1. **OBJETIVO**

Identificar el pasivo pensional que, como empleadores, esté a cargo de las entidades estatales públicas nacionales -liquidadas o en liquidación- a través de la aprobación del cálculo actuarial, y apoyar las actividades que conduzcan a la administración del pasivo pensional.

1. **ALCANCE**

Cubre la actividad de análisis y decisión de aprobación matemática del cálculo actuarial que refleje el pasivo pensional, para la posterior viabilidad fiscal o financiera por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y apoyar la expedición normativa asociada al procedimiento.

1. **PRODUCTOS ESPERADOS**

El concepto de viabilidad fiscal producto del análisis y decisión de aprobación matemática del cálculo actuarial que refleja el pasivo pensional de las entidades públicas nacionales -liquidadas o en liquidación.

1. **CONDICIONES ESPECIALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Se efectúa la revisión de la información que contiene la solicitud de aprobación del cálculo actuarial y de sus soportes respectivos, así como de los antecedentes de la entidad empleadora, para elaborar los conceptos técnicos de aprobación del cálculo actuarial de pasivos pensionales, así como proyectar los decretos que posibiliten la administración del pasivo pensional.

1. **TÉRMINOS Y DEFINICIONES**
* CA: Cálculo actuarial; Es una modalidad de matemáticas aplicadas que sirve para predecir o simular determinados hechos económicos atendiendo a sus posibles consecuencias y los costes que estas supondrían, de modo que puedan ser calculadas posibles compensaciones.
* SP: Subdirección Técnica de Pensiones.
1. **DESCRIPCIÓN**

| **No.** | **PROVEEDOR:****ENTRADAS** | **ACTIVIDAD** | **PC** | **RESPONSABLE** | **EXPLICACIÓN** | **REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **6.1 Aprobación matemática del cálculo actuarial del pasivo pensional** |
| 1. | ENTIDAD RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL PASIVO PENSIONAL | Recibir el cálculo actuarial de la entidad obligada a su presentación. |  | Actuario y Asesor designado de la SP. | Se recibe y revisa la solicitud de aprobación del cálculo actuarial o de modificación al cálculo actuarial previamente aprobado, la nota técnica y los demás anexos contemplados en el Procedimiento Para el Estudio de los Cálculos Actuariales de Pasivos Pensionales | Solicitud de aprobación y/o modificación de Cálculo |
| 2 |  | Revisión de las condiciones técnicas del CA | SI | Asesor (Actuario) | Se revisa que los cálculos actuariales se ajusten a las condiciones técnicas. | Informe técnico del Actuario. |
| 3 |  | Realización de cruces de información para verificar la consistencia del CA. | SI | Asesor (Actuario) | Se realiza el cruce de información entre la nómina de pensionados y el CA para verificar la completitud del cálculo. | Informe técnico del Actuario |
| 4 |  | Proyectar los requerimientos actuariales. |  | Asesor (Actuario) y Asesor designado SP | Se proyecta el oficio para firma del Subdirector de Pensiones con los requerimientos actuariales para que las entidades responsables de los CA, corrijan, ajusten o complementen la información o la estimación del pasivo pensional. | Memorando de requerimientos o correos electrónicos |
| 5 |  | Dar VoBo y suscribir el oficio que contiene el requerimiento actuarial. | SI | Subdirector de Pensiones | Se revisa y suscribe el oficio que recoge todas las observaciones del proceso para que la entidad solicitante efectúe los ajustes que se le requiera. | Oficio - Correo Electrónico  |
| 6 |  | Elaborar el informe técnico de aprobación del CA |  | Asesor (Actuario) | Recibidas las correcciones y los ajustes al CA se elabora el informe técnico de aprobación matemática del cálculo actuarial. | Informe Técnico del Actuario. |
| 7 |  | Elaborar el memorando interno para solicitar la viabilidad fiscal o financiera. |  | Asesor (Actuario) - Asesor designado SP. | Con base en la información recogida en el concepto técnico que recoge la aprobación matemática del CA, se elabora para revisión del Subdirector de Pensiones y firma del Director de la DGRESS el memorando para que la DGPPN expida la correspondiente viabilidad fiscal o financiera. | Memorando Interno. |
| 8 |  | Dar VoBo y suscribir el memorando interno de aprobación matemática del CA | SI | Director DGRESS y Subdirector de Pensiones | Revisión del Subdirector Técnico de Pensiones y firma del Director del memorando interno a la DGPPN que informa la aprobación matemática del CA y solicita se expida la respectiva viabilidad fiscal o financiera. | Memorando Interno |
|  | * 1. **Decreto de administración del pasivo pensional**
 |
| 1 | Ministerio del Trabajo – Ministerio de Hacienda y Crédito Público | Elaborar el proyecto de Decreto de asunción del pasivo pensional. |  | Asesor designado SP | Elaborar el proyecto o hacer seguimiento al mismo (cuando la iniciativa normativa corresponda a otro Ministerio) del Decreto por el cual se decide la administración del pasivo pensional por la Nación o su normalización. | Cronograma de paso de entidades a UGPP-Fopep |
| 2 |  | Dar Vo.Bo y suscribir el memorando interno de remisión del Proyecto de Decreto. | SI | Director DGRESS y Subdirector de Pensiones | Revisión del Subdirector Técnico de Pensiones y firma del Director del memorando interno a la Secretaría General y del Proyecto de Decreto de administración del pasivo pensional. Pasa a proceso MIS.5.1 | Memorando Interno |

1. **HISTORIAL DE CAMBIOS**

| **FECHA** | **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **ASESOR SUG** |
| --- | --- | --- | --- |
| 24-08-2016 | 1 | Se crea el procedimiento a partir de las actividades del subproceso | Fernando José Velasquez A. |
| 13/10/2017 | 2 | Ajuste del Objetivo y Alcance así como la actualización de actividades, normas relacionadas y Políticas de Operación | Fernando José Velasquez A. |
| 09/01/2019 | 3 | Ajuste de los productos esperados, términos y definiciones, ajustes de la descripción y registro.  | Fernando José Velasquez A. |

1. **APROBACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR:**  | **Nombre:** Oscar Velásquez y Augusto DF**Cargo:** Asesor y Profesional Especializado**Fecha:** 27/07/2018 |
| **REVISADO POR:** | **Nombre:** Natalia Guevara**Cargo:** Subdirectora Técnica de Pensiones **Fecha:** 08/01/2019 |
| **APROBADO POR:** | **Nombre:** María Virginia Jordán Quintero **Cargo:** Directora DGRESS**Fecha:** 09/01/2019 |