 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	<b>RECONOCIMIENTO AUXILIO FUNERARIO</b>			
<b>VIGENCIA</b> 27-Sep-2013	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GTH-P-021	<b>PÁGINA</b> 1 de 4	

## 1. OBJETIVO

Realizar de forma eficaz y eficiente el reconocimiento del auxilio funerario al presentarse fallecimiento del afiliado pensionado con el fin de prestar un servicio cabal conforme a las directrices organizacionales y legales vigentes.

## 2. ALCANCE

Inicia con la radicación de la solicitud en el Fondo Territorial de Pensiones de la Alcaldía de Pasto y finaliza con el Archivo del expediente.

## 3. RESPONSABLE

El Director Administrativo del Fondo Territorial de Pensiones, con el personal operativo, técnico encargado de adelantar reconocimiento de la prestación económica consistente en el Auxilio Funerario.

## 4. DEFINICIONES

**Auxilio Funerario:** Prestación económica que se reconoce a quien compruebe haber sufragado los gastos de entierro de un afiliado o pensionado por vejez o invalidez equivalente al último salario base de cotización del afiliado fallecido o al valor correspondiente a la última mesada del pensionado fallecido. En ningún caso el valor del Auxilio Funerario puede ser inferior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, ni superior a diez (10) veces dicho salario.

**Factura de Gastos Funerarios:** Documento que certifica los emolumentos realizados para cubrir los gastos fúnebres del afiliado o pensionado debe agregarse el original, el cual debe contener como mínimo la razón social, el NIT. de la Empresa de Servicios Exequibles.

**Registro Civil de Defunción:** Certificado expedido por la autoridad competente que da fe del fallecimiento del Pensionado o afiliado, debe allegarse en copia auténtica.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

RECONOCIMIENTO AUXILIO FUNERARIO

VIGENCIA  
27-Sep-2013

VERSIÓN  
01

CODIGO  
GTH-P-021

PÁGINA  
2 de 4

5. CONTENIDO

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<b>1. Radicar solicitud:</b> Los beneficiarios radican en la Dirección Administrativa del Fondo Territorial de Pensiones, la solicitud de reconocimiento del auxilio funerario adjuntando los originales de las facturas canceladas. Radica la solicitud.	Técnico operativo	Oficio solicitud Auxilio Funerario y facturas.
<b>2. Crear expediente:</b> Crea el expediente con la documentación correspondiente. Recopila la documentación en un expediente de carácter personal al solicitante en el cual se verifica la totalidad de la documentación requerida para este proceso.	Técnico operativo	Expediente
<b>3. Revisar expediente:</b> Revisa expediente junto con la documentación que fue aportada a fin de establecer si se encuentra completa de acuerdo a los requisitos de ley; si hace falta algún documento, se deberá oficiar al peticionario haciendo el requerimiento de los documentos faltantes.	Técnico operativo	NA
<b>4. Oficiar al interesado:</b> Si la información consignada en la solicitud no corresponde en su totalidad a los requerimientos solicitados con anterioridad por la DAFTP, oficia al interesado la necesidad de complementar la información y los soportes necesarios para continuar con el proceso regular de reconocimiento de auxilio funerario.	Técnico operativo	Oficio
<b>5. Estudiar y analizar:</b> Si la información consignada en la solicitud corresponde en su totalidad a los requerimientos solicitados con anterioridad por la DAFTP, se estudia y analiza la información presentada en cuanto a los beneficios reclamados por el solicitante con base en la normatividad legal vigente, verificando el cumplimiento de los requisitos de ley y el valor	Director Administrativo fondo territorial de pensiones	NA



ALCALDIA DE PASTO

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

RECONOCIMIENTO AUXILIO FUNERARIO

VIGENCIA  
27-Sep-2013

VERSIÓN  
01

CODIGO  
GTH-P-021

PÁGINA  
3 de 4

liquidado con anterioridad para este proceso.		
<b>6. Solicitar CDP:</b> Solicita Certificado de Disponibilidad Presupuestal a la Oficina de Presupuesto, Secretaría de Hacienda.	Técnico operativo	Solicitud CDP
<b>7. Elaborar resolución:</b> Luego de recibir el CDP, elabora el proyecto de Resolución de reconocimiento y pago del Auxilio Funerario.	Técnico operativo	Proyecto resolución
<b>8. Pasar a revisión:</b> Pasa el proyecto de Resolución con el expediente completo para revisión del asesor jurídico de la Dirección Administrativa del Fondo Territorial de Pensiones.	Asesor	NA
<b>9. Firmar resolución:</b> Se revisa la Resolución y pasa para la firma del Director Administrativo de Fondo Territorial de Pensiones.	Director Administrativo fondo territorial de pensiones	Resolución Firmada
<b>10. Enviar oficio:</b> Envía un oficio o por medio telefónico se citan a los beneficiarios para que se presenten a la notificación personal. En caso contrario se surte la notificación por edicto fijado en la secretaria de la oficina.	Técnico operativo	Oficio
<b>11. Elaborar certificación:</b> Una vez se notifica, el funcionario elabora la certificación de cumplimiento para remitir a Oficina de Presupuesto Secretaria de Hacienda, soportes requeridos realizando el registro presupuestal y se procede al pago.	Técnico operativo	Certificación de cumplimiento y soportes de la cuenta
<b>12. Archivar:</b> Archivo de la copia del acto Administrativo de reconocimiento del auxilio en el expediente del pensionado	Técnico operativo	Expediente

6. NORMATIVIDAD

- Constitución Política
- 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

RECONOCIMIENTO AUXILIO FUNERARIO

VIGENCIA  
27-Sep-2013

VERSIÓN  
01

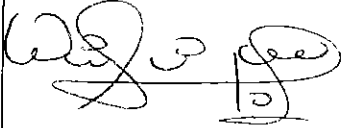
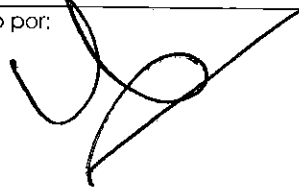

CODIGO  
GTH-P-021

PÁGINA  
4 de 4

- Decreto 539 de 1995 se crea el fondo territorial de pensiones del municipio de Pasto reglamentado por el Decreto 0043 de 2.006.
- Artículo 51 ( régimen de prima media ) artículo 86 (ahorro individual) de la Ley 100 de 1993,
- Decreto 876 de 1994 documentos requeridos.
- Decreto 1889 de 1994
- Ley 6ª de 1945,
- Ley 12 de 1975,
- Ley 33 de 1985,
- Ley 62 de 1985,
- Ley 113 de 1985,
- Ley 71 de 1988,
- Ley 100 de 1993
- Decreto 3135 de 1968,
- Decreto 1045 de 1978,
- Decreto 1158 de 1994.
- Decreto 1889 de 1994

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

<p>Elaborado por:</p>  <p>WILLIAM HENRY OVIEDO ROMO Director Administrativo fondo territorial de pensiones</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>NELSON HERNÁN ROSERO E. Líder Proceso Mejora Continua</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>ERNESTO ANDRADE S. Líder Proceso Gestión del Talento Humano</p>
---	--	---