

**PROCEDIMIENTO CREACION DE REPRESENTANTES LEGALES PARA
PENSIONADOS MENORES DE EDAD, INTERDICTOS Y/O CON
DISCAPACIDAD**

1. OBJETIVO

Incluir en el proceso de liquidación de nómina de pensionados, el nombre del representante legal o curador designado a los pensionados menores de edad, interdictos y/o discapacitados reportados por la UAEPC.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de los documentos remitidos por la UAEPC y culmina con la inclusión de la novedad Software de la liquidación de nómina de pensionados.

3. TERMINOLOGÍA

Interdicción judicial: Corresponde a la declaración judicial respecto de la incapacidad de una persona para representarse por sí sólo o que no está en sus plenas capacidades mentales para ejercer sus derechos y asumir obligaciones.

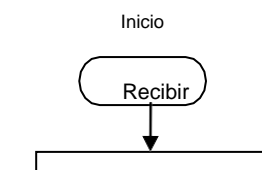
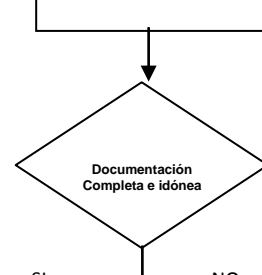
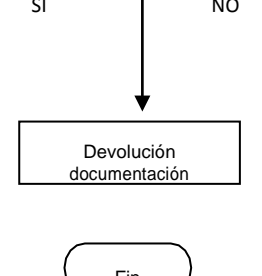
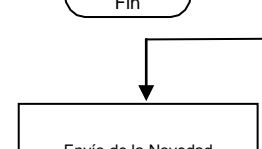
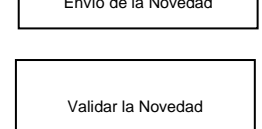
4. RECOMENDACIONES

La representación legal, solo será válida cuando medie acto administrativo ó comunicación emitida por la UAEPC, en la cual se acepte la designación o representación del pensionado.

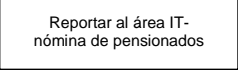
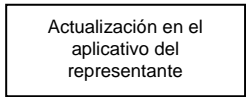


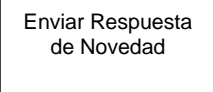
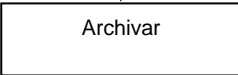

La interdicción es decretada por un juez de familia del lugar de residencia del pensionado o menor, el cuál a través de las sentencias declara la interdicción de una persona con discapacidad ya sea temporal o definitiva.

El nombre de la persona que ejercerá la representación o curaduría se actualizará en el sistema de liquidación de nómina. En los casos, en los que la información llegue al administrador fiduciario por parte de los Juzgados en donde se reconozca representación, el fiduciaria realizará verificación y validación de los oficios (consulta en nómina, consulta de documentos de identidad y/o validación telefónica), para la posterior remisión de la documentación a la UAEPC para el trámite administrativo de rigor.

**PROCEDIMIENTO CREACION DE REPRESENTANTES LEGALES PARA
PENSIONADOS MENORES DE EDAD, INTERDICTOS Y/O CON
DISCAPACIDAD**

5. DOCUMENTOS APLICABLES Las normas jurídicas relacionadas son: <ul style="list-style-type: none"> • Código Civil - Artículos 34, 1503,1504, Art. 649 numeral 7. • Código General del Proceso • Ley 1306 de 2009 • Documentación mínima requerida: Acto administrativo en virtud del cual se acepta la representación del pensionado. 		6. ANEXOS N.A.		
7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES				
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Se recibe documentación de la UAEPC, en donde se informa de la representación de un menor de edad, interdicción y/o discapacidad del pensionado para ejercer sus derechos y asumir obligaciones (incapaz legalmente).	Dirección de Obligaciones Pensionales.	N.A.
2		Si la documentación se encuentra incompleta. NO: Pasar a la actividad 3 SI: Pasar a la actividad 4 Actividad de Control	Dirección de Obligaciones Pensionales.	N. A
3		Realizar devolución de la documentación recibida a la UAEPC para que se realice el envío de la información completa e idónea.	Dirección de Obligaciones Pensionales.	Comunicación enviada
4		Se realiza el envío de la novedad a la Dirección de Dirección de Obligaciones Pensionales.	Auxiliar administrativo 1-2	N.A.
5		Se realiza la validación de la novedad reportada	Dirección de Obligaciones Pensionales	Comunicación enviada

**PROCEDIMIENTO CREACION DE REPRESENTANTES LEGALES PARA
PENSIONADOS MENORES DE EDAD, INTERDICTOS Y/O CON
DISCAPACIDAD**

6		Se realiza el envío de la novedad al área IT-NÓMINA para actualizar el software de nómina de pensionados para su correcta liquidación.	Dirección de Obligaciones Pensionales	Comunicación enviada
7		El área IT-nómina de pensionados actualiza la información en el aplicativo o software de nómina. Actividades de Control	IT-nómina de pensionados	Actualización Aplicativo
8		Si la respuesta de las novedades aplicadas es: SI: Se informa en la Respuesta Ingresado Sistema NO: Se informa en la Respuesta No Ingresado Sistema	IT-nómina de pensionados	Actualización Aplicativo
9		Entrega de respuesta de novedades a la Dirección de Obligaciones Pensionales	Proveedor de Nómina	Respuesta Envío diario
10		Envío de respuestas al auxiliar de atención al pensionado	Dirección de Obligaciones Pensionales	Envío Respuesta
11	 	Se archiva la documentación en una carpeta con el número de consecutivo.	Auxiliar Administrativo 1-2	Archivo Representantes