


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: INS-GTH-01	
		INSTRUCTIVO: EXPEDICION DE CERTIFICACIONES Y BONOS PENSIONALES	
		Fecha: 11/12/2015	

INSTRUCTIVO EXPEDICION DE CERTIFICACIONES

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: INS-GTH-01	
	INSTRUCTIVO: EXPEDICION DE CERTIFICACIONES Y BONOS PENSIONALES	Versión: 01	
		Fecha: 11/12/2015	
		Página: 2 de 5	

1. OBJETIVO:

Expedir certificaciones laborales y bonos pensionales requeridos por los servidores públicos activos e inactivos para tramites personales, bancarios u otros.

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

BONO PENSIONAL: constituyen aportes destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados al Sistema General de Pensiones.

En la actualidad existen cuatro clases de bonos pensionales, a saber:

Bonos Tipo A: Se expiden a aquellas personas que se trasladen al Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, reglamentados por los Decretos 1299 de 1994, 1748 de 1995 y 3798 de 2003.



Bonos Tipo B: Se expiden a servidores públicos que se trasladen al ISS en o después de la fecha de entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones, reglamentados por los Decretos 1314 de 1994, 1748 de 1995 y 3798 de 2003.

Bonos Tipo C: Se expiden a favor del Fondo de Previsión del Congreso, por las personas que se trasladen o se hayan afiliado al Fondo con posterioridad al 31 de marzo de 1994, reglamentados por Decreto 816 del 2002.

CERTIFICACIONES: es la acción llevada a cabo por una entidad acreditada e independiente de las partes interesadas, que manifiesta la conformidad de una empresa, producto, proceso, servicio o persona con los requisitos definidos en normas o especificaciones técnicas



3. CONDICIONES GENERALES

Para la entrega de certificaciones se efectúa a los tres días siguientes a la recepción del radicado en la Dirección de Talento Humano, el servidor público a cargo expide certificaciones laborales sencillas y con funciones para diferentes fines y de igual forma diligencia los formatos establecidos para Bonos pensionales para tramite de pensión.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: INS-GTH-01	
		INSTRUCTIVO: EXPEDICION DE CERTIFICACIONES Y BONOS PENSIONALES	
		Fecha: 11/12/2015	
		Página: 3 de 5	

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

Actividad	Responsable	Registro
Recepcionar solicitud	profesional universitario, técnico, auxiliar administrativo	solicitud
Verificar tipo de solicitud	Director de Talento Humano/ profesional universitario	solicitud
Buscar Hoja de vida	Técnico Operativo y auxiliar administrativo	historia laboral
Elaborar la certificación laboral o bonos pensionales	Técnico Operativo y auxiliar administrativo	historia laboral
Verificar y firmar la certificación	Director de Talento Humano	certificación y hoja de vida
Entregar certificación o bono pensional con firma de recibido	Técnico Operativo y auxiliar administrativo	certificación
Dejar copia de expedición de certificación o bono pensional en la historia laboral del servidor publico	Técnico Operativo y auxiliar administrativo	historia laboral
Informes anuales o cuando sean requeridos por el inmediato superior	Técnico Operativo y auxiliar administrativo	Informes realizados y entregados

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: INS-GTH-01	
	INSTRUCTIVO: EXPEDICION DE CERTIFICACIONES Y BONOS PENSIONALES	Versión: 01	
		Fecha: 11/12/2015	
	Página: 4 de 5		

Archivo de documentación generada en el proceso certificaciones laborales	Técnico Operativo y auxiliar administrativo	Archivo de gestión
---	---	--------------------

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera versión del SIGAMI

Revisó	Aprobó
Flor Alba Aguirre Profesional Universitario	Johanna Paola Guzmán Mora Directora Talento Humano