
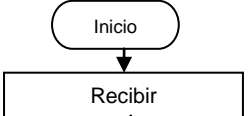
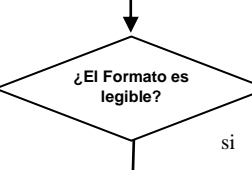
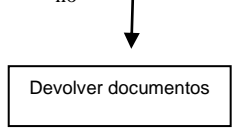
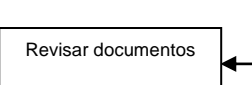
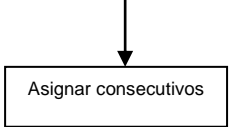
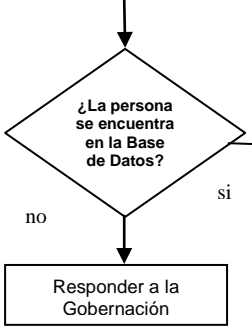
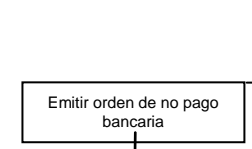
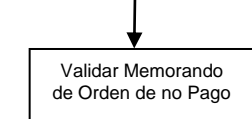

	SUBPROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:
		Versión:
	PROCEDIMIENTO CERTIFICACION DE ULTIMA MESADA	Fecha Aprobación:
		Páginas: 1 de 3

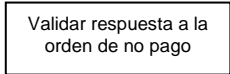
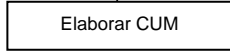
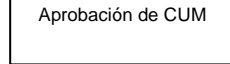
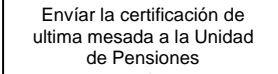
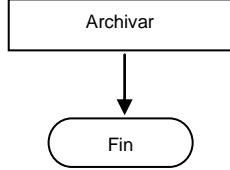
<p>1. OBJETIVO</p> <p>La Certificación de Última Mesada, establece la información del último pago realizado a un pensionado fallecido, con el fin de que la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, lleve a cabo el proceso de Reconocimiento de prestaciones económicas.</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</p> <p>Termina con la respuesta a la solicitud recibida.</p>
<p>3. TERMINOLOGÍA</p> <p>N.A.</p>	
<p>4. RECOMENDACIONES</p> <p>Si la solicitud es realizada por la Gobernación de Cundinamarca, deberá existir comunicación escrita en la cual solicite la Certificación de la Última Mesada cobrada por el pensionado fallecido, donde se relacione el tipo de documento, nombre del pensionado fallecido y fecha de fallecimiento, a dicha comunicación se debe anexar copia del registro, comprobante o certificado de defunción</p> <p>Se debe emitir orden de no pago cuando los recursos objeto de certificación fueron girados a las Entidades financieras, tres periodos antes del fallecimiento del pensionado, inclusive.</p>	
<p>5. DOCUMENTOS APLICABLES</p> <p>Las normas jurídicas relacionadas con el siguiente procedimiento son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 797 de 2003 ✓ Ley 44 de 1980 ✓ Constitución Política - Artículo 23 	<p>6. ANEXOS</p> <p>N.A.</p>

	SUBPROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:
		Versión:
	PROCEDIMIENTO CERTIFICACION DE ULTIMA MESADA	Fecha Aprobación:
		Páginas: 2 de 3

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCION ¿Cómo y Cuándo se hace?	RESPONSABLE ¿Quién lo hace?	REGISTRO
1		Todos los días se reciben las solicitudes en los horarios de atención establecidos.	Auxiliar de Atención al Pensionado	Registro Civil de Defunción
2		Si la respuesta de la legibilidad del formato es: NO: Pasar a la actividad 3 SI: Pasar a la actividad 4	Auxiliar de Atención al Pensionado	N.A.
3		Efectuar la devolución de los documentos.	Auxiliar de Atención al Pensionado	N.A.
4		Revisar la documentación enviada por la Gobernación de Cundinamarca.	Auxiliar de Atención al Pensionado	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	N.A.
6		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	N.A.
		Envío de oficio a la Unidad Administrativa Especial de Pensiones informando la inconsistencia	Auxiliar de Atención al Pensionado	Oficio Remisorio
7		Emisión Orden de no pago a los periodos solicitados.	Auxiliar de Atención al Pensionado	Memorando ONP
8		Validación del memorando de orden de no pago por parte del director de	Director Obligaciones Pensionales	Memorando ONP

	SUBPROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:
		Versión:
	PROCEDIMIENTO CERTIFICACION DE ULTIMA MESADA	Fecha Aprobación:
		Páginas: 3 de 3

		Obligaciones Pensionales y envío a la Dirección administrativa y Financiera		
9		Validación de la Respuesta de Banco y del último cobro efectuado	Auxiliar de Atención al Pensionado	Respuesta del Banco
10		Elaborar comunicación de certificación de última mesada con destino a la Gobernación.	Auxiliar de Atención al Pensionado	Oficio
11		Revisión y aprobación de la certificación de ultima mesada por el Director de Obligaciones Pensionales.	Director Obligaciones Pensionales	Oficio
12		Envío de Certificado de última mesada a la Unidad Administrativa Especial de Pensiones.	Auxiliar de Atención al Pensionado	Oficio
13		Archivar en la AZ de certificaciones de última mesada CUM.	Auxiliar de Atención al Pensionado	AZ

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Cargo: Fecha:	Nombre: Cargo: Fecha:	Nombre: Cargo: Fecha:

FECHA	VERSION	CAMBIO	MOTIVO