

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

## 1. OBJETIVO

Establecer el paso a paso y de manera detallada, todos los requisitos y especificaciones para actualizar la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación, mediante el registro de las novedades en el Sistema HOMINIS que permita consultar de forma oportuna la información y facilite la toma de decisiones en la Entidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la descripción de las generalidades de las novedades con los diferentes movimientos de la planta de personal, continúa con el ingreso al ambiente web de HOMINIS, detallando el registro de las novedades y finaliza con la revisión de la actualización de la base de datos de la planta de personal.

## 3. CONTENIDO

### 3.1. Generalidades novedades de personal

| <b>NOVEDADES DE PERSONAL</b> |  |  |                            |
|------------------------------|--|--|----------------------------|
| <b>TIPO DE NOVEDAD</b>       | <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>NORMATIVIDAD</b>  | <b>SITUACIÓN DEL CARGO</b> |
| Nombramiento                 | El ingreso al servicio en la Procuraduría General de la Nación se efectúa por medio de decreto de nombramiento expedido por el/ la Procurador (a) General y la respectiva posesión.  | Artículo 81 del Decreto Ley 262 del 2000   | En nombramiento            |
| Acta de Posesión             | Es la prueba idónea, en la que se hace constar por escrito, que el empleado inicia a ejercer el cargo para el cual ha sido nombrado y en donde se compromete bajo la gravedad del juramento a cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes y a desempeñar los deberes que le competen; así se desprende de la lectura del artículo 47 del Decreto 1950 de 1973. | Concepto 34361 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP | Activo                     |

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

| <b>NOVEDADES DE PERSONAL</b>                                       |   |  |        |
|--|---|--|--------|
| Encargo  | Hay encargo cuando se designa temporalmente a un servidor de la Procuraduría para asumir, total o parcialmente, desvinculándose o no de las propias de su empleo, las funciones de otro empleo por ausencia temporal o definitiva de su titular.  | Artículo 89 del Decreto Ley 262 del 2000 | Activo |
| Comisión para desempeñar un cargo de Libre Nombramiento y Remoción | El/la Procurador (a) General puede conferir comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción en la Procuraduría a un servidor inscrito en la carrera de la entidad, sin que ello implique pérdida ni mengua de los derechos inherentes a la carrera. El acto que la confiere debe señalar los términos de la comisión y su duración, que no podrá ser mayor a tres (3) años. | Artículo 97 del Decreto Ley 262 del 2000 | Activo |
| Asignación de Funciones  | Utilizada para el cambio de ubicación laboral de un empleo dentro de la misma planta global.  | Artículo 7 del Decreto Ley 262 del 2000  | Activo |
| Traslado   | El traslado definitivo se produce cuando un servidor de la entidad se designa para suplir la vacancia definitiva de un empleo o para intercambiarlo con otro cuyas funciones sean afines al que desempeña y tenga la misma naturaleza, categoría, nomenclatura y remuneración.  | Artículo 87 del Decreto Ley 262 del 2000 | Activo |

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

| <b>NOVEDADES DE PERSONAL</b>  |  |   |  |
|---|--|---|--|
| Terminación de Encargo  | Por necesidades del servicio el/la Procurador(a) General de la Nación puede desvincular a un servidor nombrado en provisionalidad o dar por terminado el encargo, aún antes del vencimiento del término establecido.   | Parágrafo del artículo 188 del Decreto Ley 262 del 2000 | Activo<br><br>y retorna a desempeñar el cargo de carrera administrativa. |
| Terminación de Comisión para desempeñar un cargo de Libre Nombramiento y Remoción | El/la Procurador (a) General de la Nación de conformidad con las necesidades propias del servicio puede dar por terminada la comisión para desempeñar un cargo de Libre nombramiento y Remoción, aún antes del vencimiento del término establecido.  | Artículo 165 del Decreto Ley 262 del 2000               | Activo<br><br>y retorna a desempeñar el cargo de carrera administrativa. |
| Retiro definitivo   | <p>El retiro definitivo de un servidor de la Procuraduría General de la Nación se produce por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insubsistencia por una calificación de servicios insatisfactoria.</li> <li>• Insubsistencia por inhabilidad anterior a la posesión o sobreviniente.</li> <li>• Insubsistencia discrecional.</li> <li>• Renuncia</li> <li>• Destitución del empleo</li> <li>• Vencimiento del Período</li> <li>• Vacancia por abandono del empleo</li> <li>• Muerte</li> <li>• Revocatoria del nombramiento</li> <li>• Edad de Retiro Forzoso</li> <li>• Declaratoria de nulidad de nombramiento</li> <li>• Supresión del empleo</li> <li>• Retiro con derecho a pensión de jubilación o vejez</li> <li>• Invalidez absoluta</li> </ul> | Artículo 158 del Decreto Ley 262 del 2000               | Inactivo   |

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

| <b>NOVEDADES DE PERSONAL</b>     |  |  |          |
|----------------------------------|--|--|----------|
| Revocatoria                      | <p>Cuando recaiga el nombramiento en una persona que no reúne los requisitos señalados por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones para el desempeño del empleo.</p> <p>Cuando el nombramiento recaiga en persona que se encuentre incurso en causal de impedimento, incompatibilidad o inhabilidad.</p> <p>Cuando se haya nombrado para ocupar un cargo inexistente.</p> | <p>Artículo 169 del Decreto Ley 262 del 2000</p>   | Inactivo |
| Reubicación de Empleo            | <p>Movimiento del empleo, con el fin de organizar las dependencias de la entidad para su adecuado funcionamiento y con base en las necesidades del servicio</p> <p>La reubicación solo es permitida en los empleos de la planta de personal que son globalizadas.</p>  | <p>Item 38 del artículo 7 del Decreto Ley 262 del 2000</p> <p>Artículo 2 del Decreto ley 265 de 2000</p> | Activo   |
| Asignación Temporal de Funciones | <p>Utilizada para delegar funciones adicionales a un servidor por ausencia temporal del titular del cargo.</p>   | <p>Artículo 7 del Decreto Ley 262 del 2000</p>   | Activo   |

|   |  |                |            |
|---|--|----------------|------------|
|  | <p align="center"><b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b></p> <p align="center"><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b></p> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |  | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |  | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

### 3.2 Ingreso al Sistema de Recursos Humanos – HOMINIS - (Ambiente web)



Para acceder al sistema Hominis, el servidor designado para el registro de las novedades de planta, debe contar con un usuario autorizado por la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital.



Una vez que el servidor ingresa a la plataforma con el correspondiente usuario y contraseña, se despliega un menú como se muestra en la siguiente imagen:

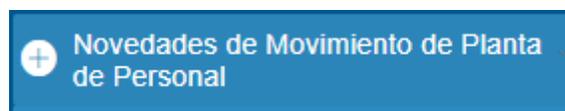
|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |



Para facilitar la navegación en el nuevo ambiente web de Hominis, se recomienda el uso del mouse, con el fin de que pueda desplazarse sin dificultad en el menú de planta de cargos.

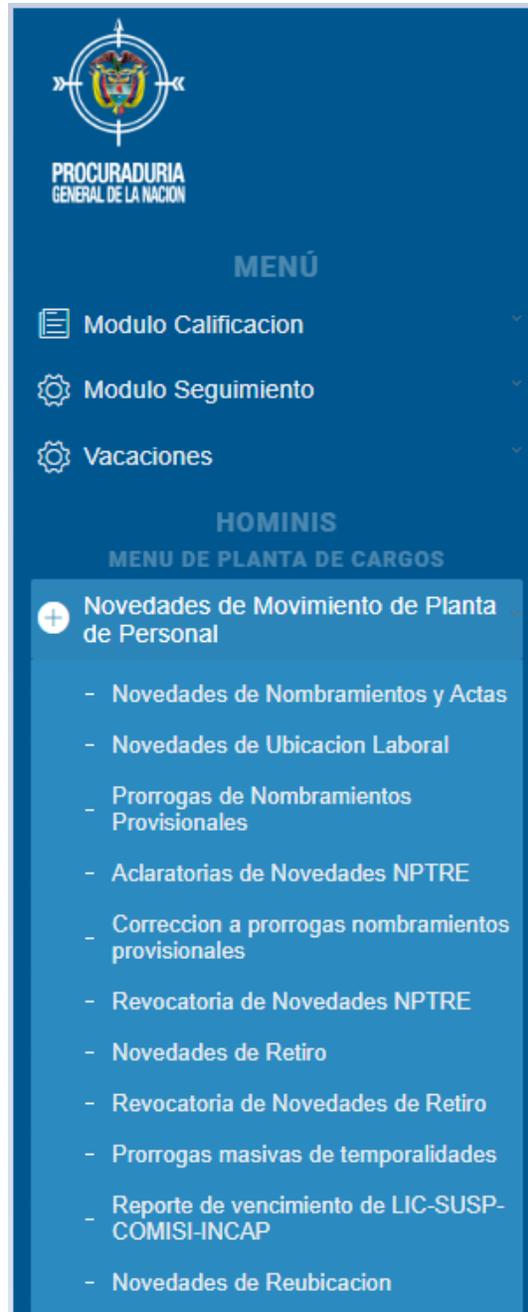
### 3.2.1 Captura Novedades Planta de Personal.

Para iniciar el proceso de registro de información, se debe ubicar en el menú de Novedades de Movimiento de Planta de Personal.



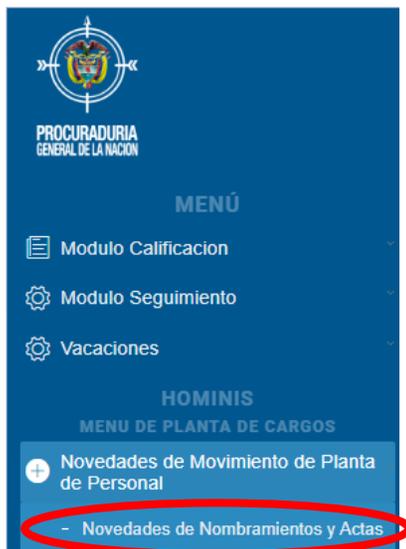
|   |  |                |            |
|---|--|----------------|------------|
|  | <p align="center"><b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b></p> <p align="center"><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b></p> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |  | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |  | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

Las opciones que presenta el menú de Novedades de Movimientos de Planta de Personal corresponden a:



|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

3.2.1.1. La primera opción del menú corresponde a las **Novedades de nombramiento y actas**, allí se registran todos los movimientos de personal que se mencionaron en el punto No. 3.1. de este instructivo - *Generalidades novedades de personal*.



**Requisito:** Para el registro de un **nombramiento**, un **encargo**, una **comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción** o un **traslado**, se debe verificar que exista la vacante, adicionalmente, debe contar con la reserva (solicitada por el/la servidor(a) autorizado por el Despacho del Procurador (a) General) de la NaCIÓN que confirma la autorización para hacer el movimiento en la planta de personal, de lo contrario, NO SE PUEDE registrar la novedad en el sistema.

A continuación, se muestran las opciones que se tiene para el registro de Novedades:



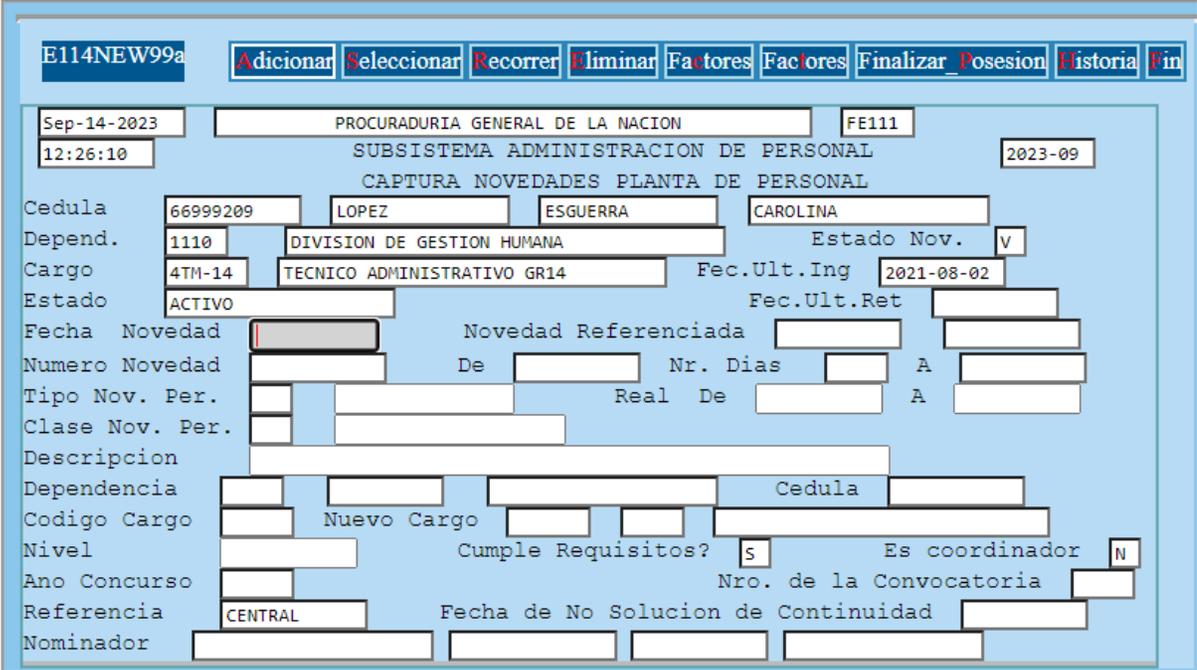
Cada opción permite:

**Adicionar** Realizar el registro de las diferentes novedades de planta de personal, para lo cual el sistema habilita los campos que debe diligenciar:

- a. **Cédula:** Campo de captura para registrar el número de documento de identidad del servidor al que se le ingresa la novedad.

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

Una vez ingresado el número de documento y si el usuario se encuentra creado en Hominis, se captura el nombre, la dependencia, el cargo, la fecha de ingreso y el estado en el que se encuentra en la planta (ACTIVO / RETIRADO).



The screenshot shows a web-based form for recording personnel changes. At the top, there are navigation buttons: Adicionar, Seleccionar, Recorrer, Eliminar, Factores, Factores, Finalizar\_Posesion, Historia, and Win. The form contains the following fields and values:

- Document ID: E114NEW99a
- Date: Sep-14-2023, Time: 12:26:10
- Organization: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
- Subsystem: SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL
- Process: CAPTURA NOVEDADES PLANTA DE PERSONAL
- Employee ID: 66999209
- Name: LOPEZ ESGUERRA CAROLINA
- Department: DIVISION DE GESTION HUMANA
- Position: TECNICO ADMINISTRATIVO GR14
- State: ACTIVO
- Entry Date: 2021-08-02
- Other fields include: Fecha Novedad, Numero Novedad, Tipo Nov. Per., Clase Nov. Per., Dependencia, Codigo Cargo, Nivel, Año Concurso, Referencia (CENTRAL), and Nominador.

El sistema solicita el diligenciamiento de los siguientes campos:

- Fecha Novedad:** Debe utilizarse el formato aaaa-mm-dd y corresponde a la fecha del acto administrativo o acta de posesión.
- Número Novedad:** Conciene al número del acto administrativo o acta de posesión. Puede ocurrir que un acta de posesión NO se encuentre numerada, por eso se sugiere colocar el mismo número del Acto Administrativo de nombramiento seguido del número 1, **por ejemplo 956.1.**
- Tipo Nov. Per – (novedad personal):** Código del tipo de novedad. Con la Función Ctrl + B, se muestra una lista desplegable con los tipos de novedad que se pueden registrar en el sistema. Los tipos de novedad más utilizados corresponden a nombramiento, encargo, actas de posesión, comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

|             |                      |
|-------------|----------------------|
| tdn_tpnpt_b | tdn_dstipnpt_b       |
| 17          | ACTA                 |
| 06          | ASCENSO              |
| 25          | ASIGNACION FUNCIONES |
| 09          | ENCARGO              |
| 16          | INCORPORACION        |
| 05          | NOMBRAMIENTO         |
| 08          | RECONFIRMACION       |
|             |                      |
|             |                      |

- e. **Clase Nov. Per (novedad personal):** Código del subtipo de novedad. Con la Función Ctrl + B, se puede elegir opciones de la lista desplegable, dependiendo del tipo de novedad que se esté registrando.

#### Tipos de Nombramiento.

|             |                      |
|-------------|----------------------|
| mtn_cdmot_b | mtn_dsmot_b          |
| 08          | CARRERA ADMTVA.      |
| 07          | COM. CARGO LIBRE NOM |
| 97          | CONTRATISTA          |
| 10          | DE SUPERNUMERARIO    |
| 05          | INCORPORACION A PTA  |
| 09          | INTERINO EXTERNO     |
| 11          | INTERINO INTERNO     |
| 02          | LIBRE NOMBRAMIENTO   |
| 13          | PER. PRUEBA NIVEL    |
| 01          | PERIODO DE PRUEBA    |

#### Tipos de Encargos.

|             |                      |
|-------------|----------------------|
| mtn_cdmot_b | mtn_dsmot_b          |
| 05          | COMISION DE FUNCIONE |
| 02          | DE FUNCIONES         |
| 01          | DEL CARGO            |
|             |                      |
|             |                      |
|             |                      |
|             |                      |
|             |                      |

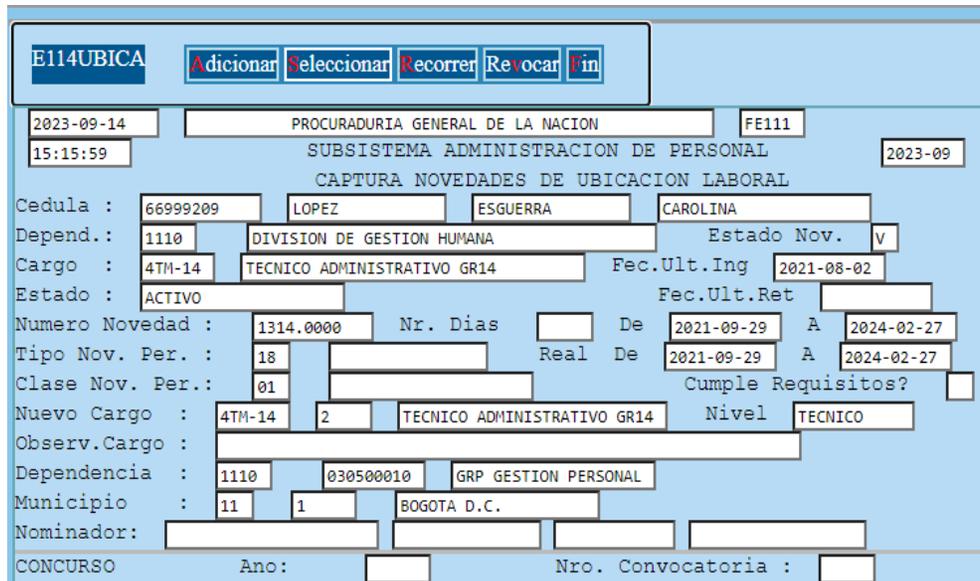


|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

- h. **Código cargo:** Corresponde al ID del empleo que identifica el cargo en la planta de personal. Ingresado el código, el sistema captura la información en los campos de dependencia y los datos del cargo.
- i. **Cédula:** Campo utilizado para ingresar el número de documento de identidad del servidor titular del cargo y que está siendo ocupado por una vinculación temporal.

Por último, se debe dar enter hasta llegar al campo nominador para que la novedad quede GUARDADA.

**Seleccionar:** Permite realizar consulta de las novedades de planta de personal, para lo cual, debe registrar en el campo **Cédula** el número de documento de identidad del servidor a consultar y utilizar la función Escape – Esc para que el sistema cargue la información.

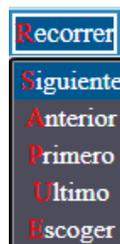


**E114UBICA**    **A**dicionar    **S**eleccionar    **R**ecorrer    **R**evocar    **F**in

2023-09-14    PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION    FE111  
15:15:59    SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL    2023-09  
CAPTURA NOVEDADES DE UBICACION LABORAL

Cedula : 66999209    LOPEZ    ESGUERRA    CAROLINA  
Depend.: 1110    DIVISION DE GESTION HUMANA    Estado Nov.   
Cargo : 4TM-14    TECNICO ADMINISTRATIVO GR14    Fec.Ult.Ing 2021-08-02  
Estado : ACTIVO    Fec.Ult.Ret  
Numero Novedad : 1314.0000    Nr. Dias    De 2021-09-29    A 2024-02-27  
Tipo Nov. Per. : 18    Real De 2021-09-29    A 2024-02-27  
Clase Nov. Per. : 01    Cumple Requisitos?   
Nuevo Cargo : 4TM-14    2    TECNICO ADMINISTRATIVO GR14    Nivel TECNICO  
Observ.Cargo :  
Dependencia : 1110    030500010    GRP GESTION PERSONAL  
Municipio : 11    1    BOGOTA D.C.  
Nominador:  
CONCURSO    Ano:    Nro. Convocatoria :

**Recorrer:** Permite el recorrido de las novedades del servidor a consultar, con las siguientes opciones:



**Recorrer**  
**S**iguiente  
**A**nterior  
**P**rimero  
**U**ltimo  
**E**scoger



|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

El sistema permitirá Adicionar, Seleccionar (consultar), Recorrer, Revocar o Finalizar.

Adicionar
Seleccionar
Recorrer
Revocar
Fin

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
FE111

SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL  
CAPTURA NOVEDADES DE UBICACION LABORAL

**Adicionar** Realizar el registro de ubicación laboral, para lo cual el sistema habilita los siguiente campos que debe diligenciar:

- a. **Cédula:** Campo de captura para registrar el número de documento de identidad.

Una vez se ingrese el número de documento y si el usuario se encuentra creado en Hominis, se captura el nombre, la dependencia, el cargo, la fecha de ingreso y el estado en el que se encuentra en la planta (ACTIVO / RETIRADO).

E114UBICA
Adicionar
Seleccionar
Recorrer
Revocar
Fin

2023-09-22
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
FE111

11:17:37
SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL
2023-09

CAPTURA NOVEDADES DE UBICACION LABORAL

Cedula :

Depend.:

Cargo :   Fec.Ult.Ing

Estado :  Fec.Ult.Ret

Numero Novedad :  Nr. Dias  De  A

Tipo Nov. Per. :  Real De  A

Clase Nov. Per.:  Cumple Requisitos?

Nuevo Cargo :    Nivel

Observ.Cargo :

Dependencia :

Municipio :

Nominador:

CONCURSO      Año:       Nro. Convocatoria :

- b. **Número Novedad:** Corresponde al número de acto administrativo por medio del cual se asignan funciones. Una vez ingresado el número de novedad y al dar enter, el sistema trae los datos de Tipo Nov. Per, y Clase Nov. Per.

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

**E114UBICA**

Adicionar
Seleccionar
Recorrer
Revocar
Fin

---

2023-09-22
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
FE111

11:17:37
SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL
2023-09

CAPTURA NOVEDADES DE UBICACION LABORAL

Cedula : 66999209    LOPEZ    ESGUERRA    CAROLINA

Depend.: 1110    DIVISION DE GESTION HUMANA    Estado Nov.

Cargo : 4TM-14    TECNICO ADMINISTRATIVO GR14    Fec.Ult.Ing    2021-08-02

Estado : ACTIVO    Fec.Ult.Ret

Numero Novedad : 1022.0000    Nr. Dias  De  A

Tipo Nov. Per. : 18    Real De  A

Clase Nov. Per.: 01    Cumple Requisitos?

Nuevo Cargo : 4TM-14    2    TECNICO ADMINISTRATIVO GR14    Nivel

Observ.Cargo :

Dependencia :

Municipio :

Nominador:

CONCURSO    Ano:     Nro. Convocatoria :

- c. **De:** Utilice el formato aaaa-mm-dd para ingresar la fecha en que fue comunicado el acto administrativo. Una vez ingresada la fecha, el sistema automáticamente calcula las fechas reales de la novedad.
- d. **Dependencia:** Capture el **código de la regional** y el **código de la dependencia** a donde el servidor cumple la asignación de funciones. Con la Función Ctrl + B, se puede realizar consulta de los códigos de la regional y la búsqueda de los nombres de las dependencias + tecla Esc.

| reg_cdregdpn_b | reg_nmregdpn_b |
|----------------|----------------|
| 9120           | AMAZONAS       |
| 0520           | ANTIOQUIA      |
| 8120           | ARAUCA         |
| 0820           | ATLANTICO      |
| 1110           | BOGOTA         |
| 1320           | BOLIVAR        |
| 1520           | BOYACA         |
| 1720           | CALDAS         |
| 1820           | CAQUETA        |
| 8520           | CASANARE       |

Verifique que ésta es la versión correcta antes de utilizar el documento  
 Proceso: Mejoramiento Continuo; Código: MC- F- 05; Versión: 2; Vigencia: 05/11/2021  
 Página 15 de 28

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

|           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| 530500000 | DELEGADA MINIST PUBLICO ASUNTO |
| 530400000 | DELEGADA PARA ASUNTOS CIVILES  |
| 530200000 | DELEGADA PARA LA RESTITUCION D |
| 010000000 | DESPACHO PROCURADOR GENERAL    |
| 020000000 | DESPACHO VICEPROCURADOR GENERA |
| 022000000 | DIRECCION DE APOYO ESTRATEGICO |
| 040600000 | DIRECCION INSTITUTO DE ESTUDIO |
| 010200000 | DIRECCION NACIONAL DE INVEST E |
| 022100000 | DIV REGISTRO DE SANC Y CAUSAS  |
| 030300000 | DIVISION ADMINISTRATIVA        |

Una vez agregado el código de la regional y el nombre de la dependencia, el sistema muestra el municipio.

Para finalizar el registro de información, se debe avanzar con enter hasta llegar al campo nominador para que la novedad quede GUARDADA.

**Seleccinar**: Permite realizar consulta de las novedades de ubicación laboral, para lo cual, debe registrar en el campo **Cédula** el número de documento de identidad del servidor a consultar y utilizar la función Escape – Esc para que el sistema capture la información.

E114UBICA

Adicionar
Seleccinar
Recorrer
Revocar
Fin

2023-09-22
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
FE111

11:29:04
SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL
2023-09

**CAPTURA NOVEDADES DE UBICACION LABORAL**

Cedula : 66999209 LOPEZ ESGUERRA CAROLINA

Depend. : 1110 DIVISION DE GESTION HUMANA Estado Nov. V

Cargo : 4TM-14 TECNICO ADMINISTRATIVO GR14 Fec.Ult.Ing 2021-08-02

Estado : ACTIVO Fec.Ult.Ret

Numero Novedad : 1314.0000 Nr. Dias   De 2021-09-29 A 2024-03-28

Tipo Nov. Per. : 18 Real De 2021-09-29 A 2024-03-28

Clase Nov. Per. : 01 Cumple Requisitos?

Nuevo Cargo : 4TM-14 2 TECNICO ADMINISTRATIVO GR14 Nivel TECNICO

Observ.Cargo :

Dependencia : 1110 030500010 GRP GESTION PERSONAL

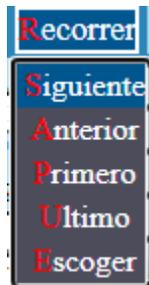
Municipio : 11 1 BOGOTA D.C.

Nominador :

CONCURSO Ano:   Nro. Convocatoria :

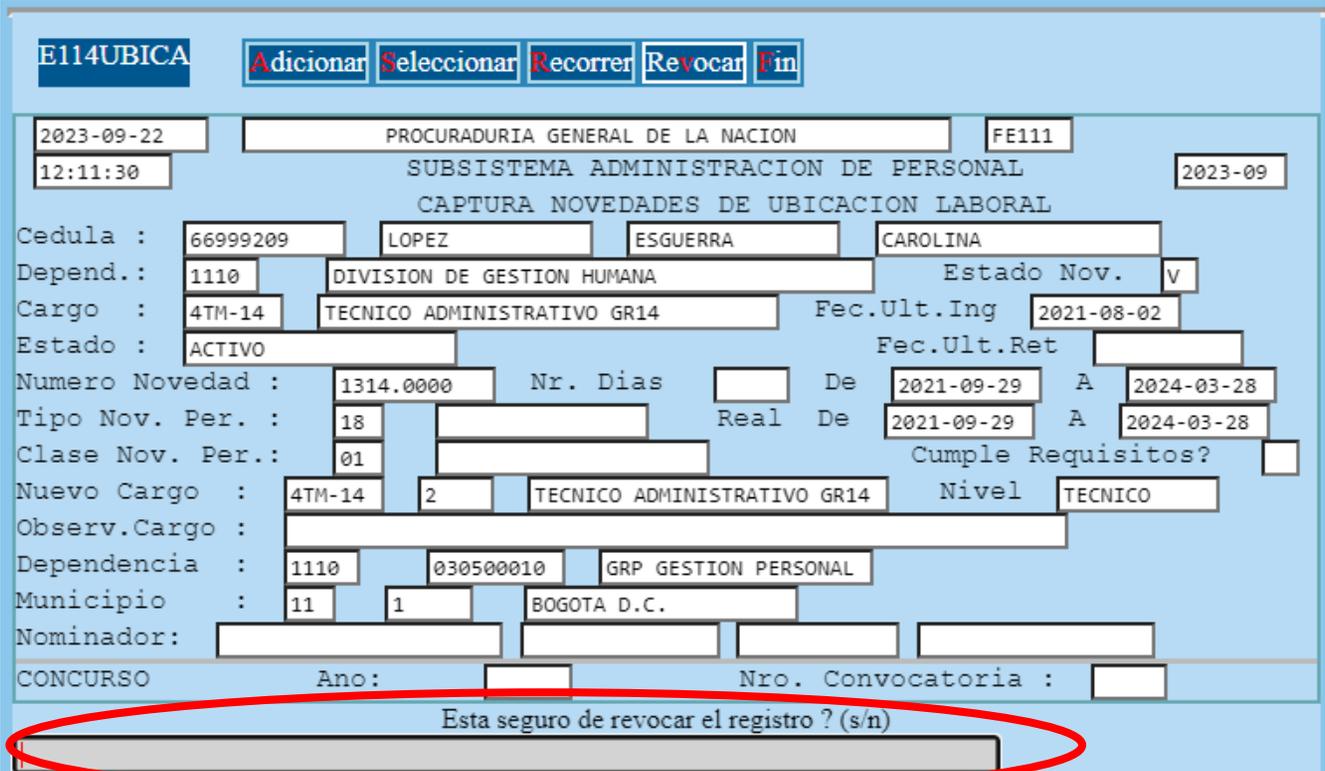
|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

**Recorrer**: Permite el recorrido de las novedades, así:



**Revocar**: Esta opción se utiliza para finalizar una ubicación laboral. Para aquellos casos en donde se necesite modificar una ubicación laboral, siempre se debe revocar la novedad anterior, de lo contrario, el sistema NO permite guardar la nueva ubicación laboral.

Al dar enter en **Revocar**, el sistema pregunta “*Esta seguro de revocar el registro ? (s/n)*”, al dar “**S**”, solicita la fecha de finalización.



**E114UBICA**    **Adicionar** **Seleccionar** **Recorrer** **Revocar** **Fin**

2023-09-22    PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION    FE111  
12:11:30    SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL    2023-09  
CAPTURA NOVEDADES DE UBICACION LABORAL

Cedula : 66999209    LOPEZ    ESGUERRA    CAROLINA  
Depend. : 1110    DIVISION DE GESTION HUMANA    Estado Nov.  V  
Cargo : 4TM-14    TECNICO ADMINISTRATIVO GR14    Fec.Ult.Ing    2021-08-02  
Estado : ACTIVO    Fec.Ult.Ret

Numero Novedad : 1314.0000    Nr. Dias    De 2021-09-29    A 2024-03-28  
Tipo Nov. Per. : 18    Real De 2021-09-29    A 2024-03-28  
Clase Nov. Per. : 01    Cumple Requisitos?

Nuevo Cargo : 4TM-14    2    TECNICO ADMINISTRATIVO GR14    Nivel TECNICO  
Observ.Cargo :

Dependencia : 1110    030500010    GRP GESTION PERSONAL  
Municipio : 11    1    BOGOTA D.C.  
Nominador :

CONCURSO    Año :    Nro. Convocatoria :

Esta seguro de revocar el registro ? (s/n)

**Fin**: Permite salir de captura novedades de Ubicación laboral.

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

3.2.1.3 La tercera opción del menú de novedades de movimiento de planta de personal, corresponde a la captura de **Prórrogas**. Esta función es utilizada para prórrogas individuales de nombramientos en provisionalidad, encargos y comisiones para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.

E116PRORR
Adicionar
Seleccionar
Recorrer
Modificar
Imprimir
Fin

Sep-22-2023
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
FE109

12:15:08
SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL
2023-09

**CAPTURA DE PRORROGAS**

Cedula :

Depen. :

Cargo :

Fecha Ult.Ing.

Estado del funcionario

Fecha de Retiro

Numero Novedad :

Clase de Novedad:

No. Nov. Ref. :

Dias

Fecha Inicial

Prorrogar Hasta :

Fecha Final

Motivo :

Dependencia :

Nuevo Cargo :

Nivel

Nominador:

Para las prórrogas mensuales, el administrador del sistema realiza un cargue masivo de prórrogas, tanto de provisionales como para encargos.

**Adicionar**: Permite incluir la novedad de ampliación (prórroga) de un nombramiento provisional, un encargo o de una comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción. Para lo cual se deben diligenciar los siguientes campos:

- a. **Cédula:** Campo de captura para registrar el número de documento de identidad del servidor que se le aplica la prórroga.

Una vez se ingrese el número de documento y si el usuario se encuentra creado en el sistema, se captura el nombre, la dependencia, el cargo, la fecha de ingreso y el estado en el que se encuentra en la planta (ACTIVO / RETIRADO).

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

E116PRORR

Adicionar
Seleccionar
Recorrer
Modificar
Imprimir
Fin

---

Sep-22-2023
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
FE109

12:19:03
SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL
2023-09

CAPTURA DE PRORROGAS

|                        |          |                             |                 |               |
|------------------------|----------|-----------------------------|-----------------|---------------|
| Cedula :               | 66999209 | LOPEZ                       | ESGUERRA        | CAROLINA      |
| Depen. :               | 1110     | DIVISION DE GESTION HUMANA  |                 |               |
| Cargo :                | 4TM-14   | TECNICO ADMINISTRATIVO GR14 | Fecha Ult.Ing.  | 2021-08-02    |
| Estado del funcionario | ACTIVO   |                             | Fecha de Retiro |               |
| Numero Novedad :       |          |                             |                 |               |
| Clase de Novedad:      | 17       |                             |                 |               |
| No. Nov. Ref. :        |          | Dias                        |                 | Fecha Inicial |
| Prorrogar Hasta :      |          |                             |                 | Fecha Final   |
| Motivo :               |          |                             |                 |               |
| Dependencia :          |          |                             |                 |               |
| Nuevo Cargo :          |          |                             |                 | Nivel         |
| Nominador:             |          |                             |                 |               |

- b. **Número Novedad:** Corresponde al número del acto administrativo de prórroga.
- c. **Clase de Novedad:** Siempre corresponde al código 17 (acta).
- d. **No. Nov. Ref (novedad referenciada):** Con la función Ctrl + B, se habilitan las novedades históricas. Debe seleccionar la novedad que desea prorrogar, bien sea, el acta de posesión del nombramiento en provisionalidad, el de encargo o la comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.

NOVEDADES DEL FUNCIONARIO

|             |                             |          |  |
|-------------|-----------------------------|----------|--|
| NOVEDAD     | 2021-08-02                  | 385.0000 |  |
| TIPO        | 17                          |          | ACTA   |
| SUBTIPO     | 03                          |          | NOMBR. PROVISIONAL                           |
| DEPENDENCIA | 1110                        | 0305000  |  |
| CARGO       | DIV.GESTION HUMANA          |          |  |
|             | 4TM-14                      |          |  |
|             | TECNICO ADMINISTRATIVO GR14 |          |  |
| VIGENCIA    | 2021-08-02                  | -        | 2024-02-01                                   |
| ESTADO      | V                           |          | (V = Vigente, P = Posesionado, R = Revocada) |

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

- e. **Prorrogar Hasta:** Corresponde a la fecha **hasta** donde se debe realizar la nueva prórroga, debe utilizarse el formato aaaa-mm-dd.

Para que se guarde la novedad se debe avanzar con enter hasta el campo Nominador para que la novedad quede GUARDADA.

3.2.1.4 La cuarta opción del menú de Novedades de Movimiento de Planta de Personal, concierne a la **Revocatoria de Novedades NPTRE**. Es utilizado para dejar sin efecto un acto administrativo (novedad) en el que se había manifestado la administración.



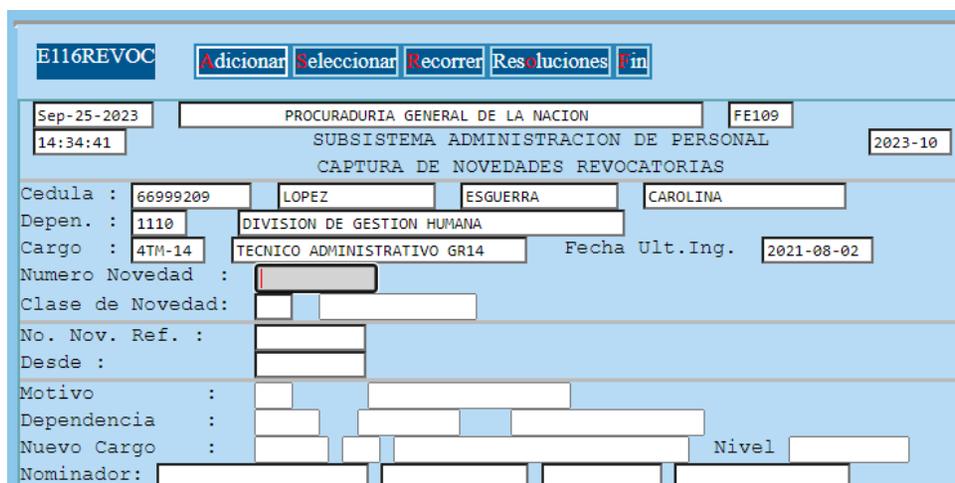
Tal y como se ha detallado en este instructivo, en cada una de las opciones del menú, se tiene la posibilidad de Adicionar y consultar información.



Permite adicionar una novedad de revocatoria.

- a. **Cédula:** Campo de captura para registrar el número de documento de identidad del servidor que se le ingresa la novedad.

Una vez se ingrese el número de documento y si el usuario se encuentra creado en el sistema, se captura el nombre, la dependencia, el cargo, la fecha de ingreso y el estado en el que se encuentra en la planta (ACTIVO / RETIRADO).



**E116REVOC**    **Adicionar**    **Seleccionar**    **Recorrer**    **Resoluciones**    **Fin**

Sep-25-2023    PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION    FE109  
14:34:41    SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL    2023-10  
CAPTURA DE NOVEDADES REVOCATORIAS

Cedula : 66999209    LOPEZ    ESGUERRA    CAROLINA  
Depen. : 1110    DIVISION DE GESTION HUMANA  
Cargo : 4TM-14    TECNICO ADMINISTRATIVO GR14    Fecha Ult.Ing.    2021-08-02  
Numero Novedad :  
Clase de Novedad:  
No. Nov. Ref. :  
Desde :  
Motivo :  
Dependencia :  
Nuevo Cargo :    Nivel  
Nominador:

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

- b. **Número de Novedad:** Corresponde al número del decreto que REVOCA el acto administrativo.
- c. **Clase de Novedad:** Con la función Ctrl+B, se habilita una lista con el tipo de novedad a revocar.

|             |                      |
|-------------|----------------------|
| tdn_tpnpt_b | tdn_dstipnpt_b       |
| 17          | ACTA                 |
| 06          | ASCENSO              |
| 25          | ASIGNACION FUNCIONES |
| 09          | ENCARGO              |
| 16          | INCORPORACION        |
| 05          | NOMBRAMIENTO         |
| 08          | RECONFIRMACION       |
|             |                      |
|             |                      |
|             |                      |

- d. **No. Nov. Ref (novedad referenciada):** Con Ctrl+B se muestra las novedades del servidor con el fin de que se seleccione la situación que debe ser revocada.

| NOVEDADES DEL FUNCIONARIO |  |          |                    |
|---------------------------|--|----------|--------------------|
| NOVEDAD                   | 2021-08-02                                     | 385.0000 |                    |
| TIPO                      | 17   |          | ACTA               |
| SUBTIPO                   | 03   |          | NOMBR. PROVISIONAL |
| DEPENDENCIA               | 1110   | 0305000  |                    |
|                           | DIV.GESTION HUMANA                             |          |                    |
| CARGO                     | 4TM-14   |          |                    |
|                           | TECNICO ADMINISTRATIVO GR14                    |          |                    |
| VIGENCIA                  | 2021-08-02                                     | -        | 2024-02-01         |
| ESTADO                    | v (V = Vigente, P = Posesionado, R = Revocada) |          |                    |

- e. **Desde:** Corresponde a la fecha con la cual debe revocarse el acto administrativo y debe utilizarse el formato aaaa-mm-dd.



|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

+
**Novedades de Movimiento de Planta de Personal**  
 - Novedades de Retiro

**Requisito importante para los retiros ocasionados por la finalización de una provisionalidad:** Lo primero que se debe hacer es consultar la novedad por la opción de **captura de novedades de planta**, debe recorrer y seleccionar la novedad (acta de posesión) del nombramiento en provisionalidad, con el fin de FINALIZAR LA POSESIÓN con fecha menos un (1) día a partir de la cual se da el retiro. Por ejemplo: Si el retiro es a partir del 1 de enero de 2024, la fecha de finalización de posesión corresponde al 31 de diciembre de 2023.

E114NEW99a

Adicionar
Seleccionar
Recorrer
Eliminar
Factores
Factores
Finalizar\_Posesion
Historia
Fin

|                                      |                                       |                                     |                                     |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Sep-25-2023                          | PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION     | FE111                               |                                     |
| 14:52:31                             | SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL |                                     | 2023-10                             |
| CAPTURA NOVEDADES PLANTA DE PERSONAL |                                       |                                     |                                     |
| Cedula                               | 66999209                              | LOPEZ                               | ESGUERRA                            |
| Depend.                              | 1110                                  | DIVISION DE GESTION HUMANA          |                                     |
| Cargo                                | 4TM-14                                | TECNICO ADMINISTRATIVO GR14         | Fec.Ult.Ing 2021-08-02              |
| Estado                               | ACTIVO                                |                                     | Fec.Ult.Ret                         |
| Fecha Novedad                        | 2021-08-02                            | Novedad Referenciada                | 2021-07-14                          |
| Numero Novedad                       | 385.0000                              | De                                  | 2021-08-02                          |
| Tipo Nov. Per.                       | 17                                    | ACTA                                | Real De                             |
| Clase Nov. Per.                      | 03                                    | NOMBR. PROVISIONAL                  |                                     |
| Descripcion                          |                                       |                                     |                                     |
| Dependencia                          | 1110                                  | 03050000                            | DIV.GESTION HUMANA                  |
| Codigo Cargo                         | 2734                                  | Nuevo Cargo                         | 4TM-14                              |
| Nivel                                | TECNICO                               | Cumple Requisitos?                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ano Concurso                         |                                       | Nro. de la Convocatoria             |                                     |
| Referencia                           | CENTRAL                               | Fecha de No Solucion de Continuidad |                                     |
| Nominador                            |                                       |                                     |                                     |

Fecha de Finalizacion -> (ddmmaaaa)

Posteriormente, debe ubicarse en **captura de novedades de retiro**, con el fin de incluir la novedad de retiro definitivo.

Al dar clic en **Adicionar**, el sistema le habilita los siguientes campos que debe diligenciar, como se muestra a continuación:

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

E115retir

Adicionar
Seleccionar
Recorrer
Eliminar
Resoluciones
Fin

---

Sep-25-2023
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
FE114

15:01:44
SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL
2023-10

CAPTURA NOVEDADES DE RETIROS

|                        |                        |  |                          |                            |
|------------------------|------------------------|--|--------------------------|----------------------------|
| Cedula                 | : 66999209             | LOPEZ  | ESGUERRA                 | CAROLINA                   |
| Fecha Ultimo Ingreso   | : 2021-08-02           | Tiempo Trabajado Desde Ingreso: <input type="text"/> |                          |                            |
| Dependencia            | : 1110                 | DIVISION DE GESTION HUMANA                           |                          |                            |
| Cargo                  | : 4TM-14               | TECNICO ADMINISTRATIVO GR14                          |                          |                            |
| Numero de Novedad      | : <input type="text"/> | Fecha de la Novedad : <input type="text"/>           |                          |                            |
| Fecha de Retiro        | : <input type="text"/> |  |                          |                            |
| Motivo de Retiro       | : <input type="text"/> |  |                          |                            |
| Periodo Nomina Retiro: | <input type="text"/>   | Periodo Nomina Registro Novedad                      | 24285                    |                            |
| Tipo de Novedad        | : <input type="text"/> | (Declaratoria, Revocatoria, Aclaratoria)             |                          |                            |
| Novedad Referenciada   | : <input type="text"/> |  |                          |                            |
| Estado de la Novedad   | : <input type="text"/> | (Vig., Rev., Acl.)                                   | Estado Funcionario Antes | : <input type="checkbox"/> |
| Regional Pertenencia   | : <input type="text"/> |  |                          |                            |
| Dependencia Perten.    | : <input type="text"/> |  |                          |                            |
| Cargo Tenia            | : <input type="text"/> |  |                          |                            |
| Observaciones          | : <input type="text"/> |  |                          |                            |

### Adicionar

: Agregar información del retiro definitivo.

- a. **Cédula:** Campo de captura para registrar el número de documento de identidad de la persona que se le ingresa el retiro definitivo.

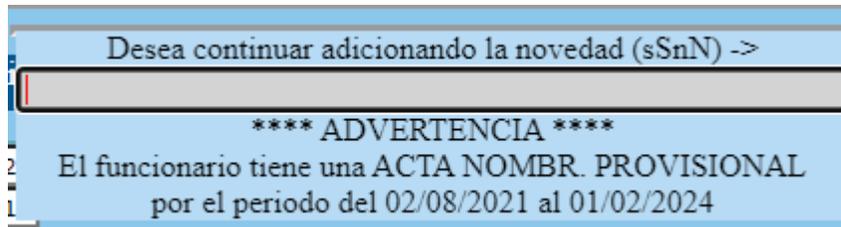
Una vez se ingrese el número de documento de identidad, el sistema captura el nombre, la fecha del último ingreso, la dependencia y el cargo.

- b. **Número de novedad:** Corresponde al número del acto administrativo por medio del cual se otorga el retiro definitivo.
- c. **Fecha de la novedad:** Se debe utilizar el formato aaaa-mm-dd para ingresar la fecha del acto administrativo.
- d. **Fecha del retiro:** Utilizar el formato aaaa-mm-dd para indicar la fecha a partir de la cual se produce el retiro.

**Observación:** En caso que NO se haya finalizado la posesión del nombramiento en provisionalidad, encargo o comisión, como se detalla en requisito importante, el

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

mismo sistema Hominis genera una alerta (mensaje), como se observa en la siguiente captura de pantalla:



- e. **Motivo de retiro:** Con la función Ctrl + B, se habilita listado con las causales de retiro. Una vez seleccionada la causal, se debe dar enter hasta llegar al campo nominador para que la novedad quede GUARDADA.

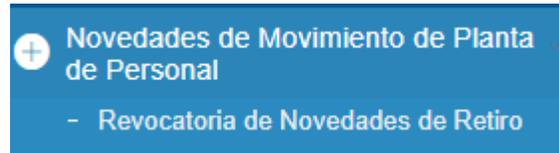
| tre_cdtipret_b | tre_dstipret_b       |
|----------------|----------------------|
| 2              | ABANDONO DEL CARGO   |
| 19             | CADUCIDAD CONTRATO   |
| 1              | DECLARAT. INSUBSIST. |
| 9              | EDAD RETIRO FORZOSO  |
| 15             | FINAL PROVISIONALID. |
| 6              | INVALIDEZ ABSOLUTA   |
| 12             | INVEST. DISCIPLINAR. |
| 17             | JUSTA CAUSA EMPLEADO |
| 18             | JUSTA CAUSA TRABAJAD |
| 7              | MUERTE               |

Se recomienda que una vez finalizado el registro, se consulte en captura novedades planta de personal que el servidor se encuentre en Estado RETIRADO.

|                                       |                                   |                                    |          |               |  |            |           |          |          |     |
|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|----------|---------------|--|------------|-----------|----------|----------|-----|
| E114NEW99a                            | Adicionar                         | Seleccionar                        | Recorrer | Eliminar      | Factores                               | Factores   | Finalizar | Posesion | Historia | Fin |
| Sep-25-2023<br>15:13:00               | PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION |                                    | FE111    |               | 2023-10                                |            |           |          |          |     |
| SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL |                                   |                                    |          |               |  |            |           |          |          |     |
| CAPTURA NOVEDADES PLANTA DE PERSONAL  |                                   |                                    |          |               |  |            |           |          |          |     |
| Cedula                                | 84101854                          | AMAYA                              | FUENTES  | EDWIN ALFREDO |  |            |           |          |          |     |
| Depend.                               | 2020                              | PROC REGIONAL DE INSTRUCCION CESAR |          |               | Estado Nov. <input type="checkbox"/> V |            |           |          |          |     |
| Cargo                                 | OPR-ED                            | PROCURADOR REGIONAL                |          |               | Fec.Ult.Ing                            | 2022-10-05 |           |          |          |     |
| Estado                                | RETIRADO                          |                                    |          | Fec.Ult.Ret   | 2023-08-24                             |            |           |          |          |     |

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

3.2.1.6 La opción número seis del menú de Novedades de Movimiento de Planta de Personal, pertenece a **Revocatoria de Novedades de Retiro**. Utilizado para dejar sin efecto un acto administrativo (novedad) en el que se había manifestado la administración.



Los campos que se deben diligenciar corresponden:

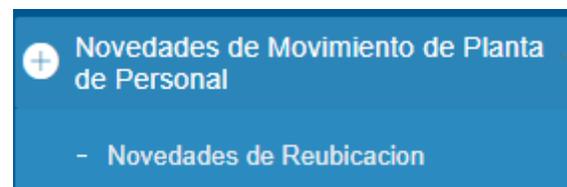
- a. **Cédula:** Campo de captura para registrar el número de documento de identidad del servidor que se le revoca la novedad de retiro definitivo.
- b. **Número de novedad:** Representa el número del acto administrativo por medio del cual se hace la revocatoria del retiro.
- c. **Novedad referenciada:** Campo de captura para registrar el número del acto administrativo por medio del cual se efectúa el retiro definitivo.

Una vez ingresado el dato de novedad referenciada, el sistema muestra la información de regional y dependencia a donde pertenecía y el cargo que desempeñaba.

- d. **Nominador:** Se obliga introducir el cargo y nombre del Procurador(a) General de la Nación.

Por último, con un enter hasta llegar al campo nominador para que la novedad quede GUARDADA.

3.2.1.7 La última opción en el menú de Novedades de Movimiento de Planta de Personal, concierne a **Novedades de Reubicación**. Es una nueva funcionalidad en el aplicativo Hominis, que permite asignar el cargo a una nueva dependencia.



|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

E114trasl

Adicionar
Seleccionar
Recorrer
Fin

---

Sep-25-2023
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
FE111

16:28:42
SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL
2023-10

CAPTURA NOVEDADES PLANTA DE PERSONAL

|                 |                                     |                                     |                          |                          |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Cedula          | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                | <input type="text"/>     | <input type="text"/>     |
| Depend.         | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                | Estado Nov.              | <input type="checkbox"/> |
| Cargo           | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                | Fec.Ult.Ing              | <input type="text"/>     |
| Estado          | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                | Fec.Ult.Ret              | <input type="text"/>     |
| Fecha Novedad   | <input type="text"/>                | Novedad Referenciada                | <input type="text"/>     | <input type="text"/>     |
| Numero Novedad  | <input type="text" value="0.0000"/> | De                                  | <input type="text"/>     | Nr. Dias                 |
| Tipo Nov. Per.  | <input type="text"/>                | Real De                             | <input type="text"/>     | A                        |
| Clase Nov. Per. | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                | <input type="text"/>     | <input type="text"/>     |
| Descripcion     | <input type="text"/>                |                                     |                          |                          |
| Dependencia     | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                | Cedula                   | <input type="text"/>     |
| Codigo Cargo    | <input type="text" value="0"/>      | Nuevo Cargo                         | <input type="text"/>     | <input type="text"/>     |
| Nivel           | <input type="text"/>                | Cumple Requisitos?                  | <input type="checkbox"/> | Es coordinador           |
| Ano Concurso    | <input type="text"/>                | Nro. de la Convocatoria             | <input type="text"/>     | <input type="text"/>     |
| Referencia      | <input type="text"/>                | Fecha de No Solucion de Continuidad | <input type="text"/>     | <input type="text"/>     |
| Nominador       | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                | <input type="text"/>     | <input type="text"/>     |

**ARTÍCULO PRIMERO. - REUBICAR** el empleo de profesional universitario, código 3PU, grado 18 (ID. 1673), que desempeña \_\_\_\_\_, quien se identifica con la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ de la Procuraduría Provincial de Instrucción Zipaquirá en la Procuraduría Provincial de Instrucción Facatativá, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**Ejemplo de Reubicación de empleo 1**

**Adicionar**: Al dar enter en **Adicionar**, el sistema Hominis le habilita los siguientes campos para que sean diligenciados:

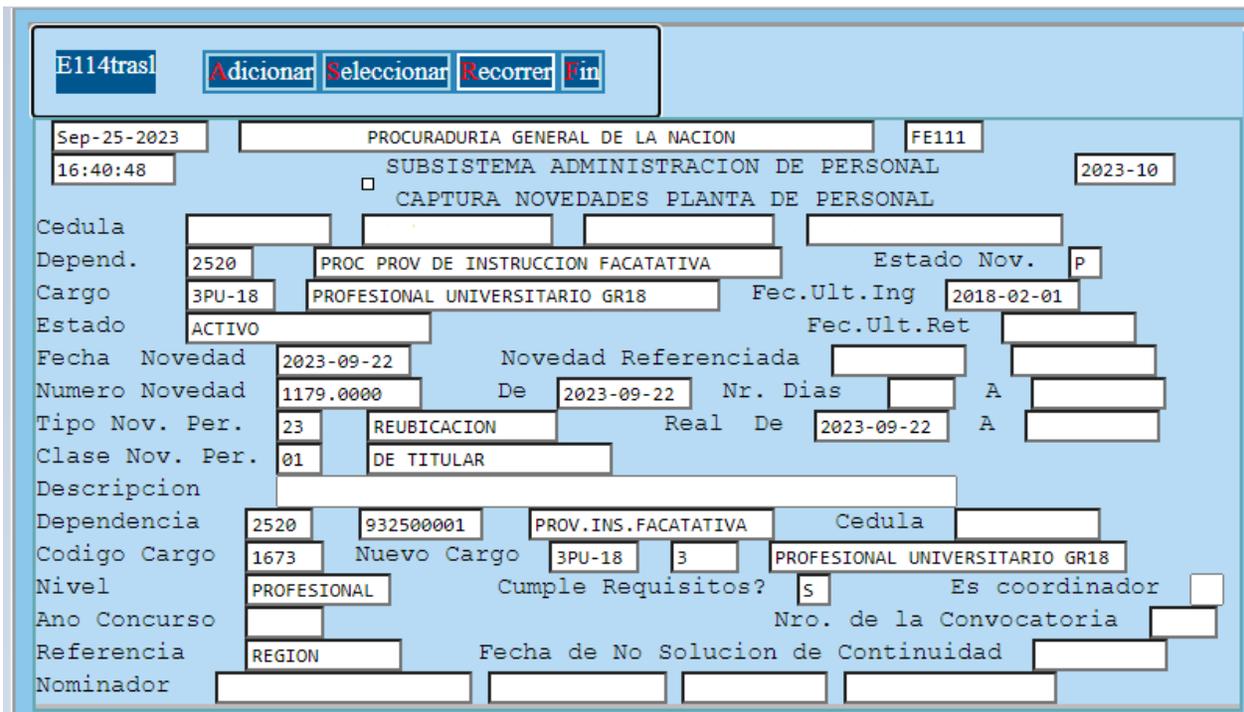
- a. **Código cargo:** Corresponde al código del cargo que se va a reubicar, para este ejemplo, correspondería al código 1673.
- b. **Fecha de novedad:** Se debe utilizar el formato aaaa-mm-dd para ingresar la fecha del acto administrativo.
- c. **Número de novedad:** Representa el número del acto administrativo por medio del cual se reubica el cargo.

|   |   |                |            |
|---|---|----------------|------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO: REGISTRO DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - HOMINIS</b><br><br><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> | <b>Versión</b> | 2          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | 11/12/2023 |
|   |   | <b>Código</b>  | TH-I-17    |

d. **De:** Utilice el formato aaaa-mm-dd para ingresar la fecha a partir del cual se asigna el cargo a una nueva dependencia.

e. **Dependencia:** Captura el **código de la regional** y el **código de la dependencia** a donde se asigna el cargo.

Una vez se hayan diligenciado la totalidad de los campos, se debe dar enter hasta llegar al campo nominador para que la novedad quede GUARDADA.



E114trasl    Adicionar    Seleccionar    Recorrer    Fin

Sep-25-2023    PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION    FE111  
 16:40:48    SUBSISTEMA ADMINISTRACION DE PERSONAL    2023-10  
 CAPTURA NOVEDADES PLANTA DE PERSONAL

Cedula: [ ]  
 Depend.: 2520    PROC PROV DE INSTRUCCION FACATATIVA    Estado Nov. P  
 Cargo: 3PU-18    PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR18    Fec.Ult.Ing 2018-02-01  
 Estado: ACTIVO    Fec.Ult.Ret [ ]  
 Fecha Novedad: 2023-09-22    Novedad Referenciada [ ]  
 Numero Novedad: 1179.0000    De 2023-09-22    Nr. Dias [ ]    A [ ]  
 Tipo Nov. Per.: 23    REUBICACION    Real De 2023-09-22    A [ ]  
 Clase Nov. Per.: 01    DE TITULAR

Dependencia: 2520    932500001    PROV.INS.FACATATIVA    Cedula [ ]  
 Codigo Cargo: 1673    Nuevo Cargo: 3PU-18    3    PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR18  
 Nivel: PROFESIONAL    Cumple Requisitos? S    Es coordinador [ ]  
 Ano Concurso: [ ]    Nro. de la Convocatoria [ ]  
 Referencia: REGION    Fecha de No Solucion de Continuidad [ ]  
 Nominador: [ ]

#### 4. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA      | VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO  |
|------------|------------------------------------|---|
| 16/08/2022 | 1                                  | Se crea el instructivo en el marco de mejoramiento continuo y conforme a la norma ISO 9001:2015.  |
| 11/12/2023 | 2                                  | Se actualiza el instructivo teniendo en cuenta el cambio de ambiente Windows a ambiente web y la nueva funcionalidad novedades de reubicación en el marco de mejoramiento continuo y conforme a la norma ISO 9001:2015. |