IMPACTO TRIBUTARIO, ECONÓMICO, SOCIAL Y FISCAL DEL PASIVO PENSIÓNAL A LA VIGENCIA 2009 DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

CELMIRA GAITAN LOPEZ

DIANA MARCELA BOTERO ARROYAVE

HECTOR DARÍO BETANCUR

Asesor

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

ESPECIALIZACION CONTABILIDAD PUBLICA

MANIZALES CALDAS, Julio de 2009

IMPACTO TRIBUTARIO, ECONÓMICO, SOCIAL Y FISCAL DEL PASIVO PENSIÓNAL A LA VIGENCIA 2009 DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

DEDICATORIA

Este proyecto lo dedicamos a Dios, a nuestros padres, familiares, amigos y profesores que de una u otra manera han contribuido para el logro en la ejecución del presente trabajo.

A Dios, nuestros sacrificios,

A nuestros padres, nuestros triunfos,

A la Universidad, gratitud eterna,

A nuestros amigos que nos colaboraron, amor intenso,

A mis compañeros, recuerdos perdurables,

A los profesores, nuestro inmenso agradecimiento.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 6

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 8

OBJETIVO 14

1. OBJETIVO GENERAL 14

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 14

JUSTIFICACIÓN 15

1. MARCO DE REFERENCIA 17

RESEÑA HISTÓRICA 17

2. MARCO INSTITUCIONAL 20

2.1 MISIÓN 20

2.2 VISIÓN 20

2.3 LOCALIZACIÓN 21

2.5 NATURALEZA DE LA EMPRESA 22

3. MARCO LEGAL 23

4. PROCEDIMIENTO 25

4.1 CUANTIFICAR EL PASIVO PENSIONAL 25

4.2. ESTUDIO DE SUSTITUCIÓN PENSIONAL. 32

4.2.1 OBJETO 32

4.3 LIQUIDACIÓN DE BONO PENSIONAL 41

4.4 LIQUIDACIÓN DE BONO PENSIONAL CON CARGO A CONTRATO DE CONCURRENCIA 55

5. MODELO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO TRIBUTARIO, ECONÓMICO, SOCIAL Y FISCAL DEL PASIVO PENSIÓNAL A LA VIGENCIA 2009 DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS 66

5.1 PRIMERA PARTE DEL INFORME 68

5.2 SEGUNDA PARTE DEL INFORME 85

5.3 TERCERA PARTE DEL INFORME 87

6. CONCLUSIONES 100

BIBLIOGRAFÍA 102

INTRODUCCIÓN

Antes de la creación del ISS como administradora de pensiones (1967 en las principales ciudades del país y de forma paulatina en el resto del territorio nacional), las empresas privadas tenían a su cargo el pago de pensiones de jubilación de acuerdo al código sustantivo del trabajo (CST). Dicho código en su Art. 260 establece que las empresas deben jubilar a sus trabajadores cuando estos cumplan 20 años de servicio en la empresa y 55 años de edad en el caso de los hombres, 50 en el de las mujeres.

Dado el sector al que pertenezca una compañía y el destino de los aportes que se cubren mediante el bono pensional, se establece el tipo de bono que se debe calcular. Cada uno de los “bonos” pensionales sigue una metodología de cálculo, si bien es cierto que son similares conceptualmente hablando, difieren en su resultado.

Al igual que sucede con el pasivo de pensiones de jubilación, el bono le pertenece finalmente al trabajador, pues el dinero del bono pensional ayuda a financiar la pensión de cada persona que tiene derecho al bono; aunque el beneficiario no tenga acceso directo a dichos recursos

Cuando se creó el ISS (inicialmente se llamaba ICSS, Instituto Colombiano de Seguros Sociales), las empresas podían afiliar a sus trabajadores a la seguridad social pero no era obligatorio hacerlo. La Ley 100/93 obligó a todas las empresas a estar afiliadas a la seguridad social, con la idea de unificar los regímenes pensiónales que había hasta ese momento. Debido a que a partir de 1-IV-94 las empresas tenían que empezar a cotizar por todos sus trabajadores, una persona que p.ej. hubiera empezado a trabajar en 1984, estaba en desventaja respecto de otro que empezara a trabajar en ese momento porque no habría aportes a la seguridad social por los diez años que habría trabajado hasta ese momento. Es así que la Ley 100/93 creó los bonos pensiónales para cubrir estas cotizaciones que algunas empresas podían no haber hecho al sistema.

La ley 1314 de 1994, establece que las entidades territoriales deberán cubrir el valor de los pasivos pensiónales a su cargo, entendiendo por pasivo pensional las obligaciones compuestas por los bonos pensiónales, el valor correspondiente de las reservas matemáticas de pensiones y las cuotas partes de bonos y de pensiones, dispone también en su articulo 9 que para el cumplimiento de dicha ley deberá elaborarse un calculo actuarial respecto de cada entidad territorial y sus entidades descentralizadas, de acuerdo con la metodología y programa que diseñe el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con cargo a sus recursos. Programa que deberá comprender el levantamiento de las historias laborales y el cálculo del pasivo.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Dirección Territorial de Salud de Caldas es un organismo de Dirección, cuyo principal objetivo es velar por el desarrollo del Sector Salud y del Sistema de Seguridad Social en Salud en el Departamento de Caldas, siendo garantice del aseguramiento, la prestación de servicios de salud y el desarrollo de la salud publica, buscando permanentemente calidad y efectividad, con la tecnología apropiada y generando espacios de participación e investigación. Sus objetivos son Desarrollar y consolidar el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Departamento de Caldas, con la ejecución de los Planes de Desarrollo del Sector. Salud, aprobados para cada cuatrienio de gobierno, por la Honorable Asamblea Departamental. Implementar la política del Plan Departamental Salud Publica de intervenciones colectivas en el Departamento de Caldas, logrando acceso a los servicios individuales y colectivos de, promoción, prevención, protección y recuperación de la salud. Garantizar la prestación adecuada de servicios de salud a la población, con la conformación de redes de prestación de servicios de salud, debidamente aprobadas por el Ministerio de la Protección Social. de manera eficiente, oportuna y con calidad, eliminando las barreras que la limitan. Consolidar el sistema de garantía de calidad, implementación del MECI y del PAMEC en todas las IPS del departamento, garantizando la asistencia técnica y el acompañamiento, así como la Inspección Vigilancia y Control IVC de los procesos y procedimientos. Realizar la habilitación y verificaciones de todas las instituciones prestadoras de servicios de salud, tanto públicas como privadas, aplicando la

normatividad vigente para el efecto. Liderar los procesos de aseguramiento en el departamento, bases de datos del régimen subsidiado, Inspección Vigilancia y Control a las aseguradoras, prestadores y servir como modulador del Sistema de aseguramiento en la región. Realizar la contratación con la red pública y privada (cuando la red publica es insuficiente o inexistente para determinados servicios), para los servicios y eventos no POS, así como para la atención de la población pobre no asegurada, y atención de tutelas por orden judicial. Propender por la sostenibilidad financiera de las instituciones públicas del sector salud del Departamento, y de no ser viables financieramente pero eficientes y necesarias en la prestación de los servicios de salud, apoyarlas financieramente dando aplicación a la Ley 1122 del 2007. Fortalecer la participación social y la autonomía territorial. Desarrollar e implementar el sistema integral de información en salud.

La DTSC dentro de su estructura orgánica cuenta con la oficina de Contabilidad, a quien le corresponde programar, coordinar, ejecutar los proceso técnicos de contabilidad y de control previo, proporcionando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones, conforme a los principios de contabilidad, generalmente aceptados, así como coordinar y proponer procesos y procedimientos para la correcta ejecución presupuestal y la adecuada presentación de los estados financieros; en el ejercicio de sus funciones la Contadora ha detectado que: **la DTSC no tiene cuantificado el valor total de su pasivo pensional, además en su presupuesto no tiene proyectada dichas obligaciones, lo cual genera a la entidad iliquidez, para el cubrimiento de dicha obligación.**

El Pasivo Pensional son obligaciones económicas que tiene la Dirección Territorial de Salud de Caldas con terceros, derivadas de un derecho pensional.

Este problema se origino en la DTSC, ya que se ha heredado un gran pasivo pensional resultado de décadas en los que los aportes al sistema fueron sistemáticamente inferiores a los beneficios recibidos. Esa es una de las razones por la cual, la entidad se encuentra actualmente desfinanciada.

Esta situación se percibe porque el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico presenta a la fecha una relación del saldo pasivo pensional del sector salud, en el departamento de Caldas, de acuerdo a los aportes en unidades Fonpet, lo cual suma un valor de signo pesos 9.641.460.655,75. Lo que significa que: el Gobierno ha estado proporcionando recursos para este sector de acuerdo a lo establecido en el contrato “Convenio de concurrencia”, en el cual se fijaron los valores que serian aportados en las diferentes vigencias desde el año 2001, pero a la fecha son insufientes debido a que en su momento la entidad no realizo análisis exhaustivo de las cuotas partes pensiónales, que tiene a cargo, y que a su vez debería cobrar, tampoco hizo el estudio de los bonos pensiónales, ni el valor total de cuotas partes pensiónales.

Por otro lado, se presenta gran incertidumbre de la situación de los bonos provisionales con relación a los empleados que laboran el entidad, porque no se conoce los saldos que la dirección Territorial tiene con otras entidades con relación al pago de cuotas

partes pensiónales, por carencia de un estudio para determinar si la entidad ha efectuado o no cobros de cuotas partes pensiónales a otras instituciones.

Pasivos Pensiónales Territoriales por Sector

	Entidad Territorial	Nombre Entidad Territorial	Sector	Pasivo Pensional del Sector	Fecha de Corte del Pasivo	Aportes en Unidades Fonpet	Aportes en Pesos	Valor Otras Reservas	Fecha de Corte Reservas	Saldo Pasivo Pensional del Sector	% Cubrimiento
*	17000	DEPARTAMENTO CALDAS	SALUD	.00		4,591,031.31	9,641,460,855.75	.00		-9,641,460,855.75	.00
	17000	DEPARTAMENTO CALDAS	EDUCACION	38,333,562,382.36	31/12/2008	21,251,542.43	44,629,605,147.08	.00		-6,296,042,764.72	116.42
*	17000	DEPARTAMENTO CALDAS	PROPOSITO GENERAL	.00		38,992.15	81,886,022.33	.00		-81,886,022.33	.00
	17000	DEPARTAMENTO CALDAS	POR DISTRIBUIR SECTOR	605,011,902,466.20	31/12/2008	2,839,125.85	5,962,347,009.05	.00		599,049,555,457.14	.99
*	17000	DEPARTAMENTO CALDAS	RESERVA PENSIONAL GENERAL	.00		40,542,490.56	85,141,836,224.74	.00		-85,141,836,224.74	.00

Teniendo en cuenta que la cuota parte pensional, es el mecanismo de soporte financiero de la pensión que permite el recobro que tienen que efectuar las Cajas, Fondos de Previsión Social o la entidad reconocedora de una prestación pensional, con cargo a las entidades en las cuales el trabajador cotizó o prestó sus servicios, de conformidad con lo señalado en los Decretos 2921 de 1948, 1848 de 1969, en las leyes 33 de 1985 y 71 de 1988, es necesario ceñirse al procedimiento establecido en el articulo 2ª de la Ley 33 de 1985, para el cobro de dichas cuotas partes pensiónales, a saber:

“Articulo 2ª. La Caja de Previsión obliga al pago de pensión de jubilación tendrá derecho a repetir contra los organismos no afiliados a ellas o contra las respectivas cajas de

previsión, a prorrata del tiempo que el pensionado hubiere servido o aportado a ellos. El proyecto de liquidación será notificado a los organismos deudores, los que dispondrán del término de quince días para objetarlo, vencido el cual se entenderá aceptado por ellos".

Para la Dirección Territorial de Salud de Caldas, es necesario realizar el estudio del cálculo de dichas cuotas partes pensiónales con el objeto de colocar al día dicha situación y continuar realizando oportunamente los procedimientos ordenados en la citada ley.

La metodología que se debe utilizar para la realización de este estudio, consiste en la aplicación de Ley 100 de 1993, Decreto 1308 de 2003, Ley 549 de 1999, Ley 860 de 2003, las cuales deben ser efectuadas directamente por funcionarios de la Oficina de Contabilidad, una vez obtenidos los resultados, son analizados en conjunto con la Dirección de la Territorial en auditorias internas.

Es necesario establecer, el Impacto del pasivo pensiónal en la Dirección Territorial de Salud de Caldas, determinando el valor total de cuotas partes pensiónales, estableciendo la situación de los bonos pensiónales con relación a los empleados que laboran y laboraron en la entidad, así mismo, determinar los saldos que la dirección Territorial tiene con otras entidades en relación al pago de cuotas partes pensiónales, además elaborar un estudio para determinar si la entidad ha efectuado cobros de cuotas partes pensiónales a otras instituciones, lo anterior con el fin de superar esta

falencia con acciones efectivas, lo cual permitirá conocer un estado real del pasivo pensional de la entidad.

OBJETIVO

1. OBJETIVO GENERAL

- **"**Determinar el impacto **tributario, económico, social y fiscal** del pasivo pensional en la Dirección Territorial de Salud de Caldas, determinando la situación, el valor de los bonos y las cuotas pensionales así como la ponderación de los saldos que la entidad tiene con terceros."

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cuantificar el valor total del pasivo pensional de la Dirección Territorial de Salud de Caldas con corte a 31 de diciembre de 2009.
- Realizar el estudio del cálculo de dichas cuotas partes pensiónales.
- Determinar los saldos que la dirección Territorial tiene con otras entidades en relación al pago de cuotas partes pensiónales,
- Determinar si la entidad ha efectuado cobros de cuotas partes pensiónales a otras instituciones
- Establecer, el Impacto del pasivo pensiónal en la Dirección Territorial de Salud de Caldas,

JUSTIFICACIÓN

Debido a las exigencias de la normatividad de cancelar el pasivo pensional, la falta de aprovisionamiento en los fondos pensiónales y ante el desconocimiento del valor total de cuotas partes pensiónales, la incertidumbre de la situación de los bonos provisionales con relación a los empleados que laboran el entidad, la inexactitud de los saldos que la dirección Territorial tiene con otras entidades en relación al pago de cuotas partes pensiónales, se hace necesario determinar a través de un estudio el impacto que tiene para la DTSC, el desconocimiento de su pasivo pensional a la vigencia del 2009.

En la DTSC no existen estudios al respecto lo cual motivo nuestro interés en identificar, mediante la observación directa y con la aplicación de la normatividad, dicho impacto.

Lo anterior redundara en beneficio de la DTSC, ya que se podrán establecer controles frente a las obligaciones que tiene la entidad, evitar posibles demandas e incumplimiento en las obligaciones a los pensionados y beneficiarios, en el pago a tiempo de sus mesadas pensiónales.

Para la dirección de la entidad estos conocimiento serian de valiosa importancia al igual que amplia el campo a futuros estudios, encaminadas a la depuración contable.

En la Dirección Territorial de Salud de Caldas, no existe un modelo para evaluar el impacto del pasivo pensional, se hace necesario su diseño, además es **novedoso**

puesto que el modelo una vez implementado, se puede replicar en las diferentes entidades públicas del sector salud.

Por ultimo, los elementos teóricos que se van a recibir a lo largo de la especialización, hacen factible la realización de la propuesta; estas consideraciones generales, originan y justifican la propuesta de trabajo investigativo.

1. MARCO DE REFERENCIA

Reseña Histórica

La historia de la Dirección Territorial de Salud de Caldas se remonta a principios del siglo, con la creación del Departamento de Caldas, el 11 de Abril de 1905, cuyo primer ente encargado de velar por la salud de los caldenses fue el Departamento de Beneficencia.

En 1913 mediante ordenanza No. 29 se crea la Oficina Médico legal y de Higiene Pública. En este mismo año y según ordenanza No. 32 se establece un Dispensario de Sanidad, el cual fue instalado en un local escogido por dos médicos nombrados por la Junta de Higiene.

En el mes de Abril de 1921, según consta en la ordenanza No. 34, la Asamblea Departamental de Caldas, crea en cada uno de los pueblos del departamento, una Junta de Sanidad, que sería la encargada de la higiene en su municipio y por su puesto, de los habitantes de los mismos.

En 1943 mediante ordenanza No. 03 se crea la Dirección de Higiene y Asistencia Pública.

Como se ha podido apreciar entonces, en las ordenanzas y los decretos, realmente era un poco confuso saber de quien dependía la salud en aquellos años, tan pronto la Asamblea Departamental aprobaba alguna ordenanza, esta podía o bien ser ejecutada con dinero del Gobierno Nacional por el departamento o en su defecto por cada organismo municipal, igual sucedía con el nombramiento de los médicos.

Para el año de 1963, el Ministerio de Salud, ve la necesidad de realizar un estudio con el fin de diseñar un sistema nacional de salud, tomando como base los niveles de dirección nacional, seccional y regional y los de atención regionalizada.

Por Decreto Nacional No. 786 de marzo 25 de 1966, se entrega al Servicio Seccional de Salud de Caldas con la Beneficencia de Manizales, los hospitales de todo el departamento, los asilos de ancianos, las instituciones de rehabilitación, las entidades de asistencia social, los organismos dependientes de la Secretaría Departamental de Salud Pública de Caldas, los distritos de salud y los centros y puestos de salud en todo el Departamento.

En el mes de noviembre del mismo año y de acuerdo con un contrato firmado entre la Nación y el Departamento de Caldas, la junta Departamental de Beneficencia deja de funcionar, por haber sido sustituida por la junta Seccional de Salud Pública.

Con la presencia del Ministerio de Salud Pública, se aprueba el 31 de julio de 1967, el contrato básico sobre descentralización administrativa, lo que implica alcanzar más autonomía para manejar el Servicio de Salud y que los problemas se puedan resolver acertadamente en las Juntas Seccionales de Salud.

Por medio de la ordenanza No. 02 del 19 de octubre de 1990, se le da el cambio de nombre al hasta entonces Servicio de Salud de Caldas en la Unidad Administrativa Especial denominada Dirección Seccional de Salud de Caldas (D.S.S.C.), con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita al despacho de la gobernación.

Luego de la promulgación de la ley 10 en 1990, la Dirección Seccional de Salud, desarrolla las actividades propias de la ley, e integra posteriormente las correspondientes a la ley 60 de 1993 y la ley 100 del mismo año. En este sentido su esfuerzo se dirige a la implementación del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

A partir del año 1998, la DSSC para lograr las competencias que le corresponden como ente rector del Sistema de Seguridad Social en Salud del departamento, conforma grupos funcionales, para asumir el desarrollo del Plan de Atención Básica, la Seguridad Social,

especialmente en lo relacionado con el régimen subsidiado, la coordinación de la Red de Servicios, el apoyo a la Descentralización Municipal de Salud, los Grupos de Vigilancia y Control Promoción y Prevención del POS, Información y Estadística y de Contratación e Interventoría.

En el año 2002, la Dirección Seccional de Salud de Caldas requiere para su modernización reorganizarse como un ente que combine los enfoques de asesoría asistencia técnica, vigilancia y control con el fin de ejercer funciones administrativas y de coordinación en pro del desarrollo del sector salud y del sistema de seguridad social en el departamento de Caldas. Es por esto que por medio de la ordenanza 446 de abril 29 de 2002 se transforma la Unidad Administrativa Especial denominada Dirección Seccional de Salud de Caldas en Dirección Territorial de Salud de Caldas.

2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1 Misión

Somos un organismo de Dirección, cuyo principal objetivo es velar por el desarrollo del Sector Salud y del Sistema de Seguridad Social en Salud en el Departamento de Caldas, siendo garantice del aseguramiento, la prestación de servicios de salud y el desarrollo de la salud publica, buscando permanentemente calidad y efectividad, con la tecnología apropiada y generando espacios de participación e investigación.

Nos fundamentamos en el desarrollo humano continuo, basado en la responsabilidad social, respeto por la dignidad humana, el reconocimiento, la tolerancia, la ética y la solidaridad.

2.2 Visión

La Dirección Territorial de Salud de Caldas, en su condición de Instituto Descentralizado del orden departamental, continuará siendo líder y rector del Sistema de Seguridad Social en Salud en el departamento de Caldas, contando con un talento humano con alto nivel de liderazgo, organizado en una estructura dinámica cuyo esfuerzo se orientará hacia el respeto, la dignidad humana, la universalidad, la integridad, la eficiencia, eficacia, solidaridad, calidad y equidad en cada uno de sus procesos.

Brindará asesoría y asistencia técnica a los entes territoriales del departamento y a las instituciones que administran y prestan servicios de salud. Cumplirá servicios de vigilancia y control sobre los procesos de salud que se desarrollen en los ámbitos institucional y comunitario, asegurando la rentabilidad social y la calidad de los servicios.

2.3 Localización

La Dirección Territorial de Salud de Caldas, cumple sus funciones en tres sedes, el laboratorio de Salud Publica que se encuentra ubicado al lado de la E.S.E Hospital Departamental Santa Sofía de Caldas, la subdirección de aseguramiento, ubicada en las bodegas del Sacatin, contiguo a la Universidad Autónoma, y la sede principal en donde se encuentran las subdirecciones de Gestión Administrativa, Prestación de Servicios y Salud Publica, ubicada en la Calle 49 No 26-46.

2.4 Estructura Organizacional

2.5 Naturaleza de la empresa

A través del decreto No 00422 del 29 de mayo de 2002, capitulo I, establece la naturaleza, objeto, denominación, domicilio y funciones, la Dirección Territorial de Salud de Caldas, tendrá la naturaleza jurídica de establecimiento publico del orden departamental, con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, en consecuencia se define, como un organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio sujeto a lo regulado en la Ley 10 de 1990, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001 y demás disposiciones que le son aplicables como establecimiento publico Departamental, en el articulo segundo, establece como objeto dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el sistema general de seguridad social en salud en Caldas, atendiendo disposiciones nacionales sobre la materia.

3. MARCO LEGAL

La ley 1314 de 1994, establece que las entidades territoriales deberán cubrir el valor de los pasivos pensiónales a su cargo, entendiendo por pasivo pensional las obligaciones compuestas por los bonos pensiónales, el valor correspondiente de las reservas matemáticas de pensiones y las cuotas partes de bonos y de pensiones, dispone también en su articulo 9 que para el cumplimiento de dicha ley deberá elaborarse un calculo actuarial respecto de cada entidad territorial y sus entidades descentralizadas, de acuerdo con la metodología y programa que diseñe el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con cargo a sus recursos. Programa que deberá comprender el levantamiento de las historias laborales y el cálculo del pasivo[1]

Para nuestro trabajo de investigación tendremos como marco de referencia la observación de las siguientes normas:

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 100 de 1993,	La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad.
Decreto 1308 de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 549 de 1999 y la Ley 780 de 2002.

[1] Ministerio de Hacienda Septiembre 2000

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 549 de 1999	Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional
Ley 716 de 2001	Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.
La Constitución Política de 1991	La garantía a todos los habitantes del derecho irrenunciable a la Seguridad Social, lo cual implica adoptar medidas para lograr que se paguen oportunamente las pensiones. Además, la Constitución Política impone adoptar mecanismos para preservar el valor de los recursos destinados al pago de pensiones

4. PROCEDIMIENTO

4.1 CUANTIFICAR EL PASIVO PENSIONAL

4.1.1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto cuantificar el pasivo pensional del Dirección Territorial de Caldas.

4.1.2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los pensionados, beneficiarios, funcionarios y ex funcionarios del sector salud en el departamento, incluye la participación directa de la Dirección de Talento Humano.

4.1.3. DEFINICIONES

PENSIÓN

Prestación social otorgada mediante la asignación de una cantidad de dinero mensual o anual a un trabajador o a su familia.

PASIVO PENSIONAL

Reconocimiento de pensión.

BENEFICIARIO

El beneficiario de la pensión es el cónyuge y a falta de éste, porque no reúna los requisitos que señala la ley, el derecho lo tendrá, de existir, el compañero o compañera permanente en las condiciones que señala la citada Ley 100 de 1993. Reconocimiento a la cónyuge sobreviviente porque la falta de convivencia se debió a culpa del causante.

PENSIONADO

Persona natural que tiene o cobra una pensión.

FUNCIONARIO PÚBLICO

Es aquel trabajador que desempeña funciones en un organismo del Estado, el cual puede representar a cualquier poder público que exista.

NÓMINAS

Es un sistema de contabilidad manual que consiste en una relación nominal de cada uno de los individuos que en una oficina deben percibir haberes.

4.1.4 NORMATIVIDAD

Ley 100 de 1993,
Decreto 1308 de 2003
Ley 549 de 1999
Ley 716 de 2001
La Constitución Política de 1991

4.1.5. CONDICIONES GENERALES

CLASIFICACIÓN

PROCESO: Asuntos Administrativos.

SUBPROCESO: Talento Humano.

INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Historias laborales, nóminas, expedientes de pensión.

CLIENTE: Ministerio de Hacienda.

4.1.6 RIESGOS Y CONTROLES

Riesgos

- Falta de archivos para recolectar correctamente la información.

- Datos mal recolectados.
- Error en el ingreso de la información al programa.

Puntos de control

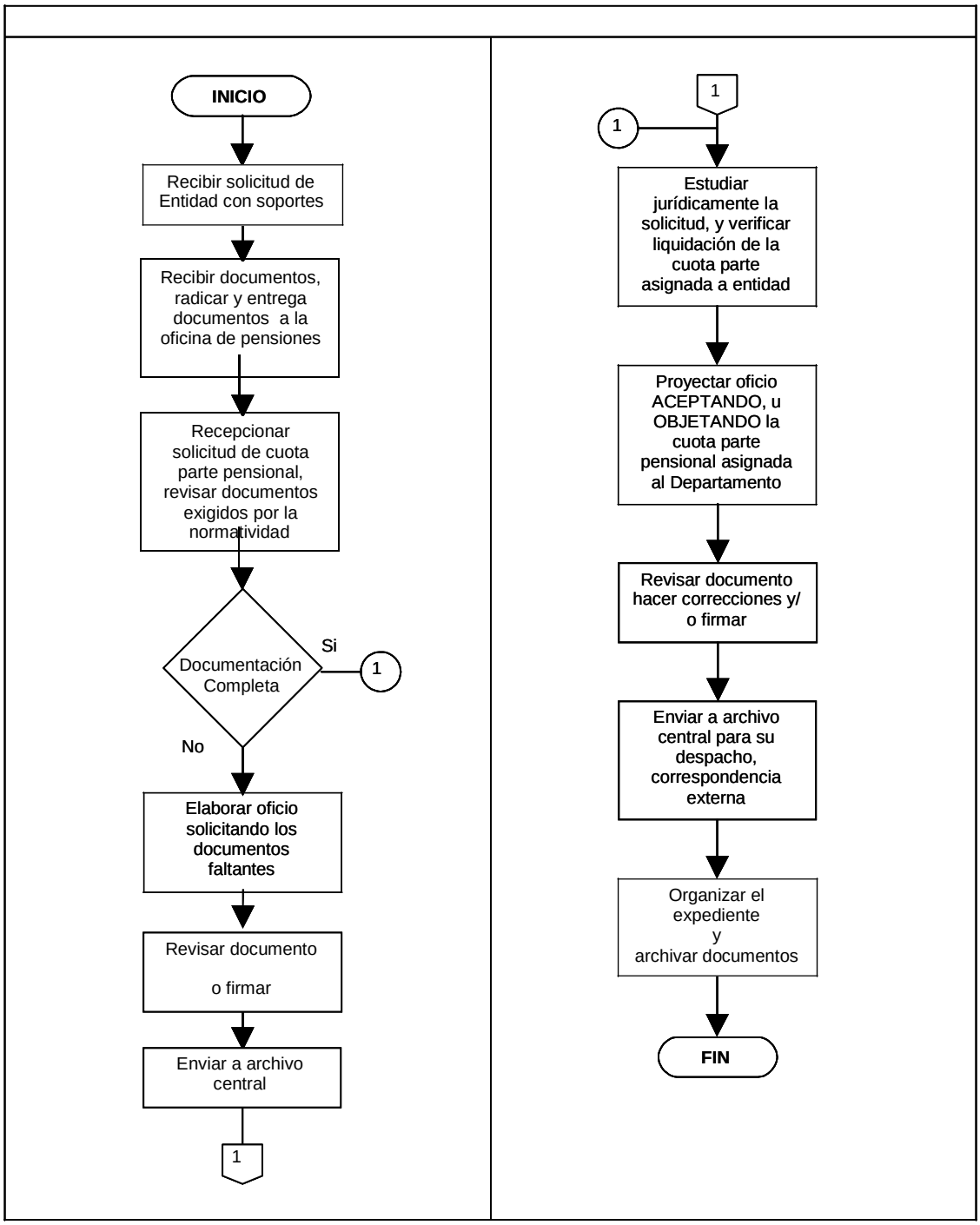
- Verificar en cada oficina la información de las personas con inconsistencias.
- Verificación de la información antes de ingresarla al programa. (Actividad 1).

4.1.7. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Recibir del archivo central los expedientes laborales con los respectivos soportes	Documentos recibidos	Auxiliar Administrativo	1 hora
2	Radicar y entregar a la oficina del Pasivo Pensional.	Documentos radicados	Auxiliar Administrativo	1 día
3	Recibir solicitud de cuota parte pensional, revisar documentos exigidos por la normatividad vigente.	Expediente organizado	Profesional Universitario	1 hora
4	Elaborar oficio, si hacen falta documentos, solicitándolo a la entidad que corresponda.	Oficio elaborado	Profesional Universitario	1 horas
5	Revisar documento de solicitud, efectuar correcciones y/o firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
6	Corregir documento y una vez firmado enviar al archivo central para su despacho como correspondencia externa.	Documento corregido y enviado	Profesional Universitario	1 hora
7	Estudiar jurídicamente la solicitud, cuando la información está completa, y verificar liquidación de la cuota parte asignada a la entidad.	Estudio de cuota parte	Profesional Universitario	3 horas
8	Proyectar oficio ACEPTANDO, u OBJETANDO la cuota parte pensional asignada, con la firma del Director de la Entidad.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora
9	Revisar documentos, efectuar correcciones si se requiere, y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
10	Enviar documento, una vez firmado, al archivo central.	Documento corregido y enviado	Profesional Universitario	1 hora
11	Organizar el expediente respectivo y archivar documentos.	Expediente organizado y archivado	Auxiliar Administrativo	1 hora

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
12	Organizar el expediente respectivo e iniciar cobro persuasivo.	Expediente organizado y enviado	Profesional Universitario	5 días
13	Hacer liquidación de cuotas partes por cobrar.	Documento Elaborado	Profesional Universitario	1 hora
14	Enviar cuenta de cobro de cuota parte pensional, con documentos exigidos por la normatividad vigente.	Documento Elaborado	Profesional Universitario	2 hora
15	Enviar documento una vez firmado por el Director de la Entidad al archivo central	Documento enviado	Profesional Universitario	1 hora
16	Recibir recursos interpuestos al cobro.	Documento recibido	Profesional Universitario	1 hora
17	Proyectar respuesta a los recursos interpuestos al cobro para la firma del Director de la entidad.	Documento enviado	Directora Talento Humano	3 día
18	Enviar documento respuesta al recurso una vez firmado por el Director de la Entidad al archivo central	Documento enviado	Profesional Universitario	1 hora
19	Organizar el expediente respectivo y archivar documentos nuevos.	Expediente organizado y archivado	Auxiliar Administrativo	1 hora
20	Solicitar a tesorería copia de las consignaciones realizadas por cuotas partes.	Ingresar la misma al Expediente y archivar	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	1 hora

4.1.8 DIAGRAMA DE FLUJO



4.1.9. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	**Nombre**	**Recolección**	**Indización**	**Clasificación**	**Personal Autorizado**	**Tiempo de Retención**	**Método**
No aplica	Hojas de Vida	Auxiliar Administrativo	Carpeta	Consecutivo	Auxiliar Administrativo	Permanente	Archivo Hojas de Vida
No aplica	Nómina	Técnico y Auxiliar Administrativo	Base de datos	Cronológico	Técnico y Auxiliar Administrativo	Permanente	Nominas
No aplica	Archivo Documental Pensionados	Técnico	Carpeta	Consecutivo	Técnico	Permanente	Archivo Documental Pensionados
No aplica	Fondo Territorial Pasivocol PC Datos	Técnico	Base de datos	Consecutivo	Técnico	Permanente	Fondo Territorial Pasivocol PC Datos

4.1.10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Hojas de Vida, Nóminas, Archivo Documental Pensionados.
Formatos hojas de vida DAFP.

4.1.11. ANEXOS

No aplica.

4.2. ESTUDIO DE SUSTITUCIÓN PENSIONAL.

4.2.1 Objeto: Este procedimiento tiene por objeto reconocer como beneficiarios a la persona o personas que legalmente sucederán al pensionado.

4.2.2 Alcance:

Este procedimiento aplica para los esposos (as), compañeros (as) permanentes, hijos menores o incapacitados por invalidez o por razón de estudios hasta los 25 años de edad, incluye la participación directa de la Dirección de Talento Humano.

4.2.3 Definiciones

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

Tiene por objeto garantizar a la población, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en la presente ley, así como propender por la ampliación progresiva de cobertura a los segmentos de población no cubiertos con un sistema de pensiones**.**

REQUISITOS PARA OBTENER LA PENSIÓN DE VEJEZ

Para tener el derecho a la Pensión de Vejez, el afiliado deberá reunir las siguientes condiciones:

1. Haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre.

A partir del 1° de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.

2. Haber cotizado un mínimo de mil (1000) semanas en cualquier tiempo.

A partir del 1° de enero del año 2005 el número de semanas se viene incrementando en 50 y a partir del 1° de enero de 2006 en 25 cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015.

Para efectos del cómputo de las semanas, se tendrá en cuenta:

a) El número de semanas cotizadas en cualquiera de los dos regímenes del sistema general de pensiones;

b) El tiempo de servicio como servidores públicos remunerados, incluyendo los tiempos servidos en regímenes exceptuados;

c) El tiempo de servicio como trabajadores vinculados con empleadores que antes de la vigencia de la Ley 100 de 1993 tenían a su cargo el reconocimiento y pago de la pensión, siempre y cuando la vinculación laboral se encontrara vigente o se haya iniciado con posterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993.

d) El tiempo de servicios como trabajadores vinculados con aquellos empleadores que por omisión no hubieren afiliado al trabajador.

e) El número de semanas cotizadas a cajas previsionales del sector privado que antes de la Ley 100 de 1993 tuviesen a su cargo el reconocimiento y pago de la pensión.

En los casos previstos en los literales b), c), d) y e), el cómputo será procedente siempre y cuando el empleador o la caja, según el caso, trasladen, con base en el cálculo actuarial, la suma correspondiente del trabajador que se afilie, a satisfacción de la entidad administradora, el cual estará representado por un bono o título pensional.

Los fondos encargados reconocerán la pensión en un tiempo no superior a cuatro (4) meses después de radicada la solicitud por el peticionario, con la correspondiente documentación que acredite su derecho. Los Fondos no podrán aducir que las diferentes cajas no les han expedido el bono pensional o la cuota parte.

Transcurridos treinta (30) días después de que el trabajador o servidor público cumpla con los requisitos establecidos para tener derecho a la pensión, si este no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de la misma en nombre de aquel.

Se exceptúan de los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2, las personas que padezcan una deficiencia física, síquica o sensorial del 50% o más, que cumplan 55 años de edad y que hayan cotizado en forma continua o discontinua 1000 o más semanas al régimen de seguridad social establecido en la Ley 100 de 1993.[2]

La madre trabajadora cuyo hijo menor de 18 años padezca invalidez física o

[2] Ley 100 de 1993

mental, debidamente calificada y hasta tanto permanezca en este estado y continúe como dependiente de la madre, tendrá derecho a recibir la pensión especial de vejez a cualquier edad, siempre que haya cotizado al Sistema General de Pensiones cuando menos el mínimo de semanas exigido en el régimen de prima media para acceder a la pensión de vejez. Este beneficio se suspenderá si la trabajadora se reincorpora a la fuerza laboral. Si la madre ha fallecido y el padre tiene la patria potestad del menor inválido, podrá pensionarse con los requisitos y en las condiciones establecidas en este artículo.

INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Las personas que habiendo cumplido la edad para obtener la pensión de vejez no hayan cotizado el mínimo de semanas exigidas, y declaren su imposibilidad de continuar cotizando, tendrán derecho a recibir, en sustitución, una indemnización equivalente a un salario base de liquidación promedio semanal multiplicado por el número de semanas cotizadas; al resultado así obtenido se le aplica el promedio ponderado de los porcentajes sobre los cuales haya cotizado el afiliado.

ESTADO DE INVALIDEZ

Se considera inválida la persona que por cualquier causa de origen no profesional, no provocada intencionalmente, hubiere perdido el 50% o más de su capacidad laboral.

AUXILIO FUNERARIO

La persona que compruebe haber sufragado los gastos de entierro de un afiliado o pensionado, tendrá derecho a percibir un auxilio funerario equivalente al último salario base de cotización, o al valor correspondiente a la última mesada pensional recibida, según sea el caso, sin que éste auxilio pueda ser inferior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, ni superior a diez (10) veces dicho salario.

Cuando los gastos funerarios por disposición legal o reglamentaria deban estar cubiertos por una póliza de seguros, el Instituto de Seguros Sociales, Cajas, Fondos o entidades del sector público podrán repetir contra la entidad aseguradora que lo haya amparado, por las sumas que se paguen por este concepto.

4.2.4 Normatividad

- Ley 44 de 1980.
- Ley 100 de 1993.

- Ley 717 de 2001.
- Ley 797 de 2003.
- Ley 860 de 2003.
- Ley 1204 de 2008.

4.2.5 Condiciones generales

CLASIFICACIÓN

PROCESO: Asuntos Administrativos.

SUBPROCESO: Talento Humano.

INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Dirección de Talento Humano. Posibles beneficiarios.

CLIENTE: Público o cliente externo: Cónyuge, compañero (a) permanente, hijos menores, inválidos o estudiantes menores de 25 años.

4.2.6 Riesgos y controles

Riesgos

Inexistencia de controles que permitan verificar la convivencia.

Puntos de Control

Exigencia de la totalidad de los requisitos establecidos en las normas vigentes.

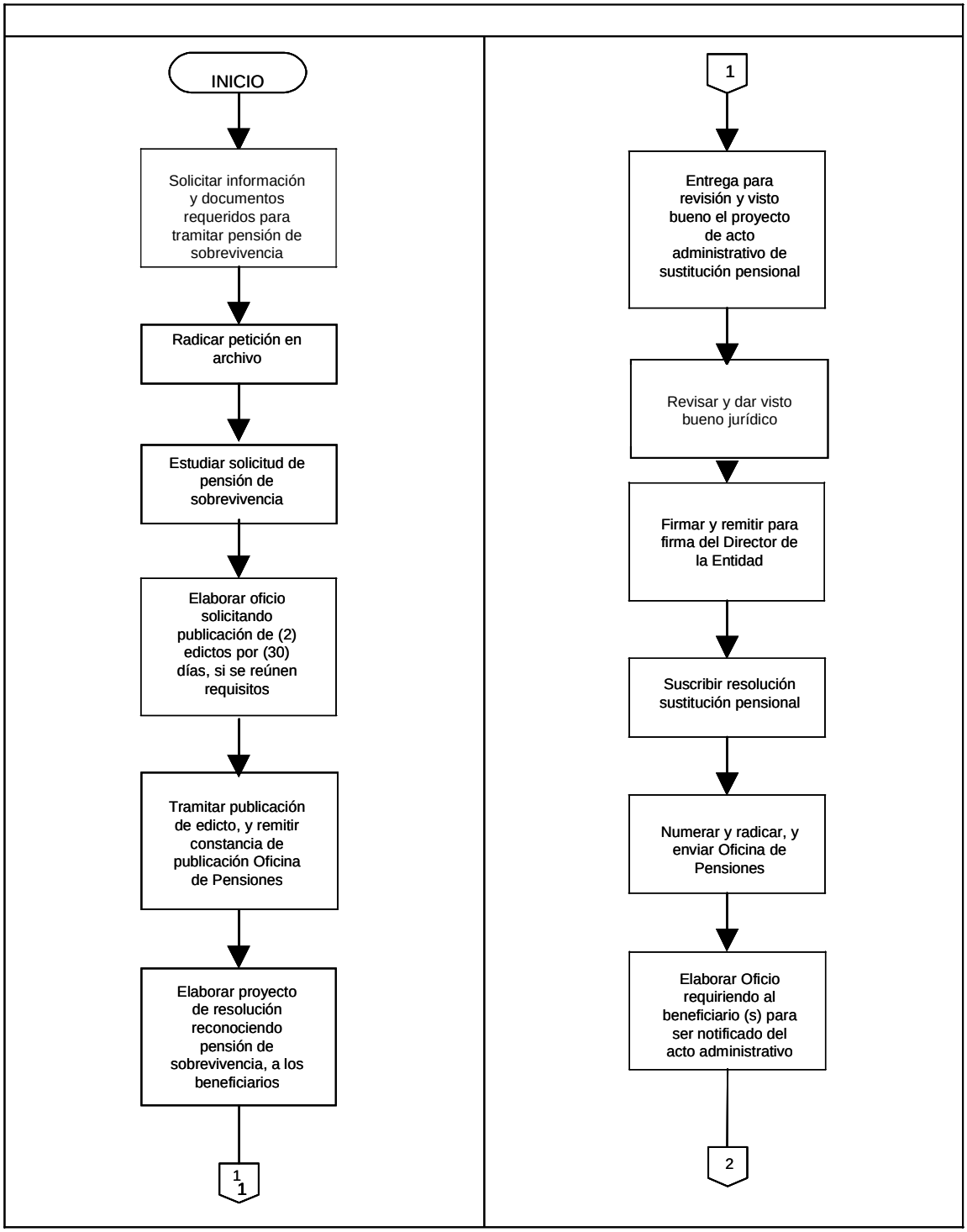
4.2.7 Contenido

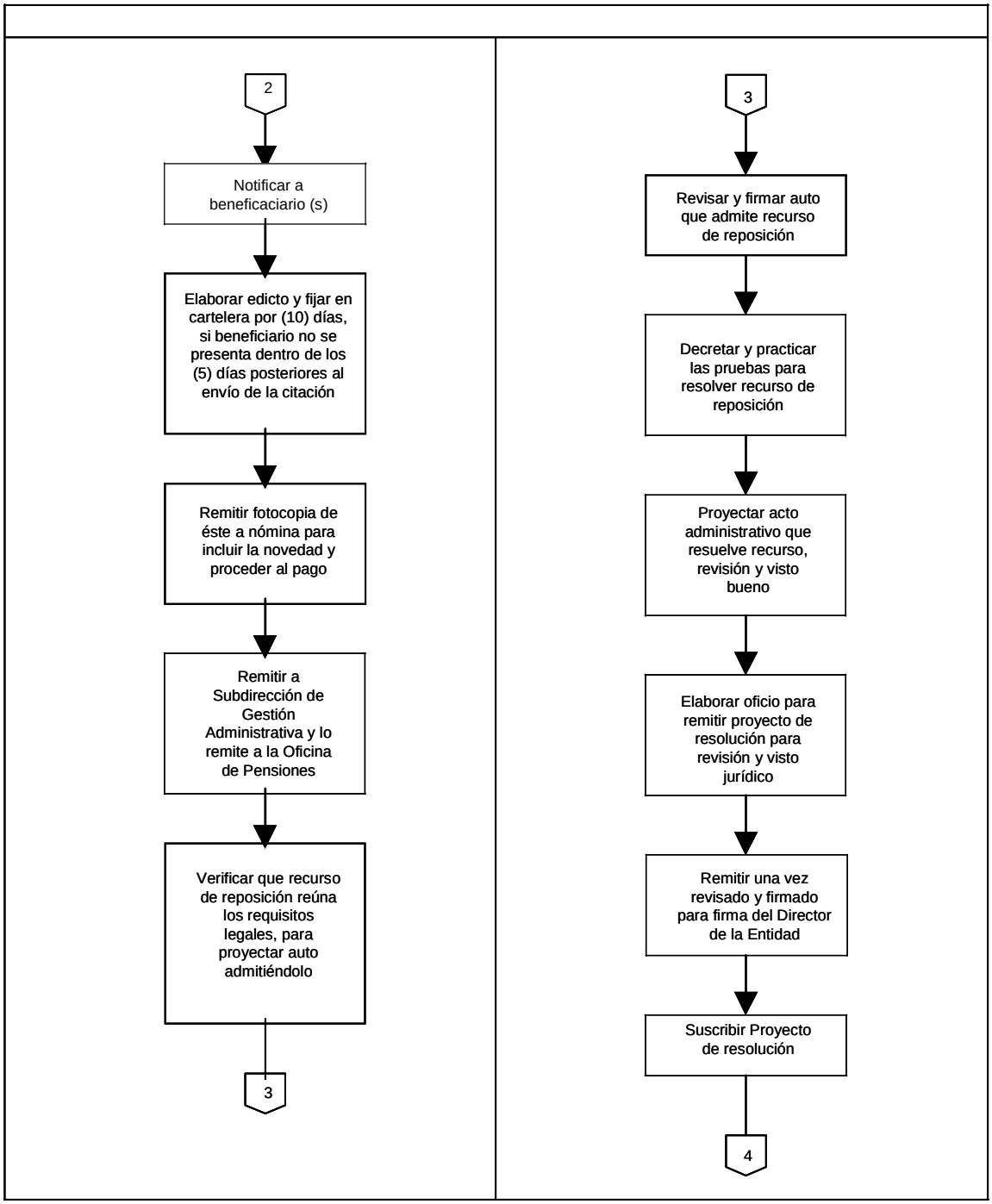
No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Suministrar a interesado s la información y documentos requeridos para tramitar pensión de sobreviviencia.	Información entregada	Profesional Universitario	1 día
2	Recibir documentos, previamente radicados en el archivo central, radicar y entregar a Profesional Universitario de la entidad	Documentos radicados y entregados	Profesional Universitario	1 día

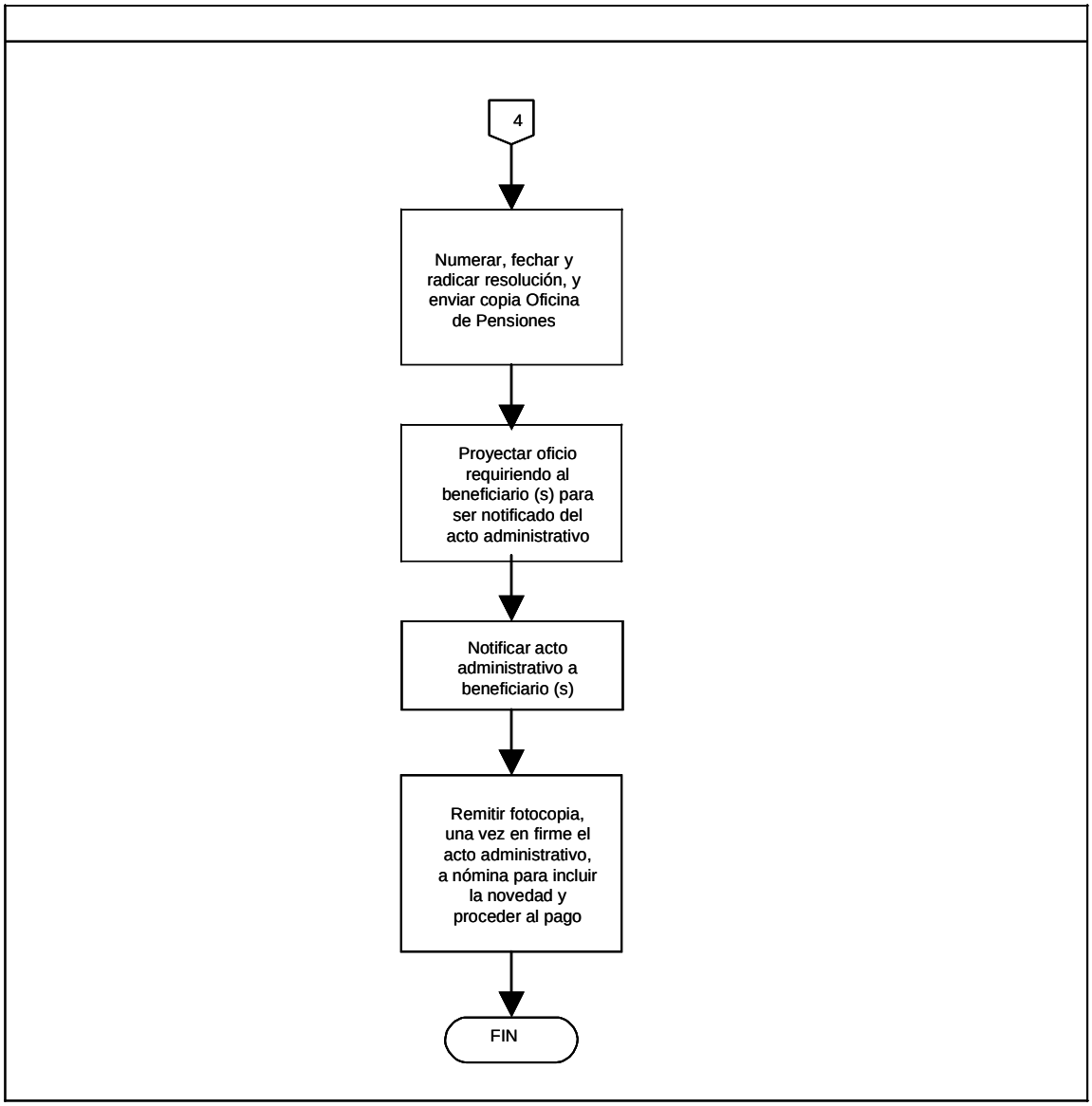
3	Estudiar solicitud de pensión de sobrevivencia, verificar requisitos y que los documentos allegados estén acorde con los requisitos legales.	Solicitud estudiada	Profesional Universitario	2 hora
4	Elaborar oficio dirigido al Director de Subdirección Administrativa si los documentos reúnen requisitos legales, solicitando publicación de dos (2) edictos por treinta (30) días.	Edictos solicitados	Profesional Universitario	1 hora
5	Tramitar publicación de edicto y fijarlos en carteleras de la entidad	Edictos publicados y entregados	Auxiliar Administrativo	30 días
6	Elaborar proyecto de resolución reconociendo pensión de sobrevivencia a los beneficiarios, una vez publicados los edictos, si nadie más se presenta a reclamar.	Proyecto de resolución elaborado	Profesional Universitario	1 día
7	Revisar y dar visto bueno al proyecto de acto administrativo de sustitución pensional.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	3 horas
8	Elaborar oficio remisorio del proyecto de resolución para revisión y visto bueno del Subdirector de Gestión Administrativa y del Área Jurídica de la entidad.	Documento elaborado y enviado	Profesional Universitario	1 hora
9	Revisar, dar visto bueno y firmar, remitir para firma del Director de la entidad	Documento revisado y firmado	Subdirector Administrativo	3 días
10	Suscribir Resolución y remitir al área jurídica de la entidad	Documento firmado	Director de la entidad	8 días
11	Numerar, fechar y radicar resoluciones y enviar a la oficina de pensiones.	Documento numerado y radicado	Auxiliar Administrativo	1 hora
12	Elaborar y enviar (a través del archivo central) oficio requiriendo al beneficiario (s) para ser notificado del acto administrativo.	Documento elaborado y enviado	Profesional Universitario	1 hora
13	Notificar acto administrativo a beneficiario (s) personalmente o a través de apoderado.	Acto administrativo notificado	Profesional Universitario	1 hora

14	Verificar que si el beneficiario no se presenta dentro de los (5) días al envío de citación, se elabora edicto y se fija en cartelera por (10) días.	Edicto elaborado y publicado	Profesional Universitario	10 días
15	Remitir fotocopia, una vez se firme el acto administrativo, a nómina para incluir la nueva novedad y proceder al pago.	Documento entregado	Profesional Universitario	1 hora
16	Recibir y radicar recurso de reposición presentado en archivo central y remitir a Oficina de Pensiones	Documento radicado y entregado	Profesional Universitario	1 día
17	Verificar que el recurso de reposición se verifica reúna los requisitos legales, para proyectar auto admitiendo recurso, de lo contrario se elabora auto rechazando recurso reposición.	Documento analizado	Profesional Universitario	1 hora
18	Revisar y firmar auto que admite recurso.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
19	Verificar si el recurrente solicitó pruebas, si es procedente se decretan y practican las pruebas para resolver recurso de reposición.	Pruebas decretadas y practicadas	Profesional Universitario	20 días

4.2.8 Diagrama de flujo:




2
Notificar a beneficaciario (s)
Elaborar edicto y fijar en cartelera por (10) días, si beneficiario no se presenta dentro de los (5) días posteriores al envío de la citación
Remitir fotocopia de éste a nómina para incluir la novedad y proceder al pago
Remitir a Subdirección de Gestión Administrativa y lo remite a la Oficina de Pensiones
Verificar que recurso de reposición reúna los requisitos legales, para proyectar auto admitiéndolo
3
3
Revisar y firmar auto que admite recurso de reposición
Decretar y practicar las pruebas para resolver recurso de reposición
Proyectar acto administrativo que resuelve recurso, revisión y visto bueno
Elaborar oficio para remitir proyecto de resolución para revisión y visto jurídico
Remitir una vez revisado y firmado para firma del Director de la Entidad
Suscribir Proyecto de resolución
4


4
Numerar, fechar y radicar resolución, y enviar copia Oficina de Pensiones
Proyectar oficio requiriendo al beneficiario (s) para ser notificado del acto administrativo
Notificar acto administrativo a beneficiario (s)
Remitir fotocopia, una vez en firme el acto administrativo, a nómina para incluir la novedad y proceder al pago
FIN

4.2.9 Registros de calidad

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	**Nombre**	**Recolección**	**Indización**	**Clasificación**	**Personal Autorizado**	**Tiempo de Retención**	**Método**
No aplica	Archivo documental de pensionados	Técnico	Carpetas	Consecutivo	Técnico	Permanente	Archivo documentos de pensionados

4.2.10 Documentos de referencia

- Archivo documental de pensionados.
- Pensionados de Sobrevivientes.

4.2.11 Anexos

Solicitud edicto emplazatorio.
Acto administrativo de reconocimiento de auxilio funerario.
Acto administrativo de reconocimiento de sustitución pensional.

4.3 LIQUIDACIÓN DE BONO PENSIONAL

4.3.1 Objeto

Este procedimiento tiene por objeto la liquidación correcta de los bonos pensionales tipo (a) ó tipo (b).

4.3.2 Alcance

Este procedimiento aplica para todos los servidores públicos activos y retirados de la Administración Central Departamental, incluye la participación directa de la Dirección de Talento Humano.

4.3.3 Definiciones

BONO TIPO A

Son los que se expiden a favor de los afiliados al régimen de ahorro individual administrado por los fondos privados de pensiones –AFP-

BONO TIPO B

Son los que se expiden a favor del ISS por traslado de los servidores públicos a dicha entidad con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993, de acuerdo con el Decreto 13 de 2001.

4.3.4 Normatividad

- Ley 100 de 1993.
- Decreto 1314 de 1994.
- Decreto Ley 656, artículo 21.
- Decreto 1299 de 1994, artículo 22.
- Decreto 1748 de 1995, artículos 17, 12, 46, 52.
- Decreto 1474 de 1997, artículo 5, 6,14.
- Decreto 1513 de 1998, artículo 7, 19, 22, 27.
- Ley 549 de 1999, artículo 12, 17.
- Decreto 13 de 2001.
- Ley 714 de 2001, artículo 27.
- Decreto 3798 de 2003, artículo 7, 8, 9, 15, 16.
- Decreto 4105 de 2004.

4.3.5 Condiciones generales

CLASIFICACIÓN

PROCESO: Asuntos Administrativos.

SUBPROCESO: Talento Humano.

INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Dirección de Talento Humano.

CLIENTE: Fondos de pensiones donde están afiliados los servidores públicos activos y retirados de la Administración Central Departamental.

4.3.6 Riesgos y controles

Riesgos

- Que no se auditen correctamente las liquidaciones de bonos pensionales.
- Certificaciones de tiempo de servicios con aportes no existentes.
- Certificado de sueldos mal elaborados o no encontrarse las nominas que sirven de base para la elaboración de los mismos.
- Elaboración errada a los formatos 1 y 2 del Ministerio de Hacienda.
- Intereses por no remisión oportuna de resolución de pensión por parte de los Fondos de Pensión.
- Actualización y Capitalización erradas

Puntos de control

Revisión, verificación y confirmación de tiempo de servicios, certificados de salarios, formatos 1 y 2 del Ministerio de Hacienda, liquidaciones provisionales, y actualización y capitalización. (Actividades 3 y 4).

4.3.7 Contenido

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Recibir documentos, radicar y entregar documentos a Oficina de pensiones	Documento recibido	Profesional Universitario	1 día
2	Recepcionar solicitud de liquidación provisional de Bono por parte del Fondo de Pensiones o de la entidad, organizar expediente.	Expediente organizado	Profesional Universitario	1 hora
3	Verificar documentación (tiempo de servicio, constancia de salarios a 30 de junio de 1992 o anterior a dicha fecha si no laboraba, fotocopia cédula de ciudadanía, registro civil de nacimiento, reporte de cotizaciones realizadas al ISS, Solicitud de pensión de vejez, invalidez (certificado de estructuración de invalidez de la Junta Regional,).	Documentos revisados	Profesional Universitario	2 horas
4	Elaborar, si hacen falta documentos, oficio solicitándolos a la entidad que corresponda.	Oficio elaborado	Profesional Universitario	2 horas

5	Revisar documento,disponer correcciones y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	2 hora
6	Enviar como correspondencia externa.	Documento corregido y enviado	Profesional Universitario	20 minutos
7	Verificar preliquidación del Bono Pensional en Internet en la pagina del Ministerio de Hacienda, (información laboral, salario, Historia laboral ISS, Fecha de siniestro) en el sistema interactivo de la OBP.	Liquidación verificada	Profesional Universitario	1 hora
8	Determinar si la liquidación está correcta, para aceptar (valida en Internet) programa de la OBP. Si liquidación es incorrecta, objetar en Internet programa OBP.	Liquidación aprobada	Profesional Universitario	1 hora
9	Recibir solicitud del ISS ó AFP, solicitar emisión y pago de Bono Tipo (A) o (B), adjuntar liquidación provisional y certificado de salario base.	Solicitud recibida	Profesional Universitario	1 hora
10	Elaborar borrador de resolución de emisión de BONO O CUOTA PARTE DE BONO (A) ó (B), así no lo solicite el ISS ó la AFP.	Borrados de documento elaborado	Profesional Universitario	2 horas
11	Proyectar acto administrativo, someter a revisión de al Subdirector de Gestión Administrativa	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
12	Hacer los ajustes y correcciones si es del caso.	Documento corregido	Profesional Universitario	1 hora

13	Elaborar oficio y remitir el proyecto de resolución para revisión y visto bueno del Subdirector de Dirección Administratrivo y el Jurídico.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora
14	Revisar documento, disponer correcciones y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
15	Corregir documento y enviar para que el Subdirector de Gestión Administrativo y el Jurídico revise el proyecto de resolución.	Documento corregido	Profesional Universitario	1 hora
16	Remitir proyecto de resolución para firma del Director de la entidad.	Documento enviado	Auxiliar Administrativo	
17	Suscribir proyecto de Resolución y reportarlo al Director.	Documento firmado	Director de la entidad	8 días
18	Numerar, fechar y radicar la resolución.	Documento numerado y radicado	Auxiliar Administrativo	1 hora
19	Elaborar oficio comunicando y remitiendo fotocopia del acto administrativo al ISS ó AFP, y Contribuyentes.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora

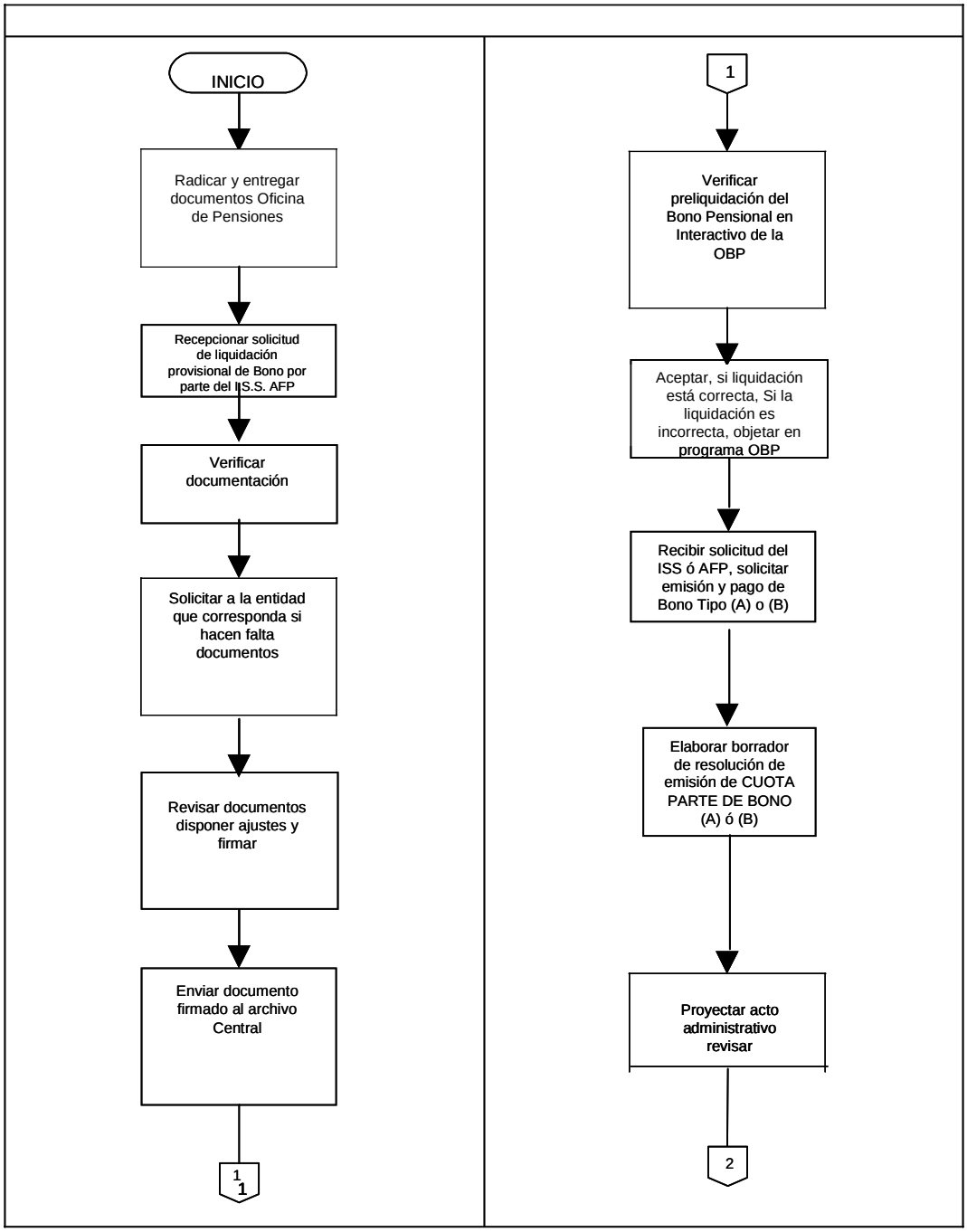
20	Revisar documento, disponer correcciones de ser necesario y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
21	Enviar documento como correspondencia externa.	Documento corregido y enviado.	Profesional Universitario	1 hora
23	Registrar trámite en programa de la OBP.	Trámite registrado	Profesional Universitario	1 hora
24	Recibir del El ISS o AFP, fotocopia del acto administrativo con constancia de ejecutoria para ser REDIMIDO.	Documento recibido	Profesional Universitario	2 meses
25	Actualizar y capitalizar Bono o cuota parte de Bono desde FC hasta fecha de redención, y se actualiza desde ésta última fecha hasta el pago.	Bono actualizado y capitalizado	Profesional Universitario	1 hora
26	Elaborar oficio, hacer revisar y firmar por Subdirector Administrativo, solicitando Certificado de PAC.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora
27	Revisar documento, disponer correcciones de ser necesario y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora

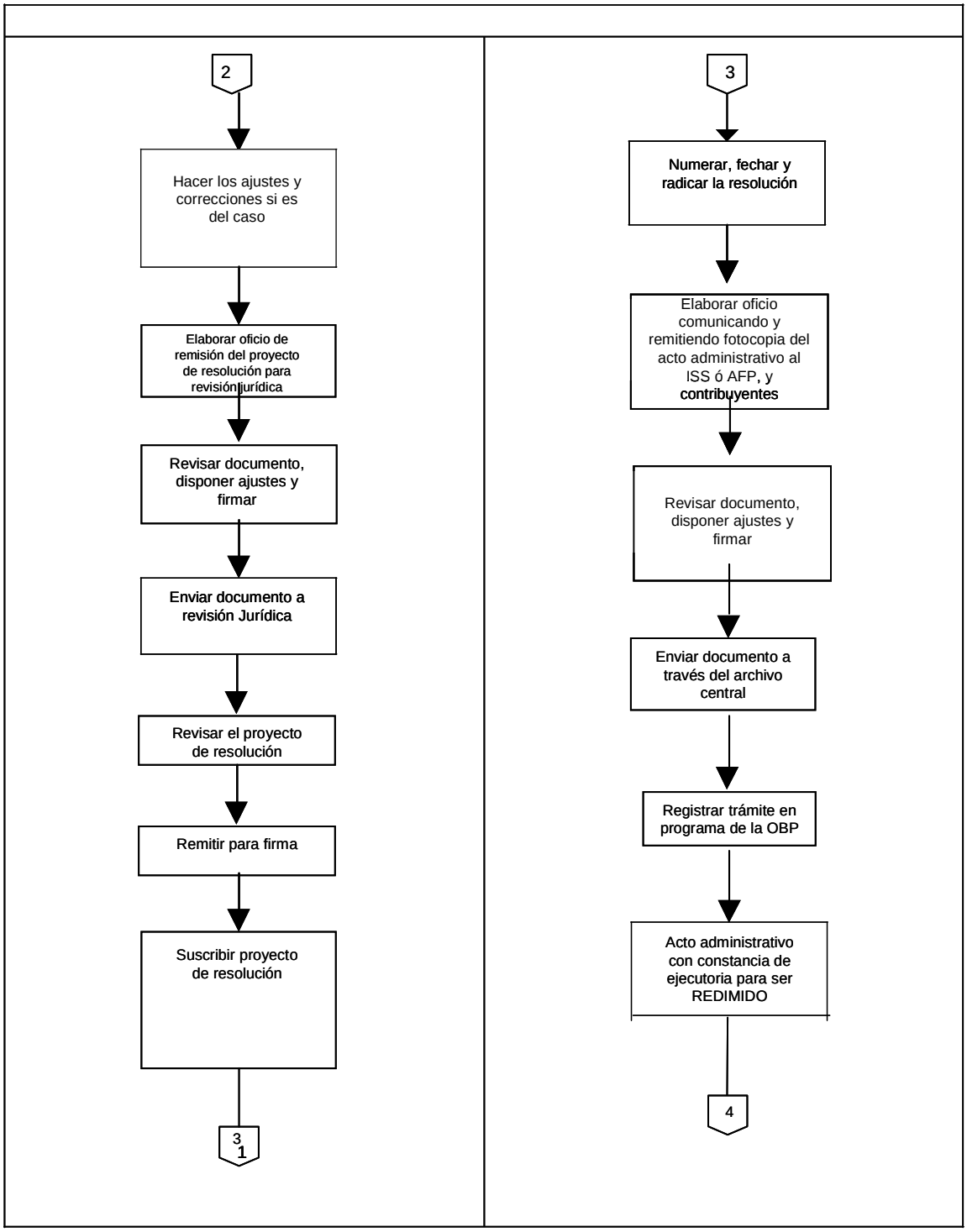
28	Enviar documento firmado a Dirección copia contabilidad y tesorería.	Documento corregido y enviado	Profesional Universitario	1 hora
29	Enviar solicitud de disponibilidad una vez firmada a la Subdirección Administrativa para firma.	Documento corregido y enviado	Profesional Universitario	1 hora
30	Firmar CDP, y remitir para firma del Director de la entidad.	Documento firmado	Subdirector Administrativo	1 día
31	Suscribir CDP y remitir al Departamento de Asuntos Administrativos.	Documento firmado	Director de la entidad	8 días
32	Elaborar proyecto de resolución, una vez recibido CDP, de redención para firmas.	Resolución elaborada	Profesional Universitario	2 horas
33	Revisar proyecto de acto administrativo de redención, firmar y remitir a Subdirector de Gestión Administrativa	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	2 horas
34	Revisar proyecto de resolución de redención y firmar.	Documento revisado y firmado	Subdirector de Gestión Administrativa	2 horas

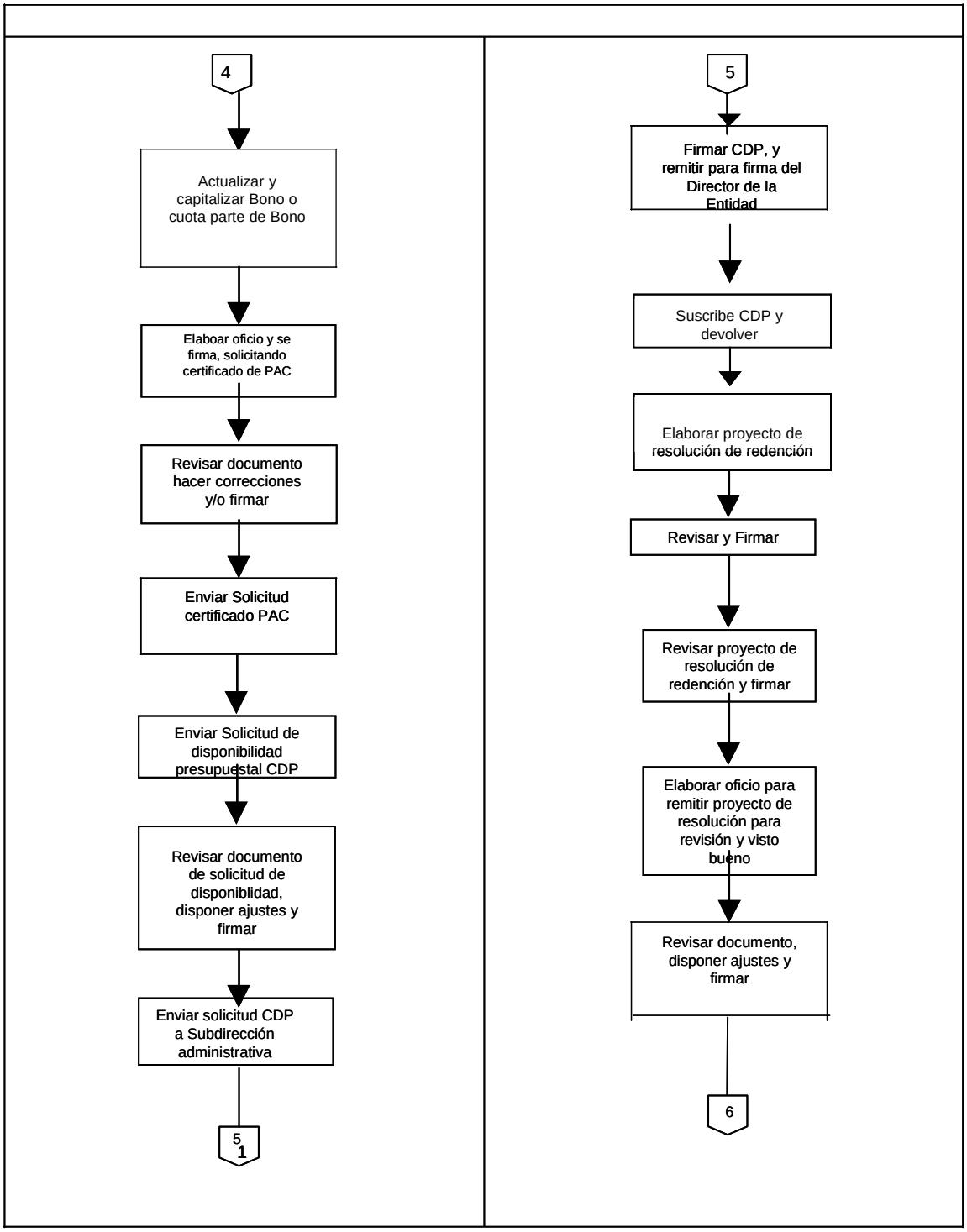
35	Elaborar oficio de remisión del proyecto de resolución para revisión y visto bueno de la Subdirección Administrativa y jurídico	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora
36	Revisar documento, disponer correcciones y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
37	Enviar proyecto de resolución a Departamento Administrativo Jurídico y de Contratación para revisión.	Documento corregido	Profesional Universitario	1 hora
38	Remitir para firma del Director de la entidad una vez revisado el proyecto de resolución.	Documento enviado	Auxiliar Administrativo	1 hora
39	Suscribir proyecto de resolución.	Documento firmado	Director de la entidad	8 días
40	Numerar, fechar y radicar resolución de redención.	Documento numerado y radicado	Auxiliar Administrativo	1 hora
41	Elaborar oficio para remitir resolución de redención, CDP y demás soportes a Dirección Financiera para pago.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora

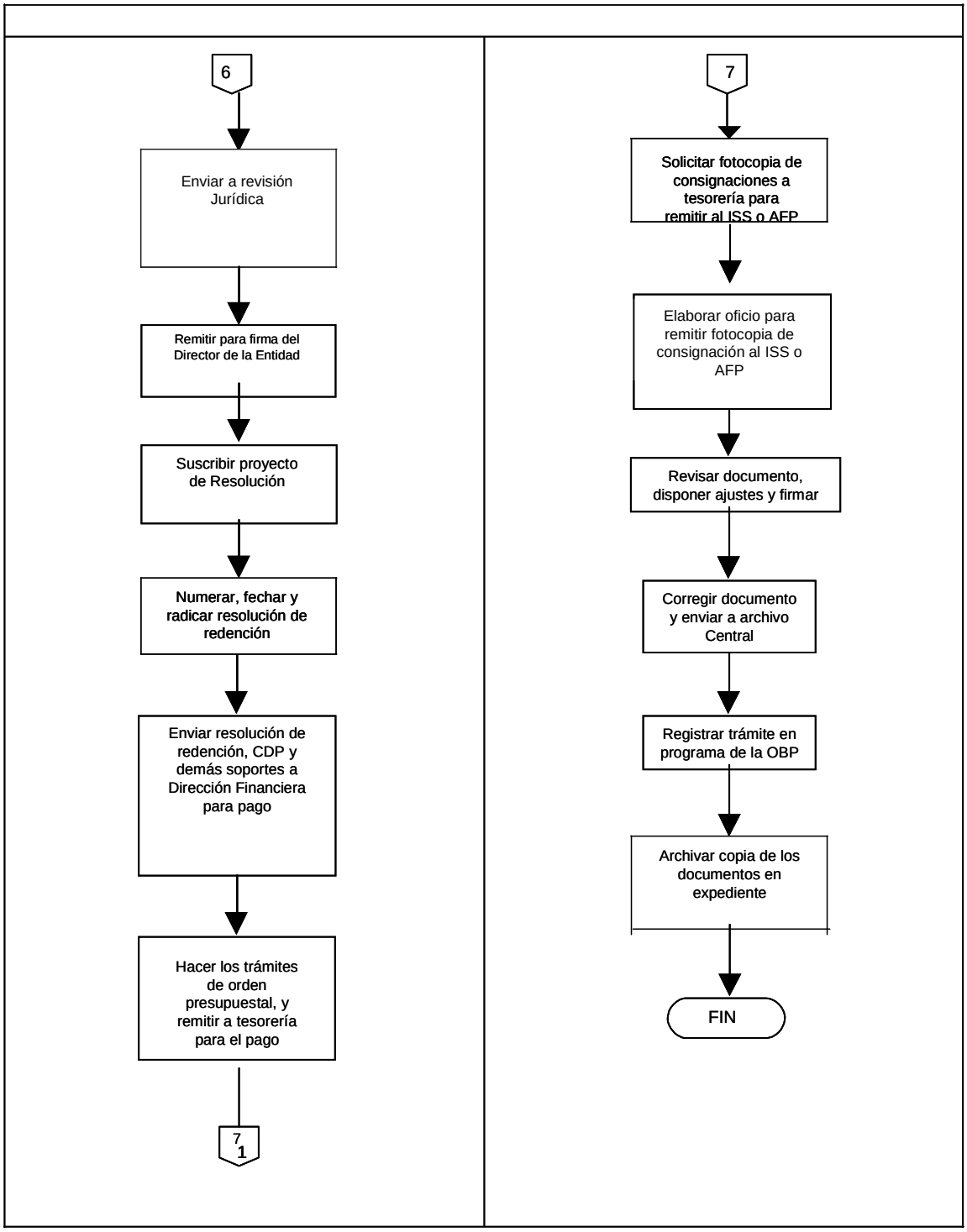
42	Solicitar fotocopia de las consignaciones a Dirección Financiera (tesorería) para ser remitidas al ISS o AFP.	Documento solicitado	Profesional Universitario	1 hora
43	Elaborar oficio para remitir fotocopia de consignación al ISS ó AFP.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora
44	Revisar documento, disponer correcciones de ser necesario y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
45	Enviar documento firmado a archivo central para despacho como correspondencia externa.	Documento corregido y enviado	Profesional Universitario	1 hora
46	Registrar trámite en programa de la OBP.	Trámite registrado	Profesional Universitario	1 hora
47	Archivar copia de los documentos en expediente.	Documentos archivados	Auxiliar Administrativo	1 hora

DIAGRAMA DE FLUJO




2
Hacer los ajustes y correcciones si es del caso
Elaborar oficio de remisión del proyecto de resolución para revisión jurídica
Revisar documento, disponer ajustes y firmar
Enviar documento a revisión Jurídica
Revisar el proyecto de resolución
Remitir para firma
Suscribir proyecto de resolución
3
1
3
Numerar, fechar y radicar la resolución
Elaborar oficio comunicando y remitiendo fotocopia del acto administrativo al ISS ó AFP, y contribuyentes
Revisar documento, disponer ajustes y firmar
Enviar documento a través del archivo central
Registrar trámite en programa de la OBP
Acto administrativo con constancia de ejecutoria para ser REDIMIDO
4


4
Actualizar y capitalizar Bono o cuota parte de Bono
Elaboar oficio y se firma, solicitando certificado de PAC
Revisar documento hacer correcciones y/o firmar
Enviar Solicitud certificado PAC
Enviar Solicitud de disponibilidad presupuestal CDP
Revisar documento de solicitud de disponiblidad, disponer ajustes y firmar
Enviar solicitud CDP a Subdirección administrativa
5
1
5
Firmar CDP, y remitir para firma del Director de la Entidad
Suscribe CDP y devolver
Elaborar proyecto de resolución de redención
Revisar y Firmar
Revisar proyecto de resolución de redención y firmar
Elaborar oficio para remitir proyecto de resolución para revisión y visto bueno
Revisar documento, disponer ajustes y firmar
6


6
Enviar a revisión Jurídica
Remitir para firma del Director de la Entidad
Suscribir proyecto de Resolución
Numerar, fechar y radicar resolución de redención
Enviar resolución de redención, CDP y demás soportes a Dirección Financiera para pago
Hacer los trámites de orden presupuestal, y remitir a tesorería para el pago
7
1
7
Solicitar fotocopia de consignaciones a tesorería para remitir al ISS o AFP
Elaborar oficio para remitir fotocopia de consignación al ISS o AFP
Revisar documento, disponer ajustes y firmar
Corregir documento y enviar a archivo Central
Registrar trámite en programa de la OBP
Archivar copia de los documentos en expediente
FIN

4.3.8 Registros de Calidad

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	**Nombre**	**Recolección**	**Indización**	**Clasificación**	**Personal Autorizado**	**Tiempo de Retención**	**Método**
No aplica	Formato Ministerio de Hacienda	Profesional Universitario	Internet - Base de datos	Cronológico	Profesional Universitario	50 Años	Archivo Central

4.3.9 Documentos de referencia

Historia laboral completa y documentación que aparece en OBP del Ministerio de Hacienda.
Formato de la OBP del Ministerio de Hacienda.

4.3.10. ANEXOS

No aplica.

4.4 LIQUIDACIÓN DE BONO PENSIONAL CON CARGO A CONTRATO DE CONCURRENCIA

4.4.1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto liquidar correctamente los bonos pensionales tipo (A) ó tipo (B).

4.4.2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los servidores públicos activos a 1993 de las entidades del sector salud del Departamento de Caldas, que figuren en el certificado de beneficiarios acorde con el Contrato de Concurrencia , incluye la participación directa de la Subdirección Administrativa.

4.4.3. DEFINICIONES

BONO TIPO A

Son los que se expiden a favor de los afiliados al régimen de ahorro individual administrado por los fondos privados de pensiones –AFP-

BONO TIPO B

Son los que se expiden a favor del ISS por traslado de los servidores públicos a dicha entidad con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993, de acuerdo con el Decreto 13 de 2001.

4.4.4. NORMATIVIDAD

- Ley 100 de 1993.
- Decreto 1314 de 1994.
- Decreto Ley 656, artículo 21.
- Decreto 1299 de 1994, artículo 22.
- Decreto 1748 de 1995, artículo 17, 12, 46, 52.
- Decreto 1474 de 1997, artículo 5, 6, 14.
- Decreto 1513 de 1998, artículo 7, 19, 22, 27.
- Ley 549 de 1999, artículo 12, 17.
- Contrato de Concurrencia 572 de 1999.
- Encargo Fiduciario número 01 de 2001.
- Decreto 13 de 2001.
- Ley 714 de 2001, artículo 27.
- Decreto 3798 de 2003, artículo 7, 8, 9, 15, 16.

- Decreto 4105 de 2004.

4.4. 5. CONDICIONES GENERALES

CLASIFICACIÓN

PROCESO: Asuntos Administrativos.

SUBPROCESO: Talento Humano.

INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Cliente externo.

CLIENTE: (ISS) o (AFP) donde están afiliados los servidores públicos que se encontraban activos a 1993 de las entidades de salud.

4.4.6 RIESGOS Y CONTROLES

Riesgos

- Que no se auditen correctamente las liquidaciones de bonos pensionales.
- Certificaciones de tiempo de servicios con aportes no existentes por parte de los hospitales.
- Certificado de sueldos mal elaborados por parte de los hospitales.
- Elaboración errada a los formatos 1 y 2 del Ministerio de Hacienda por parte de los hospitales.
- Intereses por no remisión oportuna de resolución de pensión por parte de los Fondos de Pensión, ISS y fondos privados.
- Actualización y capitalización erradas.

Puntos de Control

Revisión y verificación de información laboral y de liquidaciones realizadas por los hospitales, por parte de la Oficina de Pensiones.

4.4.6 Contenido

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Recibir documentos, radicar y entregar a Oficina de Pensiones	Documento recibido	Profesional Universitario	1 día

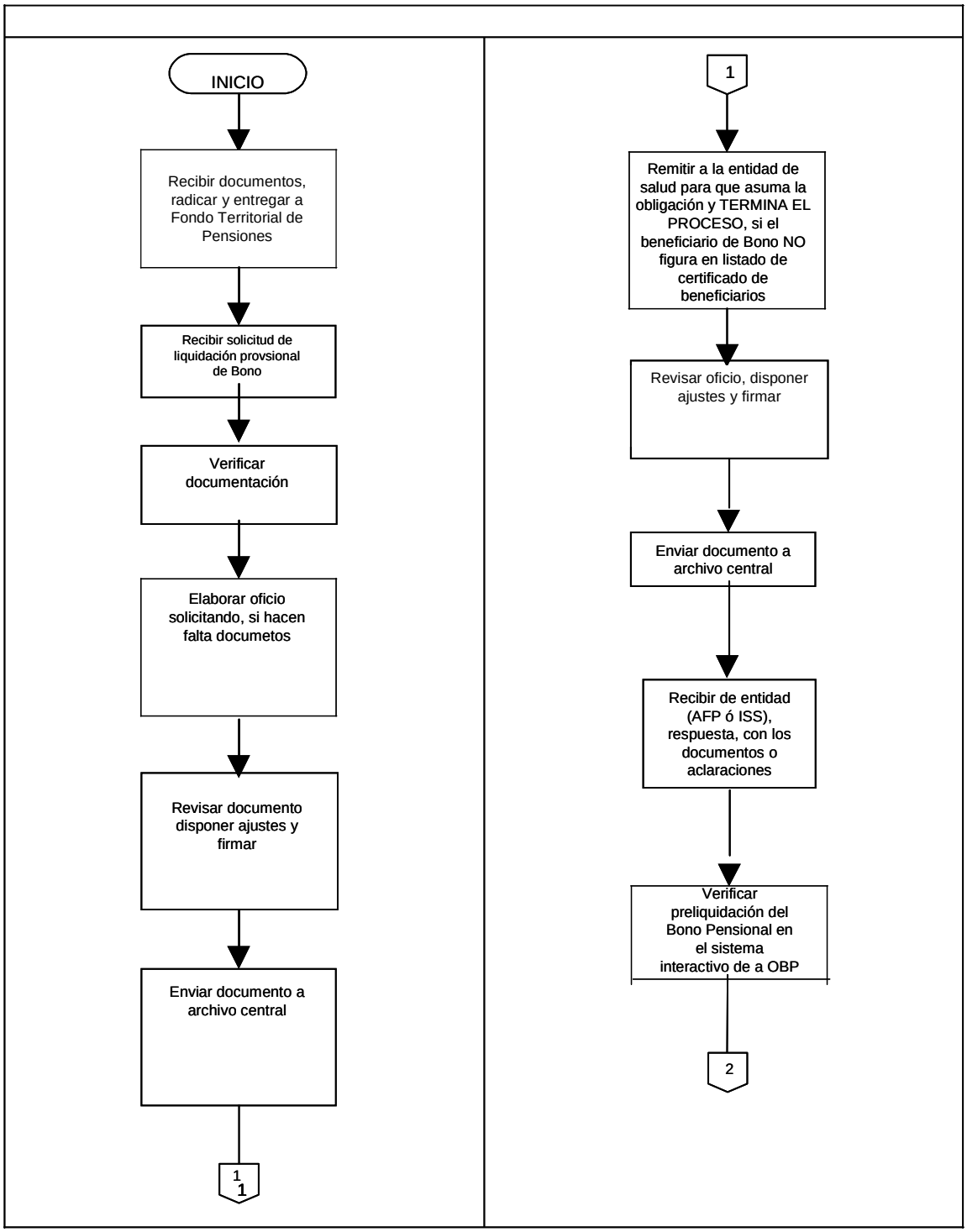
2	Recepcionar solicitud de liquidación provisional de Bono por parte del ISS ó AFP o de la entidad , organizar expediente.	Expediente organizado	Profesional Universitario	1 hora
3	Verificar documentación (tiempo de servicio, constancia de salarios a 30 de junio de 1992 o anterior a dicha fecha si no laboraba, fotocopia cédula de ciudadanía, registro civil de nacimiento, reporte de cotizaciones realizadas al ISS, Solicitud de pensión de vejez, invalidez (certificado de estructuración de invalidez de la Junta Regional), muerte y confirmar que figure en listado de certificado de beneficiarios).	Documentos revisados	Profesional Universitario	2 horas
4	Elaborar oficio, si hacen falta documentos, solicitándolos a la entidad que corresponda.	Oficio elaborado	Profesional Universitario	20 minutos
5	Revisar documento, disponer correcciones y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
6	Enviar al archivo central para su despacho como correspondencia externa.	Documento corregido y enviado.	Profesional Universitario	1 hora
7	Proyectar oficio para remitir a entidad de salud para que asuma la obligación y TERMINAR EL PROCESO si el beneficiario de Bono NO figura en el listado de certificado de beneficiarios.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora
8	Revisa oficio, disponer correcciones si las hay, y firmar el documento.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
9	Enviar documento al archivo central para despacho como correspondencia externa.	Documento corregido y enviado	Profesional Universitario	1 hora
10	Recibir de entidad (AFP ó ISS), respuesta, con los documentos o aclaraciones.	Documento recibido	ISS, ó AFP	30 días
11	Verificar preliquidación del Bono Pensional en Internet página del Ministerio de Hacienda, (información laboral, salario, Historia laboral ISS, Fecha de			

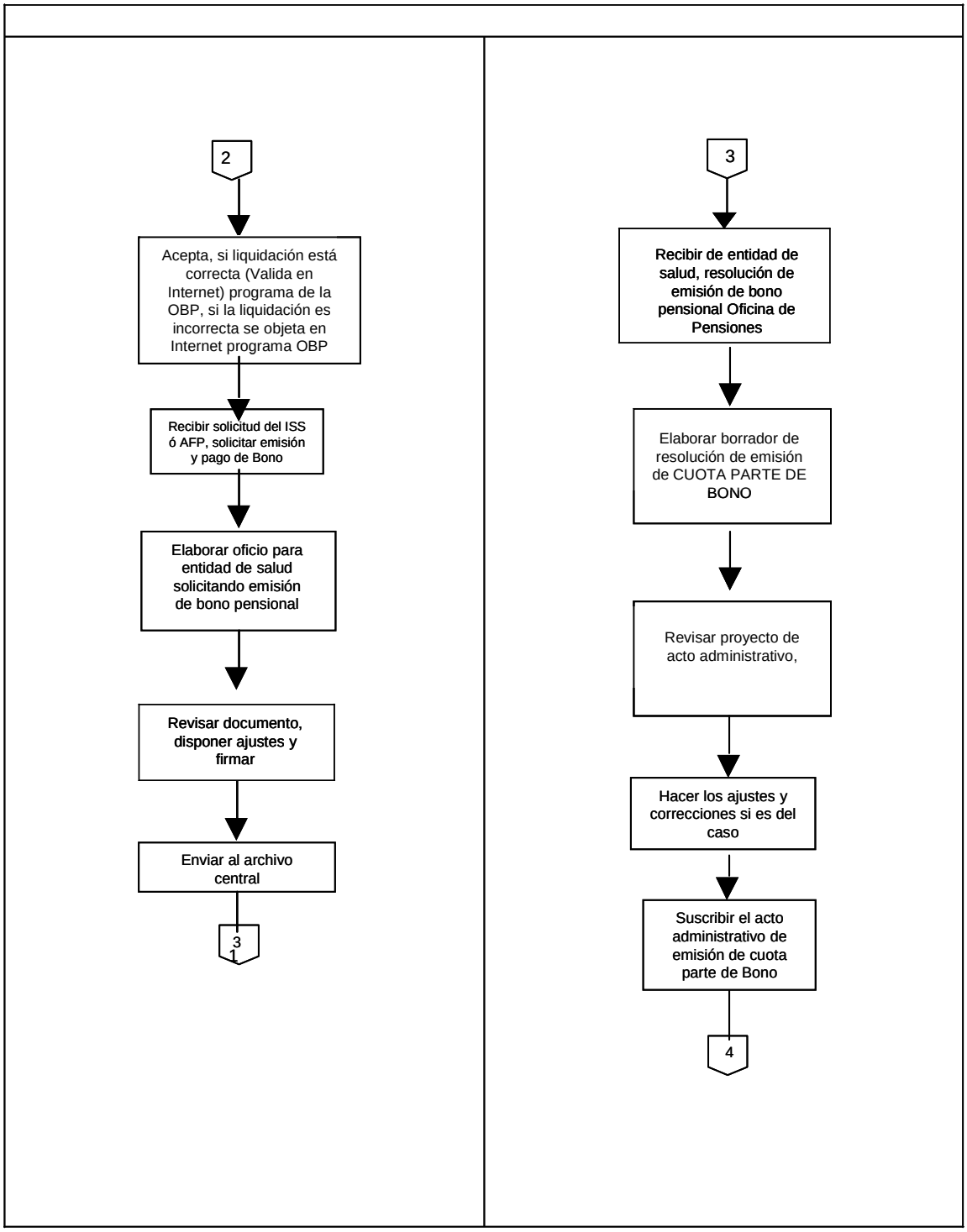
12	Determinar si liquidación está correcta, para aceptar (valida en Internet, página Ministerio de Hacienda) programa de la OBP; Si liquidación es incorrecta, objetar en Internet programa OBP.	Liquidación	Profesional	1 hora
13	Recibir solicitud del ISS ó AFP, solicitar emisión y pago de Bono Tipo (A) o (B), adjuntar liquidación provisional y certificado de salario base.		Profesional	1 hora
14	Elaborar oficio para remitir a entidad de salud solicitando emisión de bono pensional, remitiendo liquidación provisional.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora
15	Revisar documento, disponer correcciones si las hay, y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
16	Enviar solicitud emisión de bono pensional al archivo central para su despacho como correspondencia externa.	Documento corregido y [illegible]	Profesional Universitario	1 hora
17	Recibir de entidad de salud resolución de emisión de bono pensional (Oficina de Pensiones).	Documento recibido	Profesional Universitario	30 días
18	Elaborar borrador de resolución de emisión de CUOTA PARTE DE BONO (A) ó (B), así no lo solicite el ISS ó la AFP.	Borrados de documento elaborado	Profesional Universitario	2 horas
19	Proyectar acto administrativo, someter a revisión de la Subdirección de Administrativa..	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
20	Hacer los ajustes y correcciones si es del caso.	Documento corregido	Profesional Universitario	1 hora
21	Suscribir el acto administrativo de emisión de cuota parte de Bono.	Documento firmado	Subdirección Administrativa	1 hora
22	Numerar, fechar y radicar una vez suscrita la resolución.	Documento radicado y numerado	Auxiliar Administrativo	1 hora
23	Elaborar oficio comunicando y remitiendo fotocopia del acto administrativo al ISS ó AFP y al emisor.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora
24	Revisar documento, disponer correcciones y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora

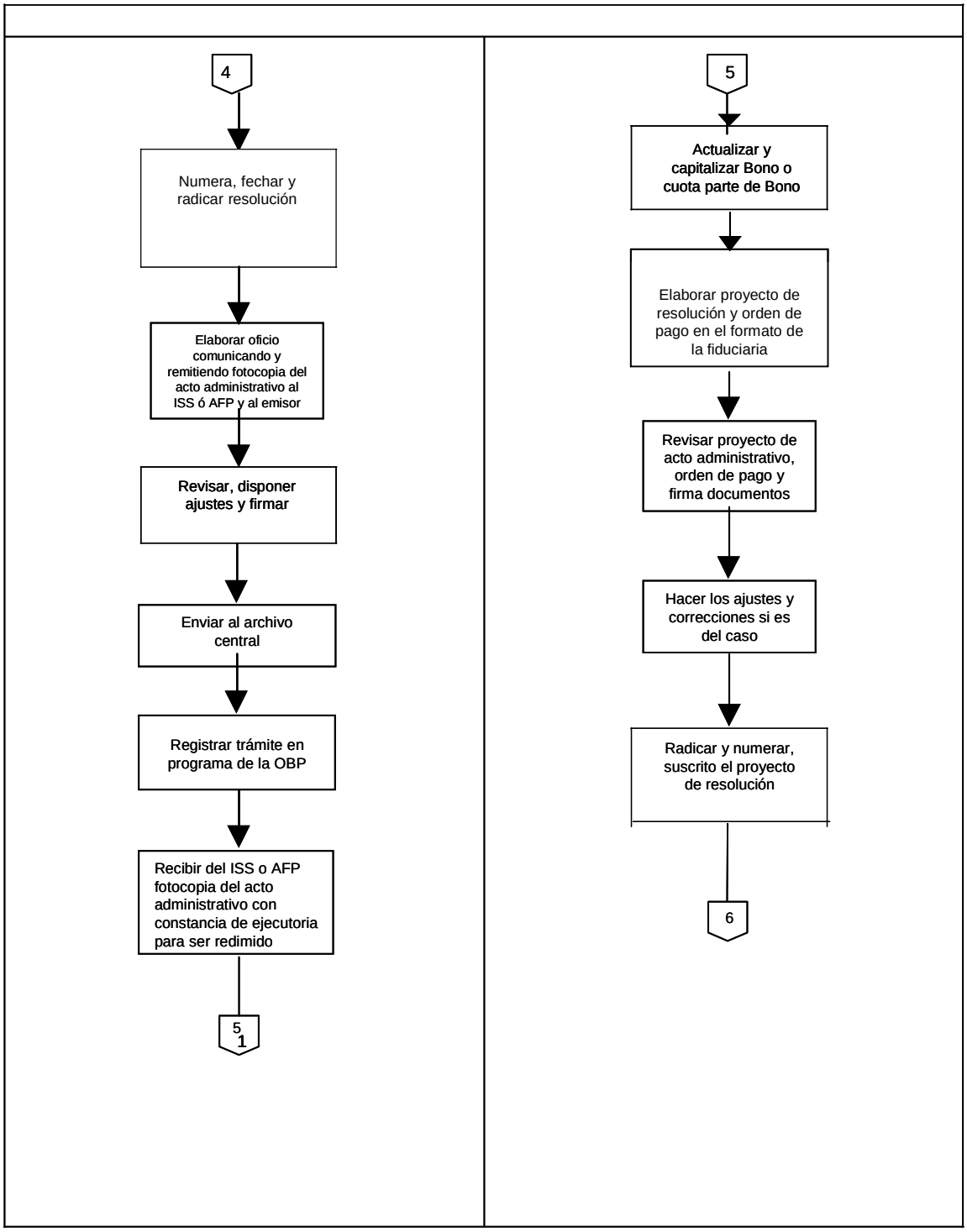
25	Enviar a archivo central para despacho de correspondencia externa.	Documento corregido y enviado	Profesional Universitario	1 hora
26	Registrar trámite en programa de la OBP (Fondo Territorial de Pensiones).	Trámite registrado	Profesional Universitario	1 hora
27	Recibir fotocopia del acto administrativo remitido por el ISS o AFP con constancia de ejecutoria para ser redimido.	Documento recibido	Profesional Universitario	2 meses
28	Actualizar y capitalizar Bono o cuota parte de Bono desde FC hasta fecha de redención, y se actualiza desde esta última fecha hasta el pago.	Bono actualizado y capitalizado	Profesional Universitario	1 hora
29	Elaborar proyecto de resolución y orden de pago en formato de la fiduciaria para firma del Subdirector Administrativo	Documento elaborado	Profesional Universitario	2 horas
30	Revisar proyecto de acto administrativo, orden de pago y firmar documentos.	Documento revisado y firmado	Subdirector Administrativo	1 hora
31	Hacer los ajustes y correcciones si es del caso.	Documento corregido	Profesional Universitario	1 hora
32	Numerar, fechar y radicar una vez suscrito el proyecto de resolución.	Documento radicado y numerado	Auxiliar Administrativo	1 hora
33	Proyectar oficio para remitir resolución junto con la orden de pago de la Fiduciaria , para el pago al ISS o AFP.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora
34	Revisar documento, disponer correcciones en caso de ser necesario y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
35	Enviar al archivo central para despacho como correspondencia externa.	Documento corregido	Profesional Universitario	1 hora
36	Solicitar fotocopia de las consignaciones a Fiduciaria para ser remitidas al ISS o AFP.	Documento solicitado	Profesional Universitario	1 hora
37	Elabora oficio para remitir fotocopia de consignación al ISS ó AFP.	Documento elaborado	Profesional Universitario	1 hora

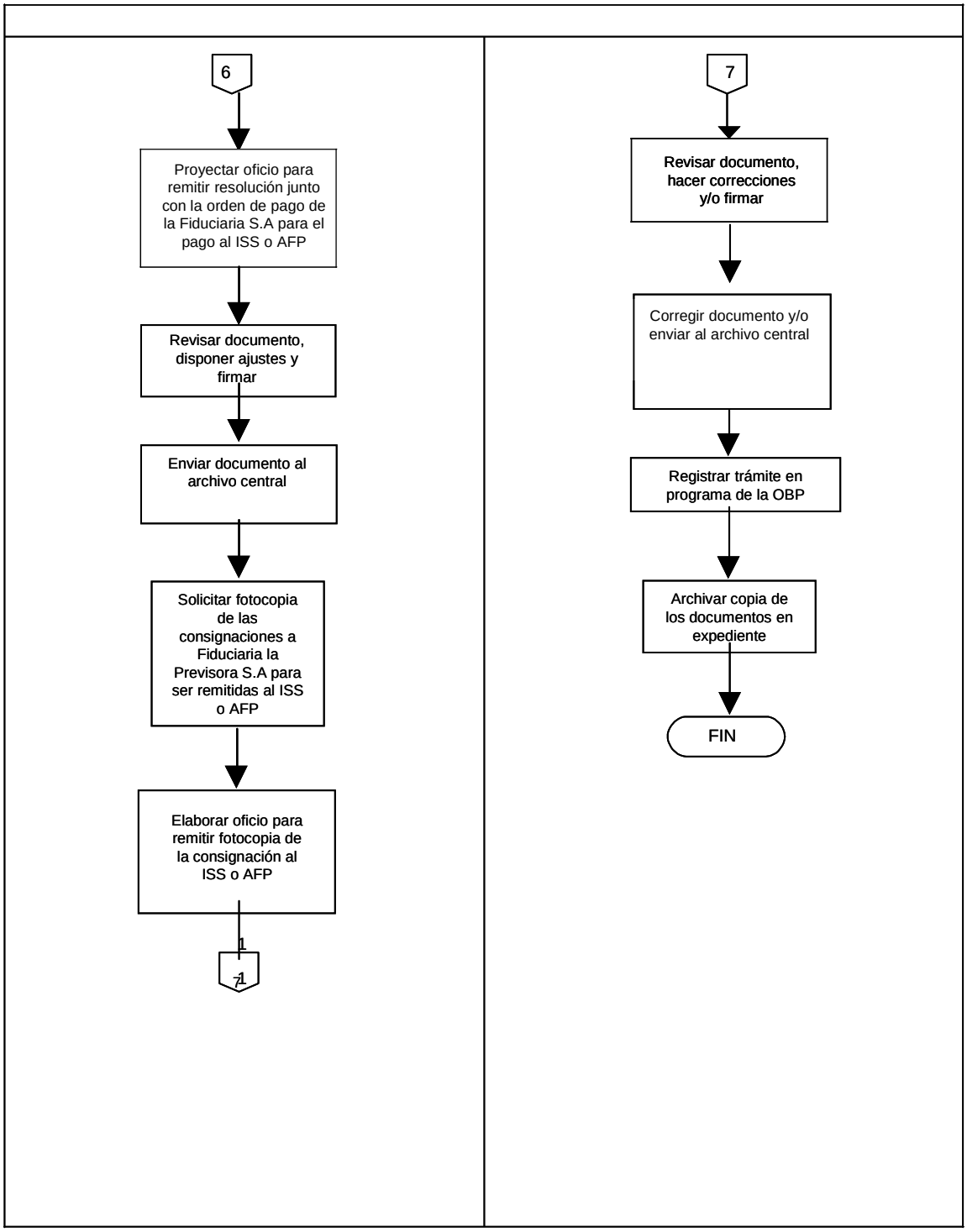
38	Revisar documento, disponer ajustes de ser necesario y firmar.	Documento revisado y firmado	Profesional Universitario	1 hora
39	Enviar documento al archivo central para despacho como correspondencia externa.	Documento corregido y enviado.	Profesional Universitario	1 hora
40	Registrar trámite en programa de la OBP (Fondo Territorial de Pensiones).	Trámite registrado	Profesional Universitario	1 hora
41	Archivar copia de los documentos en expediente.	Documentos archivados	Auxiliar Administrativo	1 hora
42	Enviar documentación completa de la resolución de redención de Bono Pensional al hospital donde laboro el ex funcionario que se le reconoció el mismo.	Documentos enviados	Profesional Universitario	1 hora

4.4.8 DIAGRAMA DE FLUJO




2
Acepta, si liquidación está correcta (Valida en Internet) programa de la OBP, si la liquidación es incorrecta se objeta en Internet programa OBP
Recibir solicitud del ISS ó AFP, solicitar emisión y pago de Bono
Elaborar oficio para entidad de salud solicitando emisión de bono pensional
Revisar documento, disponer ajustes y firmar
Enviar al archivo central
3
1
3
Recibir de entidad de salud, resolución de emisión de bono pensional Oficina de Pensiones
Elaborar borrador de resolución de emisión de CUOTA PARTE DE BONO
Revisar proyecto de acto administrativo,
Hacer los ajustes y correcciones si es del caso
Suscribir el acto administrativo de emisión de cuota parte de Bono
4


4
Numera, fechar y radicar resolución
Elaborar oficio comunicando y remitiendo fotocopia del acto administrativo al ISS ó AFP y al emisor
Revisar, disponer ajustes y firmar
Enviar al archivo central
Registrar trámite en programa de la OBP
Recibir del ISS o AFP fotocopia del acto administrativo con constancia de ejecutoria para ser redimido
5
1
5
Actualizar y capitalizar Bono o cuota parte de Bono
Elaborar proyecto de resolución y orden de pago en el formato de la fiduciaria
Revisar proyecto de acto administrativo, orden de pago y firma documentos
Hacer los ajustes y correcciones si es del caso
Radicar y numerar, suscrito el proyecto de resolución
6


6
Proyectar oficio para remitir resolución junto con la orden de pago de la Fiduciaria S.A para el pago al ISS o AFP
Revisar documento, disponer ajustes y firmar
Enviar documento al archivo central
Solicitar fotocopia de las consignaciones a Fiduciaria la Previsora S.A para ser remitidas al ISS o AFP
Elaborar oficio para remitir fotocopia de la consignación al ISS o AFP
1
1
7
Revisar documento, hacer correcciones y/o firmar
Corregir documento y/o enviar al archivo central
Registrar trámite en programa de la OBP
Archivar copia de los documentos en expediente
FIN

4.4.9 Registros de calidad

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	**Nombre**	**Recolección**	**Indización**	**Clasificación**	**Personal Autorizado**	**Tiempo de Retención**	**Método**
No aplica	Liquidación de Bono Pensional	Profesional Universitario	Carpeta y Base de Datos	Cronológico	Profesional Universitario	50 Años	Archivo Central
No aplica	Resolución de Emisión de Bono Pensional	Profesional Universitario	Carpeta y Base de Datos	Cronológico	Profesional Universitario	50 Años	Archivo Central
No aplica	Resolución de Redención de Bono Pensional	Profesional Universitario	Carpeta y Base de Datos	Cronológico	Profesional Universitario	50 Años	Archivo Central

4.4.9 Documentos de referencia

Historia laboral completa enviada por los Hospitales, el ISS y los Fondos Privados y documentación que aparece en la OBP del Ministerio de Hacienda.
Formato de la OBP del Ministerio de Hacienda.

4.4.10. ANEXOS

No aplica.

5. MODELO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO TRIBUTARIO, ECONÓMICO, SOCIAL Y FISCAL DEL PASIVO PENSIÓNAL A LA VIGENCIA 2009 DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

Con el objetivo de determinar el impacto tributario, económico, social y fiscal del pasivo pensional en la Dirección Territorial de Salud de Caldas, se aplicaron los procedimientos antes descritos determinando la situación, el valor de los bonos y las cuotas pensiónales así como la ponderación de los saldos que la entidad tiene con terceros, dando como resultado lo siguiente:

1. La determinación de los documentos que sirvieron de fundamento para la proyección de pagos, es decir, si se realizó con base en la resolución que reconocía el derecho a la pensión de Jubilación o si se hizo con base en las cuentas de cobro presentadas.
2. La determinación del monto total debido desde el primer reconocimiento hasta el 31 de diciembre de 2009 a cada una de las entidades y por último
3. La discriminación de los totales debidos a cada una de las personas que han sido jubiladas por cada entidad.

Con relación a la primera parte del informe es preciso aclarar que se elabora con el ánimo de plasmar las inconsistencias analizadas, de los documentos que sirvieron de soporte para realizar la proyección de pagos de las cuotas partes pensionales que corresponde cancelar a la Territorial de Salud de Caldas desde la fecha en la que la misma concurre hasta el 31/12/2009, toda vez que las proyecciones hechas podrían

presentar variaciones en vista de que algunas mesadas no se pudieron determinar con exactitud por la carencia de la Resolución que la reconocía.

Al no tener datos como el monto de la pensión, la fecha de reconocimiento, el porcentaje en que la Territorial concurre, se hizo imposible determinar asuntos como el numero de mesadas a las que tenía derecho, desde cuándo se hacía exigible la obligación de cancelar la cuotas partes, entre otros…, por lo anterior a aquellas personas de las que no se pudo obtener datos como los mencionados NO cuentan con proyección de pagos. Ahora bien, por las mismas o mejor por más obvias razones no cuentan con proyección de pago aquellas personas que solo tienen proyecto de Resolución, pues se entiende que el derecho no ha sido consolidado aún.

Por otro lado, algunas personas tenían gran cantidad de los datos ya mencionados en las cuentas de cobro pero no la fecha de reconocimiento, por lo cual se hizo para ellas una proyección de pagos tentativa, que se inicia en el año de la primera cuenta de cobro hasta la fecha de corte, es decir, el 31/12/2009, haciendo la precisión que todas ellas se hicieron con 14 mesadas, si la primera cuenta de cobro era desde 1994 o años posteriores.

Por lo anterior es que se debe tener en cuenta quienes son aquellas personas a las que se les realizo la proyección de pagos sólo conforme a las cuentas de cobro, puesto que son esos cálculos los que se plasman de manera tentativa.

En ese orden de ideas tenemos:

5.1 PRIMERA PARTE DEL INFORME

ASBASALUD.

1. SOTO ALZATE ELIAS: con base en las cuentas de cobro y en la resolución.

Banco Cafetero

2. BOTERO VILLEGAS ANA OLMA: se realizó la proyección de pagos con base en la resolución, se le reconoció pensión de vejez para el año 2002, por lo cual en esa fecha deja de concurrir la entidad territorial y sólo empiezan a concurrir desde 01/01/1999.

3. GIRALDO HERRERA JOSÉ NABOR con base en las cuentas de cobro

4. DE LOS RIOS RAMIREZ ANA CENELIA: con base en las cuentas de cobro, sustituyo pensionalmente al señor Bernardo Antonio Arango Villada a partir del 13 de mayo de 1996, las mesadas anteriores a esta fecha corresponden entonces al señor en mención. Para efectos de proyección de pagos es lo mismo porque se debe hacer la causación.

CAJANAL.

1. DURAN DE DIAZ ESPERANZA: conforme a la Resolución.

CAPRECOM.

1. ALBOROZ ENRIQUE HERNANDO

2. FRANCO LOPEZ MYRIAM

3. RODRIGUEZ MORALES LISIMACO

A las tres personas, se les hizo la proyección de pagos con base en las cuentas de cobro solamente, por lo cual el resultado no es seguro, toda vez que no esta le fecha de causación y así la liquidación se hizo de todo el año de la cuenta de cobro hasta el 31/12/2009.

CHEC

1. FRANCO ECHEVERRY JOSÉ FABIO: se realizó el proyecto de pago con base en la cuenta de cobro.

DEPARTAMENTO DE CALDAS.

1. RAMIREZ ECHEVERRY MELVA
2. FLOREZ CASTAÑEDA MARIA ARNOBIA
3. ZULETA DUQUE JOSÉ DOMINGO.
4. LOPEZ DE CICEROS MIRIAM
5. AMARILES RUIZ MARIO
6. GIRALDO TERESA DE JESUS
7. MEDINA QUINTERO RICARDO
8. CATAÑO PIEDRAHITA JOSÉ MARIA
9. SALGADO ALZATE GUILLERMO
10. ALZATE LOPEZ HERNANDO: no tiene porcentaje de concurrencia.
11. RESTREPO BUSTAMANTE AMANDA: no sé cual de las entidades concurrentes por la que responde la Territorial de salud de Caldas (Fondo de Prestaciones Sociales Serví salud Caldas, Hospital Universitario del Valle, Hospital “La Misericordia” Calarla, Hospital Siquiátrica “San Isidro” Cali, Escuela de Auxiliares de Enfermería “San José” Armenia, Hospital “San Juan de Dios” Cali).

DIRECCIÓN DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA.

1. MONROY RAMIREZ MARIA G: la proyección de pagos se hizo con base en la cuenta de cobro hecha al Hospital de la Dorada, Caldas, con la fecha de causación y el valor de la cuota que en la misma se determinan.
2. RONDON CUBILLOS MIGUEL ANGEL: solo tiene proyecto de Resolución.

DIRECCIÓN SECCIONAL DE SALUD DE ANTIOQUIA.

1. AGUDELO ALVARE JOSÉ RODRIGO.
2. SOSSA CAÑAS MARTHA ESNEDA.

Ambas proyecciones de pagos se hicieron con base en las resoluciones y las cuentas de cobro presentadas por la entidad.

ECOPETROL.

1. VELASCO CARDONA HECTOR RAMON: con base en las cuentas de cobro presentadas.

FONPRECON

1. SANIN ALVAREZ LUCIA: presenta cuentas de cobro.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN.

1. QUINTERO QUINTERO MARIO: conforme a la cuenta de cobro
2. VENAGAS MONTAÑO MATILDE: sin datos para realizar proyección de pagos.

INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS.

1. JIMENEZ GIRALDO RODRIGO.
2. URIBE URIBE RAFAEL, falleció el 01/04/1996 (FALTA LIQUIDAR HASTA EL 01/04/1996)
3. URIBE GIL ALEJANDRA, sustituta pensional del señor Rafael Uribe, la mesada le es reconocida desde 1996, la Industria Licorera de Caldas la cobra hasta el 31/12/2003, no se sabe a ciencia cierta si en esa fecha dejo de disfrutar la mesada por lo cual la proyección de pagos está hecha hasta ek 31/12/2009, con la advertencia que en la cuenta de cobro pasada a la Territorial no le cobra en 1998.

I.S.S

Personas a las que se le realizó la proyección de pagos conforme a la resolución:

1. MURILLO TABARES GLORIA INES
2. GIRALDO OSORIO EDGAR
3. STELLA ALVAREZ DE RUBIO
4. HENAO TREJOS MARIA MERY
5. GIRALDO VELASQUEZ GILBERTO
6. CARDONA VALENCIA ROSA NELLY
7. PEREZ ARIAS LYLIA

8. CALDERON BARRAGAN LUZ STELLA

9. PEREZ HOYOS MARCO AURELIO

10. HERNANDEZ CHICA GABRIEL

11. LOPEZ SOTO MARIA NOHELIA

12. GIRALDO GIRALDO LIBIA INES

13. GIRALDO HOYOS BLANCA CECILIA

14. PAEZ SILVA FERNANDO

15. JARAMILLO PARRA FERNANDO

16. FIGUEROA JARAMILLO JORGE IVAN

17. RAMIREZ MEJIA FERNANDO

18. RIOS OSPINA OMAR DE JESUS

19. GUTIERREZ LONDOÑO RAFAEL

20. CESPEDES MEJIA JORGE ENRIQUE

21. SANCHEZ AGUDELO MARIA BERNANDA

22. CARDONA VALENCIA HECTOR

23. SALAZAR GARTNER AUGUSTO

24. SOSSA PUERTA ALVARO DE JESUS

25. ROBLEDO HOYOS BENJAMIN

26. DAZA RIOS BERENICE

27. CASTAÑO GAVIRIA OSCAR

28. ACOSTA ALVAREZ FRANCISCO

29. TRUJILLO ALVAREZ ARCESIO

30. QUINTERO ARIAS PEDRO ROMEO

31. BOLAÑOS RODRIQUEZ MIGUEL EFREN

32. MIRANDA ARROYO JAIME ALBERTO

33. PUERTA GALEANO JOSÉ JESUS

34. JARAMILLO GUTIERREZ NESTOR

35. ARDILA DE HOYOS ROSA INES

36. ARANGO TORO JOSÉ AURELIO

37. NIETO QUIJANO BERNARDO

38. PARRA ZULUAGA VICTOR MANUEL

39. ARIAS VILLEGAS MARTINA HELENA

40. ZULUAGA GOMEZ HERNANDO

41. ESCOBAR PEREZ LISIMACO

42. MUNOZ RODRIGUEZ FERNANDO

43. ZULUAGA RESTREPO EUCARIS

44. TRUJILLO DE MEJIA OLGA: sustituta pensional del señor Fabio Viera

45. ROBLEDO DE URIBE SOLEDAD

46. MUÑOZ VELASQUEZ JESUS ALCIDES.

47. MONTOYA CHICA RAFAEL ANTONIO

48. VALENCIA DE PEDRAZA FANNY: sustituta pensional 1

49. PEDRAZA VALENCIA FANNY LUCIA: sustituta pensional

A ambas les toca en la misma proporción, sin embargo la cuenta de cobro la pasan por montos diferentes, tal vez porque la hija del sustituido ya se ha graduado o no se encontrara estudiando después de su mayoría de edad. Se hizo la proyección de pagos a ambas hasta el 31/12/2009, ya que la circunstancia anotada no se refleja en los documentos allegados.

50. MORALES AGUIRRE INES

51. ZEA DE MUÑOZ LIGIA

52. LOPEZ DE MESA RAMIREZ RODRIGO

53. JIMENEZ RAMIREZ MARIA NOHEMI

54. ECHEVERRY DE ISAZA MARIELA

55. MEJIA DUQUE HUMBERTO

56. ZULUAGA DUQUE LUIS ALFONSO

57. VALENCIA LONDOÑO ANTONIO

58. CASTAÑEDA OROZCO JUAN BAUTISTA

59. LEON JIMENEZ JESUS JAIME

60. GABER DE SIERRA NAHYMA

61. GOMEZ PAREJA FRANCISCO LUIS

62. GOMEZ VELASQUEZ CARLOMAN

63. LOPEZ HENAO HUMBERTO

64. BOTERO RAMIREZ MARIO

65. VELASQUEZ BETANCUR JAIRO IVAN

66. RIVERA CORRALES FABIO

67. ISAZA ANGEL DARIO

68. ISAZA MEJIA DIEGO

69. ARISTIZABAL HURTADO ADELA

Personas a las que se les realizo la proyección de pagos conforme a las cuentas de cobro:

1. RENDON ROMAN LUZ DARY

2. SERNA RESTREPO RUTH ISABEL

3. CARDONA CARDONA JOSÉ HERBER

4. ARIAS DE GIRALDO ROSALBA

Personas a las que se les realizo proyección de pagos, pese a que la resolución presentaba ciertas inconsistencias:

1. UCHIMA HERNANDEZ MARIA LILIAM

2. PALOMINO AGUDELO JAIME DE JESUS

Personas sin proyecto de pagos por tener sólo proyecto de Resolución:

CORREA GONZALES MARTHA IRENE

1. RODRIGUEZ PATIÑO MARIA GUADALUPE

2. CORREDOR HERRERA DIEGO

3. TANGARIFE MORENO FRANCISCO

4. PINEDA LONDOÑO DEYANIRA: no se acepta cuota parte

5. OCAMPO CUESTAR MARIA ROSALBA

6. LLANOS DE MEJIA MARIA NOELIA

7. VARGAS VALENCIA EDUARDO ANTONIO

8. PAYAN AMPARO

9. RIOS RIOS OFELIA DEL SOCORRO

10. LONDOÑO ZULUAGA RUBEN DARIO

11. LONDOÑO RAVE IVAN

12. GARCIA DUQUE ENRIQUE

13. LONDOÑO ARIAS MARIA DEICY

14. GOMEZ BARCO JOSÉ JESUS

15. POMAR MYRIAM DE JESUS

16. OSPINA OSPINA MARIA OLGA

17. HERRERA RAMIREZ MARIA CONSTANZA

18. MARTINEZ RIVERA ROSALBA: no se acepta cuota parte

19. PEREZ NARANJO EFRAIN WILLIAM: no se acepta cuota parte

20. LADINO LADINO CARMEN NURIA

21. RAMIREZ GOMEZ LIDIA BELEN: no se acepta cuota parte

Personas sin proyecto de pagos, por carencia de resolución y de datos en las cuentas de cobro:

1. CASTAÑEDA GOMEZ GLORIA INES

2. SERNA MARIN JOSÉ FERNANDO
3. GARCIA ARISTIZABAL LIGIA
4. VARGAS VARGAS MARIA CIELO
5. VIDAL BLANDON LIGIA
6. HERNANDEZ AGUIRRE MARIA ESTHER
7. VERGARA ARCILA LUZ MARY
8. ARANGO CARDONA MARIA BELEN
9. CARDENAS GUTIERREZ AMPARO
10. CRUZ CAMPIÑO JESE RIGOBERTO
11. ESCOBAR GARCIA SOLEDAD
12. GOMEZ MONTES MIGUEL ANTONIO
13. QUINTERO DE SANCHEZ CARMEN EMILIA
14. CESPEDES DE ESTEBAN LUZ HELENA
15. MACHADO SANTOS ALICIA
16. RUBIO OSPINA EUTIMIO
17. AGUIRRE MEJIA MARIA ARNOBIA
18. VALENCIA DE CUARTAS MARIA RUBIEL
19. SOTO CASTAÑO MATRIA RUBIELA
20. DIAZ DE MESA AURA DOLLY
21. RAMIREZ BARCO MARIA EMILIA

22. CARVAJAL FLOREZ FRANCISCO HUMBERTO

23. PEDRAZA DIAZ JOAQUIN

24. ISAZA MEJIA DARIO

25. URIBE VARGAS GILDARDO DE JESUS

Personas sin proyección de pagos por presentar algún inconveniente en la resolución:

1. BUCHELI RIVERA BERENICE: no se determina a la territorial de Caldas dentro de las entidades a concurrir.
2. CRUZ RIVERA MARTHA MIREYA: no se determina el porcentaje en el que comparte las mesadas con la territorial.
3. OROZCO DE ARISTIZABAL LIGIA: no se encuentra la resolución inicial entonces no se puede determinar el porcentaje de concurrencia.
4. MUÑOZ DE GOMEZ ALIX: no se tiene adjunto ni proyecto de resolución, ni resolución, solo se encuentran los documentos de soporte.

I.S.S. SECCIONAL ANTIOQUIA:

Personas a las que se les realizo la proyección de pagos conforme a la resolución:

1. SERNA MENESES MARIA CONSUELO
2. REYES B.VIDAL DE JESUS (FALTA POR LIQUIDACION)
3. SAENZ BLAS FELIZ ANTONIO (FALTA POR LIUQIDACION)
4. AGUDELO ALVAREZ JOSÉ RODRIGO

Personas sin resolución:

1. BOTERO JIMENEZ BEATRIZ HELENA

2. GIL HURTADO MARIA LUZ DARY

Sin proyección de pagos por falta de datos:

3. LONDOÑO ARENAS MARIA EDITH no tiene datos para realizarle el proyecto de pagos, en los documentos aparece no aceptada la cuota parte.

I.S.S SECCIONAL RISARALDA

Personas sin resolución pero con cuenta de cobro

1. AGUDELO CLAVIJO JAVIER
2. ECHEVERRY V. BOHORQUEZ
3. LIBREROS DE ALVAREZ ROSALBA
4. SERNA GIRALDO LUIS EDUARDO: falleció 2/05/2003, por lo cual la proyección esta hasta esa época.
5. TRUJILLO DE DUQUE GABRIELA
6. BOHORQUE MONTERO MARIA NELLY
7. RAMIREZ SALAZAR MARIO LEON
8. ANGEL OSORIO AMPARO

Personas sin proyección de pagos por falta de resolución y de datos en la cuenta de cobro:

1. HERRERA JOSÉ ALBERTO: desde la causación hasta el 30/03/1995 pasan un cobro de $2.277.689,46
2. JIMENEZ DE SANCHEZ OLGA: desde la causación hasta el 30/03/1995 pasan un cobro de $558.020,58

3. GARCIA TANGARIFE KARIME: desde la causación hasta el 30/03/1995 pasan un cobro de $768.949,00

Personas a las que se les realizó la proyección de pagos conforme a la resolución:

1. GONZALEZ DE SERNA BEATRIZ EUGENIA
2. MONTOYA MONTOYA OMAR: la resolución es de la seccional Risaralda pero aparece en las cuentas de cobro del I.S.S
3. SALDARRIAGA ARROYAVE MARIA UBENY: la resolución es de la seccional Risaralda pero aparece en las cuentas de cobro del I.S.S

Personas con proyecto de resolución:

1. MEZA IDARRAGA JAIRO DE JESUS

I.S.S SECCIONAL VALLE

1. USECHE PARADA MARLENE G

2. DIAZ BENITEZ JAIME C.

Ninguno cuenta con resolución, se hizo el proyecto de pagos con base en la única cuenta de cobro que se encontró que fue desde 01/05/1995

METROSALUD MEDELLIN

1. DUQUE NARANJO FRANCISCO: sin datos suficientes para realizar la proyección de pagos

2. LOAIZA VERA FABIOLA: sustituta pensional del señor Hoyos Pérez Jesús Salvador como compañera permanente

3. OCHOA DE ZAPATA LUCIA AMPARO: sustituta pensional del señor Hoyos Pérez Jesús Salvador como cónyuge. /

4. HOYOS PEREZ JESUS SALVADOR: murió en el 23/08/05, fecha en la que empezaron a recibir sus sustitutas pensionales las mesadas, por lo cual es que se entiende que solo hasta esa fecha aparezca la proyección de pagos de las cuotas partes.

5. ARANGO CALLE GONZALO: su proyección de pagos se hizo con base en las cuentas de cobro pasadas, es decir, esos fueron los datos utilizados en vista de la carencia de la copia de la resolución.

MUNICIPIO DE CHINCHINA, CALDAS

1. MONCADA PATIÑO LUIS FREDY, con base en las cuentas de cobro y en la resolución.

POLICIA NACIONAL

1. CEBALLOS AGUIRRE ARGEMIRO, conforme a la resolución y la cuenta de cobro. (Hospital San Juan de Dios, Riosucio Caldas).

RITA ARANGO ALVAREZ DEL PINO

Personas a las cuales se les realizo la proyección de pagos conforme a la resolución:

1. ABAD ARANGO MATILDE
2. ARANGO DE LOPEZ ZULIMA: la cuenta de cobro la pasan por la totalidad de la pensión y no por el monto concurrido, la proyección de pagos esta sobre este último tal y como se encuentra en la resolución.
3. CORREA DE GONZALEZ MARIA LIGIA
4. GALARZA OROVIO EFREN AUGUSTO
5. GOMEZ YEPES LIBARDO
6. HERRERA MORALES LUIS EDILBERTO
7. LONDOÑO DE GARCIA MARIA LUCELLY
8. LOPEZ RINCON CRISTINA
9. MARTINEZ VERGARA LURLINE MARIA
10. PIEDRAHITA OSORIO GLORIA: la cuenta de cobro la pasan por la totalidad de la pensión y no por el monto concurrido, la proyección de pagos esta sobre este último tal y como se encuentra en la resolución.
11. VELEZ GOMEZ SILVIO HERNAN
12. LONDOÑO VASQUEZ CLARA ELISA
13. LOPEZ DE CARVAJAL MARGARITA MARIA

Personas a las que aun no se les debe nada, puesto que la fecha de la concurrencia es posterior al 31/12/2009:

1. ANGEL PINZON MARIA CRISTINA
2. BERRIO GUTIERREZ MARTHA LUCIA

3. HURTADO MOSQUERA BEATRIZ
4. LINCE LUZ DARY
5. LOPEZ ALZATE CARMEN EMILIA
6. MEJIA LOPEZ MARIA ESPERANZA
7. OCAMPO OSORIO GLORIA INES
8. PAEZ CENDALES LUZ MARINA
9. RAMIREZ MOLANO MARIA RUBIELA
10. RIOS DE GARCIA MARIA STELLA
11. SALGADO CARDONA LUZ MARINA
12. SANTACOLOMA ORTIZ VICTORIA EUGENIA

Personas que solo presentan proyecto de resolución por lo que no se les hizo proyección de pagos

1. DIAZ CALVO EFIGENIA
2. OTALVARO BENJUMEA GUILLERMO ANTONIO
3. RODAS LOZANO GLORIA INES
4. VALLEJO SANCHEZ MARIA PATRICIA
5. ZAHARA MESA ZULMA VICTORIA
6. ORTIZ MOLINA MARIA VIRTUDES

SECRETARIA DE EDUCACIÓN:

1. ALZATE ALZATE MARIA TERESA: sin resolución solo cuenta con proyecto de resolución.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1. NOREÑA MEJIA ESCOBAR
2. FERNADEZ VELASQUEZ LILIAM
3. CASTAÑEDA MONTOYA JESUS MABEL

A las dos primeras personas se les realizó el proyecto de pagos de acuerdo a los datos de las cuentas de cobro.

La tercera tiene resolución pero sin fecha de la causación.

UNIVERSIDAD DE CALDAS

1. BONILLA RAMIREZ EDELMIRA
2. FRANCO GARCIA MARIA OLGA
3. BUSTAMANTE DE RACINES OLGA
4. DUQUE HOYOS DORA

Todas con resolución y cuentas de cobro

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

1. MARTINEZ IBARRA PAULO; en la resolución no se determina la fecha de de desvinculación, por lo cual no se le pudo hacer proyección de pagos, se presenta una cuenta de cobro del señor en el que dice que la pensión se causa desde 01/01/1998; sin embargo las entidades concurrentes son CAJANAL, LA

GOBERNACION DE CALDAS, EL ISS Y LA UNAL, si entender cuál es la cuota de participación de la entidad territorial de Caldas.

2. URBANO BUCHELI ANTONIO, no se determina la fecha de desvinculación.

5.2 SEGUNDA PARTE DEL INFORME

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas de partes pensionales la totalidad de $4.571.773.801,49 desde la fecha de las pertinentes causaciones hasta el 31 de diciembre de 2009, discriminando entre las siguientes entidades así:

ENTIDAD	DESDE	HASTA	MONTO DEBIDO AL 31/12/2009
Asbasalud//	14/01/1996	31/12/2009	5.254.955.27
Banco Cafetero	13/09/1997	31/12/2009	24.984.177,05
Cajanal	06/08/2004	31/12/2009	2.393.847.00
Caprecom	01/01/1994	31/12/2009	153.752.338.86
Chec	01/01/1998	31/12/2009	6.719.876.94
Departamento de Caldas	01/01/1979	31/12/2009	661.339.821,30
Dirección pensiones de Cundinamarca	30/12/1991	31/12/2009	39.584.006.64
Dirección seccional de	28/11/1991	31/12/2009	50.540.967.56

ENTIDAD	DESDE	HASTA	MONTO DEBIDO AL 31/12/2009
salud de Antioquia			
Ecopetrol	03/08/1991	31/12/2009	161.960.524.29
Fonprecon	20/03/2004	31/12/2009	10.568.615.85
Hospital general de Medellin	11/10/1979	31/12/2009	39.510.314,44
Industria Licorera de Caldas	10/10/1981	31/12/2009	80.287.568,02
Instituto de los Seguros Sociales	16/02/1981	31/12/2009	2.965.137.861,61
I.S.S Seccional Antioquia	22/04/1986	31/12/2009	146.215.489,47
I.S.S Seccional Quindio	02/01/1975	31/12/2009	98.856.690,12
I.S.S Seccional Risaralda	01/03/1990	31/12/2009	256.968.514,56
I.S.S Seccional Valle	01/01/1995	31/12/2009	190.977.135,43
Metrosalud	02/04/1990	31/12/2009	73.540.904.59
Municipio de Chinchina	01/04/1994	31/12/2009	159.797992.60
Policía Nacional	25/11/1993	31/12/2009	4.951.118.90
Rita Arango Alvarez del Pino (E.S.E)	01/11/2005	31/12/2009	107.496.229,49
Secretaria de			

ENTIDAD	DESDE	HASTA	MONTO DEBIDO AL 31/12/2009
Educación			
Universidad de Antioquia	31/12/1991	31/12/2009	188.966.364.79
Universidad de Caldas	28/08/1991	31/12/2009	108.128.933.35
Universidad Nacional de Colombia		31/12/2009	
TOTAL	13/09/1977	31/12/2009	4.506.884.218,31

5.3 TERCERA PARTE DEL INFORME

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a **ASBASALUD** la totalidad de $5.254.955.27, por el reconocimiento de la pensión de jubilación al señor

SOTO ALZATE ELIAS	5.254.955.27

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **Banco Cafetero** la totalidad de $24.984.177,05, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

BOTERO VILLEGAS ANA OLMA	1.176.986,60
GIRALDO HERRERA JOSÉ NABOR	4.189.169,50

DE LOS RIOS RAMIREZ ANA CECILIA	19.618.020,95

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a **CAJANAL** la totalidad de $2.393.847.00, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a la señora

DURAN DE DIAZ ESPERANZA	2.393.847.00

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a **CAPRECOM** la totalidad de $153.752.338.86, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

ALBORNOZ ENRIQUEZ HERNANDO	103.607.358,98
FRANCO LOPEZ MYRIAM	43.001.181,49
RODRIGUEZ MORALES LISIMACO	7143798,385

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a la **CHEC** la totalidad de $6.719.876,94, por el reconocimiento de la pensión de jubilación al señor

FRANCO ECHEVERRY JOSÉ FABIO	6.719.876,94

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **DEPARTAMENTO DE CALDAS** la totalidad de $661.339.821,30, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

RAMIREZ ECHEVERRY MELVA	17.282.885,60
FLOREZ CASTAÑEDA MARIA ARNOBI	28.838.645,43
ZULETA DUQUE JOSÉ DOMINGO	32.007.780,87
LOPEZ DE CICERO MIRIAM	28.224.917,55
AMARILES RUIZ MARIO	212.001.248,76
GIRALDO TERESA DE JESUS	887.689,00
MEDINA QUINTERO RICARDO	24.702.118,07
CATAÑO PIEDRAHITA JOSÉ MARIA	301.868.418,50
SALGADO ALZATE GUILLERMO	15.526.117,40

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a la **DIRECCIÓN DE SALUD DE CUNDINAMARCA** la totalidad de $39.584.006,64, por el reconocimiento de la pensión de jubilación al señor

MONROY RAMIREZ MARIA G	39.584.006,64

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE SALUD DE ANTIOQUIA** la totalidad de $50.540.967.56, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

AGUDELO ALVARE JOSÉ RODRIGO	42.653.770,85
SOSSA CAÑAS MARTHA ESNEDA	8.887.196,72

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a **ECOPETROL** la totalidad de $161.960.524.29, por el reconocimiento de la pensión de jubilación al señor

VELASCO CARDONA HECTOR RAMON	161.960.524.29

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a **FONPRECON** la totalidad de $10.568.615.85, por el reconocimiento de la pensión de jubilación al señor

SANIN ALVAREZ LUCIA	10.568.615,85

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN** la totalidad de $39.510.314,44, por el reconocimiento de la pensión de jubilación al señor

QUINTERO QUINTERO MARIO	39.510.314,44

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a la **INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS** la totalidad de $80.287.568,02, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

JIMENEZ GIRALDO RODRIGO	62.956.712,88
URIBE URIBE RAFAEL	2.552.636,41
URIBE GIL ALEJANDRA MARIA	14.778.218,73

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **I.S.S** la totalidad de $2.965.137,61, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

MURILLO TABARES GLORIA INES	1.468.929,84
GIRALDO OSORIO EDGAR	1.642.813,23
STELLA ALVAREZ DE RUBIO	13.600.159,85
HENAO TREJOS MARIA MERY	5.328.387,10
GIRALDO VELASQUEZ GILBERTO	5.343.864,10
CARDONA VALENCIA ROSA NELLY	6.481.814,82
PEREA ARIAS LYLIA	6.473.141,82
CALDERON BARRAGAN LUZ STELLA	11.808.485,01
PEREZ HOYOS MARCO AURELIO	792.621,64
HERNADEZ CHICA GABRIEL	3.549.522,32
LOPEZ SOTO MARIA NOHELIA	8.959.009,74
GIRALDO GIRALDO LIBIA INES	3.909.144,42
GIRALDO HOYOS BLANCA CECILIA	3.364.673,72
PAEZ SILVA FERNANDO	28.336.575,02
JARAMILLO PARRA FERNANDO	22.653.339,17
FIGUEROA JARAMILLO JORGE IVAN	8.303.568,23

RAMIREZ MEJIA FERNANDO	11.713.913,01
RIOS OSPINA OMAR DE JESUS	41.100.470,66
GUTIERREZ LONDOÑO RAFAEL	131.243.454,16
CESPEDES MEJIA JORGE ENRIQUE	8.337.145,90
SANCHEZ AGUDELO MARIA BERNARDA	25.667.126,27
CARDONA VALENCIA HECTOR	3.766.519,83
SALAZAR GARTNER AUGUSTO	6.181.631,34
SOSSA PUERTA ALVARO DE JESUS	45.357.101,27
ROBLEDO HOYOS BENJAMIN	7.300.724,29
DAZA RIOS BERENICE	7.585.614,72
CASTAÑO GAVIRIA OSCAR	48.127.546,82
ACOSTA ALVARES FRANCISCO	18.053.320,59
TRUJILLO ALVAREZ ARCESIO	10.097.668,72
QUINTERO ARIAS PEDRO ROMEO	20.586.882,92
BOLAÑOS RODRIGUEZ MIGUEL EFREN	27.038.685,41
MIRANDO ARROYO JAIME ALBERTO	38.165.550,33

PUERTA GALEANO JOSÉ JESUS	42.326.559,69
JARAMILLO GUTIERREZ NESTOR	15.159.539,43
ARDILA DE HOYOS ROSA INES	12.651.138,18
ARANGO TORO JOSÉ AURELIO	29.969.497,56
NIETO QUIJANO BERNARDO	71.261.078,13
PARRA ZULUAGA VICTOR MANUEL	90.484.399,29
ARIAS VILLEGAS MARTINA HELENA	12.355.766,39
ZULUAGA GOMEZ HERNANDO	112.041.584,57
ESCOBAR PEREZ LISIMACO	35.599.902,96
MUÑOZ RODRIGUEZ FERNANDO	78.057.144,61
ZULUAGA RESTREPO EUCARIS	20.303.138,87
TRUJILLO DE MEJIA OLGA	16.946.624,74
ROBLEDO DE URIBE SOLEDAD	110.390.608,00
MUÑOZ VELASQUEZ JESUS ALCIDES	59.433.573,95
MONTOYA CHICA RAFAEL ANTONIO	43.595.619,87
VALENCIA DE PEDRAZA FANNY	10.469.939,94
PEDRAZA VALENCIA FANNY LUCIA	10.469.939,94
MORALES AGUIRRE INES	27.741.956,03

ZEA DE MUÑOS LIGIA	26.769.480,71
LOPEZ DE MESA RAMIREZ RODRIGO	134.524.701,37
JIMENEZ RAMIREZ MARIA NOHEMI	81.002.217,32
ECHEVERRY DE ISAZA MARIELA	137.768.579,30
MEJIA DUQUE HUMBERTO	103.564.723,01
ZULUAGA DUQUE LUIS ALFONSO	200.975.472,12
VALENCIA LONDOÑO ANTONIO	73.799.322,66
CASTAÑEDA OROZCO JUAN BAUTISTA	93.233.435,58
LEON JIMENEZ JESUS JAIME	64.565.106,70
GABER DE SIERRA NAHYMA	5.007.929,28
GOMEZ PAREJA FRANCIACO LUIS	29.272.388,22
RENDON ROMAN LUZ DARY	6.387.209,65
SERNA RESPTREPO RUTH ISABEL	262.883,08
CARDONA CARDONA JOSÉ HERBER	1.735.901,17
ARIAS DE GIRALDO ROSALBA	12.271.389,01
UCHIMA HERNANDEZ MARIA LILIAM	38.179.925,57
POLOMINO AGUDELO JAIME DE	6.052.274,70

JESUS	

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **I.S.S SECCIONAL ANTIOQUIA** la totalidad de $146.215.489,47, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

AGUDELO ALVAREZ JOSÉ RODRIGO	42.647.583,45
SERNA MENESES MARIA CONSUELO	9.422.526,62
REYES B.VIDAL DE JESUS	42.650.179,81
SAENZ BLAS FELIZ ANTONIO	51.495.199,6

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **I.S.S SECCIONAL QUINDIO** la totalidad de $98.856.690,12, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

AMEZQUITA DE OVIEDO CARMEN STELLA	4.280.088,55
OSPINA PELAEZ FLORENCIA	21.207.218,82
ECHEVERRY LASTRA JOSÉ RAFAEL	39.492.543,35
BOTERO ALVAREZ ALFREDO	21.540.820,08
ARIAS DE GIRALDO ROSALBA	12.336.019,32

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **I.S.S SECCIONAL RISARALDA** la totalidad de $256.968.514,56, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores:

GONZALEZ DE SERNA BEATRIZ EUGENIA	3.258.735,69
MONTOYA MONTOYA OMAR	9.083.938,47
SALDARRIAGA ARROYAVE MARIA UBENY	68.547.130,42
AGUDELO CLAVIJO JAVIER	71.472.152,42
ECHEVERRY V. BOHORQUEZ	6.110.769,49
LIBREROS DE ALVAREZ ROSALBA	19.619.784,06
SERNA GIRALDO LUIS EDUARDO	1.898.380,14
TRUJILLO DE DUQUE GABRIELA	2.791.833,59
BOHORQUE MONTERO MARIA NELLY	11.633.441,70
RAMIREZ SALAZAR MARIO LEON	26.632.441,70
ANGEL OSORIO AMPARO	38.920.037,97

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **I.S.S SECCIONAL VALLE** la totalidad de $190.977.135,43, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

USECHE PARADA MARLENE G	163.039.157,57

DIAZ BENITEZ JAIME C	27.937.977,87

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **METROSALUD** la totalidad de $73.540.904,59, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

LOAIZA VERA FABIOLA	9.705.768,31
OCHOA DE ZAPATA LUCIA AMPARO	12.333.889,57
HOYOS PEREZ JESUS SALVADOR	25.569.159,44
ARANGO CALLLE GONZALO	25.932.087,27

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **MUNICIPIO DE CHINCHINÁ** la totalidad de $159.797.992,60, por el reconocimiento de la pensión de jubilación al señor:

MONCADA PATIÑO LUIS FREDY	159.797.992,60

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **POLICIA NACIONAL** la totalidad de $4.951.118,90, por el reconocimiento de la pensión de jubilación al señor

CEBALLOS AGUIRRE ARGEMIRO	4.951.118,90

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales al **E.S. E RITA ARANGO ALVAREZ DEL PINO** la totalidad de $107.496.229,49, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores

ABAD ARANGO MATILDE	13.059.957,00
ARANGO DE LOPEZ ZULMA	449.540,00
CORREA DE GONZALEZ MARIA LIGIA	4.696.772,46
GALARZA OROVIO EFREN AUGUSTO	425.613,20
GOMEZ YEPES LIBARDO	7.908.138,00
HERRERA MORALES LUIS EDILBERTO	4.782.320,40
LONDOÑO DE GARCIA MARIA LUCELLY	954.067,60
LOPEZ RINCON CRISTINA	1.337.476,00
MARTINEZ VERGARA LURLINE MARIA	6.749.994,00
PIEDRAHITA DE OSORIO GLORIA	1.662.673,00
VELEZ GOMEZ SILVIO HERNAN	48.016.636,68
LONDOÑO VASQUEZ CLARA ELISA	16.091.558,41
LOPEZ DE CARVAJAL MARGARITA MARIA	1.361.482,75

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a la **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA** la totalidad de $188.966.364,79, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores:

NOREÑA MEJIA OSCAR	132.017.084,25
FERNADEZ VELASQUEZ LILIAM	56.949.280,55

La entidad territorial de salud de Caldas, debe por concepto de cuotas partes pensionales a la **UNIVERSIDAD DE CALDAS** la totalidad de $108.128.933,35, por el reconocimiento de la pensión de jubilación a los señores:

BONILLA RAMIREZ EDELMIRA	17.512.602.69
FRANCO GARCIA MARIA OLGA	53.495.727,93
BUSTAMANTE DE RACINES OLGA	35.939.383,14
DUQUE HOYOS DORA	1.181.219,59

NOTA: todos los datos suministrados en el presente informe, cuentan con un soporte en los cuadros de Excel, los cuales presentan las cuentas por cada una de las entidades relacionadas año por año y mes a mes por cada una de las personas que han sido jubiladas, desde la fecha de reconocimiento o concurrencia hasta la fecha de corte, en los cuales es visible el aumento que se determino año a año por las pensiones y el numero de mesadas que se han debido reconocer, todo según los criterios legales.

CONCLUSIONES

Entendiéndose por pasivo pensional las obligaciones compuestas por los bonos pensiónales, el valor correspondiente a las reservas matemáticas de pensiones y las cuotas partes de bonos y de pensiones, se determina que el correspondiente a la Dirección Territorial es alto y su pago esta sujeto a un contrato de concurrencia.

El cubrimiento del pasivo pensional de la Dirección Territorial de Salud de Caldas se encuentra amenazado a la fecha, toda vez que el mismo esta sujeto a la sostenibilidad del contrato de concurrencia el cual tenia como fecha de vencimiento el 31 de diciembre del 2009 y fue prorrogado hasta finales del mes de abril, de no continuarse recibiendo esta aporte por parte del Ministerio de la Protección social, presentaría problemas con efectos que pueden dividirse en dos componentes, liquidez y solvencia.

Por cuenta de la presión del gasto pensional, la Dirección Territorial enfrenta un problema de liquidez, que requiere de un financiamiento en el corto plazo, aspecto que esta siendo solucionado por el Departamento de Caldas, y la parte de la solvencia se determina en el momento del calculo del pasivo, que lleva a la Dirección Territorial a enfrentar sus gastos presentes contra los calculados de otras vigencias.

A pesar de que el Fondo de Pasivo solo representa un rubro especifico dentro del presupuesto de la entidad ello no ha sido obstáculo para que los recursos de estos fondos se hayan utilizado para el pago de mesadas pensiónales cuando en sana lógica su funcionamiento debe ser para los bonos pensiónales y el pago de cuotas partes pensiónales.

El resultado que se desprende de este estudio determina que los valores que se encuentran destinados para el pago de los bonos pensiónales y cuotas partes pensiónales corresponde a $40.000.000.000, y no se tiene la suficiente reserva para el pago de las mesadas pensiónales.

El pago excesivo de las pensiones a cargo del Estado benefició a un limitado sector, ocasionando una preocupante crisis fiscal, situación que el gobierno deberá contemplar dentro de las reformas a la seguridad social que trata de establecer teniendo en cuenta que la sostenibilidad financiera de los entes públicos se esta viendo amenazada.

Analizado el monto total del pasivo pensional a cargo de la Dirección Territorial de Salud, y teniendo en cuenta que con la actualización del cálculo actuarial de la Entidad, se puede determinar que de no darse medidas de financiamiento en el corto plazo para el cubrimiento de estos pasivos, la entidad tendrá que sacrificar parte de los dineros usados para inversión social, en el cubrimiento de estos valores, ocasionando con esto además un impacto social desfavorable hacia los sectores mas deprimidos de la economía.

El sector salud requiere que se efectúen inversiones de gran trascendencia a niveles de menores ingresos y esto puede lograrse en la dirección si se cuenta con una política definida del gobierno central en la cual contemple con la situación por la que esta atravesando esta entidad es consecuencia de la falta de plantación y la formulación de las leyes anteriores en materia de seguridad social.

BIBLIOGRAFÍA

- **Ayala Ulpiano; Acosta, Olga L.** (1998). Análisis coyuntural. Revista Coyuntura Social. No. 18. Mayo 1998. Fedesarollo. Bogotá
- **Ayala Ulpiano** (2.000) Necesidad de una nueva reforma pensional. Revista Coyuntura Social No. 22. Mayo 2.000. Bogotá
- **Ayala Ulpiano** (1999). El sistema pensional colombiano. Presentado en Santiago de Chile, a instancias de la CEPAL. Septiembre 1999
- **Martínez Jaime** (2000) La experiencia de la reforma pensional contenida en la ley 100/1993. OIT-AECI. Bogotá Agosto 2.000
- **Botero Jorge H.** (2.000). Sistema pensional. Hacia una solución integral. Asobancaria. Bogotá Octubre 2.000
- **BID- FIAP.** (1998) Memorias del seminario Reforma pensional. Características, logros y tareas pendientes. Cartagena Marzo 1998
- **Departamento Nacional de Planeación.** Diferentes presentaciones ante la CPPSL. Septiembre 2.000; Mayo 2.000
- **Ministerio de Hacienda**. Diferentes presentaciones ante la CPPSL. Septiembre 2.000; Mayo 2.000
- **Olga L. Vasquez; Luz S. Rodríguez.** (2.000). Análisis y consecuencias de modificar el sistema dual de pensiones por un sistema multipilar o mixto en Colombia. Bogotá Agosto 2.000
- **Velasco J. Sergio.** (2.000) Valuación actuarial del régimen de ahorro individual con solidaridad al 31 de Diciembre de 1999. Bogotá Febrero 2.000

Fuente propia.