



CUOTAS PARTES POR COBRAR

CÓDIGO	AP-GF-PR-121
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	14/11/2023
PÁGINA	1 de 6

PROCESO	Gestión Financiera	SECRETARIA U OFICINA	Secretaria de Hacienda – Dirección del Fondo Territorial de Pensiones.
PROCEDIMIENTO	CUOTAS PARTES POR COBRAR.		
OBJETIVO	Recobrar cuotas partes pensionales e intereses a las entidades que deben concurrir con el Departamento.		
ALCANCE	Inicia con la emisión de la cuenta de cobro y finaliza con el recaudo y reporte de pagos a tesorería para incorporarlos al Presupuesto General de Ingresos y gastos del Departamento de Santander.		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	<ol style="list-style-type: none"> Recibir de la entidad que administra el patrimonio autónomo los archivos de nómina, los cuales, posteriormente, son enviados a Sistemas y Computadores para que estos sean cargados a la plataforma PASIVOS LABORALES. 	Dirección del Fondo Territorial de Pensiones	Funcionario Encargado	Verificación de archivos de nómina sistemas y computadores. Planilla de reparto	Plataforma de Pasivos Laborales Informe Forest AP-GD-RG-18
	<ol style="list-style-type: none"> Verificar e Identificar en el Sistema de información PASIVOS LABORALES, que la información de la nómina mes a mes este cargada y lista para realizar la liquidación, esto se con causación de las novedades 	Dirección del Fondo Territorial de Pensiones	Funcionario Encargado	Sistema de Información PASIVOS LABORALES. Sistemas y Computadores. Planilla de reparto	Plataforma de Pasivos Laborales Informe Forest AP-GD-RG-18
	<ol style="list-style-type: none"> Liquidar las cuotas partes pensionales pendientes por cobrar a las entidades llamadas a concurrir en orden alfabético según relación de entidades que arroja la plataforma PASIVOS LABORALES y emitir la correspondiente cuenta de cobro para envío y notificación de la entidad. 	Dirección del Fondo Territorial de Pensiones	Funcionario Encargado	Numeración de la cuenta de cobro que asigna la plataforma PASIVOS LABORALES	Cuenta de Cobro y liquidación individual de cada pensionados y certificación de la mesada pensional. AP-GF-RG-110



CUOTAS PARTES POR COBRAR

CÓDIGO	AP-GF-PR-121
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	14/11/2023
PÁGINA	2 de 6

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
1	4. Proyectar oficio de notificación a la entidad concurrente.	<p>4. Proyectar oficio para la firma de la Dirección D.T.F.T.P., con el fin de notificar la entidad concurrente de la deuda por cobrar estipulando la fecha límite para agotar el recobro de la obligación en la etapa persuasiva. Al oficio se le adjunta cuenta de cobro, liquidación individual por pensionado y certificación del pago por la mesada pensional.</p> <p>En caso que las cuentas nunca hayan sido cobradas o que el representante de la entidad concurrente o quien haga sus veces solicite, se envía en medio magnético (CD), por cada pensionado, los documentos que dieron origen a la obligación. (Circular 068 de 2009), estos sustraídos del expediente que haya en el sistema de pasivos laborales de Sistemas y Computadores</p>	Dirección del Fondo Territorial de Pensiones	Funcionario Encargado	Correo certificado electrónico 472	Certificado de comunicación electrónica emitido a, través del correo certificado 472 con destino al correo institucional del funcionario encargado del proceso.
2	5. Enviar Notificación.	5. Notificar mediante correo certificado, la deuda a la entidad concurrente.	Dirección del Fondo Territorial de Pensiones	Funcionario Encargado	Correo certificado electrónico 472	<ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico emitido por 472 con destino al correo institucional informando que se está procesando la comunicación enviada. - Certificado de comunicación electrónica (Constancia de envío y entrega).



CUOTAS PARTES POR COBRAR

CÓDIGO	AP-GF-PR-121
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	14/11/2023
PÁGINA	3 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<p style="text-align: center;">2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">6. Descargar constancia de envío y de entrega y subirlo a la plataforma PASIVOS LABORALES</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">7. Verificar estado de la cuenta</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">3</p>	<p>6. Imprimir y descargar del correo institucional la constancia de envío y entrega enviada por 472 correo certificado y subirla a la cuenta emitida por la plataforma PASIVOS LABORALES, teniendo en cuenta el número asignado por el sistema liquidador de cuotas partes a la cuenta liquidada y emitida con destino a la entidad concurrente.</p>	Dirección del Fondo Territorial de Pensiones	Funcionario Encargado	Correos electrónicos y el modulo de seguimiento que se visualiza en la plataforma PASIVOS LABORALES	Correos de Constancia de Entrega Informe Forest AP-GD-RG-18
	<p>7. Vencido el término estipulado en el oficio de notificación de la cuenta de cobro, para agotar recobro por vía persuasiva, se verifica si la cuenta fue: objetada, no tuvo respuesta o fue pagada. En caso que haya sido pagada, se solicita a tesorería el extracto bancario de la cuenta donde se hacen los depósitos o pagos de esta obligación, para corroborar el pago de la entidad concurrente.</p>	Dirección del Fondo Territorial de Pensiones	Funcionario Encargado	Comunicación oficial recibida	Extracto bancario, conciliación bancaria y respuestas de las entidades. AP-GF-RG-110



CUOTAS PARTES POR COBRAR

CÓDIGO	AP-GF-PR-121
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	14/11/2023
PÁGINA	4 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD 3[3] --> D{8. Estado de la cuenta} D -- Objetada --> NR[No tuvo respuesta] D -- Si hubo pago --> 4[4] NR --> 4 </pre>	<p>8. Estado de la cuenta:</p> <p>Objetada: Subir la objeción a la plataforma de PASIVOS LABORALES Sistemas y computadores, e informar al Asesor Jurídico asignado por sistemas y computadores para que en términos de ley emita un concepto jurídico y proyecte la sugerencia de respuesta.</p> <p>No tuvo respuesta: Se le da traslado a Dirección de Cobro Coactivo para que inicie el recobro por jurisdicción coactiva y se le remite la cuenta de cobro, la liquidación individual por pensionado, certificación de pago de la mesada pensional, correos de envío y soporte de notificación. Para este caso el área de Coactivo cuenta con un usuario que le permite hacer consulta de expedientes y otros que requiera para la ejecución del trámite.</p> <p>Si hubo pago: Se envía a la Tesorería General del Departamento los soportes o constancias de pago de la cuenta cancelada, solicitando se emita certificación con destino a la Oficina de Presupuesto para incorporar los recursos en el Presupuesto de General de ingresos y gastos del Departamento y se remite copia del mismo a contabilidad.</p>	Dirección del Fondo Territorial de Pensiones	Funcionario Encargado	Módulo de seguimiento en la PLATAFORMA PASIVOS LABORALES	Oficio de Objeción. Oficio de remisión a Dirección de Tesorería. Oficio remitario a contabilidad. Oficio o Certificado de incorporación de recursos. Relación de cuotas de cobro emitidas (Persuasiva y Coactiva). AP-GF-RG-110



CUOTAS PARTES POR COBRAR

CÓDIGO	AP-GF-PR-121
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	14/11/2023
PÁGINA	5 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD 4[4] --> Archivar[/Archivar/] Archivar --> Fin([Fin]) </pre>	<p>Archivar toda la documentación generada por las cuentas que fueron pagadas y las remitidas a recobro por vía coactiva. Dejando pendientes para resolver las cuentas que están en estado de objeción.</p>	<p>Dirección del Fondo Territorial de Pensiones</p>	<p>Funcionario Encargado</p>	<p>Expediente digital TRD</p>	<p>Tablas de retención documental. AP-AI-RG-156</p>

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	<p>Oficio de notificación de la deuda. Oficio remitiendo expediente a cobro coactivo. Certificación de pago de la mesada pensional.</p>
DEFINICIONES	<p>DTFTP: Dirección del Fondo Territorial de Pensiones FOREST: Sistema de Gestión de Procesos y Documentos. CUOTA PARTE: Es un elemento determinante en la financiación de las prestaciones económicas derivadas de la invalidez, vejez, muerte y sustitución que se reconocieron por parte del Departamento de Santander. Su proporción se determina por el tiempo cotizado o laborado en las respectivas entidades. TRD: Tablas de retención documental.</p>
OBSERVACIONES	

República de Colombia



Gobernación de Santander

CUOTAS PARTES POR COBRAR

CÓDIGO	AP-GF-PR-121
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	14/11/2023
PÁGINA	6 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	11/08/2022	MIGRACION DE ADMINISTRACION INSTITUCIONAL A GESTION FINANCIERA	YEICY YOJANA GOMEZ HERRERA DIRECTORA SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	YEICY YOJANA GOMEZ HERRERA DIRECTORA SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
1	25/08/2022	ACTUALIZACION DE CARGOS, RESPONSABLES Y REPLANTEO DE ACTIVIDADES SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PROCESO	JUDITH PATRICIA ESTEBAN TORRES Director(a) Técnico(a) Fondo Territorial de Pensiones	ELIZABETH LOBO GUALDRON Secretaria de Hacienda
2	14/11/2023	ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN SUS PUNTOS DE CONTROL CODIFICANDO LAS EVIDENCIAS DE ACUERDO A LA DOCUMENTACIÓN IMPLEMENTADA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	JUDITH PATRICIA ESTEBAN TORRES Director(a) Técnico(a) Fondo Territorial de Pensiones	FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO Secretario de Hacienda