



Libertad y Orden

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural  
República de Colombia

## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 01

Página: 1 de 3

FECHA EDICIÓN  
12-05-2011

CP-GEL-01

<b>Proceso:</b>	<b>GESTION DE ENTIDADES LIQUIDADAS</b>
<b>Responsable:</b>	SECRETARIO GENERAL
<b>Objetivo:</b>	Atender integralmente los asuntos relacionados con las Entidades Liquidadas que formaban parte del sector agropecuario y que fueron asumidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
<b>Alcance:</b>	Este proceso inicia con la recepción de los asuntos relacionados con las entidades liquidadas y finaliza con la respuesta acorde al tramite correspondiente. Se excluye de este los procesos judiciales y coactivos.

## NORMATIVIDAD QUE REGULA EL PROCESO

Gobierno Nacional	Código Contencioso Administrativo	Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social	Circular Conjunta No. 13 del 18 de Abril de 2007	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Decreto 1404 de 1999
Congreso de la República	Ley 100 de 1993	Instituto del Seguro Social	Circulares sobre le tema de Desafiliaciones Retroactivas	Gobierno Nacional	Ley 1066 de 2066
Archivo General de la Nación	Circulares	Instituto del Seguro Social	Circular No.658 de 2006	Gobierno Nacional	Ley 171 de 1961 / Ley 44 de 1980 / Ley 33 de 1985 / Ley 71 de 1988 / Ley 797 de 2003 / Ley 1395 de 2010
Ministerio de Protección Social y Hacienda de Crédito	Circulares sobre le tema de Certificaciones Laborales para efectos Pensionales	Gobierno Nacional	Decreto 994 de 2003	Gobierno Nacional	Decreto 1889 de 1994
instituto del Seguro Social	Circulares sobre le tema de Certificaciones Laborales para efectos Pensionales	Gobierno Nacional	Ley 33 de 1985	Gobierno Nacional	Acto Legislativo 01 de 2005
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Reglamento Interno de Recaudo de Cartera	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Resolución No.0003 del 4 de enero de 2000		
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Resolución que reglamenta el tramite interno de Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Denuncias y solicitudes de información del MADR	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Resolución No.0036 del 11 de febrero de 2011		

Proveedor	Entradas del Proceso	ACTIVIDADES	P H Y A	Documentación asociada al desarrollo de la actividad	RESPONSABLE	Salidas del proceso	Cliente
Requerimientos de personas naturales o jurídicas	Actividades del Proceso (1)	1. Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	P		Secretario General Coordinador Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Plan de acción del Proceso Indicadores (1)	Proceso Gestión de Entidades Liquidadas Proceso Dirección Estratégico Institucional
Ex Funcionarios de Entidades Liquidadas ISS Fondos de Pensiones Entes de Control y Vigilancia Organismos Judiciales	Requerimiento o solicitud (2)	2. Atender los requerimientos relacionados con las vinculaciones laborales de los Ex funcionarios de las Entidades Liquidadas.	H	Procedimiento Certificados Laborales y Bonos Pensionales (PR-GEL-01) Procedimiento Retiros del ISS de Ex funcionarios de Entidades Liquidadas (PR-GEL-02) Instructivo Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas (IN-GEL-01) Procedimiento Reconocimiento de Pensiones (PR-GEL-06)	Secretario General Coordinador Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas Funcionarios y/o Contratistas	Certificaciones Laborales Certificaciones para el trámite de Pensión o Bono Pensional Oficios o Resoluciones (2)	Ex funcionario de Entidades Liquidadas ISS Fondos de Pensiones

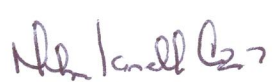
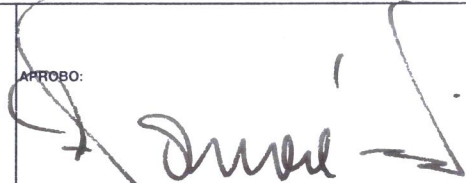


Pensionados de Entidades Liquidadas Entes Judiciales EPS Proceso Gestión de Entidades Liquidadas Entidades Financieras	Novedades de nómina de pensionados IDEMA e INAT (3)	3. Elaboración de Nómina de Pensionados de las entidades liquidadas del Idema e Inat	H	Procedimiento Elaboración y Liquidación Nómina de Pensionados del IDEMA e INAT (PR-GEL-03)  Instructivo Aplicativo de Nómina (IN-GEL-02)	Secretario General  Coordinador Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas Funcionarios y/o Contratistas	Nómina Listados (3)	Proceso Gestión Financiera
Pensionados de Entidades Liquidadas Persona Jurídica	Documentos soportes que acreditan la exigibilidad de las acreencias a favor de MADR (4)	4. Adelantar el cobro persuasivo de la cartera por todo concepto	H		Coordinador Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas Funcionarios y/o Contratistas	Acuerdos de Pago Oficios Memorandos (4)	Proceso Gestión Financiera Proceso Gestión Jurídica
Administradoras de Pensiones del sector Publico	Cuentas de Cobro Documentos soportes que acreditan la exigibilidad de la obligación a cargo del MADR (5)	5. Analizar y realizar el tramite para la cancelación de las obligaciones del MADR, por concepto de cuotas partes Pensionales y proyectar los actos administrativos correspondientes	H	Procedimiento Pago de Cuotas Partes Pensionales de Ex funcionarios del Extinto IDEMA (PR-GEL-04)	Secretario General  Coordinador Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas Funcionarios y/o Contratistas	Proyectos de Resoluciones Oficios de requerimientos y anexos (5)	Proceso Gestión Financiera
Ex Funcionarios de Entidades Liquidadas	Solicitudes de Levantamiento de Hipotecas (6)	6. Adelantar el tramite correspondiente al levantamiento de gravámenes hipotecarios	H	Procedimiento de Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios (PR-GEL-05)	Coordinador Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas Funcionarios y/o Contratistas	Escritura de levantamiento de Hipoteca (6)	Ex funcionario de Entidades Liquidadas
Proceso de Gestión de Entidades Liquidadas	Indicadores del proceso Plan de Acción (7)	7. Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores	V	Procedimiento medición y análisis del desempeño de los procesos (PR-DEI-10)	Coordinador Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas Funcionarios y/o Contratistas	Acciones preventivas, correctivas y de mejora (7) (8)	Proceso Administración del SIG Proceso Control Interno a la Gestión
Proceso Control Interno a la Gestión	Informe de la auditoria interna de calidad Informe de la evaluación de gestión (8)	8. Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso.	A	Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG-06)	Coordinador Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas Funcionarios y/o Contratistas		

TALENTO HUMANO		RECURSO FÍSICO Y TECNOLÓGICO (Equipos, Infraestructura, Software, Hardware, Comunicaciones)	
RECURSO		RECURSO	CONDICIÓN QUE DEBE CUMPLIR
Secretaria General		Computadores	Actualizados
Coordinador de Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas		Impresora	Disponible
Funcionarios y/o Contratistas Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas		Teléfono	Disponible
		Espacio físico	Óptimas condiciones
		Aplicativos	Óptimas condiciones
		Conectividad	Óptimas condiciones

INDICADORES					
NOMBRE	RELACIÓN MATEMÁTICA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO
EFICACIA EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO	No. DE ACUERDOS DE PAGO LOGRADOS ..... X 100 No. DE OBLIGACIONES RECIBIDAS PARA COBRO PERSUASIVO QUE PERMITAN ACUERDOS DE PAGO	COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL DE ENTIDADES LIQUIDADAS	SEMESTRAL ACUMULADO	EFICACIA	Medir la eficacia del cobro persuasivo en el recaudo de la cartera recibida por varios conceptos.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN

REVISO:   MIRYAM JANETH CARREÑO HUEPENDO COORDINADORA (E) GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL DE ENTIDADES LIQUIDADAS	APROBO:   ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ SECRETARIA GENERAL
--	---