

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE RELIQUIDACIÓN DE PENSIONES</b>		<b>CÓDIGO</b> 3THS1P15
	<b>SUBPROCESO: 3THS1</b>		<b>FECHA</b> 11-07-17
	<b>PROCESO: 3TH</b>		<b>VERSIÓN</b> 2
		<b>PÁGINA</b> 1 de 3	

### 1. OBJETIVO:

Revisar la reliquidación de pensiones de acuerdo a lo establecido en normatividad vigente y cumplimiento a los requerimientos establecidos por FONPRECOM.

### 2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de la Solicitud y termina con la entrega de un oficio a la División Jurídica

### 3. NORMAS:

- Ley 71 de 1988, Ley 244 de 1995, Ley 4 de 1992, Ley 71 de 1988, Ley 797 de 2003, Ley 33 de 1985, Ley 21 DE 1982.

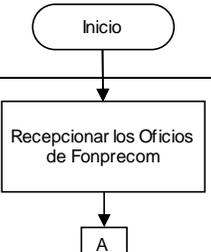
### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

**FONPRECON:** El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República es el Establecimiento Público encargado de garantizar el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas de sus afiliados, gestionando la financiación de acuerdo con las normas vigentes.

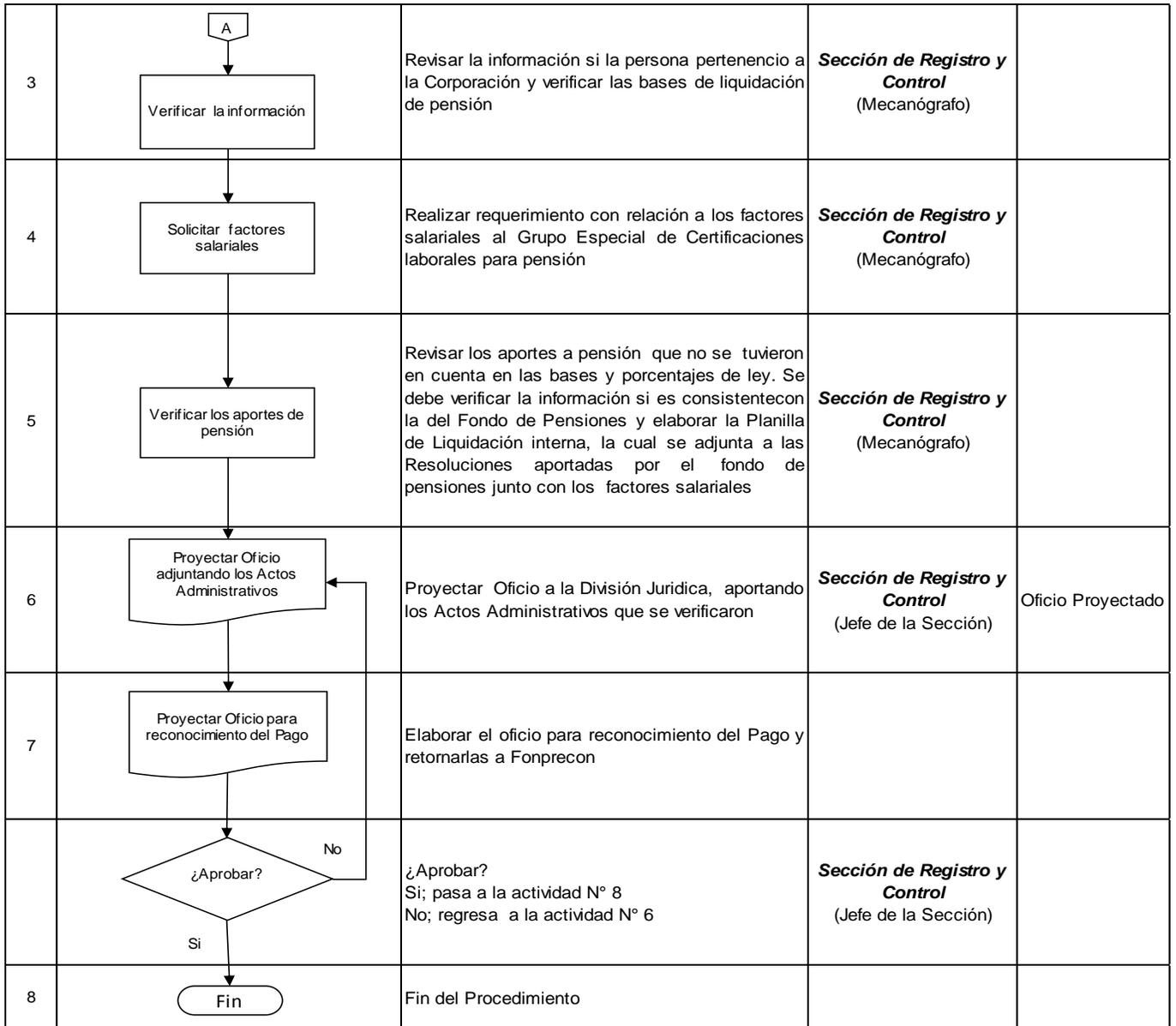
**RELIQUIDACIÓN:** Significa, entre otras cosas, concretar el pago total de una cuenta, ajustar un cálculo o finalizar un cierto estado de algo.

**FACTORES SALARIALES:** Según el artículo 17 de la Ley 21/82: "para efectos de la liquidación de los aportes se entiende por nómina mensual de salarios la totalidad de los pagos hechos por concepto de los diferentes elementos integrantes del salario en los términos de la Ley laboral, cualquiera que sea su denominación y además, los verificados por descansos remunerados de ley y convencionales o contractuales.

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Inicio		
2		Recibir los Oficios remisorios de Fonprecon y/o Fondo de Pensiones para la verificación de reliquidación de pensiones	<b>Sección de Registro y Control</b> (Mecanógrafo)	Oficios

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División de Personal



## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División de Personal

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE RELIQUIDACIÓN DE PENSIONES</b>		<b>CÓDIGO</b> 3THS1P15
	<b>SUBPROCESO: 3THS1</b>		<b>FECHA</b> 11-07-17
	<b>PROCESO: 3TH</b>		<b>VERSIÓN</b> 2
		<b>PÁGINA</b> 3 de 3	

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

## 8. ANEXOS

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División de Personal