

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 1 de 11

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para estudiar y liquidar obligaciones de cobro de cuotas partes pensionales vencidas, corrientes y/o valor de cálculo actuarial, a favor de la Alcaldía municipal de Pasto, causadas por pensionados a quienes les fue reconocido el pago de la mesada pensional por parte de la Administración y en las que concurren otras entidades por haber prestado sus servicios o haber cotizado en la entidad reconocedora de la pensión. Procedimiento que se adelanta a través del cobro persuasivo, con el fin de lograr el saneamiento del pasivo pensional a cargo de la entidad deudora.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a la Dirección Administrativa del Fondo Territorial de Pensiones del municipio de Pasto. Inicia con la revisión de los expedientes pensionales y la elaboración de las cuentas de cobro para gestionar el proceso de cobro persuasivo de cuotas partes pensionales de tracto sucesivo a las entidades concurrentes y termina con la validación del pago efectivo de la obligación debidamente soportado a favor de la Tesorería del Municipio, hasta tanto se compruebe el fallecimiento del titular o del beneficiario por el cual se causa el derecho al recobro y posterior archivo del expediente.

Nota. De no lograr el recaudo de la obligación en el proceso de cobro persuasivo, se remite la liquidación oficial de la obligación junto a toda la documentación de las cuotas partes pensionales adeudadas a la Secretaría de Hacienda para realizar el respectivo proceso de Cobro Coactivo de conformidad al Manual de Cartera de la Entidad vigente.

3. RESPONSABLE

El responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento es el Director Administrativo del Fondo Territorial de Pensiones del municipio de Pasto, con el personal operativo, técnico y profesional encargado del cobro de cuotas partes pensionales.

4. MARCO LEGAL

Decreto Nacional 1296 de 1994 se establece el régimen de los fondos departamentales, distritales y municipales de pensiones públicas.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 2 de 11

Decreto 539 de 1995 se crea el fondo territorial de pensiones del municipio de Pasto reglamentado por el Decreto 0043 de 2006.

Ley 1066 de 2006 y decreto reglamentario 4473 de 2006

Ley 901 de 2004

Ley 1437 de 2011

Ley 33 de 1985: referente a las cajas de previsión y prestaciones sociales del sector público

Decreto 2921 de 1948: sobre consulta de cuotas partes pensionales

Ley 549 de 1999

Estatuto Tributario del Municipio de Pasto, Acuerdo 046 de 2017, modificado por los Acuerdos No. 059 de 2018, 022 de 2019 y 054 de 2019.

Obligaciones- Código Civil Colombiano.

5. DEFINICIONES

Cuota Parte Pensional: 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 se acrediten los presupuestos de tiempo de servicio y edad para acceder a la pensión.

Cobro Persuasivo: procedimiento previo a la etapa coactiva, es el procedimiento que requiere a Entidades Públicas o Privadas o a particulares a efectuar el pago de obligaciones a su cargo.

Cobro Coactivo: procedimiento establecido en la Ley con elementos coercitivos para obtener el pago de obligaciones a cargo de Entidades Públicas o Privadas o particulares.

Cuenta de Cobro: documento por medio del cual se da a conocer una obligación y establece un término para su satisfacción, se asimila a una factura.

CPP: Cuota Parte Pensional.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 3 de 11

CPPC: Cuota Parte Pensional por Cobrar.

Imputación: Operación matemática por medio de la cual se aplica los abonos realizados a deudas liquidadas y aceptadas por diversas Entidades, dicho cálculo debe ser proporcional de conformidad con la Ley 1066 de 2006.

Liquidación Oficial: Acto Administrativo, por medio del cual se formaliza una cuenta de cobro, este acto administrativo es emitido en la etapa de cobro persuasivo, tiene los recursos de ley y debe notificarse conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011. La liquidación oficial se realiza una vez llegue la solicitud de una entidad que acredite a través de documentación el reconocimiento de cuotas partes pensionales. Se realiza cuando no se obtiene respuesta de pago por parte de las entidades cuota partistas deudoras.

Pago Parcial: Erogación hecha por una Entidad deudora con el fin de suplir parcialmente las obligaciones cuota partistas liquidadas por el FPTB.

Pago Total: Erogación hecha por una Entidad deudora con el fin de cubrir totalmente las obligaciones cuota partistas liquidadas por el FPTB

Prescripción: Fenómeno Jurídico por medio del cual se pierde por el paso del tiempo los derechos reconocidos por la Ley, en el caso de cuotas partes existe prescripción trienal de derechos de cuotas partes y prescripción trienal de cuentas de cobro.

Objeción: Oportunidad jurídica procesal prevista en la Ley para oponerse con motivos de orden legal al Proyecto de Resolución que pretende el reconocimiento de la pensión de jubilación o de cualquier otra prestación económica en la que concurren varias entidades.

Reglamento de Cartera: Normatividad que regula los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo, establece la jurisdicción y competencia del Funcionario ejecutor para que adelante los trámites y gestiones tendientes a obtener el pago de las obligaciones de Entidades Públicas o Privadas o particulares.

Soportes: Documentos que sirvieron de base para el reconocimiento, liquidación de cuotas partes y la elaboración de la cuenta de cobro, Liquidación Oficial y la Resolución que resuelve el recurso de reposición.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 4 de 11

Solicitud Incompleta: Petición que no cumple con los requisitos de ley para proceder a su estudio por la entidad competente, la cual debe devolverse al interesado para que se complete y se subsane con el lleno de los requisitos so pena de aplicar el desistimiento a la petición.

FONPET: Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales.

PASIVOCOL: es el Proyecto de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales de las Entidades Territoriales a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP.

Liquidador de Cuotas Partes Pensionales: es la herramienta virtual que permite a las Entidades Territoriales realizar bajo resultados certificables, el cálculo de sus Cuotas Partes Pensionales por Cobrar y por Pagar.

Expediente Pensional: es aquella unidad documental compleja, donde se ordenan y conservan de manera cronológica el conjunto de documentos con los que se pretende el reconocimiento del derecho a una prestación económica aportados por el interesado, entidad o institución y los operadores del Sistema General de Pensiones y las entidades que tienen a su cargo la resolución de solicitudes pensionales u otras prestaciones periódicas (asignaciones de retiro).

Acuerdos de Pago: acuerdo de voluntades entre las dos partes con el fin de establecer la forma en que se cancelará una deuda por obligaciones adquiridas en virtud del reconocimiento de una pensión.

Cruce de Cuentas: se presenta cuando las entidades se deben mutuamente por el mismo concepto y buscan determinar el saldo y a quien le corresponde.

6. GENERALIDADES/POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Las cuentas de cobro se deben expedir por el valor total que adeuda cada entidad, durante el periodo establecido para tal efecto y deberá contener los siguientes datos:
 - a. Número de la Cuenta de Cobro.
 - b. El Nit. de la entidad deudora y de la acreedora.
 - c. Concepto de cuenta de cobro.
 - d. El valor en letras y números del monto que se adeuda o cobra.
 - e. Firma de la persona que realiza el cobro.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 5 de 11

- f. Debe ir acompañada por el anexo de liquidación individual histórica del o los pensionados por los que se cobra.
2. Cuando se analiza la viabilidad de reconocer una pensión, es la entidad que va a reconocer, la encargada de consultar las cuotas partes pensionales correspondientes a las entidades en las que concurren en su pago a prorrata del tiempo laborado o cotizado y estas a su vez, deberán pronunciarse sobre dicha consulta, aceptando u objetando la cuota parte pensional.
 3. La entidad que reconoce la prestación, paga la totalidad de la misma y posteriormente se causa el derecho al recobro por concepto de cuotas partes pensionales a las entidades concurrentes; en un proceso tendiente a obtener el pago de dichas cuotas partes y este procedimiento se realiza entre entidades.
 4. La entidad que reconoce la prestación económica, debe consultar la cuota parte pensional a la entidad donde laboro o cotizó a fin de acumular los tiempos y reconocer la pensión. Por lo anterior, la entidad concurrente tiene quince (15) días hábiles para aceptar u objetar la consulta de la cuota parte pensional. Si pasado este tiempo no se obtiene respuesta, se aplica el silencio administrativo positivo y se reconoce la prestación.
 5. El cobro de cuotas partes pensionales, cuando tanto el municipio de Pasto como otra entidad de derecho público presentan deudas recíprocas por este concepto, trae consigo la aceptación de las dos entidades de realizar el cruce de cuentas o la compensación de éstas.
 6. Los pagos pueden realizarse de dos maneras: de contado o por compensación y/o acuerdo de pago.
 7. La revisión de las cuentas de cobro deberá realizarse de forma permanente y mantener actualizados los archivos. Periódicamente deben ser remitidas a las entidades que comparten la mesada pensional.
 8. Subproceso: El técnico operativo será el encargado-responsable de llevar un registro histórico por pensionado y entidad a efectos de poder determinar:

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 6 de 11

- a. El valor pagado al pensionado desde la fecha de su reconocimiento debidamente actualizado.
 - b. El valor que adeuda cada entidad y
 - c. Los valores cancelados por pago total, abonos por acuerdos de pago y el cruce de cuentas o compensación.
9. Con respecto a las objeciones a las cuentas de cobro, la entidad deudora puede plantear objeciones a la liquidación de la cuenta de cobro, las cuales deberán ser resueltas por el área jurídica del sub proceso o por el funcionario destinado para ello, en el menor tiempo posible a efectos de hacer más rápido el proceso de recaudo.
10. Se deberá realizar una revisión de la existencia de cuentas reciprocas o cruce de cuentas las cuales se formalizan a través de un Acuerdo de Compensación y el respectivo Acto Administrativo.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
1. Revisar los expedientes pensionales: se revisa los expedientes pensionales de los pensionados a cargo de la Alcaldía Municipal de Pasto, para identificar si tienen cuota parte pensional y determinar la entidad concurrente en su pago, en un término de un (1) día hábil.	Revisar evidencia de la consulta de la cuota parte a la entidad concurrente: la aceptación o no de la cuota parte pensional.	Secretaria Ejecutiva y/o Técnico operativo	Carpeta física por Entidad.
2. Seleccionar entidad, según requisitos: Selecciona entidad deudora para efectuar la cuenta de cobro, e inicio de cobro persuasivo según información que reposa en los documentos del expediente del pensionado, en un término de dos (2) días hábiles.		Técnico Operativo	NA

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 7 de 11

3. Elaborar liquidación: se realiza en Excel una liquidación, teniendo en cuenta nombre del pensionado, e identificación, causación, status jurídico, fecha y número de la resolución de reconocimiento, participación y salario base de liquidación, en un término de tres (3) días Hábiles.	Revisar que el Recaudo del pasivo adeudado, que se confirma con la liquidación del Pasivocol (plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se ajuste a los valores, periodos y personas por los cuales se realiza la cuenta de cobro.	Técnico Operativo	Liquidación
4.Revisar e imprimir: Se revisa e imprime la respectiva liquidación, en un término de dos (2) días Hábiles		Técnico Operativo Director Administrativo Fondo Territorial de Pensiones	Liquidación
5. Elaborar cuenta y firma: Se toman las cifras totales y se elabora la cuenta de cobro, asigna número de consecutivo de la misma e imprime el consolidado general de los pensionados y liquidaciones individuales en un término de tres (3) días hábiles.	Revisión de la cuenta de cobro que cumpla con los valores y conceptos que correspondan.	Técnico Operativo Director Fondo Territorial de Pensiones	Formato Cuenta de Cobro en Excel

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 8 de 11

6. Elaborar oficio remitario: Se elabora comunicación a la entidad del respectivo envío de cuenta de cobro para ser pagada por la entidad concurrente. Se adjunta también la liquidación individual de cuenta de cobro y anexos. Término de un (1) días Hábil.		Técnico Operativo Director Fondo Territorial de Pensiones	Oficio y/o Correo electrónico
7. Remitir cuenta de cobro: Se remite oficio de comunicación de cobro y anexos a la entidad concurrente, quien podrá confirmar acuso de recibido, revisar la cuenta de cobro y si no encuentra objeciones, proseguir con los pasos del respectivo pago, en un término de tres (3) días hábiles		Técnico operativo	Oficio remitario Correo electrónico
8. Recepcionar objeciones: Se recibe escrito de objeciones a la cuenta de cobro por parte de la entidad deudora para su estudio de aceptación o rechazo. Término dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de la objeción.	Revisar que el escrito de objeción a la cuenta de cobro por parte de la entidad deudora se ajuste a derecho, se presente dentro del término legal para aceptar o rechazar.	Secretaria Ejecutiva Técnico Operativo Área Jurídica	Escrito de Objeciones Expediente Pensional
9. Preparar oficio de respuesta si se acepta o rechaza la objeción: Estudiado el escrito de objeción si se acepta por		Área Jurídica	Oficio de respuesta a la objeción. Correo electrónico

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 9 de 11

estar dentro del término legal y ajustado a derecho se prepara escrito de respuesta confirmando haciendo las correcciones pertinentes o si se rechaza. Término para responder quince (15) días hábiles a la recepción del escrito de objeción.			
10.Recepcionar solicitudes de acuerdos de compensación y/o pago: Se puede presentar que la entidad deudora solicite que el pago de la deuda se haga por acuerdos de compensación y/o pago. Si la entidad acreedora acepta se debe presentar los formatos del Ministerio de Hacienda para los Acuerdo de compensación y/o pago. Término para presentar el acuerdo diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud.	Se estudia la solicitud de acuerdos de compensación y/o pago para proceder a realizarlos de conformidad a los formatos del Ministerio de Hacienda.	Técnico Operativo Área Jurídica	Acuerdos de compensación y/o pago
11. Aplicar pagos o abonos: Aplica de acuerdo al periodo cancelado, pagos o abonos parciales a las nuevas cuentas de cobro. Las entidades concurrentes deben realizar pagos o abonos a dichas cuentas de cobro. Se revisa documento de pago y/o acuerdo de pago, en un término de cinco (5) días hábiles		Director Administrativo Fondo Territorial de Pensiones Área Jurídica	Consignaciones o extractos Bancarios
NOTA: En caso de que las entidades concurrentes no		NA	NA

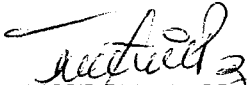
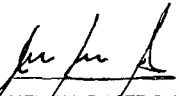
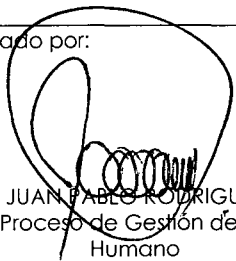
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 10 de 11

realicen ni pagos ni abonos a las cuentas de cobro, se realiza nuevamente todo el procedimiento anterior, incluyendo las cuotas partes que se presenten por primera vez, en un término de tres (3) días hábiles, teniendo en cuenta que la realización de este proceso se realizara máximo dos (2) veces, antes de pasar a la etapa del Cobro Coactivo.			
12. Remitir a cobro coactivo: Remite a cobro coactivo las obligaciones vencidas según reglamento interno de recaudo de cartera con todos los soportes, tales como, expediente del ex funcionario, cuentas de cobro, contestaciones negativas de las cuentas de cobro, hasta por dos veces el mismo proceso realizado en el Área del Cobro Persuasivo. Remisión de documentos y verificación de la terminación del proceso persuasivo, en un término de cinco (5) días hábiles	Revisión de documentación y culminación del proceso persuasivo. Remisión al Área de cobro Coactivo de la Secretaria de Hacienda	Técnico Operativo Área Jurídica	Oficio remisorio y anexos para Cobro Coactivo Secretaria de Hacienda.
13. Archivar expediente: Se archiva el expediente de acuerdo a las tablas de retención.		Técnico operativo	Archivo

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR			
	FECHA 18-Abril-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH-P-023	PÁGINA 11 de 11

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Definiciones Se adiciona la Definición de: acuerdo de pago, FONPET, Pasivocol, liquidador de cuota parte pensional, objeción, cruce de cuentas, expediente pensional. Términos: se adicionan términos en días hábiles, para las diferentes etapas y tareas asignadas dentro de cada uno de los procedimientos	18-Abr-23	02

Elaborado por:  INGRID TATIANA ORDOÑEZ Contratista, DAFTP	Revisado por:  CARLOS HENRY CASTRO LASSO Director Fondo de Pensiones	Aprobado por:  JUAN PABLO RODRIGUEZ Líder Proceso de Gestión del Talento Humano
--	---	--