Administradora del Régimen de Prima Media.*
- 2) Cuando los empleados públicos y trabajadores oficiales de las entidades del orden territorial hubieren cumplido los requisitos para obtener el derecho a la pensión a la entrada en vigencia del sistema general de pensiones en la entidad territorial del domicilio de la Caja, Fondo o entidad pública y la pensión no se les haya reconocido, aunque a la fecha de solicitud de dicha pensión estén afiliados a otra Administradora del Régimen de Prima Media.*
- 3) Cuando los empleados públicos y trabajadores oficiales que a la fecha de entrada en vigencia del sistema, a nivel nacional o territorial según el caso, hubieren cumplido veinte años de servicio o contaren con las cotizaciones requeridas en la misma entidad, Caja o Fondo público, aunque a la fecha de solicitud de la pensión estén o no afiliados al Sistema General de Pensiones.*

También podrán hacerlo respecto de sus afiliados y en los mismos casos, las entidades a las cuales corresponda el reconocimiento de pensiones antes de la entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones. En estos casos no se aplicará el literal c) del artículo 36 del Decreto 1748 de 1995 modificado por el artículo 15 del Decreto 1513 de 1998.

Artículo 2º. SOLICITUD DE TRASLADO DE COTIZACIONES E INFORMACIÓN.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 549 de 1999 todos los tiempos laborados o cotizados en el sector público y los cotizados al ISS serán utilizados para financiar la pensión. Cuando algún tiempo no se tome en cuenta para el reconocimiento de la pensión, y por ello no se incluya en el cálculo del bono pensional o no proceda la expedición de bono o cuota parte, la Caja, Fondo o

entidad pública que deba hacer el reconocimiento de la pensión, según el artículo anterior, solicitará a las administradoras o entidades de los tiempos cotizados o servidos que no se tienen en cuenta para el reconocimiento de la pensión, el traslado del valor de las cotizaciones para la pensión de vejez y de la información que posea(n) sobre el trabajador, incluyendo su historial laboral. Dicho traslado se deberá efectuar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la solicitud. El monto a trasladar se determinará de conformidad con el artículo 17 de la Ley 549 de 1999.

- **DECRETO 13 de 2001.** “Por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 115, 117 y 128 de la Ley 100 de 1993, el Decreto-ley 1314 de 1994 y el artículo 20 del Decreto-ley 656 de 1994.”

Artículo 1º. DERECHO A BONO PENSIONAL.

Tiene derecho a bono pensional:

a) De conformidad con el artículo 115 de la Ley 100 de 1993, las personas que cumplan los requisitos previstos en dicha norma y se trasladen al Régimen de Ahorro Individual. (...)

- **DECRETO 510 de 2003.** “Por medio del cual se reglamenta parcialmente los artículos 3, 5, 7, 8, 9, 10 y 14 de la Ley 797 de 2003.”

Artículo 6º.- *El inciso 8o del artículo 14 del Decreto 1474 de 1997, el cual modifica el artículo 52 del decreto 1748 de 1.995, quedará así:*

El emisor producirá una liquidación provisional del bono y la hará conocer de la administradora, a más tardar noventa (90) días después de la fecha en que, habiendo recibido la primera solicitud, tenga confirmada o no objetada por el empleador y las entidades que deban asumir las cuotas partes, la información laboral certificada correspondiente.

Parágrafo. Los bonos que vayan a financiar pensiones de personas que hubieren Cumplido la totalidad de los requisitos en vigencia de la ley anterior, o que se hayan Causado por muerte o invalidez en vigencia de la misma ley, deberán emitirse con base en las normas vigentes sobre bonos pensionales al momento que se hubiere causado la prestación correspondiente.

Artículo 7º. *(...) Cuando la pensión se financie a través de bono pensional o cuota parte de bono pensional no se requiere que estos hayan sido expedidos, pero será necesario que el bono pensional o cuota parte de bono pensional hayan sido emitidos conforme a lo señalado por el artículo 1o del decreto 1513 de 1998.*

- **DECRETO 4473 DE 2006.** “Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006”

Artículo 1º. *Reglamento interno del recaudo de cartera* El reglamento interno previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.

Artículo 2º. *Contenido mínimo del reglamento interno del recaudo de cartera.* El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a que hace referencia el artículo 1 del presente decreto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.
2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.
3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras.

Artículo 3º. *Facilidades para el pago de las obligaciones a favor de las Entidades Públicas.* Las entidades públicas definirán en su reglamento de cartera los criterios para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago que deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional.
2. Condiciones para el otorgamiento de plazos para el pago, determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento, que en ningún caso superarán los cinco (5) años.
3. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aclaratorias en caso de incumplimiento.

Artículo 4º. *Garantías a favor de la Entidad Pública.* Las entidades públicas deberán incluir en su Reglamento Interno de Recaudo de Cartera los parámetros con base en los cuales se exigirán las garantías, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Monto de la obligación.
2. Tipo de acreencia.
3. Criterios objetivos para calificar la capacidad de pago de los deudores.

Parágrafo 1. Las garantías que se constituyan a favor de la respectiva entidad, deben otorgarse de conformidad con las disposiciones legales y que deben cubrir

suficientemente tanto el valor de la obligación principal como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar.

Parágrafo 2. Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

Parágrafo 3. La regulación en el reglamento interno de cartera de cada entidad, para la procedencia de la facilidad de pago con garantía personal, debe tener como límite máximo el monto de la obligación establecido en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

Parágrafo 4º. *La regulación en el reglamento interno de cartera de cada entidad, para la procedencia de la facilidad de pago sin garantías, debe satisfacer los supuestos establecidos en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.*

Artículo 5º. *Procedimiento aplicable Las entidades objeto de la ley 1066 de 2006 aplicarán en su integridad, para ejercer el cobro coactivo, el procedimiento establecido por el Estatuto Tributario Nacional o el de las normas a que este Estatuto remita.*

Artículo 6º. *Plazo. Dentro de los 2 meses siguientes a la vigencia del presente decreto, las entidades de que trata el artículo 1 de este decreto, deberán expedir su propio Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en los términos aquí señalados.*

Sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el jefe o representante legal de la entidad en el caso de no expedición del reglamento de cartera en el plazo antes señalado, los procedimientos administrativos de cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago, se adelantarán conforme a lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 7º. *Determinación de la tasa de interés. Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.*

Artículo 8º. *Vigencia y Derogatorias. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga los artículos 7,8 Y 9 del decreto 1240 de 1979; el decreto 2126 del 28 de julio de 1983 y demás disposiciones que le sean contrarias."*

8. DIAGNÓSTICO

Con el fin de conocer la situación actual del área Prestaciones sociales de la Gobernación del Valle es necesario realizar un diagnóstico el cual es “en su operatividad, una investigación y como tal nace de una situación problemática planteada o la necesidad de establecer la calidad del sujeto.”³⁶ En este caso sería evaluar a fondo el proceso que se lleva a cabo con el manejo de las cuotas partes de esta área, el diagnostico nos daría el “resultado de un proceso de recolección, tabulación y procesamiento de datos, a fin de obtener información que permita concluir con grado de acierto los diferentes problemas o fortalezas que conforman el sujeto objeto de estudio.”³⁷ En este caso el manejo que se le da a las cuotas partes pensionales.

Una vez obtenido este resultado se podría realizar un “Análisis de los puntos fuertes, y débiles, de las fuerzas de resistencia.”³⁸

Primero que todo se encontrará el Organigrama General, donde se identifican las oficinas, diferentes secretarias, subsecretarias y entidades descentralizadas que hacen parte de este.

ORGANIGRAMA

“Es la representación gráfica y estructural de las entidades administrativas, que muestra sus principales funciones, sus relaciones y los canales de la autoridad formal, así como el nivel jerárquico y autoridad relativa de cada uno de los órganos que la competen”.³⁹

³⁶ Duque N, Diagnostico como herramienta de gestión, Pg. 17-18

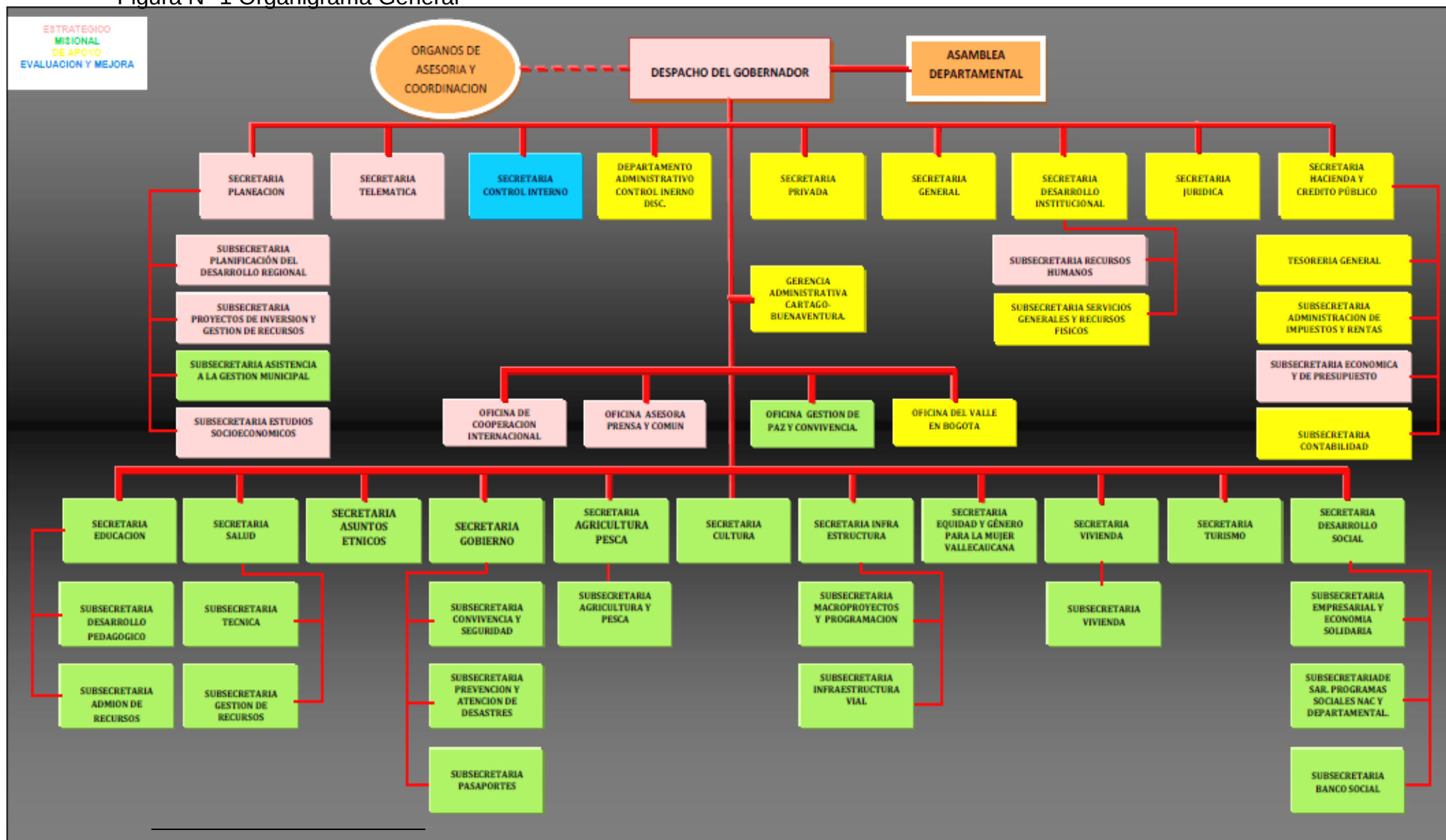
³⁷ IDEM

³⁸ MERCADO, Op. Cit., Pg.321

³⁹ MERCADO, Op. Ct. Pg 100

8.1 Estructura Organizacional

Figura N° 1 Organigrama General⁴⁰



⁴⁰ <http://www.valledelcauca.gov.co>

En el anterior organigrama se observan las diferentes dependencias que conforman básicamente el cuerpo estructural de la Gobernación del Valle del Cauca.

A continuación se presenta una breve descripción de la razón de ser de cada una de la Secretarías que conforman la Estructura Organizacional de la Gobernación del Valle del Cauca:

- **“Despacho del Gobernador:** por disposición constitucional, legal y ordenanza, el gobernador tiene como funciones:
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir, las leyes, los decretos, los derechos del gobierno y las ordenanzas de la asamblea departamental
 - ✓ Dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la constitución y con las leyes.
 - ✓ Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República.
 - ✓ Presentar oportunamente a la Asamblea Departamental, los proyectos de ordenanza sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas y presupuesto anual de rentas y gastos.
 - ✓ Nombrar y remover libremente a los Gerente o Directivos de los establecimientos públicos y de las empresas industriales y comerciales del Departamento. Los representantes del Departamento en las juntas Directivas de tales organismos y los directivos o gerentes de los mismos, son agentes del gobernador.
 - ✓ Fomentar de acuerdo con los planes y programas generales, las empresas, industrias y actividades convenientes al desarrollo cultural, social y económico del Departamento que no correspondan a la nación y a los municipios.
 - ✓ Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y finar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas.
 - ✓ Suprimir y fusionar las entidades departamentales de conformidad con las ordenanzas.
 - ✓ Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad e inconveniencia, los proyectos de ordenanza, o sancionarlos y promulgarlos.

- ✓ Revisar los actos de los consejos municipales y de los alcaldes y, por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad, remitirlos al tribunal competente para que decida su validez.
 - ✓ Velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la nación.
 - ✓ Convocar a la asamblea Departamental a sesiones extraordinarias en las que solo se ocupará de los temas y materias para lo cual fue convocada.
 - ✓ Escoger de las ternas enviadas por el jefe nacional respectivo, los gerentes o jefes seccionales de los establecimientos públicos del orden nacional, que operen en el departamento de acuerdo con la ley.
 - ✓ Ejercer las funciones administrativas que delegue el Presidente de la República; Las demás que le señale la Constitución, las leyes y las ordenanzas.
- **Órganos de Asesoría y Coordinación:** Elaborar y/o recomendar la ejecución de planes específicos de seguridad para afrontar de acuerdo a las características de los conflictos en su jurisdicción, los factores de perturbación del orden público.

 Mantener estrecha coordinación con los organismos e instituciones responsables del mantenimiento del orden público para la preservación de la paz y la convivencia ciudadana.

 Supervisar la ejecución de los planes de seguridad y evaluar sus resultados con el fin de adoptar los correctivos necesarios.

 Asesorar al Gobernador en situaciones de alteración del orden público, para adoptar las medidas correctivas que fueren necesarias.

 Formular recomendaciones para la preservación de los derechos humanos y el cumplimiento de los deberes ciudadanos para lograr la convivencia pacífica.

 Asegurar el intercambio permanente de información entre los diversos organismos del estado en el ámbito nacional y local en todo lo que tenga relación con el orden público.

 Recomendar la realización de campañas de información pública, para lograr que la comunidad participe en los programas de seguridad.

 Ejercer sus funciones subordinadas a las orientaciones que en materia de orden público dicte el Presidente de la República.
 - **Secretaría de Planeación:** le corresponde liderar, direccionar y gerenciar los procesos de planificación integral sostenible, mediante mecanismos de coordinación interinstitucional, intra e interregional, prestando asesoría,

asistencia y cooperación técnica, en asocio con actores públicos y privados de la región, conducentes a generar las condiciones requeridas, en formulación de políticas públicas, gestión de recursos nacionales e internacionales para afianzar dinámicas de crecimiento y desarrollo sostenible, con el fin de asegurar mejores niveles de calidad de vida de los vallecaucanos.

- **Asamblea Departamental:** La Asamblea del Valle del Cauca es la Corporación de elección popular que ejerce el control político sobre los actos de los gobernadores, secretarios de despacho, gerentes y directores de institutos descentralizados. Está integrada por 21 diputados elegidos para 4 años, y sus sesiones se realizan durante tres períodos bimensuales cada año. Entre sus funciones se destacan la aprobación del Plan de Desarrollo del Departamento y el Presupuesto anual de ingresos y gastos, mediante el estudio y debate de los proyectos de Ordenanza.
- **Secretaría de Telemática:** se encarga de crear, mantener actualizado y administrar el sistema de información departamental, basado en un concepto de gobierno integrado, interconectado en red, que permita contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones y el cumplimiento de todas las misiones de las Dependencias de la administración central.
- **Secretaría de Control Interno:** es el organismo encargado de dirigir, organizar y coordinar el sistema de control Interno de la Administración Departamental, vigilando el cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos, metas y la aplicación de mecanismos de participación.

Departamento Administrativo de Control Interno: El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario es el encargado de ejecutar la acción administrativa disciplinaria en vigilancia de la conducta de los servidores públicos que pertenecen a la planta de cargos de la administración central de la gobernación del Valle del Cauca.

- **Secretaría General:** se encarga de articular las relaciones entre el Gobierno, los ciudadanos, las regiones, los órganos de control, las dependencias de la gobernación y las demás entidades del Estado, propiciando el diálogo y una armónica relación institucional y territorial, estableciendo un enlace interno y externo, coordinando las actividades relacionadas con los servicios logísticos, documentales y las comunicaciones desde el Despacho del Gobernador.
- **Secretaría Desarrollo Institucional:** se encarga de diseñar y ejecutar las políticas, planes, programas, estrategias y gestiones para optimizar la administración de los recursos humanos, los recursos físicos y los servicios generales de la Administración Central del Departamento y llevar a cabo el proceso de control disciplinario.

- **Sub Secretaría de Recursos Humanos:** se encarga de administrar y mantener actualizada la base de datos sobre las disposiciones legales y administrativas sobre el recurso humano, administrar la planta de cargos de la gobernación, administrar el sistema de Compensación y salarios de la gobernación, administrar y mantener actualizada la información estadística sobre el recurso humano, administrar y controlar el proceso de selección, promoción de los cargos de carrera, periodo de prueba y evaluación de desempeño, administrar el proceso de vinculación, promoción y desvinculación de personal, formular el presupuesto de nómina y prestaciones de la gobernación para coordinar la formulación de los respectivos PAC y la viabilidad presupuestal para la provisión de cargos, de legalizar el reporte de novedades de personal, de acuerdo con la información suministrada por las distintas Secretarías, de coordinar el diseño, ejecución y control de los programas de capacitación de acuerdo con los requerimientos de las dependencias, inducción y re inducción, de gestionar, administrar y controlar los programas de Bienestar Social, de coordinar y controlar el proceso de liquidación de nómina de personal activo y jubilados y trámite de aportes parafiscales, de gestionar afiliaciones, retiros y pagos al sistema de seguridad social, trámite de incapacidades e indemnizaciones, de gestionar, administrar y controlar los programas de salud ocupacional, de administrar el proceso de: Liquidación y pago de prestaciones sociales, pensiones, cuotas partes de pensión, indemnización y otras prestaciones sociales al personal activo y pensionado de la gobernación, de mantener actualizado el cálculo actuarial del pasivo pensional y realizar las actividades tendientes al cumplimiento de las obligaciones pensionales del departamento, de administrar, actualizar y custodiar la documentación del archivo físico de hojas de vida de personal y emitir las certificaciones laborales requeridas.
- **Sub Secretaría de Servicios Generales y Recursos Físicos:** se encarga de mantener actualizadas las disposiciones legales y reglamentarias sobre la administración y gestión de los recursos físicos, de inventariar las necesidades de insumos y suministros de las dependencias de la administración central departamental, de elaborar el plan de compras y suministros de la gobernación, de gestionar, administrar y controlar el proceso de compras de insumos y activos en la administración central, de gestionar y administrar una base de datos de precios del mercado, de gestionar y controlar el almacenamiento y conservación de suministros y bienes muebles, de administrar y mantener actualizados el inventario de los elementos de consumo y devolutivos, las altas, bajas y venta de bienes. De mantener actualizado y valorados los inventarios de bienes muebles e inmuebles del departamento, de tramitar, archivar y custodiar los documentos de legalización y registro de propiedad de los inmuebles y vehículos del departamento, de gestionar las pólizas de seguros para los bienes, recursos humanos e intereses patrimoniales del departamento, administrar y tramitar la legalización y registro de los bienes inmuebles del departamento (nivel central) y mantener actualizado su pago de impuestos y servicios públicos, de administrar el archivo general del departamento, de gestionar y administrar el mantenimiento vocativo, hidráulico, eléctrico, telefónico y de redes de las dependencias de la administración central. Garantizar la seguridad física y el control de acceso a las

dependencias de la administración central, de administrar la contratación de los servicios de mensajería, cafetería, aseo y vigilancia, de administrar y controlar el mantenimiento y reparación de los vehículos de la gobernación y el suministro de combustibles y lubricantes, de gestionar, administrar y controlar el servicio de transporte en la gobernación, Administrar el proceso de suministro de viáticos y pasajes a los funcionarios de las diferentes secretarías, de administrar el personal de auxiliares administrativos de la administración central de acuerdo con los requerimientos de las diferentes Secretarías

- **Secretaría Jurídica:** Ser el organismo encargado de la emisión de conceptos jurídicos y de asesorar a las diferentes dependencias de la Administración Central Departamental.
- **Secretaría de Hacienda y Crédito Público:** tiene por objeto asesorar al Gobernador y al Consejo de Gobierno en la formulación de la política fiscal del Departamento, ejecutarla, administrando los recursos financieros del Departamento mediante los mecanismos legales previstos; asesorar la dirección y vigilar la ejecución de esa política por parte de las dependencias de la Administración Central y las entidades que integran la administración descentralizada del Departamento del Valle.
- **Oficina de Cooperación Internacional:** Internacional es una instancia oficial del Departamento que coordina y articula la demanda y oferta de Cooperación Internacional para asesorar y promover la gestión de recursos de cooperación mediante las vías oficiales, no oficiales y descentralizadas.

La existencia en el Departamento de la OCI da cuenta del compromiso e interés del mismo en ser parte y trabajar de manera coordinada en el marco del sistema Nacional e Internacional de cooperación al desarrollo, mediante la consolidación de relaciones y contactos con países, gobiernos autónomos, ayuntamientos, organismos multilaterales, organizaciones de la sociedad civil nacionales e internacionales, alineando a la cooperación con los planes nacionales y departamentales de desarrollo.

- **Oficina del Valle en Bogotá:** es la encargada de "Trabajar por una nueva imagen del Valle del Cauca y de los vallecaucanos, de tal forma que se potencie su capital humano, a partir del reconocimiento de nuestra cultura, representando los intereses económicos, políticos, sociales y culturales del departamento y sus municipios, ante las diferentes instancias del gobierno nacional y regional, así mismo, con los diferentes Organismos de Cooperación Internacional."
- **Oficina Asesora Prensa y Comunicación:** es la encargada de asesorar en el diseño e implementación de una política de comunicación organizacional e informativa para la divulgación de la información de la Gobernación del Valle.
- **Oficina de Gestión de Paz y Convivencia:** es la encargada de formular políticas públicas, programas, proyectos planes y acciones encaminadas a crear las condiciones sociales, físicas, logísticas, financieras e institucionales que

permitan mediante la participación ciudadana promover acuerdos, signar pactos para garantizar la seguridad, la paz, la convivencia y la reconstrucción del tejido social y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la región Vallecaucana.

- **Secretaría de Educación:** se encarga de Garantizar el derecho a una educación con calidad a todos los habitantes del departamento del Valle del Cauca, a través del diseño de políticas educativas regionales, la administración del servicio público educativo y la asistencia técnica en procesos pedagógicos y administrativos a los municipios.
- **Secretaría de salud:** es la encargada de garantizar el derecho a la salud de la población del Valle del Cauca, con el concurso de otros sectores , a través de la Dirección Territorial del Sistema General de Seguridad Social en Salud; la administración de la red para la prestación de servicios integrales; la gestión en Salud Pública; la Inspección, Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud; la generación de espacios y mecanismos para la participación social: la asistencia técnica y el fortalecimiento de la investigación, tomando como estrategia la Atención Primaria en Salud. (Resolución 046 de Marzo 14 de 2.006)
- **Secretaría de Asuntos Étnicos:** es la encargada de orientar, dirigir y coordinar la acciones enmarcadas dentro de la nación colombiana para el reconocimiento de los asuntos étnicos asentados en Colombia como “colectivos sociales con identidad propia”
- **Secretaría de Gobierno:** es la encargada de formular estrategias de prevención y preservación del orden público en el Departamento promoviendo en sus municipios capacidades para diseñar y ejecutar propuestas de convivencia, protección y seguridad ciudadana, con el fin de lograr el ejercicio de la democracia participativa en correspondencia con las políticas nacionales.
- **Secretaría de Agricultura y Pesca:** esta secretaria actúa como ente articulador entre la nación y el municipio prestando sus servicios de: Gerencia del desarrollo sostenible del sector agropecuario y pesquero, apoyo y asesoría a los municipios en programas productivos del sector rural, asesoría a las organizaciones de productores, fortalecimiento a las diferentes formas asociativas de productores, facilitador de alianzas estratégicas para el desarrollo de encadenamientos productivos, generación – estructuración de un sistema de información, fomentar sistemas de producción limpia, promover programas de seguridad alimentaria y gestión de recursos para el sector; cumpliendo con la coordinación, la complementariedad y la intermediación.
- **Secretaría de Infraestructura:** es el organismo encargado de asegurar la existencia y el estado de las obras de infraestructura de transporte del departamento, así mismo responder por la visión de conjunto de los macro proyectos que requiera el departamento para su competitividad.

- **Secretaría de Equidad y Género Para la Mujer Vallecaucana:** se encarga de Adelantar procesos sostenibles de desarrollo Integral que consoliden la perspectiva de Género en el Valle, mediante el cumplimiento de los Sagrados Principios Democráticos de la Igualdad, la Justicia, la Equidad, la Tolerancia, el Respeto a la diferencia, la Integridad, la Seguridad, la Participación Política y la Trans versatilidad para mejorar la Condición Social y la Calidad de vida de la Mujeres Vallecaucanas.
- **Secretaría de Vivienda:** es la encargada de Gestar, promover e impulsar el desarrollo de políticas, planes programas y proyectos de vivienda integral, incorporando aspectos esenciales como hábitat, construcción de comunidad, ciudad y ciudadanía.
- **Secretaría Cultura y Turismo:** es la encargada de fijar la política cultural del departamento del Valle del Cauca y de establecer una estrategia integral y coherente con las políticas nacionales del sector, igualmente deberá impulsar las formas de expresión y creación ciudadana, la defensa del patrimonio cultural del departamento como responsabilidad de la sociedad civil y del estado y propiciará una investigación de la cultura abierta a los procesos socio-culturales propios.
- **Secretaría de Desarrollo Social:** es la encargada de asegurar la coordinación, concertación y aplicación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones orientadas a mejorar la capacidad de gestión de los municipios en el ámbito de empleo y generación de ingresos, infraestructura comunitaria, tejido social, participación y gestión social.”⁴¹

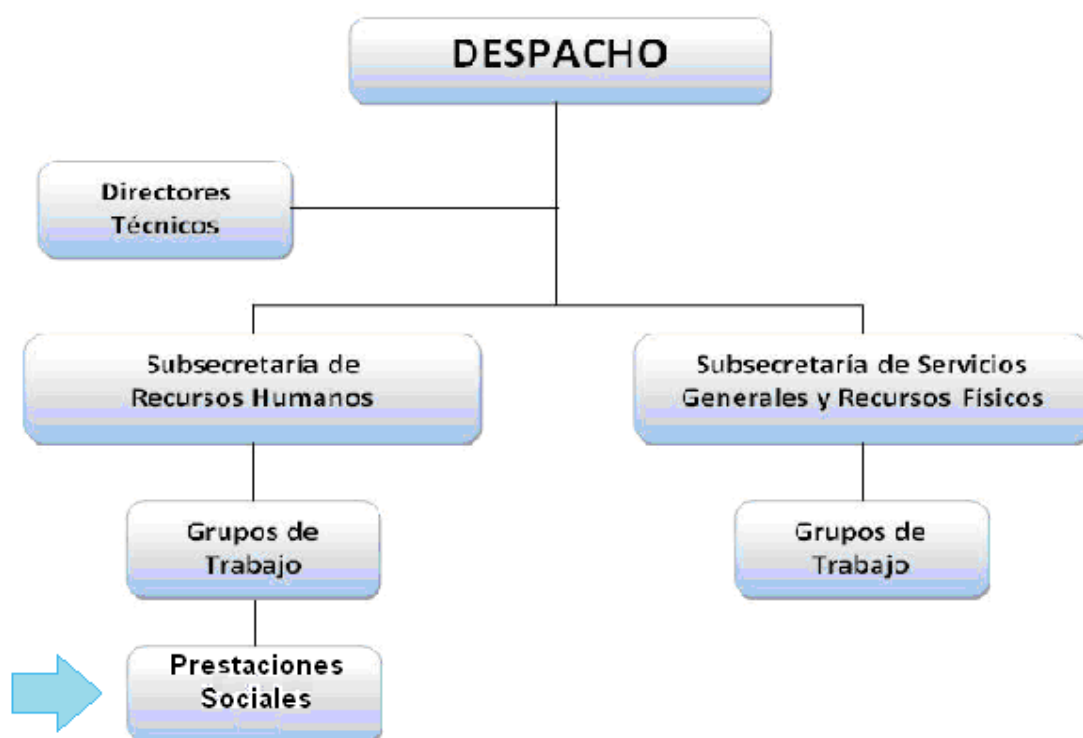
Lo anterior es una explicación del propósito fundamental de las 20 Secretarías, las 4 oficinas asesoras y de las 2 Sub Secretarías de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, lo cual nos permitirá dar una visión más amplia de la labor específica que tiene cada una de ellas para la contribución del cumplimiento de los objetivos institucionales.

8.2 Estructura de Secretaría de Desarrollo Institucional

A continuación se identificará en el organigrama la ubicación del área de prestaciones Sociales, donde funciona la oficina de cuotas partes pensionales.

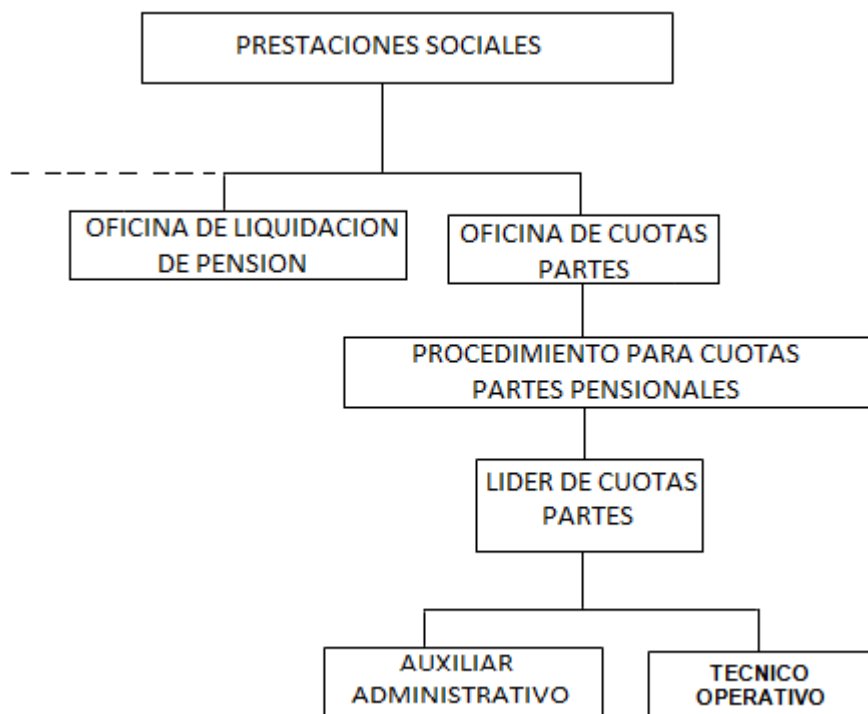
⁴¹ <http://www.valledelcauca.gov.co>

Figura N° 2 Estructura de Secretaría de Desarrollo Institucional⁴²



⁴² <http://www.valledelcauca.gov.co>

Figura N° 3. Personas que Participan en el Proceso de Cuotas Partes Pensionales.



Como se puede observar la oficina de cuotas partes pensionales está ubicada en el área de Prestaciones Sociales, donde además se realizan otros procesos como por ejemplo el proceso de liquidación de pensiones, el proceso de gestionar compensación, el proceso de liquidación de cesantías, el proceso de re liquidación de cesantías, el proceso de auxilio funerario, el proceso para reconocimiento y liquidación de re ajuste de mesada pensional LEY 6ª de 1992, entre otros procesos.

En la oficina de cuotas partes pensionales es donde se recibe finalmente las consultas de las diferentes entidades para el pago de las cuotas partes, la correspondencia inicialmente es recibida por un funcionario ubicado en el semisótano de la Gobernación, que la recibe, radica y finalmente la hace llegar a la oficina de cuotas partes, esta labor es estratégica ya que el recibir, radicar y entregar los documentos rápidamente y si equivocaciones, permite que fluya rápidamente el proceso para el estudio de las Resoluciones para su aceptación u objeción y posteriormente para el proceso de liquidación, si la consulta es para un cobro de una cuenta ya existen es necesario una verificación o actualización de dicha consulta; uno de los principales problemas de esta oficina es la falta de funcionarios el cual limita el desarrollo de las actividades por la alta carga laboral.

8.3 Políticas y Normas Actuales del Proceso de Cuotas partes Pensionales.

POLÍTICAS

“Son grandes directrices formuladas por la Alta Dirección para orientar y facilitar el cumplimiento de la misión y desarrollo de la visión, reglas o guías que expresan los límites dentro de los que debe ocurrir la acción. Las políticas conforman el marco de acción en el que se deben resolver los conflictos que resulten en desarrollo de las operaciones de la empresa”.⁴³

De las políticas que actualmente se manejan dentro de entidad, son las mismas para todos los procedimientos, la falencia es que no hay un documento que especifique como políticas del proceso de liquidación de cuotas partes, y es por ello que no son reconocidas como tal por parte de las personas que intervienen dentro del proceso.

NORMAS:

“Conjunto de leyes decretos, directivas, códigos, ordenanzas y acuerdos, que rigen el funcionamiento institucional, medidas del desempeño que se espera al hacer algo; lo que se debe lograr al hacer algo.”⁴⁴

Para realizar el Procedimiento de pago o cobro de las cuotas partes pensionales, en necesario referirse a la Normatividad establecida, para permitir que los integrantes del proceso tengan una visión clara sobre cuales normas y parámetros debe ceñirse para llevar a cabo bien su función. A continuación se relacionan las referencias normativas del Proceso de estudio de resoluciones y liquidación de cuotas partes pensionales.

Figura N° 4. Referencia Normativa de los Procesos de Cuotas Partes Pensionales.

PROCEDIMIENTO	REFERENCIA NORMATIVA
	· LEY 68 DE 1923, Art 5
	· LEY 72 DE 1947, Art 21
	· LEY 33 DE 1973, Art 1
	· LEY 4 DE 1976, Art 1
	· LEY 33 DE 1985, Art 1, 2, 3
	· LEY 113 DE 1985, Art 1
	· LEY 71 DE 1988, Art 1, 2, 3, 4, 7, 8
	· LEY 100 DE 1993, Art 36, 47, 8, 52, 113, 115, 117, 120, 121, 122, 123, 124, 128
	· LEY 490 DE 1998, Art 1, 4

⁴³ CHIAVENATO, Idalberto, Iniciación a la Administración General, primera edición año 1993, Editorial Mc Graw Hill, pg 39

⁴⁴ CHIAVENATO, Op cit. Pg. 45

Estudio de las Resoluciones Para la Aceptación u Objeción de las Cuotas Partes Pensionales	· LEY 549 DE 1999, Art 1, 3, 17
	· LEY 797 DE 2003, Art 3, 5, 7, 9, 10
	· LEY 1066 DE 2006, Art 1, 2, 3, 4, 5
	· DECRETO 2921 DE 1948, Art 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
	· DECRETO 732 DE 1976, Art 1
	· DECRETO 2108 DE 1992, Art 1
	· DECRETO 656 DE 1994, Art 20
	· DECRETO 1299 DE 1994, Art 19, 20, 21, 23
	· DECRETO 1314 DE 1994, Art 1, 2, 3, 5, 6
	· DECRETO 1158 DE 1994, Art 1
	· DECRETO 2709 DE 1994, Art 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12
	· DECRETO 1748 DE 1995, Art 21, 36, 56
	· DECRETO 1474 DE 1997, Art 14
	· DECRETO 1513 DE 1998, art 1, 15, 20, 24
	· DECRETO 2527 DE 2000, Art 1, 2
	· DECRETO 13 de 2001, Art 1
	· DECRETO 510 de 2003, Art 6 , 7
Liquidación o Actualización de las Cuotas Partes Pensionales	· LEY 33 DE 1985, Art 1, 2, 3
	· LEY 71 DE 1988, Art 1, 2, 3, 4, 7, 8
	· LEY 100 DE 1993, Art 36, 47, 8, 52, 113, 115, 117, 120, 121, 122, 123, 124, 128
	· LEY 490 DE 1998, Art 1, 4
	· LEY 549 DE 1999, Art 1, 3, 17
	· LEY 797 DE 2003, Art 3, 5, 7, 9, 10
	· LEY 1066 DE 2006, Art 1, 2, 3, 4, 5
	· DECRETO 2921 DE 1948, Art 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
	· DECRETO 732 DE 1976, Art 1
	· DECRETO 2108 DE 1992, Art 1
	· DECRETO 1314 DE 1994, Art 1, 2, 3, 5, 6
	· DECRETO 1158 DE 1994, Art 1
	· DECRETO 2709 DE 1994, Art 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12
	· DECRETO 1748 DE 1995, Art 21, 36, 56
	· DECRETO 1513 DE 1998, Art 1, 15, 20, 24
	· DECRETO 2527 DE 2000, Art 1, 2
	· DECRETO 13 de 2001, Art 1
	· DECRETO 510 de 2003, Art 6 , 7

Actualmente en la oficina de cuotas partes pensionales, para realizar los procesos y procedimientos para la liquidación de las cuotas partes pensionales, no existe un manual o un compendio de normas que determine cuáles son las Leyes o Decretos, que se deben tener en cuenta para realizar el estudio de las Resoluciones

correctamente, pero si se cumple con las Políticas y Normas en todo el proceso de estudio de las Resoluciones, las liquidaciones y las actualizaciones de las cuotas partes pensionales.

8.4 Funciones del Proceso de Cuotas Partes Pensionales.

Función:

“Serie de tareas específicas asignadas de acuerdo a un perfil y a un cargo dentro de las organizaciones, se lleva a cabo para delimitar responsabilidades y buscar el máximo de eficiencia”.⁴⁵

A continuación se especificará los cargos que forman parte actualmente del proceso de estudio y liquidación de cuotas partes, tales cargos son: un (01) Profesional Universitario, un (1) Técnico Operativo, y un (1) Auxiliar Administrativo.

De acuerdo a lo anterior, para un mejor entendimiento y mayor claridad se llevó a cabo de la siguiente manera:

- a. El nombre del cargo, en el que se describe el cargo, número de integrantes, jefe inmediato, los cargos que tiene que coordinar bajo su responsabilidad, la oficina a la cual pertenece y el objetivo general.
- b. Responsabilidades y funciones de dicho cargo, aquí se determinan todas las funciones que tiene el cargo y la periodicidad en la que se deben de llevar a cabo ya sea diaria, semanal, mensual u ocasional.

Identificación del Cargo N° 1

Figura N° 5 Identificación del Cargo de Profesional Universitario.

CARGO N° 1	POSTULADOS	JEFE INMEDIATO	CARGOS A COORDINAR
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	UNO(1)	Quien ejerza la Supervisión directa	• Técnico Operativo • Auxiliar Administrativo

⁴⁵ GÓMEZ, Fulao Juan C. Sistemas Administrativos, estructuras y procesos, Ediciones Machi, año 1999, Pg. 138

GERENCIA	OBJETIVO DEL CARGO
Prestaciones Sociales	Diseñar, ejecutar y controlar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con la administración del Recurso Humano y Físicos, con base en las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Responsabilidades y Funciones del Cargo N° 1

Figura N° 6 Responsabilidades y Funciones del Cargo Profesional Universitario Adscrito a la Oficina de Cuotas Partes.

PERIODICIDAD

D: Diarias, **S:** Semanal, **M:** Mensual y **O:** Ocasional

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	D	S	M	O
Realizar diagnósticos, análisis de cargas laborales y puestos de trabajo para actualizar manuales de funciones, procesos y procedimientos y gestionar su aprobación, para garantizar el normal funcionamiento de las diferentes de la Administración Central, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, teniendo en cuenta los requerimientos institucionales y normativos.				X
Liquidar, revisar, evaluar y controlar nómina de sueldos, cesantías parciales y definitivas, vacaciones, primas, bonificaciones, dotaciones, subsidios, prestaciones, pensiones, cuotas partes, bonos pensionales y seguridad social de empleados y retirados de la Administración Central departamental, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normatividad vigente.	X			
Evaluar el desarrollo de los programas de seguridad social, el cumplimiento de las obligaciones en materia de prestaciones sociales, asistenciales y económicas por parte de las Entidades Promotoras de Salud y Administradoras de Fondos de Pensiones y de Riesgos Profesionales y las relaciones con las diferentes entidades prestadoras de estos servicios, con el fin de optimizar el servicio para los servidores de la entidad.		X		
Diseñar, ejecutar, evaluar y controlar los indicadores de gestión para los procesos de talento humano de acuerdo con las metas de los planes indicativos y operativos y en los programas y proyectos establecidos.				X

Elaborar, evaluar y controlar el Plan anual de vacantes, Plan de capacitación, inducción, re inducción, Plan de estímulos e incentivos, y la evaluación del desempeño de los servidores públicos al servicio de la Administración Central, para el mejoramiento continuo y desarrollo del talento humano acuerdo con la reglamentación que al efecto se adopte				X
Organizar, ejecutar y controlar el archivo físico y sistematizado de las hojas de vida del personal activo, pensionado y retirado de la Entidad de acuerdo con el Sistema de Gestión Documental y el soporte tecnológico del Sistema de Administración Documental.		X		

Requisitos del Cargo N° 1.

Figura N° 7 Requisitos del Cargo Profesional Universitario.

EDUCACIÓN FORMAL Conocimientos en:	Título de formación profesional en áreas del conocimiento afines a las áreas o procesos de desempeño.
EDUCACIÓN NO FORMAL Conocimientos en:	• Constitución Política • Manejo de indicadores y estadísticas. • Legislación educativa. • Gestión de proyectos. • Gestión presupuestal y Finanzas públicas. • Norma-NTCGP1000-2009 • Ofimática y manejo de sistemas de información • Procedimiento administrativo • Negociación de conflictos • Formulación, evaluación y gerencia de proyectos • Modelo estándar de control interno para entidades del estado MECI
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Análisis de Cargo N° 1

De acuerdo a las tareas que desarrolla el Profesional Universitario, la labor está debidamente ejecutada ya que aparte de cumplir con todas sus responsabilidades de su cargo, se encarga de realizar la verificación de que todos los procesos se estén desarrollando correctamente.

Identificación del Cargo N° 2

Figura N° 8 Identificación del cargo de Técnico Operativo.

CARGO 2	POSTULADOS	JEFE INMEDIATO	CARGOS A COORDINAR
TÉCNICO OPERATIVO	UNO (1)	Líder de cuotas partes	Ninguno

GERENCIA	OBJETIVO
Prestaciones Sociales	Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos de planes, programas y proyectos según las normas y procedimientos establecidos

Responsabilidades y Funciones del Cargo N° 2

Figura N° 9 Responsabilidades y Funciones del Cargo de Técnico Operativo.

PERIODICIDAD

D: Diarias, **S:** Semanal, **M:** Mensual y **O:** Ocasional

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	D	S	M	O
Organizar, revisar, confrontar y consolidar información documental en los procesos administrativos, financieros o contables, mediante la aplicación de métodos y procedimientos administrativos u operativos.	X			
Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o financiero, verificando la exactitud de los mismos y presentar los informes correspondientes.		X		
Responder por la seguridad de los equipos, elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico, adoptando mecanismos para su conservación y el buen uso.				X
Orientar a los usuarios y suministrar información o documentos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.	X			

Elaborar informes, estadísticas y bases de datos concernientes al área de desempeño, presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de programas o proyectos mediante la aplicación de guías, instructivos, instrumentos y aplicativos para la producción y consolidación de la información				X
Ejercer examen de auditoria sobre normas y procedimientos aplicados, de acuerdo con el sistema de gestión de calidad.				X
Realizar actividades de carácter técnico administrativo, financiero u operativo con base en la aplicación de métodos y procedimientos propios del área.	X			
Apoyar el diseño de indicadores de gestión, productividad, y obtención de resultados, en lo posible comparándolos con estándares de rendimientos en entidades similares y anexarla a los informes de los ejecutores de los procesos y/o proyectos.		X		

Requisitos del Cargo N° 2.

Figura N° 10 Requisitos del Cargo Técnico Operativo.

EDUCACIÓN FORMAL Conocimientos en:	Título de formación técnica Profesional en Administración, Contabilidad, Sistemas y afines o, terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional, o diploma de bachiller en cualquier modalidad.
EDUCACIÓN NO FORMAL Conocimientos en:	• Constitución Política • Plan de desarrollo • Manejo de software informático y administración de bases de datos. • Modelo estándar de control interno para entidades del estado MECI. • Contabilidad Básica. • Servicio al Cliente • Sistemas de información y estadística. • Procedimientos administrativos • Gestión documental • Manejo de inventarios • Sistema de Gestión de la Calidad.

EXPERIENCIA	• Doce (12) meses de experiencia Profesional relacionada para terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional. • Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada para diploma de bachiller en cualquier modalidad.
--------------------	---

Análisis del Cargo N° 2.

El Técnico Operativo de la oficina de Cuotas Partes, aparte de cumplir las responsabilidades del cargo, realiza las labores secretariales ya que dentro de este proceso no existe el cargo de secretaria. Dentro de sus funciones extras esta la elaboración y entrega de oficios, despacho de correspondencia, archivar y brindar apoyo en el proceso de estudio de las Resoluciones.

Identificación del Cargo N° 3

Figura N° 11 Identificación del Cargo de Auxiliar Administrativo.

CARGO 2	POSTULADOS	JEFE INMEDIATO	CARGOS A COORDINAR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNO (1)	Líder de cuotas partes	Ninguno

GERENCIA	OBJETIVO
Prestaciones Sociales	Realizar labores auxiliares y complementarias que sirvan de apoyo a la ejecución de las funciones y responsabilidades en el área desempeño, para contribuir a la adecuada prestación de servicios a clientes externos e internos y al logro de las metas de sectoriales de la administración departamental.

Responsabilidades y Funciones del Cargo N° 3

Figura N° 12 Responsabilidades y Funciones del Cargo de Auxiliar Administrativo.

PERIODICIDAD

D: Diarias, **S:** Semanal, **M:** Mensual y **O:** Ocasional

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	D	S	M	O
Organizar, clasificar y controlar archivos, bienes muebles y demás elementos de apoyo logístico, de conformidad con el procedimiento respectivo y las instrucciones impartidas.				X
Recepcionar, organizar y trasladar a personal interno y externo documentos, correspondencia y demás elementos de apoyo logístico, dentro de los términos y las instrucciones impartidas.		X		
Recibir las solicitudes y la correspondencia de las dependencias interna y externa del servicio de atención al ciudadano, distribuirla para el trámite, hacer seguimiento y recopilar la respuesta para su envío al destinatario en el tiempo establecido.		X		
Recopilar, verificar y controlar información de insumo para el análisis, estudio y formulación de planes, programas y proyectos, conforme con la programación realizada.	X			
Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.		X		
Ejecutar las labores de mensajería interna y externa dentro del perímetro cuando se requieran para apoyar el cumplimiento de los objetivos trazados con relación al servicio de atención al ciudadano		X		
Tramitar el envío y recepción de documentos, correspondencia interna y externa y demás elementos de apoyo logístico a través del medio de información o comunicación legalmente establecido.		X		
Operar y velar por el buen estado y conservación de los equipos y enseres equipos de oficina que le sean asignados e informar sobre las anomalías en los términos establecidos.	X			
Llevar libros de registro de correspondencia, fotocopiar documentos y distribuir elementos de trabajo, de acuerdo con instrucciones impartidas		X		
Tramitar certificaciones, órdenes demás documentos requeridos en el ejercicio de actividades comerciales y productivas, de conformidad con el reglamento y procedimiento establecido.	X			
Organizar y mantener actualizadas las carpetas de archivo, con sus respectivos soportes y comprobantes de egreso e ingresos, ajustados a la normativa vigente.	X			

Requisitos del Cargo N° 3.

Figura N° 13 Requisitos del Cargo Auxiliar Administrativo

EDUCACIÓN FORMAL Conocimientos en:	Diploma de bachiller en cualquier modalidad, curso de 100 horas en Sistemas, curso de 60 horas de archivo y correspondencia y curso de 20 horas en Servicio al Cliente.
--	---

EDUCACIÓN NO FORMAL Conocimientos en:	• Constitución Política • Mantenimiento de equipos y accesorios de tecnología informática • Técnicas de archivo. • Clases de documentos • Sistema de Gestión de la Calidad.
EXPERIENCIA	Treinta (30) meses de experiencia relacionada para terminación y aprobación de educación básica primaria.

Análisis del Cargo N° 3.

El Auxiliar Administrativo es la persona que da soporte a esta oficina y es quien realiza la liquidación de las cuotas partes pensionales, tanto de las cuentas por cobrar y por pagar, además de actualizar las cuentas de los pensionados que la Gobernación del Valle tiene a su cargo, además de realizar todas las tareas asignadas a su cargo.

8.5 Procesos

“Secuencia de acciones o conjunto de actividades encadenadas que transforman en productos o resultados con características definidas unos insumos o recursos variables, agregándoles valor con un sentido específico para el cliente”.⁴⁶

“Es un ordenamiento específico de actividades en lugar y tiempo, que tienen un principio y un fin, con insumos o entradas y productos o resultados claramente especificados para un determinado cliente o mercado” Hernando Mariño Navarrete.

“Serie de causas y condiciones que se dan conjunta y repetidamente para transformar los insumos en resultados” Juan Carlos Gómez.

En el área de Prestaciones Sociales se realizan 6 procesos relacionados con pensiones y se distribuyen las funciones y responsabilidades, entre los funcionarios de esta área para optimizar el tiempo y trabajar de una manera articulada.

Los procesos son:

1. Proceso para reconocimiento y liquidación de pensión de vejez, invalidez, sobreviviente, sustitución pensional, acrecimiento y mesada pensional;

⁴⁶ MERCADO, Op, Cit. Pg. 193

2. Proceso para reconocimiento y re-liquidación de pensión;
3. Proceso para reconocimiento y Liquidación de re-ajuste mesada pensional, ley 6ª de 1992;
4. Proceso para reajuste pensional del 7% en salud;
5. Proceso para reconocimiento, liquidación, emisión y expedición de bonos pensionales, certificación y confirmación de la información laboral;
6. Proceso para reconocimiento de cuotas partes pensionales.

8.5.1 Procedimiento

“Es una guía para la acción, porque detalla en forma precisa e inflexible como se a desarrollar tal o cual actividad. Es una secuencia de labores debidamente ordenadas, cuyo objetivo principal es llevar a cabo una determinada labor. Los procedimientos se apoyan en los objetivos y políticas ya que son consecuencia de los mismo.”⁴⁷

En el área de Prestaciones Sociales los procedimientos se generan para dar explicación de las diferentes actividades que se desarrollan en el proceso de manera detallada en tema, actividad, controles, responsables y documento o registro que soporta ya sea la actividad o el control aplicado, de tal forma que se evidencie una clara identificación y trazabilidad.

A continuación de detalla el procedimiento establecido para cuotas partes pensionales.

Figura N° 14 Estudio de Aceptación u Objeción de Cuota Parte Pensional.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Recibir y radicar. El Técnico Operativo de la ventanilla de prestaciones sociales recibe los proyectos de pensión con sus soportes y procede a radicar.	Técnico Operativo	Oficio
2.	Asignar Responsabilidad. El Profesional Universitario Coordinador del Área asigna la responsabilidad y el Auxiliar Administrativo encargado del reparto de la correspondencia hace entrega de las solicitudes al Profesional Universitario encargado	Profesional Universitario	No aplica

⁴⁷ MERCADO, Op. Ct. Pg 100

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	del trámite.	Auxiliar Administrativo	
3.	Revisar documentos. El Profesional Universitario encargado del procedimiento revisa que la documentación aportada esté completa con todos los soportes legales; de lo contrario se solicita a la entidad completar la información.	Profesional Universitario	No aplica
4.	Revisar liquidación y tiempo de servicio. El Profesional Universitario verifica que el tiempo de servicio aportado y la liquidación de cuota parte que se está cobrando estén correctos.	Profesional Universitario	No aplica
5	Elaborar, Aprobar y firmar Acto Administrativo: El Profesional Universitario elabora el acto administrativo (oficio) aceptando u objetando el proyecto, lo pasa Profesional Universitario Coordinador del Área para revisión y al Subsecretario de Recursos Humanos para la firma.	Profesional Universitario Subsecretario de Recursos Humanos	Acto Administrativo
6	Enviar acto administrativo. El Profesional Universitario, una vez firmado el acto administrativo hace entrega al Auxiliar Administrativo para que lo envíe por correo certificado, si la entidad que solicita está ubicada en la ciudad se entrega personalmente.	Profesional Universitario Auxiliar administrativo	Planilla de correo
7	Archivar. Cuando la cuota parte es aceptada se elabora carpeta con los documentos y se envía al archivo de prestaciones Sociales. Si son objetadas se archivan en un legajador marcado con “objetadas”.	Profesional Universitario	Acto Administrativo

Figura N° 15 Procedimiento para Cuotas Partes por Pagar.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Cuotas partes por pagar. El Profesional Universitario encargo del procedimiento revisa que la documentación aportada por la entidad esté completa y tenga los soportes legales, de lo contrario se solicita a la entidad completar la información.	Profesional Universitario	oficio
2	Revisar liquidación. El Profesional Universitario revisa la liquidación (factores salariales, incrementos de ley y número de mesadas) y Solicita al Área de kárdex tiempo de servicio.	Profesional Universitario	No aplica
3	Elaborar acto administrativo. El Profesional Universitario elabora la orden de pago y con la liquidación se envía al Subsecretario de Recursos Humanos para firma.	Profesional Universitario Subsecretario de Recursos Humanos	Cuenta de cobro
4	Notificar acto administrativo. Se notifica al interesado por oficio enviado por correo certificado. Si la entidad queda en el área urbana se entrega personalmente.	Auxiliar Administrativo	Planilla de correo
5	Remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Si la documentación está dentro del orden legal se envían los soportes con oficio a la Secretaría de Hacienda para el respectivo pago.	Profesional Universitario	Cuenta de cobro
6	Archivo de Cuotas partes por pagar. El Profesional Universitario, archiva los proyectos aceptados en forma individual y en orden alfabético.	Profesional Universitario	No aplica

8.6 Fortalezas y Debilidades

FORTALEZAS

- Talento Humano idóneo con conocimiento en todo lo relacionado a pensiones y cuotas partes, con experiencia.
- Compromiso Institucional.
- Intercambio y manejo de información en forma confiable.
- Infraestructura física adecuada para el ejercicio de la función.

DEBILIDADES

- Limitación presupuestal que no permite la cancelación de todas las cuentas por pagar a otras entidades.
- Inadecuada comunicación y coordinación entre las Dependencias.
- No hay inducción ni re inducción de las funciones y procedimientos de los cargos.
- Carencia de un sistema de archivo efectivo.
- Congestión de cuentas y procesos que ocasionan vencimiento de términos de estos y bajos resultados en la gestión de cobros de coactivos.
- insuficiencia del Recurso Humano para atender la carga laboral de esta oficina.
- Capacidad de Innovación.
- Falta de equipos de cómputo.
- No hay asesoría jurídica para el tema de cuotas partes.
- Carencia de software especializado para la liquidación y actualización de las cuotas partes.
- Alta rotación del personal contratista encargado de liquidar las cuotas partes.
- Recibo y despacho de correspondencia inadecuado.

9. INTERVENCIÓN

PLAN DE ACCIÓN

“Es la función administrativa que determina anticipadamente cuales son los objetivos que debe de alcanzarse y que debe de hacerse para alcanzarlos, se trata entonces de un modelo teórico para la acción futura, empieza por la determinación de los objetivos y detalla los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible.

Planear es definir los objetivos y escoger anticipadamente el mejor curso de acción para alcanzarlos.”⁴⁸

9.1 Falencias

En el capítulo anterior, se pudo detectar varias falencias, una de ella quizás la más importante es la falta de personal adscrito a la oficina de cuotas partes que maneje la alta carga laboral que allí se genera; así como también la falta de programas de capacitación que puedan dar una inducción acerca de los procesos y procedimientos que se realizan, que enseñen como se estudia una Resolución para su aceptación u objeción, como se cobran las cuotas partes, como se liquidación y finalmente como se actualizan las cuentas de las cuotas partes que la Gobernación del Valle tiene a su cargo; otra falencia que se detecto es la alta rotación del personal contratista que labora en esta oficina, en este sentido es muy importante que se institucionalicen programas de capacitación para el personal que ingrese nuevo a esta oficina y la re inducción para el personal que lleva tiempo allí, con el objetivo de reforzar el conocimiento.

Otra falencia importante que se pudo evidenciar es la falta de un software especializado que permita la liquidación y/o actualización del capital y del interés DTF de las cuotas partes pensionales que según la ley 1066 de 2006 en su Artículo 4º, hay que aplicar, que arroje resultados de una forma ágil y confiable, ya que actualmente este proceso se realiza de forma manual, alimentando una tabla de Excel (Ver Anexo C y D) con los datos requeridos (Ver Anexo E) y aplicando las fórmulas de este programa, por lo cual hay más probabilidades que se puedan presentar errores en la aplicación de las mismas o en la digitación de los datos, generando así resultados no confiables.

A continuación se evidencia las diferentes actividades que se deben desarrollar en la oficina de cuotas partes, para mejorar los proceso y procedimientos para la liquidación de las cuotas partes pensionales.

⁴⁸ CHIAVENATO, Op, Cit, Pg 47

9.2 Objetivos

Para dar solución a los problemas que se están presentando en la oficina de cuotas partes pensionales del área de Prestaciones Sociales con respecto a las deficiencias en los procesos y procedimientos para la liquidación de cuotas partes, se establecen los siguientes objetivos:

9.2.1 Objetivo N° 1

Desarrollar una nueva estructura organizacional para la oficina de cuotas partes pensionales, donde se redefinan que nuevos cargos se debe crear y las funciones de cada uno de los nuevos cargos.

Estrategia

Rediseñando la estructura organizacional de la oficina de cuotas partes pensionales se fortalecerá con la creación de nuevos cargos.

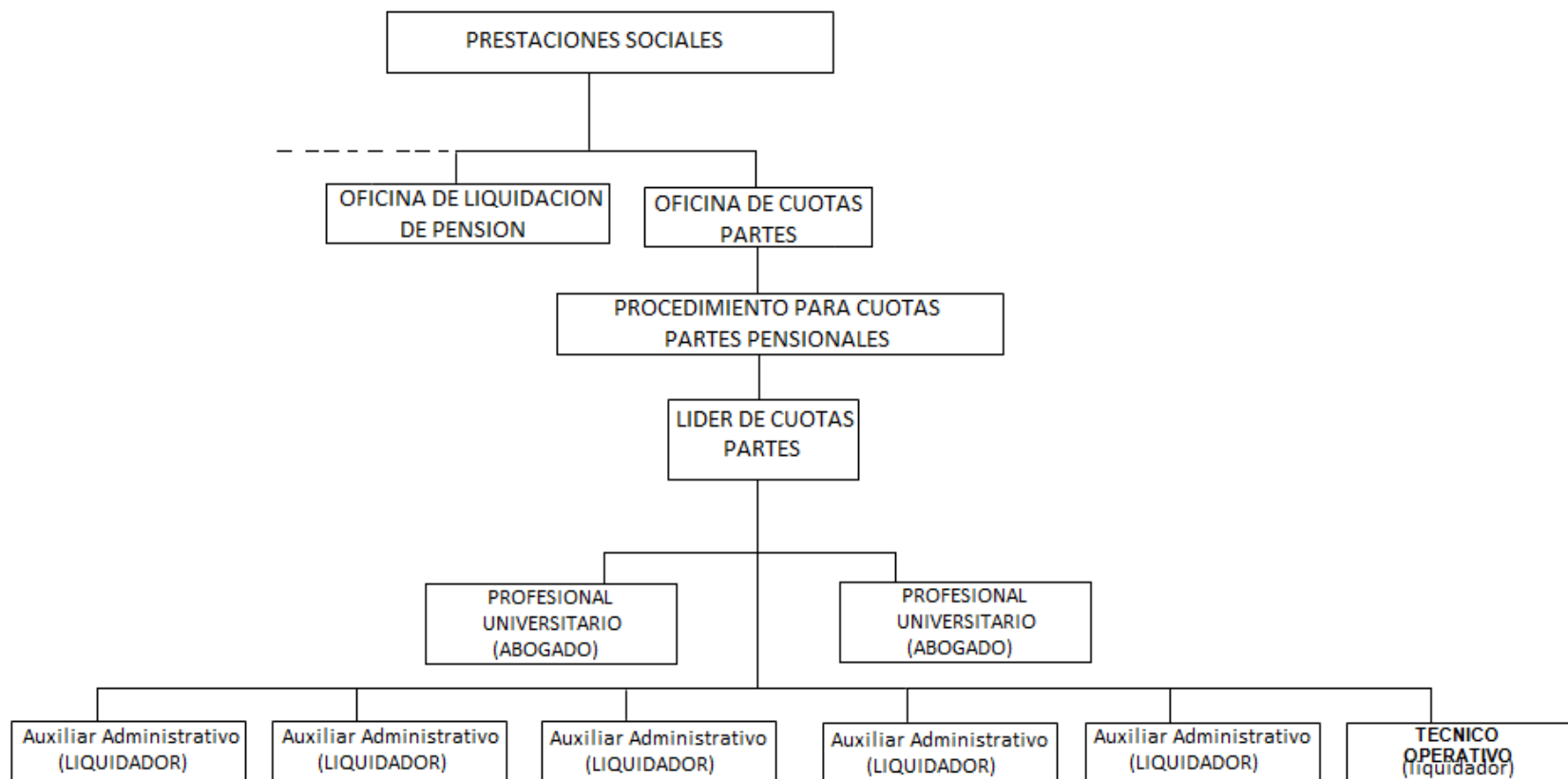
Actividad

Desarrollo de una nueva estructura organizacional para la oficina de cuotas partes pensionales, donde se definan que nuevos cargos se necesitan y las funciones de cada uno de ellos.

Con la actualización de la estructura organizacional que actualmente existe para la oficina de cuotas partes, lo que se busca es mejorar la eficiencia en todos los procesos y procedimientos que se realizan actualmente, el objetivo de la creación de nuevos cargos es que así se puede redistribuir la carga laboral que se maneja actualmente en esta oficina y se agilicen los resultados en los procesos.

La nueva estructura organizacional del área de cuotas partes queda entonces con el mismo cargo de líder de área que seguirá siendo el funcionario Profesional Universitario, se muestra la creación de dos (2) nuevos cargos para profesionales universitarios, especialmente para Profesionales Universitarios con título de abogado, los cuales serán los encargados de dar soporte jurídico constante en esta oficina, así mismo se crearan cinco (5) nuevos cargos para Auxiliares Administrativos, teniendo en cuenta que ya hay un funcionario como Técnico Operativo fijo para esta área, en total los seis (6) funcionarios serán los encargados de liquidar todas las cuentas, el cual se repartirán por igual número de pensionados de los 2852 que tiene a su cargo la Gobernación del Valle, así como también las demás funciones; de esta manera se pretende que el proceso sea mucho más ágil y eficiente para que no haya demora en las respuestas y evitar los embargos de las cuentas de la Gobernación del Valle.

Figura N° 16 Nueva Estructura Organizacional de la Oficina de Cuotas Partes.



A continuación se hará la descripción de los nuevos cargos, el cual serán ocupados por dos (2) Profesionales Universitarios y cinco (5) Auxiliares Administrativos; la descripción del cargo contará con la siguiente información:

- a. El nombre del cargo, en el que se describe el cargo, número de integrantes, jefe inmediato, los cargos que tiene que coordinar bajo su responsabilidad, la oficina a la cual pertenece y el objetivo general.
- b. Responsabilidades y funciones de dichos cargos, aquí se determinan todas las funciones que tiene a cargo y la periodicidad en la que se deben de llevar a cabo ya sea diaria, semanal, mensual u ocasional.

Identificación de los nuevos Cargos de Profesionales Universitarios

Figura N° 17 Identificación de los Nuevos Cargos de Profesionales Universitarios.

NUEVOS CARGOS	POSTULADOS	JEFE INMEDIATO	CARGOS A COORDINAR
Profesionales Universitarios	DOS (2)	Líder de cuotas partes	Los seis (6) auxiliares administrativos

GERENCIA	OBJETIVO
Prestaciones Sociales	Evaluar y controlar planes y programas de gestión fiscal y tributaria relacionados con procesos de recaudo, fiscalización, control, represión, penalización, liquidación y cobro de las cuentas del departamento, con base en la Ley 1066 del año 2006 y Estatuto Tributario.

Responsabilidades y Funciones de los Nuevos Cargos de Profesionales Universitarios

Figura N° 18 Responsabilidades y Funciones de los Nuevos Cargos de Profesionales Universitarios

PERIODICIDAD

D: Diarias, **S:** Semanal, **M:** Mensual y **O:** Ocasional

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	D	S	M	O
Proyectar y gestionar actos administrativos, oficios y documentos de convenios, revocatoria directa, recursos en vía administrativa, compromiso de pago en los términos del estatuto de rentas departamental y demás normas	X			

concordante.				
Analizar, evaluar el sistema impositivo que genera los ingresos departamentales, con el fin de proponer políticas y generar estrategias para un efectivo recaudo.			X	
Realizar el análisis del comportamiento de los recaudos e ingresos del Departamento; diseñar sistemas de información para liquidación y recaudo de los impuestos, gravámenes, contribuciones y tasas; promover su implantación con base en las investigaciones y las actuaciones de fiscalización que contrarresten la elusión, evasión y el contrabando.			X	
Participar en la programación, formulación y ajustes del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia; la elaboración, ajuste y cierre del PAC del Departamento, la rendición sobre las ejecuciones y modificaciones a la Contraloría Departamental y la rendición de informes contables a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con el sistema Presupuestal y los términos y normas que rigen la materia.				X
Elaborar y presentar informes con análisis financieros, económicos y de cumplimiento legal, gastos y deuda Pública de la Administración Central departamental y Entidades Descentralizadas y Establecimientos Públicos del departamento.			X	
Preparar, elaborar, evaluar y controlar el Marco Fiscal de mediano plazo para ser presentado conjuntamente con el proyecto de Presupuesto a la Asamblea departamental, de acuerdo con la Ley 819 de 2003.				X
Realizar las gestiones necesarias para asegurar la Implantación y ejecución del sistema SAP en el levantamiento de procesos, procedimientos y diligencias, de conformidad con las instrucciones impartidas.	X			
Participar a criterio del Secretario, en las diferentes reuniones de la Administración Central, Entes Descentralizados y Establecimientos Públicos de orden departamental y municipal que afecten directamente las finanzas del departamento.			X	
Revisar que las cuentas de cobro persuasivo que se realizan a las diferentes entidades son elaboradas y presentadas dentro de las fechas establecidas y cumplen con el lleno de los requisitos de la Ley 1066 del 2006.	X			
Verificar que los reportes contables elaborados y entregados con la oportunidad y periodicidad requerida en los términos establecidos, cumplen con las normas contables vigentes.		X		

Requisitos de los Nuevos Cargos De Profesionales Universitarios

Figura N° 19 Requisitos de los Nuevos Cargos de Profesionales Universitarios

EDUCACIÓN FORMAL Conocimientos en:	Título Profesional en Derecho
EDUCACIÓN NO FORMAL Conocimientos en:	• Constitución Política • Manejo de indicadores y estadísticas. • Gestión presupuestal y Finanzas públicas. • Hacienda y crédito publico • Ofimática y manejo de sistemas de información • Procedimiento administrativo • Modelo estándar de control interno para entidades del estado MECI.
EXPERIENCIA	Dieciocho (18) meses de experiencia Profesional relacionada.

Análisis de los Nuevos Cargos de Profesionales Universitarios

Los dos nuevos cargos de Profesionales Universitarios deberán ser ocupados especialmente por abogados, que manejen bien todo lo relacionado a la Ley 1066 del 2006, ya que dicha Ley es “la que dicta las normas para la legalización de la cartera pública”, y el Decreto 0113-1 de 2007 que es el reglamento interno de recaudo de cartera para La Gobernación del Valle, La finalidad de estos 2 nuevos cargos, es que den soporte jurídico constante en el proceso de estudio de las Resoluciones, las liquidaciones de capital (Ver Anexo F) de las cuotas partes, cuando se generan preguntas en el estudio de las Resoluciones por parte de los liquidadores; las personas que ocupen estos dos cargos, además deberán conocer a fondo el instructivo que la Gobernación del Valle ha establecido, para la base legal del cobro de interés a la tasa del DTF basado en la ley 1066 del 2006 Artículo 4º, los conceptos financieros básicos de interés y la forma como el área de cuotas partes realice la aplicación de la tasa de DTF (Ver Anexo G) para calcular la mora en las obligaciones causadas y exigibles, con base en los porcentajes mensuales establecidos por el Banco de la Republica.

Identificación de los nuevos cargos de Auxiliares Administrativos

Figura N° 20 Identificación de los Nuevos Cargos de Auxiliares Administrativos

NUEVOS CARGOS	POSTULADOS	JEFE INMEDIATO	CARGOS A COORDINAR
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	CINCO (5)	Líder de cuotas partes	Ninguno

GERENCIA	OBJETIVO
Prestaciones Sociales	Realizar labores auxiliares y complementarias que sirvan de apoyo a la ejecución de las funciones y responsabilidades en el área desempeño, para contribuir a la adecuada prestación de servicios a clientes externos e internos y al logro de las metas de sectoriales de la administración departamental.

Responsabilidades y Funciones de los Nuevos Cargos de Auxiliares Administrativos

Figura N° 21 Responsabilidades y Funciones de los Cargos de los Nuevos de Auxiliares Administrativos.

PERIODICIDAD

D: Diarias, **S:** Semanal, **M:** Mensual y **O:** Ocasional

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	D	S	M	O
Elaboración de oficios, documentos e informes utilizando procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones de acuerdo con las normas técnicas y legales.	X			
Clasificar Los documentos recibidos diariamente teniendo en cuenta el sistema de gestión documental.	X			
Revisión de la documentación de las cuentas de cobro de otras entidades para verificar que estén completas y si tienen cartas de aceptación.		X		
Organizar en carpetas los documentos que acompañan las Resoluciones para llevar una historia del proceso de cada jubilado	X			
Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.		X		

Ejecutar las labores de mensajería interna y externa dentro del perímetro cuando se requieran para apoyar el cumplimiento de los objetivos trazados con relación al servicio de atención al ciudadano		X		
Tramitar el envío y recepción de documentos, correspondencia interna y externa y demás elementos de apoyo logístico a través del medio de información o comunicación legalmente establecido.		X		
Realizar las liquidaciones de las cuotas partes aceptadas, de los nuevos pensionados y la actualización de las cuentas existentes.	X			
Llevar libros de registro de correspondencia, fotocopiar documentos y distribuir elementos de trabajo, de acuerdo con instrucciones impartidas		X		
Tramitar certificaciones, órdenes demás documentos requeridos en el ejercicio de actividades comerciales y productivas, de conformidad con el reglamento y procedimiento establecido.	X			
Organizar y mantener actualizadas las carpetas de archivo, con sus respectivos soportes y comprobantes de egreso e ingresos, ajustados a la normativa vigente.	X			

Requisitos de los Nuevos Cargos de Auxiliares Administrativos

Figura N° 22 Requisitos de los nuevos cargos de Auxiliares Administrativos.

EDUCACIÓN FORMAL Conocimientos en:	Diploma de bachiller en cualquier modalidad, curso de 100 horas en Sistemas, curso de 60 horas de archivo y correspondencia y curso de 20 horas en Servicio al Cliente.
EDUCACIÓN NO FORMAL Conocimientos en:	• Constitución Política • Mantenimiento de equipos y accesorios de tecnología informática • Técnicas de archivo. • Clases de documentos • Sistema de Gestión de la Calidad.
EXPERIENCIA	Treinta (30) meses de experiencia relacionada para terminación y aprobación de educación básica primaria.

Análisis de los Nuevos Cargos de Auxiliares Administrativos

La finalidad de crear estos nuevos cargos de auxiliares Administrativos es poder distribuir uniformemente la carga laboral que se genera actualmente en esta oficina, debido al alto volumen de pensionados que tiene a cargo la Gobernación del Valle, teniendo en cuenta que en la oficina de cuotas partes se realizan las liquidaciones manualmente ayudados con la herramienta de Microsoft office Excel (Ver Anexo C, D, F y G), esta oficina debe resolver estos procedimientos mensualmente a 2160 pensionados aproximadamente, por eso se considera que con la distribución de las cuentas de forma equitativa entre los seis Auxiliares administrativos, permitirá que haya más agilidad en las liquidaciones.

El tiempo estimado para establecer nueva estructura organizacional, será de dos (2) años, y esta deberá ser establecida entre los años 2012 al 2014, teniendo en cuenta que es necesario sea autorizada la partida presupuestal para el pago de estos nuevos cargos; el responsable de que esta actividad se realice, será el Secretario(a) de la Secretaría de Desarrollo Institucional, en este caso la encargada de esta actividad será la Dra. Amparo Naranjo Abadía, quien ocupa en estos momentos este cargo.

Costo total anual para la creación de los nuevos cargos para el área de cuotas partes según la siguiente tabla es de:

Figura N° 23 Tabla costos de los nuevos cargos

DENOMINACIÓN DE EMPLEO	GRADO	ASIGNACIÓN MENSUAL	N° DE EMPLEOS	SUBTOTAL
Profesional Universitario	1	\$ 1.800.000	2	\$ 3.600.000
Auxiliar Administrativo	2	\$ 1.113.544	5	\$ 5.567.720
TOTAL MES				\$ 9.167.720
TOTAL AL AÑO				\$ 110.012.640

La partida presupuestal por año de los siete nuevos cargos creados, debe ser de \$110.012.640,00 pesos m/c (Ciento diez millones doce mil seiscientos cuarenta pesos, m/c).

9.2.2 Objetivo N° 2

Desarrollar un programa de capacitación en el año 2012, con el objetivo de dar inducción al personal que ingrese nuevo y mantener actualizado el conocimiento sobre cuotas partes pensionales a todo el personal que hace parte de esta oficina.

Estrategia

Desarrollando un programa de capacitación que tenga como contenido todo lo relacionado al concepto de cuotas partes pensionales, al marco normativo que las rige y al proceso de cobro de ellas.

Actividad

Creación de un programa de capacitación que contendrá los elementos necesarios que permitirán realizar el estudio de las Resoluciones de pensión correctamente, la liquidación o actualización del capital y el interés de una cuota parte pensional aceptada y todo lo relacionado al cobro de las cuotas partes pensionales.

A continuación se ilustrara cuáles son los nombres de los cursos que contendrán las capacitaciones, con sus respectivos objetivos y los contenidos de cada sesión.

Capacitación N° 1. Conceptos Básicos Cuotas Partes Pensionales.

Objetivo

Introducir a los funcionarios que reciban esta capacitación en los conceptos básicos de las cuotas partes y como se liquida una cuota parte.

Objetivos Específicos

Los funcionarios que reciban esta capacitación estarán capacitados para:

- Saber que es una cuota parte pensional, que entidades son las que reconocen esta prestación económica.
- Que requisitos se deben cumplir para que sea aceptada una cuota parte por parte de una entidad.
- Que documentos debe llevar una consulta de cuota parte.
- Cuál es el marco normativo que las rige.
- Cuáles son los reajustes de pensión legales.
- Como se calcula el capital y el interés de una cuota parte.

Contenido de la Capacitación

Sesión 1. Conceptos básicos

- Qué es una cuota parte pensional.
- Cuándo reconoce el Instituto de Seguros Sociales una prestación con cuota parte.
- Cuándo el ISS reconoce Cuota Parte pensional consultada por otra entidad.
- Cuándo una entidad reconoce una cuota parte consultada por el ISS.

- Normatividad, Políticas y Condiciones con Respecto al procedimiento de Administración de Cuotas Partes.
- Cómo se realiza el cobro Cuotas Partes pensionales.
- Cómo se realiza el pago Cuotas Partes Pensionales.

Sesión 2. Estudio de Resoluciones

- Documentos que deben contener una consulta de Cuota Parte por pagar.
- Documentos que deben contener una consulta de Cuota Parte por cobrar.
- Aceptación u objeción de una Cuota Parte.
- Elaboración de informes sobre respuestas de las objeciones.

Sesión 3. Liquidación de Capital

- Normatividad de Cuotas Partes
- Qué datos básicos son necesario para la construcción de la tabla en Excel de un pensionado para liquidar la Cuota Parte.
- Cómo se calcula el porcentaje (%) de una Cuota Parte.
- Cuáles son los reajustes de pensiones legales.
- Cuántas mesadas se aplican de acuerdo al momento en que nace la obligación.
- Cuándo se reajusta una cuota parte con salud y que porcentaje se aplica.
- Explicación practica de cómo se calcula el Capital.

El tiempo de duración de esta capacitación será de cuatro (4) horas diarias durante una semana para un total de 20 horas, y la persona que dictara esta capacitación, será un consultor (a) externa asesor en crédito, especialmente con título de abogado, experta en el tema de cuotas partes y el cobro jurídico; el responsable de que esta actividad se lleve a cabo es el líder del área de cuotas partes, que es la Dra. Gloria de la Cruz.

El costo de esta primera capacitación se describe en el siguiente cuadro:

Figura N° 24 Tabla de Costos de Capacitación N° 1

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDADES DIARIAS	Nº DÍAS	COSTO UNIDAD	SUBTOTAL
CAPACITACIÓN HORA	4	5	\$ 50.000	\$ 1.000.000
REFRIGERIOS	9	5	\$ 2.500	\$ 112.500
COPIAS	80	5	\$ 100	\$ 40.000
TOTAL				\$ 1.152.500

El costo total de esta primera capacitación será de \$ 1.152.500,00 pesos m/c (Un millón ciento cincuenta y dos mil quinientos pesos m/c).

Capacitación N° 2. Procedimiento Para el Cobro o Pago de Cuotas Partes Pensionales.

Objetivo

Conocer a fondo lo dispuesto en la Ley 1066 de 29 de julio 2006 “por la cual se dictan normas para la normalización de cartera pública y se dictan otras disposiciones” y conocer el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Gobernación del Valle, reglamentado por el Decreto 0113-1 del 15 de Febrero de 2007.

Objetivos Específicos

Los funcionarios que reciban esta capacitación estarán capacitados para:

- Saber cuál es el procedimiento para el cobro de Cuotas Partes por parte de la Gobernación del Valle.
- Saber cómo se debe diligenciar y que requisitos debe llevar una cuenta de cobro establecidos por ley.
- Saber todo lo relacionado a Prescripción de una Cuota Parte Pensional.
- Saber cuáles son los intereses por Ley que se generan sobre las Cuotas Partes Pensionales.
- Cuáles son las fechas establecidas por Ley para el pago de la deuda.
- Todo lo relacionado a los intereses.

Contenido de la Capacitación

Sesión 1. Aspectos Relacionados a las Cuentas de Cobro de Cuotas Partes

- Contenido de la Ley 1066 de 2006.
- Contenido del Decreto 0113-1 del 15 de Febrero de 2007.
- Procedimiento para el cobro de Cuotas Partes Pensionales.
- cobro persuasivo y coactivo de Cuotas Partes Pensionales.
- Requisitos que deben llevar las cuentas de cobro.
- Prescripción de cuotas partes Pensionales.
- Intereses generados sobre las Cuotas Partes Pensionales.

Sesión 2. Cobro de Interés por Mora en el Pago de Cuotas Partes

- Conceptos básicos sobre intereses.
- Qué es un DTF.
- Cómo se calcula el DTF.
- Cuál es el incremento por mes del DTF.
- Explicación practica para el cálculo del DTF.

El tiempo de duración de esta capacitación será de cuatro (4) horas diarias durante una semana para un total de veinte (20) horas, igualmente esta capacitación será dada por la misma persona que da la capacitación N° 1; y el responsable de que se lleve a cabo esta actividad es el líder del área de cuotas partes pensionales, la Dra. Gloria de la Cruz.

El costo de esta segunda sección se describe en el siguiente cuadro:

Figura N° 25 Tabla de Costos de Capacitación N° 2

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDADES DIARIAS	Nº DÍAS	COSTO UNIDAD	SUBTOTAL
CAPACITACIÓN HORA	4	5	\$ 50.000	\$ 1.000.000
REFRIGERIOS	9	5	\$ 2.500	\$ 112.500
COPIAS	80	5	\$ 100	\$ 40.000
TOTAL				\$ 1.152.500

El costo total de esta segunda capacitación será de \$ 1.152.500,00 pesos m/c (Un millón ciento cincuenta y dos mil quinientos pesos m/c).

El objetivo de este programa de capacitación es que se programe al menos dos veces al año.

Figura N° 26 Tabla de Costos Total de Programa de Capacitación al Año

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	VECES AL AÑO	COSTO POR SECCIÓN	TOTAL AÑO
CAPACITACIÓN N° 1	2	\$ 1.152.500	\$ 2.305.000
CAPACITACIÓN N° 2	2	\$ 1.152.500	\$ 2.305.000
TOTAL			\$ 4.610.000

Por tal motivo el costo total de programar al año dos (2) veces, las dos (2) capacitaciones son de \$4.610.000 pesos, m/c. (Cuatro millones seiscientos diez mil pesos, m/c).

9.2.3 Objetivo N°3

La compra e instalación de un software que permita efectuar la liquidación de las cuotas partes de manera regular y conforme a las exigencias de la normatividad vigente.

Estrategia

Aplicando un software que permita efectuar la liquidación y la actualización de las cuotas partes, de una manera ágil y efectiva.

Actividad

- Identificar las necesidades del oficina de cuotas partes basándonos en la problemática.

Con el objetivo de mejorar las deficiencias que se tienen en esta oficina, es necesario realizar un diagnóstico para identificar cuáles son las necesidades que se presentan en el área, además de identificar cuáles son las capacidades físicas y de recurso humano con que se cuenta en este momento.

- Analizar todos los procesos de la oficina de cuotas partes.

Es necesario identificar cuáles son cada uno de los pasos que se realizan en esta oficina, desde el momento en que se reciben las consultas de cuotas partes por parte de las entidades, en el proceso de liquidación del capital e interés DTF y los pasos que se realizan en el proceso de cobro de las cuotas partes por parte de la Gobernación del Valle a otras entidades.

- Estudiar y comprender todo el proceso de gestión documental dentro de la oficina de cuotas partes.

Para desarrollar esta actividad se hace necesario identificar cuáles son los documentos que utilizan para darle trámite al pago o cobro de cuotas partes en general y cuál es la forma en que se utiliza la información, además de conocer de qué forma se accede a ella y como se archiva esta información documental.

- Diseñar un software basándose en la documentación y cumpliendo con los requerimientos solicitados, que dé solución eficaz y eficiente al problema actual del departamento de cuotas partes.

El aplicativo que se diseñe deberá ser completamente confiable al momento de realizar una liquidación de una cuota parte de cualquier pensionado, basándose en la información (Ver Anexo E) que está contenida en las Resoluciones de pensión y que el resultado de la liquidación de capital y de interés DTF, este soportada por el marco normativo que las rige.

- Realizar la documentación necesaria para la comprensión y el desarrollo de la aplicación.

El aplicativo que se instale deberá estar acompañado con manuales técnicos que contenga toda la información necesaria para la comprensión del programa y, que brinde el soporte si se presentan dudas a la hora de utilizar el programa.

- Implantar la aplicación en el departamento de cuotas partes con la debida capacitación para un óptimo uso.

Una vez instalado el aplicativo en cada uno de los equipos de los liquidadores, se deberá brindar una capacitación a todos, para obtener el óptimo uso del aplicativo, y para que se familiaricen con el ambiente del programa, realizando pruebas de liquidación de cuotas partes de diferentes entidades y la liquidación del Interés DTF.

- Realizar las pruebas necesarias para garantizar la calidad del aplicativo

El aplicativo instalado deberá tener un periodo de prueba de seis (6) mes, periodo en el cual se realizaran todo tipo de liquidaciones con diferentes variables (Ver Anexo E), para garantizar el correcto resultado.

El responsable de que esta actividad se lleve a cabo es la Dra. Amparo Naranjo Abadía, encargada de la Secretaría de Desarrollo Institucional y debe ser llevada a cabo entre los años 2012 y 2014; el costo del aplicativo será de \$ 15.000.000,00 (Quince millones de pesos, m/c), el cual incluye:

- La instalación del programa en todos los equipos del área
- Manuales técnicos (2)
- Capacitación del personal
- Soporte técnico gratis durante Un (1) año
- Mantenimiento al aplicativo, Dos (2) veces al año.

9.3 Sistema de Seguimiento y Control

En este sub capítulo se describirán los objetivos, las estrategias, las actividades, los indicadores, los costos y los responsables de cada uno de los objetivos propuestos, en una tabla llamada Sistema de seguimiento y control del plan de acción con el fin de poder realizar un seguimiento y control a las acciones propuestas y así asegurar que se lleven a cabo, estos objetivos deberán ser alcanzados durante los años 2012 a 2014.

Figura N° 27 Tabla de Sistema de Seguimiento y Control del Objetivo N° 1 del Plan de Acción

OBJETIVO N° 1	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	COSTOS \$	RESPONSABLES
Desarrollar una nueva estructura organizacional para la oficina de cuotas partes pensionales, donde se redefinan que nuevos cargos se debe crear y las funciones de cada uno de los nuevos cargos.	Rediseñando la estructura organizacional de la oficina de cuotas partes pensionales se fortalecerá con la creación de nuevos cargos	La nueva estructura organizacional de la oficina de cuotas partes pensionales del área de Prestaciones Sociales, incluye la creación de dos (2) nuevos cargos para profesionales universitarios con título de abogado, así como la creación de cinco (5) nuevos cargos para Auxiliares Administrativos con título de técnicos, para un total siete (7) nuevos cargos.	• Para el año 2012 se espera que sean contratados, Un (1) profesional Universitario con título de Abogado y tres (3) Auxiliares Administrativos. • Para el 2013 se espera sean contratados el segundo profesional universitario con título de abogado y dos (2) nuevos Auxiliares Administrativos.	\$ 110.012.640	El responsable de que esta actividad se lleve a cabo es la Dra. Amparo Naranjo Abadía Encargada de la Secretaría de Desarrollo Institucional

Figura N° 28 Tabla de Sistema de Seguimiento y Control del Objetivo N° 2 del Plan de Acción

OBJETIVO N° 2	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	COSTOS \$	RESPONSABLES
Desarrollar un programa de capacitación en el año 2012, con el objetivo de dar inducción al personal que ingrese nuevo y mantener actualizado el conocimiento sobre cuotas partes a todo el personal que hace parte de esta área.	Desarrollando un programa de capacitación que tenga como contenido todo lo relacionado al concepto de cuotas partes pensionales, al marco normativo que las rige y al proceso de cobro de ellas.	Desarrollar Programa de capacitación sobre los siguientes temas: Conceptos básicos • Qué es una cuota parte pensional. • Normatividad, Políticas y Condiciones con Respecto al procedimiento de Administración de Cuotas Partes. • Cómo se realiza el cobro y pago de las Cuotas Partes pensionales. Estudio de Resoluciones • Documentos que deben contener una consulta de Cuota Parte por pagar. Liquidación de Capital: • Normatividad de Cuotas Partes • Cuáles son los reajustes de pensiones legales. Aspectos Relacionados a las Cuentas de Cobro • Contenido y aplicación de la Ley 1066 de 2006. Cobro de Interés por Mora en el Pago de Cuotas Partes • Conceptos básicos sobre intereses. • Qué es un DTF. • Cómo se calcula el DTF.	• Para el primer trimestre del año 2012 se espera que los cursos de capacitación estén diseñados y programados. • Para el año 2012 se espera tener el 70% de los funcionarios de la oficina de cuotas partes pensionales capacitados.	\$ 4.610.000	El responsable de que se lleve a cabo esta actividad es el líder del área de cuotas partes pensionales, la Dra. Gloria de la Cruz.

Figura N° 29 Tabla de Sistema de Seguimiento y Control del Objetivo N° 3 del Plan de Acción

OBJETIVO N° 3	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	COSTOS \$	RESPONSABLES
La compra e instalación de un software que permita efectuar la liquidación de las cuotas partes de manera regular y conforme a las exigencias de la normatividad vigente.	Aplicando un software que permita efectuar la liquidación y la actualización de las cuotas partes, de una manera ágil y efectiva.	• Identificar las necesidades de la oficina de cuotas partes basándonos en la problemática. • Analizar todos los procesos de la oficina de cuotas partes. • Estudiar y comprender todo el proceso de gestión documental dentro de la oficina de cuotas partes. • Diseñar un software basándose en la documentación y cumpliendo con los requerimientos solicitados, que dé solución eficaz y eficiente al problema actual del departamento de cuotas partes. • Realizar la documentación necesaria para la comprensión y el desarrollo de la aplicación. • Implantar la aplicación en el departamento de cuotas partes con la debida capacitación para un óptimo uso. • Realizar las pruebas necesarias para garantizar la calidad del aplicativo	• Para el año 2013 el aplicativo para la liquidación y actualización de las cuotas partes pensionales debe, estar instalado y probado en el 50% los equipos de la oficina de cuotas partes. • Para el año 2013 se espera tener el 70% de los funcionarios de la oficina de cuotas partes pensionales capacitados en el manejo de la aplicación. • Para el año 2014 el 90% de los funcionarios deben estar capacitados para el manejo y control del aplicativo instalado.	\$ 15.000.000	El responsable de que esta actividad se lleve a cabo es la Dra. Amparo Naranjo Abadía Encargada de la Secretaría de Desarrollo Institucional

10. CONCLUSIONES

A través de las entrevistas efectuadas a los funcionarios adscritos a la oficina de cuotas partes del área de Prestaciones Sociales de la Gobernación del Valle, se determinó que en esta oficina existen muchas falencias por no tener identificados claramente los procesos que se llevan a cabo allí, así mismo se determinó que el procedimiento para la liquidación y actualización de las cuotas partes presenta deficiencias, es por ello que surge la necesidad de recopilar en un manual los procesos y procedimientos para liquidación de cuotas partes con el objetivo de establecer un manejo claro y preciso de ellos.

Mediante la evaluación realizada en el área de Prestaciones Sociales a la oficina de cuotas partes pensionales, por medio del diagnóstico se pudo entender la estructura organizacional y su funcionamiento, así como también se identificaron las deficiencias que presenta la estructura actual debido a la falta de personal que brinde apoyo en las tareas que allí se realizan, así también se identificaron las deficiencias que se presentan en los procesos y procedimientos que se realizan para el cobro y pago de las cuotas partes, y las deficiencias en los procesos de liquidación y actualización de las cuotas partes.

Actualmente en la oficina de cuotas partes pensionales, no se tiene un compendio de políticas y normas que estén establecidas y que ayude a soportar jurídicamente los procesos que allí se realizan, las actividades que realiza cada funcionario adscrito a esta oficina, se basa en el conocimiento que cada uno tiene acerca del tema, siendo esto un problema porque el funcionario que realiza las liquidaciones esta por contrato de prestación de servicios, por tal motivo este cargo se vuelve de alta rotación, perdiéndose el conocimiento de la persona que ocupa este cargo. Es por ello que se hace necesario recopilar en un manual todos los procesos y procedimientos que se realizan en esta oficina y realizar programas de capacitación donde se den a conocer todas las políticas y normas que tienen que ver con las cuotas partes pensionales.

Después de la evaluación y el análisis que se realizó dentro del área de Prestaciones Sociales, y más a fondo en la oficina de cuotas partes, mediante los diferentes métodos utilizados para ello, se pudieron identificar diferentes fortalezas y debilidades, resultando más significativas las debilidades que las fortalezas, las debilidades de esta oficina hacen que los procesos y procedimientos que se realizan para el estudio de las Resoluciones y las liquidación de las cuotas partes se vuelvan muy inadecuados, conllevando al represamiento de trabajo y desorden administrativo en la oficina.

a partir de lo captado en la evaluación del área y el análisis obtenido de dicha información, donde se encontraron diferentes debilidades y fortalezas, se desarrolló un plan de acción donde se plantean tres actividades específicas para el mejoramiento del área, la puesta en marcha de este plan de acción mejoraría los procesos y procedimientos agilizando la entrega de resultados.

Es de vital importancia poder desarrollar las actividades que se proponen en el plan de acción, donde se plantea la necesidad de reestructurar el área con la creación de nuevos cargos que den apoyo en las múltiples tareas que allí se realizan, distribuyéndose el nivel de carga entre los nuevos cargos, otra de las propuestas importantes es la programación de capacitaciones que generalicen el conocimiento, para que todos los funcionarios de esta oficina puedan estar informados de todo lo relacionado al tema de las cuotas partes, así también con programas constantes de capacitación se pretende que el conocimiento permanezca actualizado y fresco y para complementar estas actividades se propone que sea adquirido un aplicativo que realice la liquidación y actualización de las cuotas partes pensionales de una forma rápida y efectiva, que sea solo alimentarlo con los datos requeridos (Ver Anexo E) para que el arroje los resultados de forma efectiva y finalmente es necesario realizar un sistema seguimiento y control que pueda medirse a través de los indicadores si se ha cumplido con las acciones propuestas.

11. RECOMENDACIONES

Fundamentalmente se hace necesario que se implemente el Plan de Acción aquí propuesto para el mejoramiento de los procesos y procedimientos que actualmente se llevan a cabo para la liquidación de las cuotas partes, el cual se realizan de manera muy empírica, es importante que se considere reestructurar los procesos de liquidación y actualización de las cuotas partes que agilice los resultados para ayudar en la disminución las demandas y recuperación de cartera.

1. OFICINA DE CUOTAS PARTES

- Es muy importante el reforzamiento de esta oficina con la creación de nuevos cargos o el apoyo de más personas para el proceso de liquidación de las cuotas partes, ya que el personal adscrito a esta oficina resulta insuficiente para el manejo de la carga laboral que allí se maneja, de tal forma que este primer cambio mejore las respuestas a las otras entidades y se agilicen todos los procesos.
- Realizar un compendio de normas y políticas relacionadas al estudio de las Resoluciones, las liquidaciones y la actualización de las cuotas partes pensionales.
- Mejorar el proceso de archivo de los documentos que se reciben con las consultas para que se mas mucho más fácil manejarlos cuando se requieran consultar nuevamente.
- Adquirir nuevos equipos de cómputo para las personas que ingresen nuevos a esta oficina, para dar soporte a las tareas de liquidación y actualización de las cuotas partes pensionales.
- Programar cronológicamente el desarrollo de actividades que requieran ser actualizadas, para que al momento de pedir resultados el trabajo este adelantado.

2. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

- Elaborar un plan de capacitaciones semestral para actualizar los conocimientos del personal adscrito a la oficina de cuotas partes.
- Realizar jornadas de práctica de diferentes posibles casos de estudio de Resoluciones, para realizar la liquidación de esas cuentas.
- Dar a conocer en una capacitación las diferentes políticas y normas que rigen las cuotas partes pensionales.
- Enseñar el manejo de Excel para realizar la liquidación del capital y DTF de una cuota parte.
- Enseñar cómo se actualizan las cuentas de los pensionados que la Gobernación tiene a su cargo de las cuotas partes.

BIBLIOGRAFÍA

- BENAVIDES, Pañeda Raymundo J, BELTRAN, Villareal Mario A, PEREZ, Preciado Octavio A, VERGARA, Ochoa Arturo. Administración, primera edición, Mc Graw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V. Año 2005.
- AGUILAR, Luis F. Gobernanza y Justicia, Flacso –Mx, 21-22. Año 2005.
- GUERRERO, Elizabeth de E, SERRANO, Vega Nelson. Régimen Prestacional de los Empleados Oficiales de las Entidades Territoriales, edición príncipe. Año 1989.
- BERNAL, Henry Yesid. Gestión de Calidad en Órganos Públicos, Modulo N°7. Editorial SECAB. Año 1994.
- CERDA, Hugo, Como elaborar proyectos, diseño, ejecución y evaluación, editorial, Aula alegre. Año 1998.
- RODRÍGUEZ, Villa Fabio. Estructura Actual del Derecho Laboral, editorial Colombia Nueva Ltda. Año 1990.
- DESSLER, Gary. Administración de Recursos Humanos, décimo primera edición, Pearson Educación de México, S.A. de C.V. Año 2009.
- DUQUE, Nicolás Darío. Diagnóstico Como Herramienta de Gestión, Hacia la toma de decisiones exitosas, Faid Editores, Año 2000.
- CHIAVENATO, Idalberto, Iniciación a la Administración General, primera edición, Editorial Mc Graw Hill. Año 1993.
- GÓMEZ, Fulao Juan C. Sistemas Administrativos, estructuras y procesos, Ediciones Machi. Año 1999.
- HERNÁNDEZ, Sampieri Roberto, FERNÁNDEZ, Collado Carlos. Metodología de la Investigación. Tercera Edición. Mc Graw Hill. Año 1997.
- MÉNDEZ, Carlos, E, Metodología de la Investigación, segunda edición. Año 1995.
- MERCADO, Salvador, Administración Aplicada Teoría y Práctica, primera parte, segunda edición. Año 2000
- SALKIND, Neild, Métodos de investigación tercera edición. Sage Publications. Año 2005.

Páginas Web consultadas:

- <http://www.gerencie.com/seguridad-social.html>
- http://www.iss.gov.co/portal/index.jsp?cargaHome=3&id_subcategoria=122&id_categoria=104
- <http://definicion.de/plan-de-accion/>
- <http://www.monografias.com/trabajos72/plan-accion/plan-accion.shtml>
- <http://www.valledelcauca.gov.co>

ANEXOS

ANEXO A.

MODELO DE ENTREVISTA AL PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE CUOTAS PARTES DEL ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES.

PREGUNTAS:

NOMBRE:

CARGO:

TIEMPO DE LABOR:

1. ¿Cuáles son sus funciones?
2. ¿Qué cargos ha ocupado antes?
3. ¿Qué factores considera que son fuertes en su proceso?
4. ¿Qué factores considera que son débiles dentro de su proceso?
5. Según su criterio, ¿Qué se podría hacer para mejorar esas debilidades?
6. ¿Dentro del proceso de estudio de las Resoluciones de pensión y liquidación de las cuotas partes que se podría mejorar o cambiar? ¿Y por qué?
7. ¿Considera que las políticas y normas de la entidad están acordes con las desarrolladas en el proceso estudio y liquidación de cuotas partes?
8. ¿Considera que es necesario realizar un manual que contenga toda la información relacionadas al proceso y procedimiento para liquidar las cuotas partes?

Esta entrevista sirvió para realizar un sondeo al área de Prestaciones Sociales, especialmente a la oficina de cuotas partes, ayudo a identificar los procesos y procedimientos que se manejan en la oficina de cuotas partes, así como también para identificar las falencias físicas y las debilidades en el proceso que se realiza para la liquidación de las cuotas partes, se pudo evidenciar que no hay un soporte jurídico, ni un manual claro que especifique la normatividad que rige las cuotas partes.

ANEXO B.

LISTADO DE PERSONAS ENTREVISTADAS

- **DR. JAIME ALBERTO MEJÍA** – Profesional Especializado Jefe del Área de Prestaciones Sociales de la Gobernación del Valle del Cauca.
- **DRA. GLORIA DE LA CRUZ DE GÓMEZ** – Profesional Universitario Líder de la Oficina de Cuotas Partes Pensionales de la Gobernación del Valle del Cauca.
- **SRA. MIRYAN ÁVILA** - Técnico Operativo de la oficina de Cuotas Partes Pensionales de la Gobernación del Valle del Cauca.
- **DRA. NELCY LARA USECHE** – Profesional Especializada Líder del área de Cuotas Partes Pensionales de la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali.
- **DRA. MARIA FERNANDA HERRERA** Profesional Universitario Jefe de Archivo y Correspondencia de la Gobernación del Valle del Cauca.
- **DRA. MARIA DORIS MARTÍNEZ CORRALES** Profesional Universitario Secretaria Ejecutiva de la Secretaria de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.

ANEXO C.

TABLA DE EXCEL DE LIQUIDACIÓN DE CAPITAL

CEDULA	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	FECHA INGRESO	VALOR PENSION MES	VALOR DE CUOTA PARTE	No. RESOLUCION JUB.	No. RESOL. RELIQ..
2.596.910	JORGE OSORIO SALAZAR	06/05/1933		271.098,00	83.565,07	2003/1993	
CEDULA	NOMBRE SUSTITUTO (A)	FECHA JUBILACION	FECHA ACEPTACION	EDAD JUBILACION	%	No. RESOL. SUSTITUC.	N. R. PENSION VEJEZ
		01/01/1993	01/01/1993	55	0,308247		
PERIODO	AUMENTO	AUMENTO	VALOR PENSION	VALOR CUOTA	REAJUSTE	VALOR CUOTA	VALOR AL MES
		ADICIONAL	MENSUAL	MENSUAL	SALUD	ANUAL	28-Jul-06
1.993	1,250345	0,00	271.098,00	83.565,07		1.086.345,91	
1.994	1,210900	0,00	328.272,57	101.188,94		1.416.645,21	
1.995	1,225900	0,00	402.429,34	124.047,53		1.736.665,36	
1.996	1,194600	0,00	480.742,09	148.187,17	158.560,28	2.188.724,56	
1.997	1,216300	0,00	584.726,61	180.240,06	192.856,86	2.674.762,49	
1.998	1,176800	0,00	688.106,27	212.106,50	226.953,96	3.147.660,49	
1.999	1,167000	0,00	803.020,02	247.528,29	264.855,27	3.673.319,80	
2.000	1,092300	0,00	877.138,76	270.375,15	289.301,41	4.012.367,21	
2.001	1,087500	0,00	953.888,41	294.032,97	314.615,28	4.363.449,35	
2.002	1,076500	0,00	1.026.860,87	316.526,50	338.683,35	4.697.253,22	
2.003	1,069900	0,00	1.098.638,44	338.651,70	362.357,32	5.025.591,22	
2.004	1,064900	0,00	1.169.940,08	360.630,19	385.874,31	5.351.752,09	
2.005	1,055000	0,00	1.234.286,78	380.464,86	407.097,40	5.646.098,46	
2.006	1,048500	0,00	1.294.149,69	398.917,40	426.841,62	5.919.934,23	50.940.569,59

ANEXO D.

TABLA DE EXCEL DE LIQUIDACIÓN DE INTERÉS DTF

CEDULA	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	FECHA INGRESO	VALOR PENSION MES	VALOR DE CUOTA PARTE	No. RESOLUCION JUB.	No. RESOL. RELIQ..		
2.596.910	JORGE OSORIO SALAZAR	06/05/1933		271.098,00	83.565,07	2003/1993			
CEDULA	NOMBRE SUSTITUTO (A)	FECHA JUBILACION	FECHA ACEPTACION	EDAD JUBILACION	%	No. RESOL. SUSTITUC.	N. R. PENSION VEJEZ		
		01/01/1993	01/01/1993	55	0,308247				
PERIODO	AUMENTO	AUMENTO ADICIONAL	VALOR PENSION MENSUAL	VALOR CUOTA MENSUAL	REAJUSTE EN SALUD	VALOR CUOTA MENSUAL CON REAJUSTE	CON INTERESES DTF		
							TASA MES	CUOTA MENSUAL ACUMULADA	VALOR INTERESES
29 al 30 de julio/2006	1,048500	0,00	1.294.149,69	398.917,40	27.924,22	28.410,90	0,52%	28.557,48	146,58
AGOSTO 2006	1,000000	0,00	1.294.149,69	398.917,40	27.924,22	426.841,62	0,52%	457.766,60	2.367,50
SEPTIEMBRE 2006	1,000000	0,00	1.294.149,69	398.917,40	27.924,22	426.841,62	0,52%	889.207,08	4.598,85
OCTUBRE 2006	1,000000	0,00	1.294.149,69	398.917,40	27.924,22	426.841,62	0,54%	1.323.159,53	7.110,84
NOVIEMBRE 2006	1,000000	0,00	1.294.149,69	398.917,40	27.924,22	426.841,62	0,55%	1.759.552,88	9.551,73
DICIEMBRE 2006	1,000000	0,00	1.294.149,69	398.917,40	27.924,22	426.841,62	0,55%	2.198.431,07	12.036,57
DICIEMBRE ADICIONAL	1,000000	0,00	1.294.149,69	398.917,40	-	398.917,40	0,55%	2.611.633,89	14.285,42
ENERO 2007	1,044800	0,00	1.352.127,60	416.788,90	29.175,22	445.964,12	0,55%	3.074.414,80	16.816,79
FEBRERO 2007	1,000000	0,00	1.352.127,60	416.788,90	29.175,22	445.964,12	0,61%	3.541.853,23	21.474,31
MARZO 2007	1,000000	0,00	1.352.127,60	416.788,90	29.175,22	445.964,12	0,60%	4.011.744,26	23.926,90
ABRIL 2007	1,000000	0,00	1.352.127,60	416.788,90	29.175,22	445.964,12	0,61%	4.484.900,41	27.192,02
MAYO 2007	1,000000	0,00	1.352.127,60	416.788,90	29.175,22	445.964,12	0,64%	4.962.422,06	31.557,53
JUNIO 2007	1,000000	0,00	1.352.127,60	416.788,90	29.175,22	445.964,12	0,67%	5.444.622,37	36.236,19
JUNIO ADICIONAL	1,000000	0,00	1.352.127,60	416.788,90	-	416.788,90	0,67%	5.900.682,73	39.271,46
JULIO 2007	1,000000	0,00	1.352.127,60	416.788,90	29.175,22	445.964,12	0,69%	6.390.438,72	43.791,86
AGOSTO 2007	1,000000	0,00	1.352.127,60	416.788,90	29.175,22	445.964,12	0,71%	6.884.941,30	48.538,46
TOTALES						6.546.038,28		6.884.941,30	338.903,02

ANEXO E.

DEFINICIÓN DE VARIABLES DE PROCESO

Nombre	Descripción
Aumento	Aunque el aumento es una constante q el Gobierno da cada año, a veces por algunos decretos debe ser modificada durante el proceso de algunas liquidaciones.
Aumento adicional	Al igual que el aumento adicional es una constante también puede ser modificable durante el proceso de liquidación. Esto dictado por algún Decreto.
Porcentaje de la cuota parte pensional	Esta variable es calculada durante el Proceso, al insertar la cuota parte y el valor de la pensión del pensionado. Es usada para calcular el valor mensual de la cuota parte pensional.
Valor pensión mes	Este valor se va incrementado según los aumentos determinados por el Gobierno, así que cada año el valor de la pensión será diferente.
Valor cuota mensual	Es la parte a pagar correspondiente a la entidad que se va incrementando cada año, según los aumentos determinados por la ley
Reajuste en salud	A partir del año 1996 el gobierno autoriza el pago de un auxilio de salud, este se va incrementando según se incremente el valor de la pensión anualmente.
Valor cuota anual	Es el valor correspondiente a pagar con el valor de la pensión y el reajuste en salud según los determinados año.
Tasa mes	Es el interés mensual que será utilizado en la liquidación DTF
Cuota mensual acumulada	Es el valor cuota mensual con reajuste multiplicado por el interés para saber su valor mensual
Valor intereses	Es el valor total que se debe pagar mensualmente teniendo en cuenta el interés.

ANEXO F.

FORMULAS LIQUIDACIÓN DE CAPITAL

CEDULA	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	FECHA INGRESO	VALOR PENSION MES	VALOR DE CUOTA PARTE	No. RESOLUCION JUB.	No. RESOL. RELIQ..
	GERMAN	04/12/1916		59.236,00	55.624,25	3904/1987	
CEDULA	NOMBRE SUSTITUTO (A)	FECHA JUBILACION	FECHA ACEPTACION	EDAD JUBILACION	%	No. RESOL. SUSTITUC.	N. R. PENSION VEJEZ
	ELIZABETH	01/04/1987	01/04/1987	52	M	SARH-6543/2001	
PERIODO	AUMENTO	AUMENTO ADICIONAL	VALOR PENSION MENSUAL	VALOR CUOTA MENSUAL	REAJUSTE SALUD	VALOR CUOTA ANUAL	VALOR AL MES
1.987	1,000000	0,00	59.236,00	A	B	C	28-Jul-06
1.988	1,000000	0,00	D	E	F		
1.989	1,270000	0,00					L

M = Valor de la cuota parte / Valor de la pensión
Se calcula partir del periodo 1996

A = Valor pensión mes * **M**

B = **A** * **1.07** *

C = (**B** * **X**) + (**A** * **W**): Si periodo < 1976 entonces **W** =12 y **X** = 0; Si 1976 <= periodo < 1994 entonces **W** = 13 y **X** = 0;
12. Si periodo >= 1994 entonces **W** = 2 y **X** =

D = Valor de la pensión mensual del año anterior * aumento del año actual + aumento adicional del año actual

E = **D** * **M**; **F** = **E** * **1.07** * Se calcula partir del periodo 1996; **L** = Sumatoria de valor cuota anual en todos los periodos

ANEXO G.

FORMULAS LIQUIDACIÓN DE DTF

CEDULA	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	FECHA INGRESO	VALOR PENSION MES	VALOR DE CUOTA PARTE	No. RESOLUCION JUB.	No. RESOL. RELIQ..		
	GERMAN	04/12/1916		59.236,00	55.624,25	3904/1987			
CEDULA	NOMBRE SUSTITUTO (A)	FECHA JUBILACION	FECHA ACEPTACION	EDAD JUBILACION	%	No. RESOL. SUSTITUC.	N. R. PENSION VEJEZ		
	ELIZABETH	01/04/1987	01/04/1987	52	T	SARH-6543/2001			
PERIODO	AUMENTO	AUMENTO	VALOR PENSION	VALOR CUOTA	REAJUSTE	VALOR CUOTA	CON INTERESES DTF		
		ADICIONAL	MENSUAL	MENSUAL	SALUD	MENSUAL CON REAJUSTE	TASA MES	CUOTA MENSUAL ACUMULADA	VALOR INTERESES
29 al 30 de julio/2006	1,048500	0,00	899.042,36	A	B	C	0,52%	D	E
AGOSTO 2006	1,000000	0,00	899.042,36	A	B	C	0,52%	G	H
SEPTIEMBRE 2006	1,000000	0,00	899.042,36	A	B	C	0,52%		
OCTUBRE 2006	1,000000	0,00	899.042,36	A	B	C	0,54%		
NOVIEMBRE 2006	1,000000	0,00	899.042,36	A	B	C	0,55%		
DICIEMBRE 2006	1,000000	0,00	899.042,36	A	B	C	0,55%		
DICIEMBRE ADICIONAL	1,000000	0,00	899.042,36	A	-	A	0,55%		
ENERO 2007	1,044800	0,00	F	I	J	K	0,55%		
FEBRERO 2007	1,000000	0,00	F	I	J	K	0,61%		
MARZO 2007	1,000000	0,00	F	I	J	K	0,60%		
ABRIL 2007	1,000000	0,00	F	I	J	K	0,61%		
MAYO 2007	1,000000	0,00	F	I	J	K	0,64%		
JUNIO 2007	1,000000	0,00	F	I	J	K	0,67%		
JUNIO ADICIONAL 2007	1,000000	0,00	F	I	-	I	0,67%		
TOTALES						L		M	N

El primer dato del **valor pensión anual** es obtenido de la liquidación por capital correspondiente al año 2006.

T = Valor cuota parte / Valor pensión mes **A** = Valor pensión mensual * **T**; **B** = **A** * 7%; **C** = **A** + **B** **D**
= C * (1 + TASA MES)

F = Valor de la pensión mensual del año anterior * aumento del año actual + aumento adicional del año actual
E = **D** - **C** **G** = (**D** + **C**)*(1 + TASA MES) **H** = **G** - **C** - **D** **I** = **F** * **T** **J** = **I** * 7% **K** = **I** +
J **L** = $\sum$ cuota mensual con reajuste **M** = $\sum$ Cuota mensual acumulada **N** = $\sum$ Valor intereses