	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 1 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


PORTADA

A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	26/02/2010	Lanzamiento Procedimiento
2	08/11/2011	Se actualiza el Capítulo 1 de Objetivos del Procedimiento Se actualiza el Capítulo 2 de Alcance del Procedimiento Se actualiza el Capítulo 3 de Responsables del Procedimiento Se actualiza el Capítulo 5 de Definiciones, en lo referente al concepto de pensión de invalidez, y conteo de tiempos. Se incluye en el Capítulo 6 de políticas y condiciones generales el numeral 6.7 referente a la revisión por pares del registro de tiempo de servicio. Se actualiza y reorganiza el Capítulo 7 de Desarrollo del Procedimiento. En el Capítulo 7 Se incluye la actividad 19 referente a la revisión por pares. En el Capítulo 8 se incluyen 2 puntos críticos de riesgo
3	21/11/2012	Actualización de los requisitos para el reconocimiento de pensión de invalidez con base en los cambios estipulados en el decreto ley 019 de 2012. Se eliminan los puntos críticos del riesgo y se incluye el capítulo 8 controles existentes del mapa de riesgos del proceso. Los cambios se visualizan en letra cursiva a través del documento dando cumplimiento al procedimiento de Administración y Control de Documentos PRO-GCD-003 del SGC.
4	24/10/2013	Actualización de los responsables del procedimiento.
5	23/05/2018	Actualización de términos
6	19/12/2019	Actualización procedimiento incluyendo el cuadro control de términos y la confirmación de tiempos a través del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados Cetil
7	28/07/2020	Se incluye la radicación de solicitudes a través de la página web de Fonprecon
7	21/06/2021	Se especifica que en esta versión 7 se documentó el capítulo 8.1 controles del mapa de riesgos relacionados con el procedimiento y en la lista de distribución se habían eliminado los nombres por lo cual después de la revisión del documento permanece su versión actual
8	06/08/2021	Revisión del capítulo 7 desarrollo del procedimiento y capítulo 8 controles existentes

B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Vilma Leonor García Pabón	Nombre: Oscar Herrera Isaza	Nombre: Francisco Álvaro Ramírez Rivera
Cargo: Subdirectora de Prestaciones Económica	Cargo: Asesor Sistemas de Gestión	Cargo: Director General
Fecha: 02/08/2021	Fecha: 04/08/2021	Fecha: 06/08/2021


	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 2 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

REVISO
Nombre: Luis Enrique cortés Callejas
Cargo: Profesional Especializado Unidad de Riesgo Operativo URO
Fecha: 04/08/2021

C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

N°	NOMBRE Y CARGO
1	Subdirectora de Prestaciones Económicas.
2	Abogados Apoderados

ORIGINAL FIRMADO

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 3 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias, para resolver las solicitudes de pensiones por el riesgo de invalidez de los afiliados al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

2. ALCANCE

Inicia con la radicación de documentos por parte del usuario y finaliza con la expedición del acto administrativo que resuelve de fondo la solicitud.

3. RESPONSABLES

Los responsables de ejecutar este procedimiento son el Técnico Administrativo de Correspondencia, el Subdirector de Prestaciones Económicas, Abogados Sustanciadores, Profesional Economista, y el Director General.

4. BASE LEGAL

Normas comunes:

Ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios.

Ley 797 de 2003

Ley 860 de 2003

Decreto 1833 de 2016 "Por el cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones"


Decreto 726 del 26 de abril de 2018 "Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.

5. DEFINICIONES

5.1 PENSIÓN DE INVALIDEZ

Se considera inválida la persona que, por cualquier causa de origen no profesional, no provocada intencionalmente, hubiere perdido el 50% o más de su capacidad laboral.

Para obtener la pensión de invalidez el afiliado deberá cumplir los siguientes requisitos: haber cotizado cincuenta (50) semanas dentro de los últimos tres (3) años inmediatamente anteriores a la fecha de estructuración, artículo 39 de la Ley 100 de 1993, modificado por la Ley 860 de

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 4 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

2003. Si la invalidez se estructuró antes de la entrada en vigencia de la Ley 860 de 2003, que afiliado se encuentre cotizando al régimen y hubiere cotizado por lo menos veintiséis (26) semanas, al momento de producirse el estado de invalidez; o que, habiendo dejado de cotizar al sistema, hubiere efectuado aportes durante por lo menos veintiséis (26) semanas del año inmediatamente anterior al momento en que se produzca el estado de invalidez.

5.2 CONTEO DE TIEMPOS

Hace referencia a la contabilización de tiempos de servicio y/o semanas de cotización de acuerdo con las certificaciones laborales debidamente confirmadas registrándolos en hoja de cálculo de Excel.

5.3 SUSTANCIACIÓN

Hace referencia a la comprobación de la legalidad, pertinencia y suficiencia de los documentos obrantes en el expediente, la determinación de la normatividad aplicable, y la verificación del cumplimiento de los requisitos por parte del solicitante para acceder a la prestación para posteriormente emitir la resolución que resuelve de fondo la prestación.

5.4 QCD- Quider Control Documents

Sistema de Control Documental de los expedientes correspondientes a los afiliados del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.


5.5 SISTEMA DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS (CETIL).

Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL), a través del cual se expedirán todas las certificaciones de tiempos laborados y salarios por parte de las entidades públicas y privadas que ejerzan funciones públicas o cualquier otra entidad que deba expedir certificaciones de tiempos laborados o cotizados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico, así como para la elaboración de cálculos actuariales

6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

6.1 Para solicitud de pensión los requisitos generales son los siguientes:

- Personalmente o a través de un tercero para que presente la solicitud o poder a favor de un abogado para tramitar la prestación.
- Manifiestación escrita que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento con la imposición de la firma, en la cual se indique que no se encuentra afiliado a otra Administradora de pensiones, que no tramita pensión en ninguna otra Entidad, que no recibe suma alguna del Tesoro Nacional por concepto de pensión, ni ha tramitado

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 5 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

ningún tipo de prestación económica, devolución de aportes o indemnización sustitutiva que sea incompatible con el trámite de la pensión de jubilación o vejez que reclama.

- Certificados de tiempo de servicio expedidos a través del sistema de certificación electrónica Cetil, aclarando en qué caja, fondo o administradora de pensiones aportó para pensión.
- Copia auténtica del Registro Civil de nacimiento si nació después del 15 de junio de 1938, o partida eclesiástica de bautismo, si nació antes del 15 de junio de 1938. (art. 25 Decreto 019 de 2012)
- Fotocopia ampliada al 150% y legible de la cédula de ciudadanía del peticionario.

6.2 Para la solicitud de pensión de invalidez además de los requisitos generales se requieren los siguientes:


- Original o copia auténtica del Dictamen médico emitido por la Junta Regional de Invalidez debidamente ejecutoriado y del Dictamen emitido por la Junta Nacional de Calificación de invalidez si se interpuso recurso. (art. 25 Decreto 019 de 2012).
- Certificación expedida por la EPS a la cual estuvo o está afiliado el asegurado con posterioridad a la fecha de estructuración de la invalidez, en la que conste si se concedieron o no subsidios por incapacidad temporal con posterioridad a la fecha de estructuración de la invalidez. En el evento de haberse reconocido subsidios, la certificación deberá especificar las fechas de inicio y vencimiento de cada uno de ellos.
- Copia auténtica de la sentencia de interdicción debidamente ejecutoriada y acta autenticada de posesión por parte del curador o representante legal del beneficiario, cuando lo requiera. (art. 25 Decreto 019 de 2012).

6.3 Las solicitudes que presenten los interesados, se consignarán en el formulario único para solicitud de prestaciones económicas. En cada formulario se especifican los documentos que deben acompañar dicha solicitud. Los formularios podrán ser obtenidos en la página WEB del Fondo: www.fonprecon.gov.co.

6.4 Cuando los documentos se hayan recibido por correo certificado, se le comunicará al interesado sobre recibo de los mismos, lo cual se hará a través de correo electrónico, cuando aquel lo haya indicado como alternativa. De este hecho se dejará evidencia en el expediente.

6.5 Las personas que ejecuten este procedimiento deberán tener conocimientos y experiencia en la normatividad aplicable al reconocimiento de pensiones.


6.6 Revisión por pares: una vez registrado el tiempo de servicio, deberá ser revisado por otro sustanciador para verificar su correcta liquidación y minimizar errores.

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 6 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


6.7 Cuadro Control de términos. Todos los servidores de la Subdirección de Prestaciones Económicas deben diligenciar el cuadro control de términos en el campo habilitado dependiendo de la etapa del procedimiento.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	El usuario radica los documentos para reconocimiento de pension de invalidez. La radicación se realiza por medios electrónicos a través de la página web y el correo electrónico atención al usuario@fonprecon.gov.co para la posterior remisión en físico a la Carrera 10 No. 24-55 en Bogotá de la documentación en un lapso de 1 mes luego de la radicación electrónica	Usuario	Formulario para la solicitud de prestaciones económicas diligenciado. Documentos radicados, Reporte de radicación QCD
2	Una vez se radique la solicitud <i>de manera electrónica</i> con los documentos soportes, se traslada a la SPE para radicar (1 día)	Auxiliar Administrativo	
3	Existe expediente?		
4	Si no existe expediente se procede a la creación del expediente en el sistema QCD. (1 día)	Auxiliar Administrativo	Registro en el sistema QCD Días acumulados 2
5	Sí existe expediente se anexa la solicitud de pensión verificando solicitudes anteriores.	Auxiliar Administrativo	Solicitud de pensión Registro en el sistema QCD
6	Comunicación de la creación del expediente al Subdirector de Prestaciones Económicas <i>a su correo electrónico</i> para el reparto de las solicitudes asignando la tarea de sustanciación. (1 día)	Profesional Especializado	Expediente Días acumulados 3
7	Realiza el traslado del expediente en	Profesional Especializado	Registro QCD, y libro radicador

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 7 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


	<p>el sistema QCD y se remite un correo al sustanciador designado informando la asignación por el Subdirector de Prestaciones Económicas. (1 día)</p>		Días acumulados 4
8	<p>El sustanciador consulta la base de datos de ASOFONDOS (SIAFP) para verificar multifiliación, a la Oficina Asesora de Planeación, programa ZBox para el reporte de semanas cotizadas a Fonprecon, al Instituto de Seguros Sociales (ISS) hoy COLPENSIONES, para que se remita historia laboral, y se ingresa a la base de datos del Ministerio de Hacienda para obtener el certificado de tiempos a través del Cetil, <i>remitiendo correo electrónico de solicitud al funcionario encargado del sistema.</i></p> <p>Así mismo en caso de no allegar copia autentica del Dictamen de la Junta de Calificación de invalidez se solicita a la respectiva Junta.</p> <p>Hecho lo anterior se informa al peticionario del estado de su solicitud (3 días)</p>	Sustanciador	<p>Oficios de confirmación de tiempo de servicios.</p> <p>Días acumulados 7</p> <p>Control Confrontación de la información con los formatos establecidos por el Ministerio de Hacienda formatos cetil.</p>
9	<p>Si llega la información en el término se verifica que cumpla con los requisitos para ser válida para el reconocimiento de prestaciones económicas. (2 días)</p>	Sustanciador	<p>Días acumulados 9</p> <p>Control Cruce de la información entregada por el usuario y las demás partes interesadas mediante la confirmación de la información laboral y salarial.</p> <p>Control Verificación por parte del responsable de la actividad de sustanciación de la información aportada por el usuario</p>
10	<p>Si la información no llega en el</p>	Sustanciador	Días acumulados 24

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 8 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


	término o llega con inconsistencias o incompleta, se reitera y se espera otros quince (15) días hábiles.		<i>Control Reiteración de oficios a terceros.</i>
11	Una vez cumplido el término anterior si no se reúnen los documentos que acrediten la historia laboral completa se emitirá auto de suspensión de términos por un (1) mes y se reitera nuevamente a las entidades respectivas. (3 días)	Sustanciador	Auto de suspensión de términos Días acumulados 27 <i>Control: Suspensión de términos</i>
12	Revisión por pares: una vez completa la información laboral se realiza conteo de tiempos válidos para el reconocimiento de pensión y en una hoja de cálculo de Excel generando el reporte respectivo. El registro debe ser revisado por otro sustanciador para verificar su corrección.(2 días)	Sustanciador	Hoja de cálculo de Excel Reporte del sistema QCD Días acumulados 29 <i>La actividad es un control ver capítulo 8 controles existentes</i>
13	Se realiza el estudio del derecho a la prestación económica aplicando la norma a que haya lugar.(3 días)	Sustanciador	Días acumulados 32
14	¿Hay lugar al reconocimiento de pensión?		
15	Si NO proyectar resolución negando la prestación la cual pasara a revisión por parte del Subdirector de Prestaciones Económicas. (3 días)	Sustanciador	Proyecto de resolución negando la solicitud de pensión Días acumulados 35
16	Revisión y firma del Subdirector de Prestaciones Económicas y traslado al Director General. (2 día)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución negando la solicitud de pensión Días acumulados 37
17	Aprobación, firma de la resolución y numeración, traslado a Subdirección de Prestaciones Económicas para la notificación. (1 día)	Director General y Secretaria de Dirección	Resolución negando la solicitud de pensión Registro QCD Días acumulados 38
18	¿Hay lugar al reconocimiento de pensión?		
19	SI hay lugar a reconocimiento	Sustanciador	Días acumulados 35

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 9 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

	pensional, definir la norma aplicable para el derecho, forma de liquidación y de financiación de la prestación. (3 días) <i>Se solicita la liquidación a través de correo electrónico al funcionario encargado diligenciado el formato de solicitud de liquidación</i>		
20	Se elabora liquidación de mesada pensional observando los factores salariales para calcular la mesada y la distribución de las cuotas partes o bono (3 días)	Economista y Sustanciador	Expediente Días acumulados 38 <i>Control</i> <i>Autocontrol por el liquidador o funcionario responsable</i>
21	Verificación por parte del responsable del proceso o quien haga las veces, de la información entregada por el funcionario encargado de la liquidación.	Subdirector de Prestaciones Económicas	<i>La actividad es un control ver capítulo 8 controles existentes</i>
22	Proyectar acto administrativo reconociendo pensión (3 días)	Sustanciador	Proyecto de acto administrativo de reconocimiento de pensión Días acumulados 41
23	Revisión y firma del proyecto de Acto Administrativo por parte del Subdirector de Prestaciones Económicas. (2 días)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Proyecto de acto administrativo de reconocimiento de pensión Días acumulados 43 <i>Control: Revisión por el responsable del proceso de los proyectos de actos administrativos y demás documentos antes de su entrega</i>
24	Si la prestación se financia con cuota parte, se envía el proyecto junto con los soportes de ley a cada entidad concurrente. (1 día) (Traslado 15 días hábiles más el término de la distancia)	Sustanciador	Expediente Oficios de consulta de cuota parte Días acumulados 59
25	Si la cuota parte es objetada sin	Sustanciador	Oficio

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 10 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

	fundamento legal, el Sustanciador da respuesta inmediata desvirtuando la objeción.		
26	Si la objeción tiene fundamento se elabora nuevo proyecto de Resolución y se remite a consulta a las entidades concurrentes (1 día) (15 días hábiles más el término de la distancia).	Sustanciador	Oficio o nuevo proyecto Días acumulados 75
27	Vencido el término de consulta, si la cuota parte no fue objetada por ninguna de las entidades concurrentes, o una vez resuelta la objeción, se elabora Resolución definitiva para firma del Subdirector de Prestaciones Económicas. (2 días)	Sustanciador	Resolución de reconocimiento de pensión Expediente Días acumulados 77
28	Control de términos a los sustanciadores en estudio, proyección y respuesta final de Prestaciones Económicas	Sustanciador	Cuadro control de términos <i>La actividad es un control ver capítulo 8 controles existentes</i>
29	Si la prestación se financia con bono pensional se elabora proyecto de resolución reconociendo pensión y se traslada a revisión y firma por parte del Subdirector de Prestaciones Económicas	Sustanciador	Proyecto de acto administrativo de reconocimiento de pensión Días Acumulados Control Autocontrol por el liquidador o funcionario responsable
30	Se efectúa la liquidación y consulta del Bono Pensional en el Sistema OBP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (2 días)	Economista Profesional de la SPE	Expediente Días Acumulados 79
31	Aprobación, firma de la resolución y numeración, traslado a la Subdirección de Prestaciones Económicas para la notificación. (1 día)	Director General y Secretaria de Dirección.	Resolución de reconocimiento de pensión Registro QCD Días Acumulados 80

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 11 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


32	<i>Realizar control quincenal al 10% de las prestaciones económicas radicadas con el objeto de verificar el cumplimiento de los días hábiles para cada prestación económica</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>La actividad es un control ver capítulo 8 controles existentes</i>

8. CONTROLES EXISTENTES

- Autocontrol por el liquidador o funcionario responsable
- Verificación por parte del responsable del proceso o quien haga las veces, de la información entregada por el funcionario encargado de la liquidación
- Revisión por el responsable del proceso de los proyectos de actos administrativos y demás documentos antes de su entrega
- Cruce de la información entregada por el usuario y las demás partes interesadas mediante la confirmación de la información laboral y salarial.
- Verificación por parte del responsable de la actividad de sustanciación de la información aportada por el usuario.
- Confrontación de la información con los formatos establecidos por el Ministerio de Hacienda certificados CETIL
- Control de términos a los sustanciadores en estudio, proyección y respuesta final de Prestaciones Económicas
- Suspensión de términos
- Reiteración de oficios a terceros.
- Dentro de las actividades del procedimiento de reconocimiento de prestaciones se tiene estipulada la revisión conjunta entre el liquidador y el sustanciador previa a la revisión que efectúa el dueño del proceso. (Revisión por pares)
- *Realizar control quincenal al 10% de las prestaciones económicas radicadas con el objeto de verificar el cumplimiento de los días hábiles para cada prestación económica*


8.1 Controles del mapa de riesgos relacionados con el procedimiento

- Los sustanciadores solicitarán a través de documento escrito, la liquidación de la prestación a reconocer indicando el tiempo de servicio y la normatividad aplicable, actividad que se realizará cada vez que se reconozca una prestación, como evidencia del control se dejará el formato en el expediente.
- El Liquidador deberá verificar la información suministrada por el sustanciador con los documentos obrantes en el expediente, y como consecuencia de esta actividad, deberá registrar en el documento de liquidación la información extraída del expediente, el cual

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 12 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

contendrá el visto bueno del sustanciador, documento que servirá de evidencia del control.

- Los sustanciadores una vez recibidos el expediente por reparto deberá confirmar la completitud de los documentos necesarios para el reconocimiento, confirmar que los certificados laborales hayan sido expedidos a través del cecil y contengan la información correcta para la sustanciación de la prestación, en caso de inconsistencia deberán pedir aclaración al empleador. Adicionalmente se debe confirmar la validez de la afiliación con Asofondos y demás documentos aportados para el reconocimiento. De esta actuación se dejará evidencia en el expediente pensional.
- Confirmación de documentos radicados para obtener prestaciones económicas.
- Solicitar certificación de la mesada pensional al auxiliar administrativo documento que debe contar con el v.b. del contratista de nómina y el profesional especializado.
- Revisión por pares y por parte del responsable del proceso o quien haga sus veces, de la información entregada al usuario.
- revisión por el responsable del proceso de los proyectos de actos administrativos y demás documentos antes de su entrega, para firma del subdirector de Prestaciones Económicas.
- Los sustanciadores deberán dar estricto cumplimiento de los términos establecidos en el procedimiento de sustanciación, para ello deberán registrar en el aplicativo QCD la trazabilidad de la sustanciación, en el evento de no contar con la información necesaria o inconsistencias en las mismas, deberán dejar constancia en el expediente de los requerimientos, o los respectivos autos de suspensión de términos, los cuales servirán de evidencia del control.
- Los sustanciadores o el liquidador de la nómina de pensionados, deberán de requerir a los empleadores, afiliados o a los usuarios, dentro de los términos legales de reconocimiento o los derechos de petición, aclaraciones, información adicional, respuesta de fondo, en caso de no recibir respuesta al requerimiento proceder al archivo de la petición, de toda esta actuación se dejará evidencia en el expediente de la prestación, o en el archivo de la Subdirección.
- El Auxiliar administrativo o el contratista encargado de registrar y entregar la documentación, relacionará diariamente en libro o planilla radicadora, y los aplicativos de QCD y ORFEO, todos los documentos debidamente escaneados y que se entreguen a los liquidadores y sustanciadores, quienes tendrán la custodia del mismo hasta su correspondiente archivo, actividad que deberá estar registrada en los aplicativos correspondientes, la cual servirá de evidencia del control.

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ	CODIGO: PRO-RPE-013
		VERSIÓN 8
		Página 13 de 13
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

- El Auxiliar administrativo, registrará diariamente en un cuadro control en excel, las solicitudes que ingresan y los términos de su respuesta, cuadro que también debe ser diligenciado con los datos de la respuesta por los funcionarios o contratistas a los que se les asigne la documentación, quienes tendrán la custodia del mismo hasta su correspondiente archivo, el auxiliar reportará al líder del proceso de manera semanal mediante correo electrónico, el estado de las solicitudes, funcionario que deberá verificar lo informado, dando un visto de esta actividad por el mismo medio.
- Para evitar los errores u omisiones en la información de los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones económicas, se deberá llevar un autocontrol por parte del sustanciador, verificando cada vez que proyecte un acto administrativo de reconocimiento la congruencia entre la parte motiva y resolutive del mismo, igualmente se efectuará una revisión por pares del proyecto de resolución, y finalmente un filtro de revisión por parte del superior inmediato, dejando como evidencia el visto bueno de esta actividad dentro del cuerpo de la resolución.

9. FORMATOS Y ANEXOS

Los documentos que contiene un expediente de reconocimiento de pensión son los siguientes:

- Documentos radicados según la prestación económica solicitada.
- Formulario para la solicitud de prestaciones económicas diligenciado.
- Constancia de radicación completa.
- Radicado del sistema QCD.
- Expediente.
- Oficios a entidades.
- Certificación de tiempos de servicio a través del CETIL
- Dictamen de la Junta de Calificación de Invalidez
- Reporte de tiempos en hoja de cálculo de Excel.
- Liquidación.
- Proyecto de resolución.
- Resolución.
- Cuadro EXCEL de Control de términos