

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN DEL SISTEMA ANUALIZADO DE CESANTÍAS FONDOS PRIVADOS PROCESO: TALENTO HUMANO | Versión | 2 |
| | | Fecha | 15/06/2022 |
| | | Código | TH-P-30 |

1. OBJETIVO

Liquidar las cesantías anualizadas e intereses de cesantías, para los servidores afiliados a Fondos Privados, a través del Sistema HOMINIS – SIAF, consolidar la información para la gestión financiera y reporte definitivo a los Fondos Administradores.

2. ALCANCE

Inicia desde que se produce el cierre anual de nómina en el Sistema HOMINIS – SIAF, hasta que a través del correo electrónico se comunica al servidor, las cesantías liquidadas en cada vigencia. Aplica a nivel Nacional.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **SIAF:** Sistema de Información Administrativo y Financiero - HOMINIS utilizado por la PGN.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Ley 52 de 1975.** Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.
- **Ley 33 de 1985.** Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.
- **Ley 50 de 1990.** Ministerio de Justicia, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- **Decreto 1160 de 1947.** Ministerio de Trabajo.
- **Decreto 3118 de 1968.** Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Desarrollo Económico.
- **Decreto 1045 de 1978.** Ministerio de Trabajo, Departamento Administrativo del Servicio Civil.
- **Resolución 020 del 11 de marzo de 1994.** Procuraduría General de la Nación.
- **Resolución 200 del 17 de mayo de 2017.** Procuraduría General de la Nación.
- **Resolución: 106 del 22 de diciembre de 1995.** Procuraduría General de la Nación.
- Doctrinas, Jurisprudencia y conceptos de la Oficina Jurídica de la Procuraduría General de la Nación.

5. CONDICIONES GENERALES

El periodo de causación de las cesantías anualizadas, comprende desde el 01 de enero y el 30 de diciembre de cada vigencia.

Las cesantías reconocidas deben ser consignadas al Fondo que las administra antes del 14 de febrero del año siguiente a la fecha de su causación.

Los intereses de cesantías equivalen al 12% sobre del valor de las cesantías que posea causadas a 31 de diciembre de cada año laborado. Dicha suma será abonada en la cuenta de nómina o en la indicada por cada funcionario.

6. PROCEDIMIENTO

| N. | ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE / DEPENDENCIA | SALIDAS | PUNTO DE CONTROL |
|----|---|--|--|------------------|
| 1 | Confirmar el cierre de nóminas de la vigencia. El funcionario asignado en el Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones, confirma que el cierre de las nómina de los servidores de la PGN, se encuentren cerradas y que no habrá más liquidaciones que afecten el cálculo de las cesantías. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones (Funcionario asignado). | Sistema HOMINIS – SIAF. | X |
| 2 | Pre liquidar las cesantías anualizadas. El funcionario asignado en el Grupo, genera la pre liquidación de cesantías anualizadas a través del Sistema HOMINIS – SIAF, verificando los datos según corresponda. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones (Funcionario asignado). | Reporte generado Sistema HOMINIS – SIAF. | X |

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN DEL SISTEMA ANUALIZADO DE CESANTÍAS FONDOS PRIVADOS PROCESO: TALENTO HUMANO | Versión | 2 |
| | | Fecha | 15/06/2022 |
| | | Código | TH-P-30 |

| N. | ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE / DEPENDENCIA | SALIDAS | PUNTO DE CONTROL |
|----|--|---|---|------------------|
| 3 | Revisar liquidaciones generadas. Los funcionarios asignados en el Grupo, revisan individualmente las cesantías de cada servidor afiliado a Fondos Privados de Cesantías, haciendo uso del libro Excel como hoja de trabajo compartido. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones (Funcionario asignado). | Reportes de pre liquidación de Cesantías, Sistema HOMINIS – SIAF. Herramienta Office –Excel. | X |
| 4 | Realizar el proceso de cierre anual en Sistema HOMINIS – SIAF. El funcionario asignado en el Grupo, realiza el proceso de cierre anual en el Sistema HOMINIS - SIAF – módulo de cesantías. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones (Funcionario asignado). | Sistema HOMINIS – SIAF. | |
| 5 | Generar y revisar liquidación de Intereses de Cesantías. El funcionario asignado en el Grupo, genera el reporte de intereses de cesantías en el Sistema HOMINIS – SIAF y realiza la revisión respectiva, mediante fórmula matemática en Excel. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones (Funcionario asignado). | Reporte generado Sistema HOMINIS – SIAF Herramienta Office – Excel. | X |
| 6 | Elaborar y remitir Certificación. El funcionario designado, elabora las certificaciones por Fondo, mediante las cuales el Ordenador del Gasto de la Procuraduría General de la Nación ordena el pago de las cesantías reconocidas en la vigencia a reportar. Los valores certificados serán consignados al Fondo Administrador de cesantías, para la posterior aplicación en cuentas individuales de cada afiliado. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones (Funcionario asignado). Secretaria General (Ordenador del Gasto). | Sistema HOMINIS – SIAF. Certificaciones. | X |
| 7 | Remitir certificados en las fechas indicadas, a los Grupos de Ejecución Presupuestal y Tesorería de la PGN. El funcionario asignado en el Grupo, remite a través del correo institucional a los Grupos de Ejecución Presupuestal y Tesorería de la PGN, la relación de cesantías liquidadas discriminada por Fondo Administrador y los certificados firmados, a fin de gestionar los respectivos pagos. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones (Funcionario asignado). | Correo remisorio. Certificación firmada. Listada de cesantías liquidadas por Fondo Administrador. | |
| 8 | Realizar el cargue de cesantías a través de planilla dispuesta por el operador elegido para tal fin. El funcionario asignado en el Grupo, realiza el cargue de planilla dispuesta por el operador elegido, para la aplicación en cuentas individuales de cada afiliado. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones (Funcionario asignado). | Planilla Electrónica. | |
| 9 | Generar y comunicar las liquidaciones de Cesantías e intereses de Cesantías. El funcionario designado a través del Sistema HOMINIS – SIAF, genera los soportes de liquidación de cada funcionario. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones Funcionario Designado. | Sistema HOMINIS – SIAF. Formatos de Liquidación de cesantías e intereses de cesantías del periodo. | |

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN DEL SISTEMA ANUALIZADO DE CESANTÍAS FONDOS PRIVADOS PROCESO: TALENTO HUMANO | Versión | 2 |
| | | Fecha | 15/06/2022 |
| | | Código | TH-P-30 |

| N. | ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE / DEPENDENCIA | SALIDAS | PUNTO DE CONTROL |
|----|--|--|--|------------------|
| 10 | Comunicar las liquidaciones de Cesantías e intereses de Cesantías. El funcionario asignado, a través del Sistema HOMINIS – SIAF, comunica masivamente las liquidaciones de Cesantías e intereses de Cesantías a los servidores de la PGN que pertenecen al régimen anualizado. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones (Funcionario asignado). | Sistema HOMINIS – SIAF. Correo electrónico institucional - Liquidación de Cesantías e intereses de cesantías. | |
| 11 | Archivar. El funcionario asignado en el Grupo, archiva en carpeta virtual compartida, las liquidaciones de cesantías e intereses de cesantías comunicados. | Grupo de Gestión de Nómina, Afiliaciones y Pensiones (Funcionario asignado). | Carpeta FNA de la vigencia. | |

7. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA | VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|------------------------------------|---|
| 16/11/2018 | 1 | Actualización a la norma ISO 9001:2015. |
| 15/06/2022 | 2 | Verificación de procedimiento de acuerdo a reestructuración de los Grupos de la División Gestión, de conformidad con la Resolución N° 270 del 23 de septiembre de 2021, se modifica el alcance y se actualizan actividades. |