1. OBJETIVO

Reconocer, liquidar y pagar un auxilio funerario en una suma dineraria a quien se ha encargado de sufragar las exequias de un afiliado o de un pensionado, por vejez o por enfermedad.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la evaluación análisis y concepto emitido en cuanto a la solicitud de reconocimiento de pago de auxilio funerario presentada a la oficina de pensiones y finaliza con el reconocimiento a través de acto administrativo y pago o desembolso de lo reconocido.

3. DEFINICIONES

AUXILIO FUNERARIO Es una prestación económica que hace parte del Sistema pensional, que consiste en devolver una suma dineraria a quien se ha encargado de sufragar las exequias de un afiliado o de un pensionado, por vejez o por enfermedad.

4. NORMATIVIDAD

LEY 100/93 EN SU ARTÍCULO 51.

5. POLITICAS OPERACIONALES

Presenta solicitud de reconocimiento y pago de Auxilio Funerario, la cual puede ser presentado por el peticionario o a quien este designe.

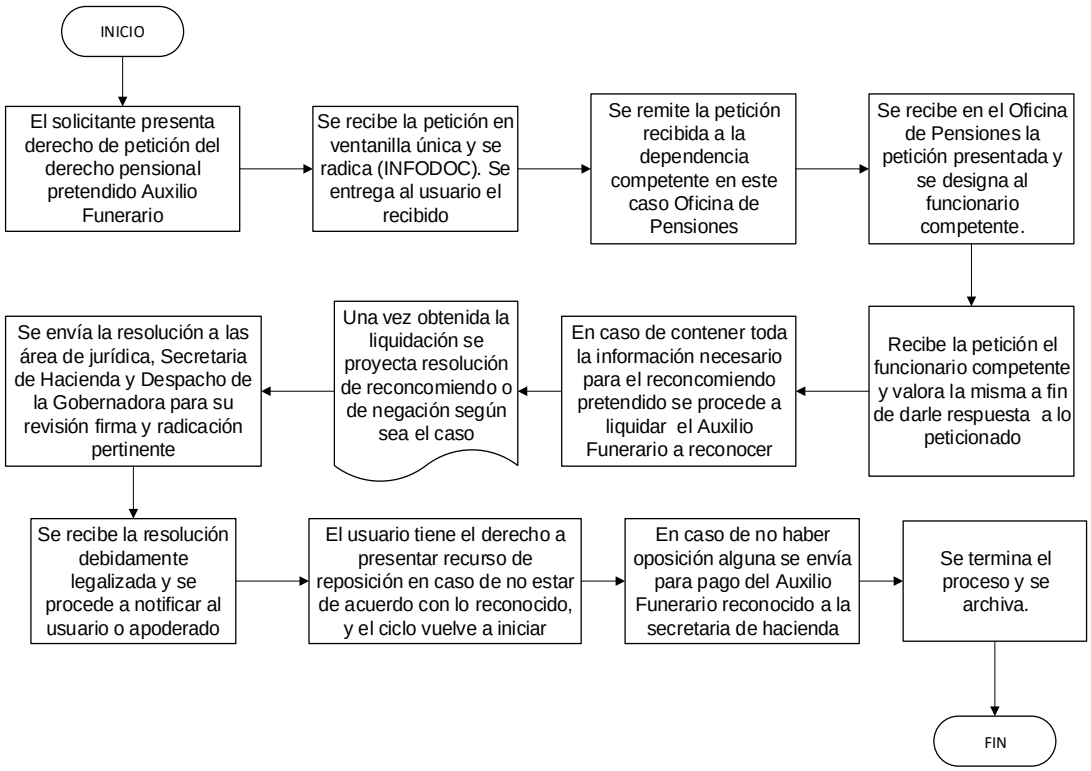
Requisitos Para Trámite De Cesantías

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de petente y del fallecido.
- Registro Civil de Defunción en original.
- Certificación emitida por la entidad quien prestara los servicios Funerales.
- Copia de la Resolución de Pensión del pensionado fallecido.
- Si tiene apoderado Poder especial para actuar.
- Fotocopia de cedula de ciudadanía y tarjeta profesional del apoderado.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	El solicitante presenta derecho de petición del derecho pensional pretendido Auxilio Funerario.	Usuario o Apoderado	5 Minutos
2	Se recibe la petición en ventanilla única y se radica (INFODOC). Se entrega al usuario el recibido	Técnico Operativo de Ventanilla única	5 Minutos
3	Se remite la petición recibida a la dependencia competente en este caso Oficina de Pensiones	Técnico Operativo de Ventanilla única	4 Horas
4	Se recibe en el Oficina de Pensiones la petición presentada y se designa al funcionario competente.	Técnico Operativo de la Oficina de Pensiones	30 Minutos
5	Recibe la petición el funcionario competente y valora la misma a fin de darle respuesta a lo peticionado, en caso de necesitar información adicional envía comunicación al petente.	Profesional Universitario – Especializado en Derecho.	15 días Hábiles
6	En caso de contener toda la información necesario para el reconcomiendo pretendido se procede a liquidar el Auxilio Funerario a reconocer.	Profesional Universitario - liquidador	3 días
7	Una vez obtenida la liquidación se proyecta resolución de reconcomiendo o de negación según sea el caso.	Profesional Universitario – Especializado en Derecho.	3 días
8	Se envía la resolución a las área de jurídica, Secretaria de Hacienda y Despacho de la Gobernadora para su revisión firma y radicación pertinente.	Secretarias de despacho (jurídica, hacienda y despacho gobernador)	20 días
9	Se recibe la resolución debidamente legalizada y se procede a notificar al usuario o apoderado.	Técnico Operativo de la Oficina de Pensiones	5 dias
10	El usuario tiene el derecho a presentar recurso de reposición en caso de no estar de acuerdo con lo reconocido, y el ciclo vuelve a iniciar.	Usuario o apoderado	10dias hábiles
11	En caso de no haber oposición alguna se envía para pago del Auxilio Funerario reconocido a la secretaria de hacienda.	Técnico Operativo de la Oficina de Pensiones	2dias
12	Se termina el proceso y se archiva.	Técnico Operativo de la Oficina de Pensiones	1 día

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. REGISTRO

INFODOC

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	30 OCTUBRE 2019	Actualización de Manuales de Procedimiento