	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Pago de Cuotas Partes Pensionales de Exfuncionarios del Extinto IDEMA</b>	<b>PR-GEL-04</b> FECHA EDICIÓN 31-03-2014

### 1. OBJETIVO

Cumplir con actividades, condiciones y controles necesarios para adelantar los trámites administrativos y presupuestales que propendan por el pago de obligaciones legalmente constituidas por concepto de cuotas partes pensionales de exfuncionarios del extinto IDEMA.

### 2. ALCANCE

Inicia con la revisión de la cuenta de cobro por concepto de cuotas partes pensionales y finaliza con la radicación en el Grupo de Presupuesto del formato Certificación y Trámite de Cuenta No.F05-PR-GFI-07 diligenciado y acompañado de todos los documentos soportes.

### 3. BASE LEGAL

- Ley 100 de 1993
- Ley 33 de 1985
- Ley 1066 del 2006
- Decreto 1404 de 1999
- Ley 490 de 1998
- Resolución No. 0003 del 4 de enero de 2000
- Resolución No. 0036 del 11 Febrero de 2011
- Circular Conjunta No.069 de 2008 Ministerio de Hacienda y Crédito Publico
- Resolución No.000365 de 17 Octubre de 2013 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante el cual se crea y se organiza de forma permanente el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas.

### 4. DEFINICIONES


#### 4.1 CUOTA PARTE PENSIONAL

Proporción económica que debe ser asumida y financiada por cada una de las Entidades Empleadoras a prorrata del tiempo que el pensionado hubiere servido o aportado en cada una de ellas, sobre el total del tiempo servido sucesiva o alternativamente por el causante pensional en las entidades oficiales, resultado que se refleja en una participación porcentual en el valor total de la mesada pensional reconocida y pagada por el último patrono, una vez el ex trabajador adquiere el status de pensionado. En consecuencia, cuando existe acumulación de tiempo, las cuotas partes pensionales se constituyen en un factor determinante para la financiación del monto de la mesada pensional, la cual se distribuirá en proporción al tiempo servido en cada una de aquellas entidades oficiales.

#### 4.2 EXPEDIENTE

Conjunto de documentos y actuaciones que respaldan la existencia de un asunto en particular, organizadas históricamente en una unidad para permitir mayor funcionalidad en la consulta, toda vez que hace referencia a un mismo tema o negocio.

REVISO	APROBO
 <b>OLGA LUCÍA RODRIGUEZ LOPEZ</b> Coordinadora Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas Fecha: 31-03-2014	 <b>LAURA ISABEL VALDIVIESO JIMENEZ</b> Secretaria General Fecha: 31-03-2014


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSION 2
	<b>Pago de Cuotas Partes Pensionales de Exfuncionarios del Extinto IDEMA</b>	<b>PR-GEL-04</b>
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

## 5. CONDICIONES GENERALES


- a. Los responsables del desarrollo de este proceso deben conocer la normatividad aplicable al procedimiento en temas laborales, específicamente lo referente al tema de cuotas partes pensionales y regímenes de transición.

## 6. DESARROLLO


Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Revisar el contenido de la cuenta de cobro y con los soportes que reposan en los expedientes del extinto IDEMA, y determinar si la obligación fue debidamente aceptada y, se encuentra legalmente constituida. Devolver a la entidad, la cuenta de cobro en el evento que no cumpla con los requisitos formales, informando las causales de devolución. ©	Funcionario y/o Contratista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acto Administrativo o Resolución</li> <li>- Oficio de Aceptación u Objeción</li> </ul>
2	Devolver la cuenta de cobro, en caso que se identifique que la cuota parte pensional no surtió el trámite de consulta y aceptación o se encuentre objetada, informando a la Entidad solicitante el estado actual de la obligación.	Funcionario y/o Contratista	Oficio
3	Proyecte Oficio para la firma del Coordinador	Funcionario y/o Contratista	Oficio
4	Verificar y firmar el proyecto de Oficio y entregarlo al funcionario responsable para continuar con la incorporación de la actuación en el expediente correspondiente. ©	Coordinador	Oficio
5	Estructurar una base de datos con vínculos automáticos, que permita consolidar la información por concepto de cuotas partes pensionales, identificando para cada uno de los acreedores los saldos a pagar por parte del MADR.	Funcionario y/o Contratista	Base de Datos
6	Elaborar planilla de liquidación por cada causante pensional, relacionado en la cuenta de cobro, con base en la información documental que reposa en cada uno de los expedientes, discriminando el valor y periodo a pagar.	Funcionario y/o Contratista	Planilla de Liquidación
7	Revisar y aprobar la planilla de liquidación, determinando el monto de la obligación por el MADR. ©	Coordinador	Planilla de Liquidación

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSION 2
	<b>Pago de Cuotas Partes Pensionales de Exfuncionarios del Extinto IDEMA</b>	<b>PR-GEL-04</b>
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

8	Revisar e integrar a los expedientes, la documentación remitida por la Entidad acreedora. ©	Funcionario y/o Contratista	Expediente
9	Verificar que la documentación está completa y que los valores registrados en la cuenta de cobro correspondan a la liquidación elaborada por el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas del MADR. ©	Funcionario y/o Contratista	
10	Enviar el formato "Archivo de Beneficiarios Persona Jurídica No.F03-PR-GFI-05" por el medio más idóneo posible (oficio, e-mail o telefax) a la entidad acreedora para que proceda a su debido diligenciamiento y remita certificación bancaria.	Funcionario y/o Contratista	Formato Archivo de Beneficiarios Persona Jurídica No.F03-PR-GFI-05
11	Remitir al Grupo de Presupuesto el formato de Archivo de Beneficiarios Persona Jurídica, enviado por la Entidad acreedora, acompañado de la certificación bancaria que acredita la información allí señalada, para que procedan a crearla como beneficiaria en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	Funcionario y/o Contratista	Formato Archivo de Beneficiarios Persona Jurídica No.F03-PR-GFI-05
12	Archivar el Original del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Funcionario y/o contratista	
13	Proyectar la resolución que ordena el pago por concepto de cuotas partes pensionales a favor de la entidad Acreedora.	Funcionario y/o Contratista	
14	Diligenciar a inicio del año, el Formato Solicitud Registro Presupuestal del Compromiso No.F01-PR-GFI-05, para la firma del Ordenador del Gasto, con el objeto de garantizar los recursos que se dispondrán para el pago de las obligaciones generadas por concepto de cuotas partes pensionales de exfuncionarios del liquidado IDEMA, y enviarlo al Grupo Presupuesto para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Coordinador	Formato Solicitud Registro Presupuestal del Compromiso No.F01-PR-GFI-05
15	Revisar el contenido del proyecto de resolución con los soportes que conforman el expediente de los causantes pensionales y remitirlo para revisión y firma del Secretario General, acompañado de los expedientes que contienen la documentación que acredita la legalidad de la obligación y la liquidación de los valores adeudados. ©	Coordinador	Formato Documento para Firma del Ministro, Viceministro y Secretario General F02-PR-ALI-19
16	Atender los requerimientos efectuados por el Secretario General del Ministerio de Agricultura y	Funcionario y/o Contratista	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSION 2
	<b>Pago de Cuotas Partes Pensionales de Exfuncionarios del Extinto IDEMA</b>	<b>PR-GEL-04</b>
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

	Desarrollo Rural, relacionados con el contenido propuesto en el proyecto de resolución en el evento que lo amerite.		
17	Firmar y numerar Resolución.	- Secretario General - Auxiliar del Secretario General	Resolución
18	Solicitar al Grupo de Presupuesto el Registro Presupuestal del Compromiso"	Funcionario y/o Contratista	Formato No.F01-PR-GFI-05
19	Diligenciar para la firma del coordinador el Formato Certificación y Trámite de la Orden de Pago, anexando los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fotocopia de la resolución que ordena el pago y contiene el reporte de registro presupuestal del compromiso.</li> <li>▪ Original de cuenta de cobro.</li> <li>▪ Planilla de Liquidación elaborada por el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas</li> </ul>	Funcionario y/o Contratista	Formato Certificación y Trámite de Orden de Pago F05-PR-GFI-07
20	Revisión y firma de la Certificación y Trámite de Orden de Pago ©	Coordinador	Formato Certificación y Trámite de Orden de Pago F05-PR-GFI-07
21	Actualizar la base de datos del "Consolidado de las Cuotas partes pensionales por pagar" y elaborar los informes trimestrales, informando los ajustes que se requieran con el objeto de unificar la información, si a ello hubiere lugar. ©	Funcionario y/o Contratista  Coordinador	Memorando

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSION 2
	<b>Pago de Cuotas Partes Pensionales de Exfuncionarios del Extinto IDEMA</b>	<b>PR-GEL-04</b> FECHA EDICIÓN 31-03-2014

#### 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato Solicitud Registro Presupuestal del Compromiso No.F01-PR-GFI-05
- Formato Certificación y Trámite de Orden de la Pago F05-PR-GFI-07
- Formato "Archivo de Beneficiarios Persona Jurídica No.F03-PR-GFI-05
- Formato Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal F01-PR-GFI-02

#### 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12-05-2014	1	Versión Inicial
31-03-2014	2	- Se incluye en la base legal, la Resolución No.000365 de 17 de Octubre del 2013 - Se actualiza actividades y se ajusta formato por cambio del logo institucional

