

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Reconocimiento de Pensiones	PR-GEL-06 FECHA EDICIÓN 31-03-2014

1. OBJETIVO

Realizar el estudio jurídico de viabilidad de la petición, de reconocimiento de pensiones presentado por el interesado, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad pensional, con el fin de expedir el acto administrativo de resolución con la decisión sobre la pensión por parte del MADR.

2. ALCANCE

Se genera con la petición de pensión del interesado y finaliza con expedición de la constancia ejecutoria que agota la vía gubernativa.

3. BASE LEGAL

- Ley 171 de 1961
- Ley 44 de 1980
- Ley 33 de 1985
- Ley 71 de 1988
- Ley 100 de 1993
- Ley 797 de 2003
- Ley 1066 de 2006
- Ley 1395 de 2010
- Decreto 1889 de 1994
- Acto legislativo 01 de 2005
- Resolución No. 0003 del 4 de enero de 2000
- Resolución No. 0036 del 11 Febrero de 2011
- 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.

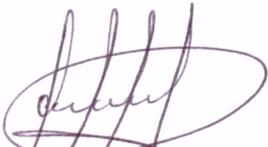
4. DEFINICIONES

4.1 ACTO ADMINISTRATIVO

Decisión que se realiza en el ejercicio de la función pública y que genera efectos jurídicos individuales de manera inmediata.

4.2 APODERADO

Quien actúa en nombre y representación de otro

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

	PROCEDIMIENTO	VERSION 2
	Reconocimiento de Pensiones	PR-GEL-06
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

4.3 AVISO

Es una forma de notificación mediante la cual se cita públicamente al titular de la petición para dar a conocer una decisión administrativa.

4.4 EDICTO EMPLAZATORIO

Es una publicación nacional que se realiza cuando el interesado solicita la pensión de sobreviviente y está dirigido a quien crea ser beneficiario de este derecho, con el fin de que se acerque a reclamar aportando las pruebas que así lo acrediten.

4.5 INDEXACIÓN

Mecanismo que permite un ajuste pensional motivado por la pérdida del poder adquisitivo de la moneda.

4.6 PETICION

Documento que presenta el cliente externo con el propósito de que se le reconozca o modifique una pensión.

4.7 RECURSO DE REPOSICION

Es un mecanismo mediante el cual una persona que no está conforme con la decisión emitida solicita se revise el acto mediante la cual se decidió la petición.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. El encargado de realizar el procedimiento de reconocimiento de pensiones será abogado.
- b. El procedimiento se aplica para todo tipo de petición de reconocimiento pensional a cargo del MADR, de lo contrario se informara al peticionario la administradora de pensiones correspondiente para que traslade su solicitud.
- c. El Abogado del Grupo de Gestión Integral de Entidades liquidadas generará el proyecto de resolución decidiendo sobre la petición, para que de acuerdo al procedimiento de Secretaria General sea firmado y devuelto a esta coordinación para que se realice la notificación respectiva.
- d. Con el fin de verificar los requisitos y documentos necesarios para realizar este procedimiento de acuerdo a cada pensión se debe remitir a la lista de chequeo de reconocimiento de pensiones.

	PROCEDIMIENTO	VERSION 2
	Reconocimiento de Pensiones	PR-GEL-06
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Realizar el estudio jurídico de viabilidad de la petición de reconocimiento de pensión. ©	Funcionario y/o Contratista	Solicitud Externa
2	Solicitar la historia laboral al Grupo de Gestión Documental y Biblioteca. Si el peticionario requiere la sustitución pensional, se debe consultar el expediente de pensión del causante en el archivo del Grupo.	Funcionario y/o Contratista	Formato Solicitud de Historias Laborales F02-PR-ALI-07
3	Verificar con el listado de Chequeo de reconocimiento de Pensión Si la documentación está incompleta, solicitar al peticionario el aporte de documentos complementarios, con el fin de continuar con el procedimiento de reconocimiento de pensión. ©	Funcionario y/o Contratista	Formato Listado de Chequeo de reconocimiento de Pensión F01-PR-GEL-06
4	Realizar el cálculo de la pensión	Funcionario y/o Contratista	Base de datos
5	Proyectar el Acto Administrativo de acuerdo a la petición y revisión de los documentos aportados, reconociendo o negando la petición.	Funcionario y/o Contratista	Acto administrativo y/o Oficio
6	Revisar y dar visto bueno al proyecto de Acto Administrativo y/o oficio y remitir para firma del Secretario General.	Coordinador del Grupo Secretario General	Acto administrativo y/o Oficio
7	Realizar seguimiento de actos administrativos firmados por el Secretario General. ©	Funcionario y/o Contratista	
8	Realizar la citación con el fin de notificarlo personalmente o en su defecto mediante aviso fijado por 10 días en la Secretaría General	Abogado (Funcionario y/o Contratista) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Acta de Notificación

	PROCEDIMIENTO	VERSION 2
	Reconocimiento de Pensiones	PR-GEL-06
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
9	Archivar el acto administrativo y los antecedentes en el expediente correspondiente.	Abogado (Funcionario y/o Contratista) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Acto Administrativo
10	Diligenciar y hacer firmar al funcionario de nómina, el libro de radicación de copias de resoluciones emitidas, una vez este numerado y firmado por el Secretario General, entregándole copia de la resolución para incluir al interesado en la nómina de pensionados, en caso de reconocer derecho a pensión. ©	Abogado (Funcionario y/o Contratista) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Copia de Acto Administrativo

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- F02-PR-ALI-07 Formato de Solicitud de Historias Laborales
- F01-PR-GEL-06 Formato Listado de Chequeo de Reconocimiento de Pensión
- F02-PR-ALI-19 Formato Documento para Firma del Ministro, Viceministro y Secretario General

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12-05-2011	1	Versión Inicial
31-03-2014	2	<ul style="list-style-type: none"> - 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