

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-RPE-008
	ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETROACTIVOS	VERSIÓN 4
		Página 1 de 9
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

PORTADA

A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	23/09/2015	Lanzamiento Procedimiento.
2	23/05/2018	Se incluye el término de un día para entrega de resoluciones de reconocimiento de pensión notificadas y ejecutoriadas por parte del responsable de notificaciones al responsable de la nómina de pensionados.
3	28/07/2020	Se incluye la remisión de documentos a través del correo electrónico en el capítulo 7 desarrollo del procedimiento.
3	21/06/2021	Se especifica que en esta versión 3 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
4	06/08/2021	Actualización del capítulo 3 responsables del procedimiento

A) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

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

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

B) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

N°	NOMBRE Y CARGO
1	Subdirectora de Prestaciones Económicas.
2	Profesional Nómina de Pensionados Prestaciones Económicas.

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-RPE-008
	ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETROACTIVOS	VERSIÓN 4
		Página 2 de 9
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias, para efectuar la elaboración, liquidación y pago de retroactivos.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de elaboración del retroactivo y la entrega de la resolución a Nómina y finaliza con la entrega de nómina para el pago a la Subdirección Administrativa y Financiera.

3. RESPONSABLES

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

4. BASE LEGAL

- Numeral 1 Artículo 15 de la ley 33 de 1985.
- Numeral 11 y 14 del artículo 6 del decreto 3992 de 2008.
- Ley 100 de 1993.
- Ley 797 de 2003
- Régimen empleado Oficial.
- Resolución 1057 del 3 de agosto de 2005.
- Resolución 1375 de 15 de septiembre del 2005.
- Resolución 0443 de 12 de julio de 2013.
- Sentencia C -258 de 2013 de la Honorable Corte Constitucional.
- Artículo 102 del Decreto 1848 de 1969
- Artículo 24 del Decreto 2837 de 1986
- Artículos 67 a 69 de la Ley 1437 de 2011
- Artículo 26, 52, 59 y 65 del Decreto 806 de 1998

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-RPE-008
	ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETROACTIVOS	VERSIÓN 4
		Página 3 de 9
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

5. DEFINICIONES

5.1 RETROACTIVO

El retroactivo pensional es el reconocimiento y pago de las mesadas pensionales reconocidas al solicitante de la pensión, desde la fecha de la efectividad de la prestación económica hasta la fecha que ingreso a nómina

5.2 NOMINA

La **nómina de pensionados** es la suma de todos los registros financieros del valor de las mesadas y las deducciones que se aplican a cada pensionado.

5.3 ZBOX

El sistema ZBOX (Business Opportunity Experience) es un sistema de información gerencial que integra en un único sistema todos los procesos necesarios para el funcionamiento de la Entidad, incluye los módulos de: Bancos, contabilidad, nómina de pensionados, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos fijos e inventarios.

6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1** Si se trata de retroactivo para ingreso a nómina de pensionados el usuario debe radicar los siguientes documentos: Resolución de desvinculación, manifestación de fecha de retiro del servicio, afiliación a la EPS en calidad de cotizante pensionado, fotocopia de la cedula de ciudadanía, certificación original de la cuenta bancaria, manifestación de no recibir otra asignación del tesoro público.
- 6.2** Si se trata de un retroactivo por sentencia judicial, el peticionario no deberá aportar ningún documento porque los soportes se exigieron previamente para el cumplimiento de la sentencia y el retroactivo se incluye en este mismo acto administrativo.
- 6.3** Si se trata de un retroactivo por reliquidación de la mesada, el pensionado no debe aportar ningún documento, porque el retroactivo se incluye en la resolución por medio de la cual se le reconoce la reliquidación.
- 6.4** El responsable de notificaciones debe entregar a nómina de pensionados las resoluciones de reconocimiento de pensión a más tardar el día siguiente a su ejecutoria.
- 6.5** Las personas que desarrollen este procedimiento deben tener conocimientos en las leyes y normas de regulación aplicables a la elaboración y liquidación de retroactivos de mesadas pensionales y en los aplicativos ZUE y ZBOX.

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-RPE-008
	ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETROACTIVOS	VERSIÓN 4
		Página 4 de 9
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

- 6.6** Las personas que apliquen este procedimiento deben tener experiencia en la elaboración y liquidación de retroactivos de mesadas pensionales.
- 6.7** Revisión por pares: una vez realizada la liquidación del retroactivo, deberá ser revisado por otro liquidador para verificar su correcta elaboración y cálculo con el fin de minimizar errores.

6 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RETROACTIVO POR INGRESO A NOMINA			
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	<i>Remisión a través de correo electrónico del acto administrativo de reconocimiento pensional notificado y ejecutoriado al Contratista de Nomina de Pensionados, a más tardar el día siguiente a quedar ejecutoriado (1 día)</i>	Funcionario de notificaciones	Resolución de reconocimiento
2	<i>Si se trata de un retroactivo por ingreso a nómina de pensionados el usuario debe radicar los documentos para ingreso a nomina (Ver numeral 6.1) Podrán ser remitidos los documentos vía electrónica al correo de nomina de pensionados, en aras que se adelante el trámite pero deberán ser remitidos en físico a la Carrera 10 No. 24-55 antes de finalizar el mes en el que se envió el correo.</i>	Usuario	Resolución de desvinculación, manifestación de fecha de retiro del servicio, afiliación a la EPS en calidad de cotizante pensionado, fotocopia de la cedula de ciudadanía, certificación original de la cuenta bancaria, manifestación de no recibir otra asignación del tesoro público.
3	Usuario NO radica los documentos para el ingreso a nómina.	Usuario	
4	El ingreso a la nómina y el pago del retroactivo si a ello hubiere lugar, queda supeditado a la radicación de los documentos requeridos por parte del usuario.	Usuario	
5	Usuario SI radica los documentos para el ingreso a nómina.	Usuario	

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-RPE-008
	ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETROACTIVOS	VERSIÓN 4
		Página 5 de 9
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

6	Se revisa si los documentos radicados cumplen los requisitos establecidos para el ingreso a la nómina.(1 día)	Profesional de Liquidación Nomina Pensionados	(tiempo acumulado 2 días hábiles)
7	Si los documentos allegados para el ingreso a nomina no cumplen con los requisitos establecidos o están incompletos, se solicita al usuario a través de un oficio, dentro de los tres (3 días) días siguientes a su recibo, que adjunte o corrija los mismos.	Profesional de Liquidación Nomina Pensionados	Requerimiento al usuario (tiempo acumulado 5 días hábiles)
8	Una vez se cuente con la totalidad de la documentación requerida, se procede a la elaboración y liquidación del retroactivo.(3 días)	Contratista y Profesional de Liquidación Nomina Pensionados	Liquidación de Retroactivo (tiempo acumulado 8 días hábiles) <i>Control Autocontrol por el liquidador o funcionario responsable</i>
9	<i>Envío de la liquidación del retroactivo al Abogado Sustanciador para elaboración de la resolución que reconoce el retroactivo y Revisión por pares. (7 días)</i>	Profesional de nómina y de liquidación y Abogado Sustanciador	Liquidación de Retroactivo Documentos ingreso a Nomina (tiempo acumulado 15 días hábiles) <i>Control Revisión por el profesional que realiza el acompañamiento al liquidador.</i>
10	Revisión y firma del Subdirector de Prestaciones Económicas y traslado al Director General. (2 días)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución de la prestación económica (tiempo acumulado 19 días hábiles) <i>Control Verificación por parte del responsable del proceso o quien haga las veces.</i>
11	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 la prestación económica Registro QCD (tiempo acumulado 20 días hábiles)

	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETROACTIVOS	CODIGO: PRO-RPE-008
		VERSIÓN 4
		Página 6 de 9
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

RETROACTIVO POR RELIQUIDACIÓN DE LA MESADA PENSIONAL			
12	Si se trata de un retroactivo por reliquidación de la mesada pensional, el Abogado Sustanciador solicita la elaboración del retroactivo por correo electrónico remitido al área de nómina, con base en el nuevo valor de la mesada pensional. (2 días)	Abogado Sustanciador Profesional	Reliquidación de la mesada pensional
13	Elaboración y liquidación del retroactivo.(3 días)	Profesional de nómina de pensionados	Liquidación de Retroactivo (tiempo acumulado 5 días hábiles) Control Autocontrol por el liquidador o funcionario responsable
14	Elaboración de la resolución que reconoce la reliquidación de la prestación y revisión por pares de la liquidación del retroactivo.(3 días)	Abogado Sustanciador	Acto Administrativo (tiempo acumulado 8 días hábiles) Control Revisión por el profesional que realiza el acompañamiento al liquidador. Revisión por pares .
15	Revisión y firma del Subdirector de Prestaciones Económicas y traslado al Director General. (2 días)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución de la prestación económica (tiempo acumulado 10 días hábiles) Control Verificación por parte del responsable del proceso o quien haga las veces.
16	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 la prestación económica Registro QCD (tiempo acumulado 11 días hábiles)
RETROACTIVO SENTENCIA JUDICIAL			
17	Si se trata de un retroactivo por sentencia judicial, el Abogado Sustanciador solicita <i>por correo electrónico</i> la liquidación del retroactivo, con base en el fallo proferido por el	Abogado Sustanciador Profesional	Solicitud Abogado Sustanciador

	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETROACTIVOS	CODIGO: PRO-RPE-008
		VERSIÓN 4
		Página 7 de 9
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

	despacho judicial de conocimiento. (6 días)		
18	Elaboración y liquidación del retroactivo.(5 días)	Profesional de nómina	Liquidación de Retroactivo (tiempo acumulado 11 días hábiles) Control Autocontrol por el liquidador o funcionario responsable
19	Elaboración de la resolución que acata el fallo judicial y revisión por pares de la liquidación del retroactivo.(10 días)	Abogado Sustanciador	Acto Administrativo (tiempo acumulado 21 días hábiles) Control Revisión por el profesional que realiza el acompañamiento al liquidador. Revisión por pares .
20	Revisión y firma del Subdirector de Prestaciones Económicas y traslado al Director General. (5 días)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución de acatamiento del fallo judicial (tiempo acumulado 26 días hábiles) Control Verificación por parte del responsable del proceso o quien haga las veces.
21	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 acatamiento del fallo judicial Registro QCD (tiempo acumulado 27 días hábiles)
NOMINA ADICIONAL			
22	Para incluir en la nómina adicional el pago de los retroactivos de ingreso a nómina, reliquidación y acatamiento de sentencia judicial se <i>envía</i> copia de la resolución notificada, comunicada y ejecutoriada según sea el caso a Nomina, a más tardar el día siguiente a quedar ejecutoriado (1 día)	Funcionario de Notificaciones Profesional de Liquidación Nomina Pensionados	Copia Resolución
23	Se revisan el valor y el periodo reconocido en la resolución y se	Profesional de Liquidación y	Copia Resolución

	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETROACTIVOS	CODIGO: PRO-RPE-008
		VERSIÓN 4
		Página 8 de 9
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

	compara con la copia de la liquidación del retroactivo, para corroborar que los valores liquidados coincidan entre sí.(2 días)	funcionario Nomina Pensionados	Liquidación Retroactivo (tiempo acumulado 3 días hábiles) La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes
24	Si revisada la resolución y la liquidación del retroactivo, se observa que este ultimó esta desactualizado respecto al periodo de pago, se procede a la actualización del mismo, sin mediar un nuevo acto administrativo. (2 días)	Profesional de Liquidación Nomina Pensionados Profesional	Liquidación Retroactivo (tiempo acumulado 5 días hábiles) Copia Resolución La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes
25	Verificación con el Abogado Sustanciador de la información que debe ingresar a nómina.	Profesional de Liquidación Nomina Pensionados Profesional Abogado Sustanciador	La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes
26	Se genera la prenómina con los reportes de novedades del aplicativo con el cual se realiza un paralelo entre la nómina anterior, revisión y análisis para determinar los cambios de la liquidación por cada concepto.	Profesional de Liquidación Nomina Pensionados	La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes
27	Se ingresan los valores reconocidos y/o actualizados al sistema liquidador de nómina de pensionados ZBOX, para que se genere el pago por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera en la nómina adicional mensual.	Profesional de Liquidación Nomina Pensionados	

7 CONTROLES EXISTENTES

- Autocontrol por el liquidador o funcionario responsable.
- Revisión por el profesional que realiza el acompañamiento al liquidador. (Revisión por pares)

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-RPE-008
	ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETROACTIVOS	VERSIÓN 4
		Página 9 de 9
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

- Verificación por parte del responsable del proceso o quien haga las veces.
- Verificación con el Abogado Sustanciador de la información que debe ingresar a nómina.
- Se genera la prenómina con los reportes de novedades del aplicativo con el cual se realiza un paralelo entre la nómina anterior, revisión y análisis para determinar los cambios de la liquidación por cada concepto.
- Se revisan el valor y el periodo reconocido en la resolución y se compara con la copia de la liquidación del retroactivo, para corroborar que los valores liquidados coincidan entre sí.
- Se revisa la nómina adicional con la Subdirección Administrativa y Financiera verificando el CDP y que las resoluciones se encuentran notificadas.
- Si revisada la resolución y la liquidación del retroactivo, se observa que este ultimó esta desactualizado respecto al periodo de pago, se procede a la actualización del mismo, sin mediar un nuevo acto administrativo.

8.1 Controles del mapa de riesgos relacionados con el procedimiento

- Se llevará un control de pago de retroactivos y acatamiento de sentencias elaborado por el profesional de nómina de manera mensual, para evitar novedades incorrectas, y dejando como evidencia el cuadro control.

9. FORMATOS Y ANEXOS

- Novedades de nómina.
- Listado de Bancos.
- Soportes de administradoras de seguridad social.
- Liquidación de Retroactivo en el expediente del solicitante.
- Reliquidación de la mesada pensional en el expediente del solicitante.
- Resolución de la prestación económica en el expediente del solicitante.
- Resolución de acatamiento del fallo judicial en el expediente del solicitante.