 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>La Contraloría del ciudadano</i>	PROCESO: GESTION HUMANA-GH	CÓDIGO PR5-PA-GH-02
	PROCEDIMIENTO: RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS DE LOS FONDOS PUBLICOS Y FONDOS PRIVADOS.	FECHA APROBACION 15-08-2023
		Página 1 de 7

1. PROPÓSITO




Establecer las directrices técnicas y legales para efectuar el reconocimiento y retiro parcial de cesantías e intereses a las cesantías de fondos privados y públicos.


2. ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado a todos los funcionarios de la entidad que se encuentre afiliado al Fondo Nacional del Ahorro, Fondos de Cesantías Privados y Fondo de Cesantías retroactivas de la Contraloría Departamental del Tolima y comprende desde la radicación de la solicitud hasta la autorización del representante legal para hacer efectivo el retiro de las cesantías.

3. BASE LEGAL

- Que a partir el 01 de julio de 1995 fecha que entró en vigencia el régimen de transición la liquidación y pago parcial de cesantías lo asume la Contraloría Departamental del Tolima a través del Fondo de Cesantías creado mediante Resolución No.730 de 09 de octubre de 2001.
- Que el artículo 13 de la Ley 344 de 1996 es necesario realizar la liquidación definitiva de cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente, sin perjuicio de la que deba efectuarse diferente por la terminación de la relación laboral.
- Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 1582 del 05 de agosto de 1998, reglamentario de la Ley 344 de 1996, el régimen de liquidación y pago de las cesantías e intereses de los servidores del públicos del nivel territorial vinculados a partir del 31 de diciembre de 1996 que se afilien al sistema de cesantías privadas, será el previsto en el artículo 99, 102 y 104 y demás normas concordante de la Ley 50 de 1990.
- Que debido a que el artículo 102 de la Ley 50 de 1990, adicionado por el artículo 1° de la Ley 1809 de 2016, reglamenta las diferentes modalidades previstas por el ordenamiento jurídico para efectos del retiro anticipado y parcial del auxilio de cesantía, el mismo constituye un asunto propio de la ejecución de la relación laboral y por lo tanto, se encuentra dentro del ámbito de competencias en materia de inspección, vigilancia y control del Ministerio del Trabajo.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1252 de 2000, a los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los miembros de la fuerza pública, que se vinculen al servicio del Estado a partir de la vigencia del presente decreto, tendrán derecho al pago de cesantías.

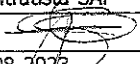
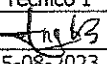

Elaboró: Sandra Milena Cifuentes Marín	Revisó: Angélica Castellanos Bastos	Aprobó: Juan Carlos Pérez Oyuela
Cargo: Contratista SAF	Cargo: Técnico I	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023


 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>La Contraloría del ciudadano</i>	PROCESO: GESTION HUMANA-GH	CÓDIGO PR5-PA-GH-02
	PROCEDIMIENTO: RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS DE LOS FONDOS PUBLICOS Y FONDOS PRIVADOS.	FECHA APROBACIÓN 15-08-2023
		Página 2 de 7

- Cuando se trate de solicitudes presentadas ante el Fondo Nacional del Ahorro, se dará cumplimiento a los términos fijados en el artículo 4º y siguiente de la Ley 1071 de 2006.
- Que en virtud de la expedición de la Ley 1809 de 2016, se hace necesario precisar la forma de efectuar los retiros parciales para educación superior mediante las figuras allí establecidas.
- El artículo 256 del Código Sustantivo del Trabajo se refiere a la financiación de vivienda con recursos del auxilio de cesantías, haciéndose necesario adicionar tres parágrafos al artículo 2.2.1.3.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, con el objetivo de reglamentar algunos aspectos que permitan garantizar la efectiva utilización de dicho auxilio para tales fines.
- Adicionado y modificado por Decreto 1562 de 2019 art. 1, el artículo 2.2.1.3.3 del decreto 1072 de 2015 señala que se pueden retirar cesantías, o se pueden hacer préstamos sobre las cesantías.

4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

- **Cesantías:** Prestación social a que tiene derecho todo funcionario, la cual se causa desde 01 de enero hasta el 31 de diciembre de cada vigencia y cuyo valor debe ser consignado al Fondo de Cesantías al cual se encuentre afiliado el funcionario, antes del 14 de febrero del año.
Fuente: Ley 100 de 1993.
- **Fondo:** Entidad pública o privada que administra las cesantías.
Fuente: Ley 100 de 1993.
- **Intereses a las Cesantías:** Es la utilidad sobre el valor de las cesantías acumuladas al 31 de diciembre que corresponde al 12 %. Este monto se debe entregar directamente a los trabajadores antes del 31 de enero.
Fuente: Ley 100 de 1993.
- **Retiro Parcial:** Se refiere a la posibilidad que tiene todo funcionario de retirar una parte de las cesantías totales definitivas
Fuente: Ley 100 de 1993.

Elaboró: Sandra Milena Cifuentes Marín	Revisó: Angélica Castellanos Bastos	Aprobó: Juan Carlos Pérez Oyuela
Cargo: Contratista-SAF	Cargo: Técnico I	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>La Contraloría del ciudadano</i>	PROCESO: GESTION HUMANA-GH	CÓDIGO PR5-PA-GH-02
	PROCEDIMIENTO: RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS DE LOS FONDOS PUBLICOS Y FONDOS PRIVADOS.	FECHA APROBACION 15-08-2023
		Página 3 de 7

5. CONDICIONES GENERALES Y/O REQUISITOS

5.1 Legales

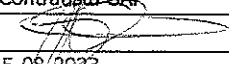
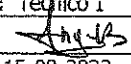

- 5.1.1** Certificación del saldo que dispone el funcionario en el fondo de cesantías privadas y FNA.
- 5.1.2** La solicitud escrita por parte del funcionario para el retiro parcial de cesantías con sus respectivos soportes.
- 5.1.3** La autorización escrita que emite la Contraloría Departamental del Tolima para retiro parcial ante el Fondo privado y FNA.
- 5.1.4** Resolución del traslado de las cesantías al Fondo Nacional de Ahorro y a los diferentes Fondos de Cesantías privados.
- 5.1.5** Resolución de reconcomiendo de cesantías retroactivas.
- 5.1.6** Copia de cédula del funcionario.


5.2 Requisitos para retiro de cesantías

- 5.2.1** Aportar certificado de tradición y libertad de bien inmueble (Lote, terreno, casa o apto).
- 5.2.2** Especificar el destino de los dineros que serán retirados por concepto de cesantías (Construcción de vivienda, cuando ella se haga sobre lote o terreno de propiedad del trabajador interesado, o de su cónyuge.
- 5.2.3** Ampliación, reparación o mejora de la vivienda de propiedad del trabajador o de su cónyuge.
- 5.2.4** Compra de vivienda o lote de terreno.
- 5.2.5** Liberación de gravámenes hipotecarios o pago de impuestos que afecten realmente la casa o el terreno edificable de propiedad del trabajador, o su cónyuge.
- 5.2.6** Adquisición de títulos de vivienda sobre planes de los empleados o de los trabajadores para construcción de las mismas, contratados con entidades oficiales, o privadas.
- 5.2.7** El retiro parcial de cesantías para el pago de matrículas en instituciones y programas técnicos conducentes a certificados de aptitud ocupacional, debidamente acreditados, que impartan educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del empleado, trabajador, su cónyuge, compañera o compañero e hijos.
- 5.2.8** Por terminación del contrato de trabajo.
- 5.2.9** Por muerte del trabajador.

5.3 TÉCNICAS

- 5.3.1** Plataforma institucional de correspondencia.
- 5.3.2** Correos institucionales.

Elaboró: Sandra Milena Cifuentes Marín	Revisó: Angélica Castellanos Bastos	Aprobó: Juan Carlos Pérez Oyuela
Cargo: Contratista-SAF	Cargo: Técnico I	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>- La Contraloría del ciudadano -</i>	PROCESO: GESTION HUMANA-GH	CÓDIGO PR5-PA-GH-02
	PROCEDIMIENTO: RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS DE LOS FONDOS PUBLICOS Y FONDOS PRIVADOS.	FECHA APROBACION 15-08-2023
		Página 4 de 7

5.4 DE SEGURIDAD

5.4.1 Los documentos son archivados en la historia laboral y digitalizados en es software AIDD.

6. DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN

6.1 Secretaría General (Radicación y notificación).

6.2 Secretaria Administrativa y Financiera.

6.3 Dirección Técnica Jurídica.

7. PRODUCTO

7.1 La autorización escrita que emite la Contraloría Departamental del Tolima para retiro parcial ante el Fondo privado y FNA.

7.2 Resolución del traslado de las cesantías al Fondo Nacional de Ahorro y a los diferentes Fondos de Cesantías privados.


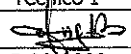
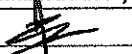
7.3 Resolución de reconcomiendo de cesantías retroactivas.


8. PRODUCTOS NO CONFORME

Producción del Acto Administrativo que autoriza retiro parcial de cesantías sin el cumplimiento del lleno de los requisitos exigidos para tal efecto.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:


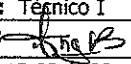

Cinco (5) días hábiles, autonomía propia.


Elaboró: Sandra Milena Cifuentes Marín	Revisó: Angélica Castellanos Bastos	Aprobó: Juan Carlos Pérez Oyuela
Cargo: Contratista-SAF	Cargo: Técnico I	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>La Contraloría del ciudadano</i>	PROCESO: GESTION HUMANA-GH	CÓDIGO PR5-PA-GH-02
	PROCEDIMIENTO: RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS DE LOS FONDOS PUBLICOS Y FONDOS PRIVADOS.	FECHA APROBACION 15-08-2023
		Página 5 de 7


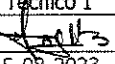

10.DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO


Nº	ACTIVIDAD	INSTRUCCIONES	TIEMPO DE EJECUCION	RESPONSABLE	FORMATO
1.	Solicitar Certificado de saldo	Instrucción 1: El Funcionario que requiere el trámite verificara el saldo de las cesantías, ingresando a la página del Fondo Nacional del Ahorro o de su Administradora de Cesantías privada y aporta el certificado.	30 minutos	Funcionario solicitante	Certificación el Fondo
2.	Radicar la Solicitud	Instrucción 1: En la ventanilla de la Contraloría Departamental del Tolima se radica la solicitud con los soportes establecidos por la Ley.	Un (01)	Funcionario ventanilla	Solicitud escrita y soportes
3.	Revisar la documentación	Instrucción 1: El funcionario encargado debe revisar que la documentación allegada esté completo y legible, de lo contrario se devolverá para que el interesado en un término no Superior de tres (3) días allegue los documentos pertinentes.		funcionario Nomina	Formato de Validación requisitos
4.	Resolución de autorización de retiro de cesantía parcial para Fondos Privados y FNA	Instrucción 1: Cuando la solicitud se encuentre completa y se han revisado los soportes, se procede a la elaboración de Resolución de autorización de retiro de cesantía parciales.		Dirección Técnica Jurídica y Prof. Universitario Salud Ocupacional	Resolución de autorización Y Oficio de autorización
	Oficio de autorización	Instrucción 2: Elaborar oficio de autorización para que sea llevada ante la Administradora de Cesantías privada o Fondo Nacional del Ahorro.			
5.	Resolución de reconocimiento para cesantías retroactivas	Instrucción 1: Cuando la solicitud se encuentre completa y se han revisado los soportes, se procede a la elaboración de la Resolución de reconocimiento. Instrucción 2: Cuando fuere el caso se realiza la solicitud de certificado de disponibilidad y registro presupuestal, se elabora la Resolución de reconocimiento de las Cesantías, se envía a Secretaria General para su notificación y vencimiento de términos.		Secr Adtvo y Financ. Prof. Esp. Contador y Ppto. Prof. Univ. Funciones Tesorero Funcionario de Nomina Dirección Técnica Jurídica	Resolución de reconocimiento

Elaboró: Sandra Milena Cifuentes Marín	Revisó: Angélica Castellanos Bastos	Aprobó: Juan Carlos Pérez Oyuela
Cargo: Contratista SAF	Cargo: Técnico I	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>En Contraloría del ciudadano</i>	PROCESO: GESTION HUMANA-GH		CÓDIGO PR5-PA-GH-02
	PROCEDIMIENTO: RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS DE LOS FONDOS PUBLICOS Y FONDOS PRIVADOS.		FECHA APROBACIÓN 15-08-2023
			Página 6 de 7

6.	Trasladar la resolución de reconocimiento al Tesorero para que realice el respectivo pago al funcionario	Instrucción 1: En el caso de las cesantías retroactivas después de realizado el tramite pertinente de notificación, se le da traslado al Tesorero para que realice el respectivo pago al funcionario.	Un (01) día	Profesional universitario (Tesorero) y Ordenador del Gasto	Resolución, Disponibilidad, Registro presupuestal, notificación
7.	Revisión y aprobación	Instrucción 1: El profesional universitario (tesorero) realiza la verificación de las cifras liquidadas por parte al funcionario de nómina.		Profesional universitario (Tesorero)	Proyección de resoluciones
8.	Proyectar resolución de la vigencia	Instrucción 1: Para el cierre de la respectiva vigencia, los encargados de nómina realizan la liquidación del respectivo valor de la cesantía e interés de la misma desde 01 de enero al 31 de diciembre de acuerdo a las bases de liquidación establecidas en la ley. Instrucción 2: El profesional universitario (tesorero) realiza la verificación de las cifras liquidadas por parte del funcionario de nómina	Cinco (05) días	Funcionario (Nomina)	
9.	Revisión y aprobación	Instrucción 1: El encargado de la parte contable realiza la revisión y da el visto bueno.	Un (01) día	Prof. Esp. Contador y Ppto.	
10.	Firmar Resolución	Instrucción 1: Firmar por parte del Contralor (a) Departamental, la respectiva resolución donde se relacionan los funcionarios y el monto a pagar por concepto de cesantías e intereses, privadas y públicas.	Tres (03) día	Funcionario (Nomina) y Ordenador del Gasto	Resolución de liquidación y Solicitud CDP
11.	Solicitar disponibilidad	Instrucción 1: Se realiza la solicitud de disponibilidad de acuerdo a la clasificación en que se encuentren los respectivos funcionarios: Administradora de Cesantías (privada), Fondo Nacional del Ahorro y Fondo de cesantías retroactivas de la Contraloría Departamental del Tolima.		Funcionario (Nomina) Prof. Esp. Contador y Ppto.	Certificado de disponibilidad y Registro presupuestal
12.	Resolución Firmada a SG	Instrucción 1: Una vez firmada la respectiva Resolución se envía a Secretaria General para la respectiva notificación.	Un (01) día	Secretaria General	Soporte de notificación
13.	Notificación para presentar términos de la ley	Instrucción 1: Los funcionarios de la entidad son notificados, para que presenten observación en los términos de ley.	Tres (03) días		

Elaboró: Sandra Milena Cifuentes Marín	Revisó: Angélica Castellanos Bastos	Aprobó: Juan Carlos Pérez Oyuela
Cargo: Contratista-SAF	Cargo: Técnico I	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023




 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>La Contraloría del ciudadano</i>	PROCESO: GESTION HUMANA-GH	CÓDIGO PR5-PA-GH-02
	PROCEDIMIENTO: RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS DE LOS FONDOS PUBLICOS Y FONDOS PRIVADOS.	FECHA APROBACION 15-08-2023
		Página 7 de 7

14.	Respuesta del peticionario	Instrucción 1: Así mismo la Contraloría Departamental del Tolima atenderá las mismas y dará respuesta al peticionario.	Un (01) día	Sec. Adtvo y Financiero.	Respuesta del peticionario
15.	Firma de resolución de renuncia a términos	Instrucción 1: Los funcionarios que estén de acuerdo a lo estipulado en la Resolución deberán firmar documento donde renuncian a términos.		Funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima	Soporte de notificación
16.	Transferencia electrónica de cesantías	Instrucción 1: Se realiza transferencia electrónica de los intereses de cesantías a cada uno de los funcionarios (hasta 31 de enero).		Profesional universitario (Tesorero)	Comprobante de pago
17.	Giro de recursos a la administradora de cesantías	Instrucción 1: Se procede al giro de los recursos a cada una de las Administradoras de cesantías (antes del 14 de febrero), al Fondo Nacional del Ahorro y al Fondo de cesantías retroactivas de la Contraloría Departamental del Tolima.			

11.REGISTROS: Resoluciones

12.HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
30-12-2023	01	Primera versión del documento.
15-08-2023	02	Cambio de código y contenido de las actividades del procedimiento.

Elaboró: Sandra Milena Cifuentes Marín	Revisó: Angélica Castellanos Bastos	Aprobó: Juan Carlos Pérez Oyuela
Cargo: Contratista-SAF	Cargo: Técnico I	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023	Fecha: 15-08-2023