

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>Procedimiento para el pago de Cuotas Partes pasivas pensionales.</b>	CÓDIGO: GTH-P-06
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/11/2023
		PÁGINA: 1 de 4

### 1. Objetivo.

Tiene por objeto el procedimiento para el pago de las cuotas partes pensionales adeudadas por el Departamento de Nariño.

### 2. Alcance.

Inicia con la recepción de cuenta de cobro y documentos soportes y finaliza cuando se realiza el pago y archivo de la documentación física.

### 3. Definiciones.

- **CUOTA PARTE PENSIONAL:** Es el mecanismo de soporte financiero de la pensión que permite el recobro que tienen que efectuar las Cajas, Fondos de Previsión Social o la entidad reconocedora de una prestación pensional, con cargo a las entidades en las cuales el trabajador cotizó o prestó sus servicios.

### 4. Desarrollo del documento.

#### 4.1 Descripción de actividades

No	Actividad	Descripción de la actividad	Documento de trabajo	Responsable
1	Recepción de documentos	Recepciones el documento equivalente de cobro, con los documentos (soportes documento equivalente de cobro, liquidaciones individuales, certificación pago mesada, certificación bancaria).	Libro de radicado	Correspondencia
2	Revisión de documentos	Revise de los documentos con sus soportes físicos y en el sistema.	Documento equivalente de cobro, liquidaciones individuales, certificación pago mesada, certificación bancaria	Secretaria de la Subsecretaria de Talento Humano
3	Redireccionar documentos	Enviar los documentos recibidos.	Documento equivalente de cobro, liquidaciones individuales, certificación pago mesada, certificación	Secretaria de la Subsecretaria de Talento Humano

PROCESO ASOCIADO:	DEPENDENCIA ASOCIADA:
-------------------	-----------------------

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>Procedimiento para el pago de Cuotas Partes pasivas pensionales.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GTH-P-06
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 28/11/2023
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 4

No	Actividad	Descripción de la actividad	Documento de trabajo	Responsable
			bancaria	
4	Aprobación de documentos	¿Los documentos se encuentran correctos?	Documento equivalente de cobro, liquidaciones individuales, certificación pago mesada, certificación bancaria	Profesional universitario cuotas partes
5	Elaboración del oficio de objeción	Elabore oficio objetando el cobro e indicando las inconsistencias para que realice los ajustes necesarios.	Oficio de objeción	Equipo de Cuotas Partes
6	Aprobación de oficio	Revise y firme el oficio.	Oficio de objeción	Subsecretaria de talento humano
7	Envío de oficio	Envíe oficio a la Entidad que realiza el cobro.	Oficio de objeción	Profesional Universitario de cuotas partes
8	Verificación de Liquidación	Ingrese en el sistema y procede a la verificación de la liquidación de cuotas partes a través del módulo de cuotas partes.	No aplica	Equipo cuotas partes
9	Solicitud de Certificado	Realice solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal a Hacienda	Formato CDP	Profesional Universitario de cuotas partes
10	Envío de la certificación para firma	Se envía la certificación a Tesorería para su respectiva aprobación	certificación	Tesorera de la Gobernación de Nariño
11	Recepción de los documentos firmados	Se reciben el Documento equivalente de cobro y la liquidación individual firmada por Talento Humano y Secretaría de Hacienda, de igual manera, se recibe la certificación firmada por la Tesorera de la Gobernación de Nariño.	Documento equivalente de cobro, liquidación individual, certificación	Profesional Universitario cuotas partes
12	Elabore oficio remisorio	Elabore oficio remisorio de la cuenta de cobro a la entidad concurrente	oficio remisorio	Profesional Universitario cuotas partes
13	envío de la cuenta de cobro	Envíe el Documento equivalente de cobro y documentos soporte a las entidades concurrentes	Documento equivalente de cobro, liquidación	Profesional Universitario cuotas partes

<b>PROCESO ASOCIADO:</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b>
--------------------------	------------------------------

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>Procedimiento para el pago de Cuotas Partes pasivas pensionales.</b>	CÓDIGO: GTH-P-06
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/11/2023
		PÁGINA: 3 de 4

No	Actividad	Descripción de la actividad	Documento de trabajo	Responsable
			individual, certificación, oficio remitario y demás documentos soportes.	
14	Recepción de objeciones.	¿Se recibe objeción a los documentos? <b>Si:</b> regrese al numeral 1 <b>No:</b> continúe al numeral 15	N/A	
15	Recepción del soporte de pago	¿Se recibe el soporte de pago realizado por la entidad concurrente? <b>SI:</b> - Se realiza la convalidación con los extractos enviados por Tesorería con la cuenta. Pase al numeral 20  <b>NO:</b> sigue a numeral 16.	Soporte de pago	Profesional Universitario cuotas partes
16	Elaboración orden de pago	Una vez se tenga el registro de compromiso autorizado se elabora la orden de pago de cuotas partes pensionales.	Registro de compromiso y orden de pago	Profesional Universitario de cuotas partes
17	Aprobación orden de pago	Revise y firme la Orden de Pago de cuotas partes	Orden de pago	Subsecretaria Talento Humano
18	Envío orden de pago	Envíe la Orden de Pago debidamente firmado a la Subsecretaría de Presupuesto, con sus soportes que acrediten el pago.	Orden de pago, CDP, registro de compromiso, certificación de cumplimiento, cuenta de cobro, certificación bancaria	Profesional Universitario de cuotas partes
19	Solicitud soporte de consignación	Se solicita a Tesorería el egreso y copia de la consignación bancaria .	Egreso tesorería y copia de la consignación bancaria	Profesional Universitario de cuotas partes
20	Envío de soportes a la entidad	envío de soporte de orden de pago de cuota parte pensional para enviar a la	Egreso tesorería y copia de la	Profesional Universitario de cuotas partes

PROCESO ASOCIADO:	DEPENDENCIA ASOCIADA:
-------------------	-----------------------

	<b>Procedimiento para el pago de Cuotas Partes pasivas pensionales.</b>	CÓDIGO: GTH-P-06
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/11/2023
		PÁGINA: 4 de 4

No	Actividad	Descripción de la actividad	Documento de trabajo	Responsable
		entidad interesada.	consignación bancaria	
21	Archivar documentación	Archive la documentación física.	Todos los documentos relacionados a la orden de pago	Profesional Universitario de cuotas partes

#### 5. Control de cambios

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	28/11/2023	Creación del documento	Olga Ligia Burbano Erazo, profesional cuotas partes. Código 219 grado 04; María Moncayo, Contratista STH.

#### 6. Responsable

El responsable de este documento es la **Subsecretaria de talento humano**, quien debe revisarlo, y si es necesario actualizarlo.

#### 7. Revisión, aprobación y verificación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
<b>Nombre(s):</b> Francisco Javier Patiño	<b>Nombre(s):</b> Trasy Araujo Álvarez	<b>Nombre(s):</b> Nixon Ortega Bravo
<b>Cargo(s):</b> Profesional universitario Código 219 grado 04	<b>Cargo(s):</b> Subsecretaria de talento humano	<b>Cargo(s):</b> P.U de despacho 219 grado 04

PROCESO ASOCIADO:	DEPENDENCIA ASOCIADA:
-------------------	-----------------------