

Macroproceso: Desarrollo Organizacional  
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión  
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO			
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO</b>			
Definición: <b>TRÁMITE</b>	Clasificación temática:	Nombre del trámite/servicio <b>AUXILIO FUNERARIO</b>	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio <b>Reconocer los auxilios funerarios a quien demuestre haber sufragado los gastos fúnebres de personas pensionadas del Fondo Pensional de la Universidad Nacional de Colombia por vejez o invalidez. Los beneficiarios de pensión de sobrevivientes o quienes sustituyeron la pensión NO generan este derecho (Dto 1889/94 art 18).</b>		Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. <b>Reconocer los auxilios funerarios a quien demuestre haber sufragado los gastos fúnebres de personas pensionadas del Fondo Pensional</b>	
Dirigido a <b>CIUDADANO</b>	Situación de vida <b>ME PENSIONO</b>	Usuario que solicita el trámite/servicio <b>USUARIO EXTERNO</b>	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características)			
* Facturas originales con sello de cancelado a nombre de quien hace la petición.			
* Cuando los gastos fúnebres básicos hayan sido sufragados en virtud de la existencia de una póliza o un contrato preexequial, se deberá aportar certificación (original) en la que se indique el titular del contrato siempre y cuando no se trata del mismo occiso, el valor y detalle del servicio fúnebre prestado.			
* Copia auténtica del Registro Civil de Defunción (sirve el entregado para el trámite de pensión de sobrevivientes).			
* Fotocopia nítida del documento de identidad del peticionario.			
* Certificación original de cuenta bancaria			
* Solicitud dirigida al Director Nacional del Fondo Pensional de la Universidad Nacional de Colombia, firmado por quien hace la petición, con dirección y número telefónico.			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes)			
* Facturas originales con sello de cancelado a nombre de quien hace la petición.			
* Cuando los gastos fúnebres básicos hayan sido sufragados en virtud de la existencia de una póliza o un contrato preexequial, se deberá aportar certificación (original) en la que se indique el titular del contrato siempre y cuando no se trata del mismo occiso, el valor y detalle del servicio fúnebre prestado.			
* Copia auténtica del Registro Civil de Defunción (sirve el entregado para el trámite de pensión de sobrevivientes).			
* Fotocopia nítida del documento de identidad del peticionario.			
* Certificación original de cuenta bancaria			
* Solicitud dirigida al Director Nacional del Fondo Pensional de la Universidad Nacional de Colombia, firmado por quien hace la petición, con dirección y número telefónico.			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio			
1. Solicitar en ventanilla de Dirección Nacional Fondo Pensional o a través de correo electrónico, información sobre los requisitos y documentos para reconocimiento de auxilio funerario.			
2. Radicar solicitud con la documentación soporte en original, en ventanilla de Dirección Nacional Fondo Pensional.			
3. Esperar notificación de la decisión emitida, dentro de los términos establecidos en la ley 1437 de 2011 artículo 14, sustituido por artículo 1 de la ley 1755 de 2015			
4. En caso de no encontrarse de acuerdo con la decisión, interponer recurso de reposición dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo (Artículos 74 y 76 de la ley 1437 de 2011)			
5. Esperar notificación de la decisión emitida, dentro de los términos establecidos en el artículo 86 de la ley 1437 de 2011			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio			
<b>Procedimiento reconocimiento de auxilio funerario y mesadas causadas no pagadas (U-PR-16.008.004)</b>			
Normas que regulan el trámite/servicio (incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas)			
* Ley 100 de 1993, artículo 51: auxilio funerario ( <a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0100_1993.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0100_1993.html</a> )			
* Decreto 1889 de 1994, artículo 18 ( <a href="http://www.alcaldiaibogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=31246">http://www.alcaldiaibogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=31246</a> )			
* Ley 1437 de 2011, artículo 13 al 16, sustituidos por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 ( <a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html</a> )			
* Decreto 1260 de 1970, Título VIII: del registro civil de defunciones-artículo 80 ( <a href="http://www.alcaldiaibogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8256">http://www.alcaldiaibogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8256</a> )			
* Ley 962 de 2005, artículo 21: copias de registro del estado civil-excepción para pensión, copia autentica no superior a 3 meses ( <a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0962_2005.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0962_2005.html</a> )			
* Ley 1437 de 2011, artículo 16: contenido de las peticiones-numeral 5: para el certificado de cuenta de ahorros, certificado de haber sufragado los gastos fúnebres a través de póliza o contrato pre-exequial: modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 ( <a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html</a> )			
* Estatuto Tributario, artículo 615: factura ( <a href="http://estatuto.co/">http://estatuto.co/</a> )			
Costo	Lugar en donde se realiza el pago	Cuenta bancaria	Forma de pago
No tiene costo	No tiene costo	No tiene costo	No tiene costo
<b>2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO</b>			
Entidad <b>NIVEL NACIONAL</b>		Página WEB <b>NA</b>	
Punto de atención <b>Calle 44 N. 45-67. Unidad Camilo Torres-Bloque C-módulo 6-Of. 103</b>		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) <b>Calle 44 N. 45-67. Unidad Camilo Torres-Bloque C-módulo 6-Of. 103</b>	
Ciudad/Departamento <b>Bogotá</b>	Horarios de atención <b>Lunes-Jueves 8:00 am-1:00 pm y 2:00 pm-5:00 pm; y viernes 8:00 am-1:00 pm y 2:00 pm-4:00 pm;</b>	Teléfono <b>3165000 Ext.10974</b>	Email <b>pensiones@unal.edu.co</b>
Calendario/programación (incluir página URL) <b>NA</b>	¿El trámite/servicio se realiza? <b>Presencial</b>	Dirección en internet del trámite/servicio <b>NA</b>	Mecanismo de seguimiento <b>Presencial</b>
<b>3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO</b>			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio <b>Dirección Nacional Fondo Pensional</b>		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio <b>Directora Nacional de Fondo Pensional</b>	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio <b>15 días hábiles</b>	Número de trámite/servicio gestionados al año <b>59</b>	Observaciones	