

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 3
	<b>Reconocimiento de Pensiones</b>	<b>PR-GEL-06</b>
		FECHA EDICIÓN 12-10-2017

### 1. OBJETIVO

Realizar el estudio jurídico de viabilidad para el reconocimiento de pensiones convencionales, de sobrevivientes, indexaciones, reconocimientos de mesada 14, acrecimientos y modificaciones de cuantía, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad pensional, con el fin de expedir el acto administrativo por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

### 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud relacionada con la función pensional a cargo del Ministerio y finaliza con expedición de la constancia ejecutoria del acto administrativo que resuelve la situación jurídica.

### 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
- Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- 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

El acto administrativo definido como la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.<sup>1</sup>

#### 4.2 APODERADO

Quien actúa en nombre y representación de otro.

<sup>1</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6564>

REVISÓ	APROBÓ
 <b>OLGA LETICIA RODRIGUEZ LÓPEZ</b> Coordinadora Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas Fecha: 12-10-2017	 <b>ALEJANDRA PÁEZ OSORIO</b> Secretaria General Fecha: 12-10-2017

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 3
	<b>Reconocimiento de Pensiones</b>	<b>PR-GEL-06</b>
		FECHA EDICIÓN 12-10-2017

#### **4.3 AVISO**

Es una forma de notificación mediante la cual se cita públicamente al titular de la solicitud 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 SOLICITUD**

Documento que radica el interesado ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para el reconocimiento de un derecho relacionado con la función pensional.

#### **4.7 RECURSO DE REPOSICIÓN**

Es un mecanismo mediante el cual una persona que no está conforme con la decisión emitida por el Ministerio, solicita se revise a través de un acto administrativo.

### **5. CONDICIONES GENERALES**

- a. El encargado de realizar el procedimiento de reconocimiento de pensiones será abogado titulado.
- b. El procedimiento se aplica para todo tipo de solicitud de reconocimiento de pensiones convencionales, de sobrevivientes, indexaciones, reconocimientos de mesada 14, acrecimientos y modificaciones de cuantía, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad pensional, a cargo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de lo contrario se remitirá a la administradora de pensiones que corresponda, con copia al solicitante.
- c. El Abogado del Grupo de Gestión Integral de Entidades liquidadas generará el proyecto de resolución decidiendo sobre la solicitud, para que sea revisado por la Coordinación del grupo de Entidades Liquidadas y posteriormente aprobado y firmado por la Secretaría General.
- d. Con el fin de verificar los requisitos y documentos necesarios para realizar este procedimiento de acuerdo a cada solicitud se debe remitir a la lista de chequeo de reconocimiento de pensiones.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 3
	<b>Reconocimiento de Pensiones</b>	<b>PR-GEL-06</b>
		FECHA EDICIÓN 12-10-2017

## 6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Se recibe la solicitud o petición radicada en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, relacionada con la función pensional.	Coordinador y/o Asistente del Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	Comunicación o email
2	Realizar un análisis preliminar jurídico de los documentos aportados, para establecer si es reconocimiento de pensión sustitutiva, reconocimiento de pensión convencional, mesada catorce, indexación, acrecimiento o modificación de cuantía en la solicitud. ©	Funcionario y/o Contratista Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	Solicitud Externa
3	Solicitar la historia laboral al Grupo de Gestión Documental y Biblioteca.  Si la petición se refiere a Sustitución Pensional indexaciones, reconocimientos de mesada 14, acrecimientos y modificaciones de cuantía, se debe consultar el expediente de pensión en el archivo del Grupo.	Funcionario y/o Contratista Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	
4	Verificar con el listado de Chequeo de reconocimiento de Pensión de acuerdo a lo establecido en la Ley 100 de 1993.  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 Grupo Gestión Integral Entidades Liquidada	Formato Listado de Chequeo de reconocimiento de Pensión F01-PR-GEL- 06
5	En el caso de las sustituciones, se solicita al Grupo de Servicios Administrativos de la Subdirección Administrativa, la publicación del edicto, en un diario de alta circulación del país, el cual será fijado por 30 días corrientes.	Grupo Servicios Administrativos y Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Memorando y Edicto Publicado
6	Realizar el cálculo de la pensión	Funcionario y/o Contratista Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	Liquidación de la pensión
7	Proyectar el Acto Administrativo de acuerdo a la solicitud y revisión de los documentos aportados, reconociendo o negando la petición.	Funcionario y/o Contratista Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	Acto administrativo

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 3
	<b>Reconocimiento de Pensiones</b>	<b>PR-GEL-06</b>
		FECHA EDICIÓN 12-10-2017

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
8	Revisar para aprobación el proyecto de Acto Administrativo.	Coordinador del Grupo	Acto administrativo con Visto Bueno
9	Revisión para aprobación y firma del Acto Administrativo.	Secretario General	Acto administrativo y/o Oficio
10	Realizar la citación con el fin de notificar personalmente y/o en la página WEB 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
11	Una vez esté firmado el Acto Administrativo, se entregará copia al Responsable de nómina de pensionados para ser incorporado como una novedad.	Abogado (Funcionario y/o Contratista) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Acto Administrativo
12	Archivar el acto administrativo y los antecedentes en el expediente correspondiente.	Abogado (Funcionario y/o Contratista) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Expediente

#### 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- F01-PR-GEL-06 Formato Listado de Chequeo de Reconocimiento de Pensión

#### 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12-05-2011	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
12-10-2017	3	- Se incluye dentro el procedimiento, la actividad mediante la cual se solicita al área respectiva la publicación por edicto en el diario oficial, se ajustan definiciones, actividades y responsables en cada una de ellas.