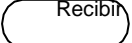
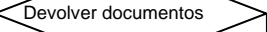
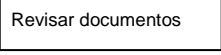
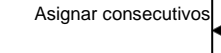
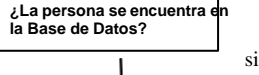
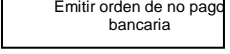
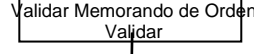



**PROCEDIMIENTO CERTIFICACION DE ULTIMA MESADA – RECONOCIMIENTO
PRESTACIONES ECONÓMINAS UAEPC**

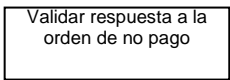
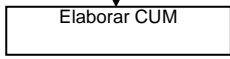
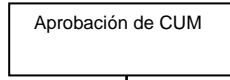
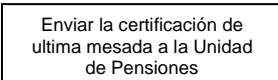
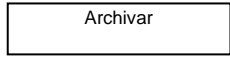
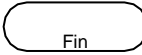
<p>1. OBJETIVO</p> <p>Expedición de la certificación de última mesada, en la cual se establece la información del último pago realizado a un pensionado fallecido o a un pensionado por sustitución (escolares), con el fin de que la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca (UAEPC), lleve a cabo el proceso de reconocimiento de prestaciones</p>	<p>2. ALCANCE</p> <p>Inicia con la recepción de la solicitud de certificación emitida por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca (UAEPC) y concluye con la respuesta a la solicitud recibida o la expedición del acto administrativo de reconocimiento pensional o económico determinado.</p>
<p>4. RECOMENDACIONES</p> <p>Si la solicitud es realizada por la UAEPC, mediante comunicación escrita en la cual solicite la certificación de la última mesada cobrada por el pensionado fallecido o pensionados por sustitución (escolares), donde se relaciona el tipo de documento, nombre del pensionado fallecido y fecha de fallecimiento, anexando copia del registro civil de defunción, comprobante o certificado de defunción.</p> <p>Concomitante con la expedición de la certificación se debe emitir por parte del administrador fiduciario la orden de no pago cuando los recursos objeto de certificación fueron girados a las entidades financieras, tres (3) periodos antes del fallecimiento del pensionado, El consorcio solicita únicamente recursos girados después del fallecimiento, dado que tenemos restricciones con algunos bancos como Bancolombia porque por política no realiza reintegros de mesadas anteriores al fallecimiento del pensionado. Solo en los casos donde el pensionado realiza el cobro por ventanilla, solicitamos las ultimas 3 mesadas, con el fin de establecer cuál fue el último cobro efectivo.</p>	
<p>5. DOCUMENTOS APLICABLES</p> <p>Las normas jurídicas relacionadas con el siguiente procedimiento son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 100 de 1993, modificada por la Ley 797 de 2003 ✓ EOSF – Decreto 2555 de 2010 ✓ Ley 44 de 1980 ✓ Constitución Política - Artículo 23 ✓ Decreto Ley 019-2012 (Ley anti-trámites) 	<p>6. ANEXOS</p> <p>N.A.</p>

PROCEDIMIENTO CERTIFICACION DE ULTIMA MESADA – RECONOCIMIENTO PRESTACIONES ECONÓMICAS UAEPG

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Inicio	Todos los días se reciben las solicitudes en los horarios de atención establecidos.	Auxiliar de atención al pensionado 1-2	Solicitud de la UAEPG
2	 ¿El Formato es legible?	Si la respuesta de la legibilidad del formato es: NO: Pasar a la actividad 3 SI: Pasar a la actividad 4 Actividad de Control	Auxiliar de atención al pensionado 1-2	N.A.
3	 no	Efectuar la devolución de los documentos.	Auxiliar de atención al pensionado 1-2	N. A
4		Revisar la documentación enviada por la UAEPG.	Auxiliar de atención al pensionado 1-2	N. A
5		Asignar número consecutivo a los documentos recibidos y entrega a persona responsable del trámite según asignación de planilla.	Auxiliar de atención al pensionado 1-2	N. A
6	 no	Validación de si el pensionado objeto de solicitud figura en base de datos Si la respuesta de la legibilidad del formato es: NO: Pasar a la actividad 7 SI: Pasar a la actividad 9	Auxiliar de atención al pensionado 1-2	N.A.
		Envío de oficio a la Unidad Administrativa Especial de Pensiones informando la inconsistencia	Auxiliar de atención al pensionado 1-2	Oficio Remisorio
7		Emisión orden de no pago a los periodos solicitados.	Auxiliar de atención al pensionado 1-2	Memorando
8		Validación del memorando de orden de no pago por parte del director de	Auxiliar de atención al pensionado 1-2	Memorando

**PROCEDIMIENTO CERTIFICACION DE ULTIMA MESADA - LA UAEPC –
RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS**

		Obligaciones Pensionales y envío a la Dirección Financiera.		
9		Validación de la Respuesta de Banco y del último cobro efectuado	Profesional 1 (financiero)	Respuesta del Banco
10		Elaborar comunicación de certificación de última mesada con destino a la UAEPC.	Profesional 1 (financiero)	Oficio
11		Revisión y aprobación de la certificación de última mesada por el Director de Obligaciones Pensionales.	Dirección de Obligaciones Pensionales	Oficio
12		Envío de Certificado de última mesada a la Unidad Administrativa Especial de Pensiones.	Auxiliar administrativo	Oficio
13	 	Archivar en la AZ de certificaciones de última mesada CUM.	Auxiliar Administrativo	AZ

Fuente: Pagina Web-UAEPC Gobernación de Cundinamarca. PL.001-2017 y cambios Consorcio Coldexpo P.C-2017