



RESOLUCIÓN N° 1382 DE 2023

Septiembre 15

Por la cual se aprueba la creación de un documento del subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo de Talento Humano para el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Universidad Industrial de Santander, de acuerdo con las normas NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015, y la normativa del Decreto n.° 1072 DE 2015

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

- a. Que la Universidad Industrial de Santander, dentro de la autonomía que le confiere la Constitución Política de Colombia y la Ley, puede adoptar sus correspondientes regímenes para el cumplimiento de su misión social y su función institucional.
- b. Que según el Artículo 30 del Estatuto General, es función del Rector de la Universidad expedir los manuales de funciones y requisitos, y los procedimientos administrativos.
- c. Que la Universidad Industrial de Santander reconoce en la implementación del Sistema de Gestión integrado, basado en las normas del Sistema de Gestión de Calidad NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015 y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según el Decreto n.° 1072 de 2015, una herramienta de gestión que apoya el mejoramiento continuo de los procesos y de las unidades académicas y administrativas, orientándoles hacia el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos, la calidad institucional y el ejercicio de la autonomía universitaria.
- d. Que la Universidad Industrial de Santander da cumplimiento a los artículos aplicables del Decreto n.° 1076 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, el cual compila la normativa emitida por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del Artículo 189 de la Constitución Política, para la cumplida ejecución de las leyes del sector ambiente.
- e. Que en el Artículo 3° de la Resolución n.° 1966 de 2008, se aprueban los procedimientos obligatorios para el control de documentos internos y externos en los procesos de la Universidad Industrial de Santander, y son actualizados de acuerdo con las modificaciones a las versiones de las normas de gestión o normativa aplicable.
- f. Que bajo la coordinación del jefe de la División de Gestión del Talento Humano se analizó la creación de un documento para el subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo de Talento Humano del Sistema de Gestión Integrado de la Universidad Industrial de Santander.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. CREACIÓN DE DOCUMENTO. Aprobar la creación del siguiente documento del subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo de Talento Humano para el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Universidad Industrial de Santander, de acuerdo con las normas NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015, y la normativa del Decreto n.° 1072 DE 2015, el cual forma parte integral de la presente resolución:

PTH. 72 Procedimiento para la expedición de la certificación electrónica de tiempos laborados - CETIL.

ARTÍCULO 2°. ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA. Autorizar a las instancias competentes referenciadas en el procedimiento de control de documentos para realizar las actualizaciones pertinentes.



RESOLUCIÓN N° 1382 DE 2023
Septiembre 15

ARTÍCULO 3°. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. Autorizar a la División de Servicios de Información para publicar el documento, así como las actualizaciones realizadas conforme al Artículo 2° de la presente resolución en la intranet de la Universidad Industrial de Santander, facilitando la consulta por parte de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 4°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, a los quince (15) días de septiembre de 2023.


HERNÁN PORRAS DÍAZ

SOFÍA PINZÓN DURÁN

LA SECRETARIA GENERAL,



**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL**

Revisó: Jefe División Gestión de Talento Humano
Profesional Asuntos pensionales
Profesional Coordinación de Calidad
Profesional de Planeación

Aprobó: Rector

Fecha de aprobación: Abril xx de 2023
Resolución n.º xxx

OBJETIVO

Definir las actividades requeridas para emisión de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, con destino a emisión de bonos pensionales, reconocimiento de prestaciones pensionales y cualquier otro tipo de mecanismo de financiación de pensiones a través del aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Ministerio del Trabajo.

ALCANCE

El presente procedimiento aplica para certificar los tiempos laborados de personal vinculado, retirado y/o pensionado con destino a la emisión de bonos pensionales, cuotas partes pensionales en el reconocimiento de prestaciones económicas y cualquier otro tipo de mecanismo de financiación de pensiones.

NORMATIVA

- Ley 33 de 1985, por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Público. Emitida por el Congreso de Colombia.
- Ley 71 de 1988, por la cual se expiden normas sobre pensiones y se dictan otras disposiciones. Emitida por el Congreso de Colombia.
- Ley 100 de 1993, por el cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Emitida por el Congreso de Colombia
- Decreto 1158 de 1994, por el cual se modifica el artículo 6 del Decreto 691 de 1994, correspondiente a los factores salariales. Emitido por el Presidente de la República de Colombia.
- Decreto 1299 de 1994, por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales. Emitido por el Ministro de Gobierno de la República de Colombia.
- Circular Conjunta N.º 13 de 2007, formatos únicos de información laboral. Emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito público y Ministerio de la Protección Social.
- Ley 1755 de 2015, que modifica la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. Emitida por el Congreso de Colombia.
- Decreto 1833 de 2016, por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones. Emitido por el Presidente de la República de Colombia.
- Decreto 726 de 2018, por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales. Emitido por el Presidente de la República de Colombia.

**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL**

Revisó: Jefe División Gestión de Talento Humano
Profesional Asuntos pensionales
Profesional Coordinación de Calidad
Profesional de Planeación

Aprobó: Rector

Fecha de aprobación: Abril xx de 2023
Resolución n.º xxx

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **ACS:** Administración de la Compensación Salarial.
- **AFP:** Administradoras de Fondos de Pensiones.
- **AP:** Asuntos Pensionales.
- **BONOS PENSIONALES:** Es un título valor, mediante el cual se garantiza el cómputo de todos los tiempos laborados con anterioridad a la selección de cualquiera de los dos regímenes pensionales creados por la Ley 100 de 1993. Los bonos pensionales constituyen una forma de financiación, para la contribución del capital necesario para el reconocimiento de las pensiones de los afiliados al Sistema General de Pensiones.
- **COLPENSIONES:** Administradora Colombiana de Pensiones.
- **CETIL:** Es la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados para la expedición de las certificaciones laborales y contendrá toda la información relacionada con los tiempos laborados o cotizados y salarios con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales y para el financiamiento de las mismas.
- **DGTH:** División de Gestión de Talento Humano.
- **ENTIDAD CERTIFICADORA:** Entidad pública o privada obligada a expedir la certificación de tiempos laborados o cotizados y salarios con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales y para el financiamiento de las mismas.
- **ENTIDAD RECONOCEDORA:** Entidad pública o privada que reconoce el derecho o no a la prestación pensional solicitada por un ciudadano.
- **ENTIDADES SOLICITANTES O ENTIDADES:** Son las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad (RAIS), la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales (UGPP), la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones) y demás entidades que deban reconocer prestaciones pensionales y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para los fines definidos en la Ley 549 de 1999.
- **HOJA DE VIDA:** Es un expediente escrito y ordenado de la capacitación profesional y la experiencia laboral de los funcionarios y exfuncionarios.
- **ISS:** Instituto de Seguros Sociales hoy Colpensiones.
- **PERFILES:** Tipo de Rol a desempeñar por el funcionario dentro del aplicativo CETIL del Ministerio de Hacienda.

**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL****CONSIDERACIONES**

Los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social (hoy del Trabajo) expedieron la circular N.º 13 del 18 de abril de 2007, mediante la cual adoptaron los formatos 1, 2, 3A y 3B de certificación laboral y de salario válidos para la emisión de bonos pensionales y para el reconocimiento de pensiones, los cuáles eran conocidos como los formatos CLEBP.

Luego, se remplazaron los formatos CLEBP mediante el decreto 726 de 2018, en el artículo 1 modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y en el artículo 2.2.9.2.2.1. que crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL), a través del cual se expedirán todas las certificaciones de tiempos laborados y salarios por parte de las entidades públicas y privadas que ejerzan funciones públicas o cualquier otra entidad que deba expedir certificaciones de tiempos laborados o cotizados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico, así como para la elaboración de cálculos actuariales.

Es así que, el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) habilitó el Formulario Único Electrónico de Certificación de Tiempos Laborados, para la expedición de las certificaciones laborales y contendrá toda la información relacionada con los tiempos laborados o cotizados y salarios con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales y para el financiamiento de las mismas, según el caso, el cual aplica para servidores públicos con vinculación a la planta de fecha anterior al 1 de Julio de 1995, es decir, fecha de entrada de vigencia el sistema general de pensiones en la UIS de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993.

Observación:

En caso de generarse alguna inquietud en el proceso registro, consolidación, validación o inconsistencia, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ha habilitado el 601 3811700, con extensiones: 3209, 3881, 3834, 4834, 3895, 4226, 3842, 4833, 1177, 1212 y 4166, fuera de Bogotá 01-8000-910071 y el correo electrónico de: cetilobp@minhacienda.gov.co



PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL



Inicio/Fin

Actividad

Decisión

Documento

Procesamiento en S.I. o intranet

Procedimiento predefinido

Conector

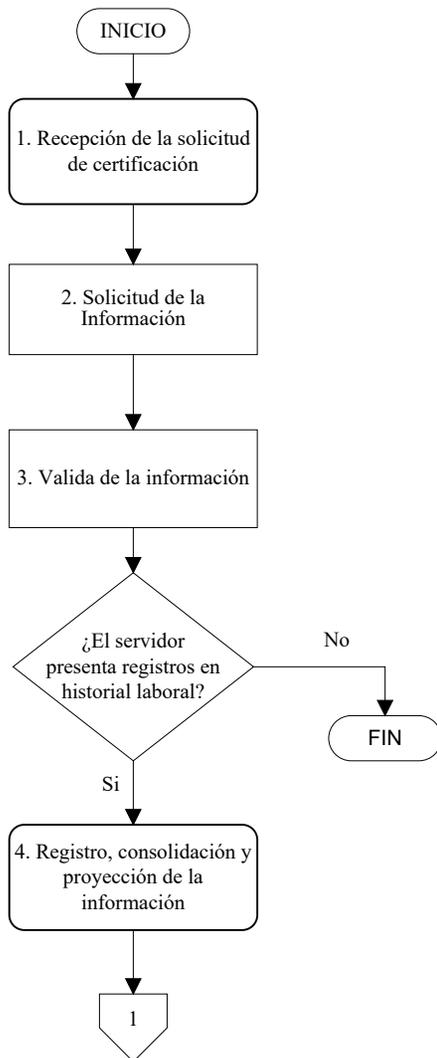
Conector de página

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

DOCUMENTOS DE REFERENCIA



1. Recibe la solicitud del CETIL realizada por el ciudadano de forma presencial o a través de los canales digitales (Correo electrónico o la página institucional/Atención y servicios a la ciudadanía “PQRS”). Así mismo, las entidades (AFPs y Colpensiones) pueden realizar una solicitud directa en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2. Solicita al subproceso ACS la información de pagos (sueldos, primas de antigüedad, bonificación por servicios prestados, horas extras, trabajo complementario y vacaciones). Simultáneamente, se solicita al archivo de la DGTH y/o la Dirección de Certificación y Gestión Documental. Esta última, cuando no reposa información en la DGTH.

3. Verifica que la petición del ciudadano cumpla con las características para la expedición del CETIL. Luego de validada la información presentada en la Historia laboral del ciudadano, se registra la solicitud en el aplicativo CETIL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la “Expedición Certificación Electrónica de Tiempos Laborados” con el fin de llevar control de las solicitudes.

En caso que no proceda a la expedición del CETIL, se niega la solicitud, la cual será comunicada de la misma forma o medio en que se realizó.

4. Registra, consolida y se proyecta en el aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la información de los salarios, vinculación y demás peticionados.

Auxiliar Administrativo AP – DGTH

Petición en el aplicativo virtual
Petición del ciudadano

Hoja de vida
Planilla de nómina
Planilla de la prima de antigüedad

Aplicativo CETIL/ Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Aplicativo CETIL/ Ministerio de Hacienda y Crédito Público



PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL



Inicio/Fin



Actividad



Decisión



Documento



Procesamiento en S.I. o intranet



Procedimiento predefinido



Conector



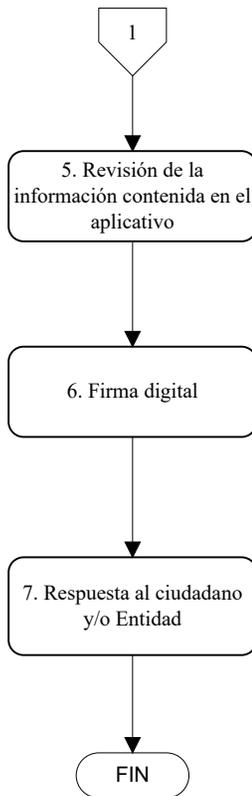
Conector de página

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

DOCUMENTOS DE REFERENCIA



5. Revisa la información de salarios y vinculación de la certificación electrónica de tiempos laborados en el aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Auxiliar Administrativo AP – DGTH

Aplicativo CETIL/ Ministerio de Hacienda y Crédito Público

6. Revisa la información en pantalla y procede a *firmar digitalmente* la certificación de salarios y vinculación, generando consigo un radicado y código de barras mediante el cual el documento cobra validez.

Jefe DGTH

Aplicativo CETIL/ Ministerio de Hacienda y Crédito Público

7. Remite al ciudadano el documento digitalizado a los datos aportados en la petición y notifica a la entidad que solicitó el CETIL a través del aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Auxiliar Administrativo AP – DGTH

Respuesta Petición.
Anotación en el Aplicativo CETIL/ Ministerio de Hacienda y Crédito Público



**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01		Creación del documento



**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL**



**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL**

Revisó: Jefe División Gestión de Talento Humano Profesional Asuntos pensionales Profesional Coordinación de Calidad Profesional de Planeación	Aprobó: Rector	Fecha de aprobación: Abril xx de 2023 Resolución n.º xxx
--	----------------	---

OBJETIVO

ALCANCE

NORMATIVA



**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL**

Revisó: Jefe División Gestión de Talento Humano
Profesional Asuntos pensionales
Profesional Coordinación de Calidad
Profesional de Planeación

Aprobó: Rector

Fecha de aprobación: Abril xx de 2023
Resolución n.º xxx

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS



**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL**



Inicio/Fin



Actividad



Decisión



Documento



Procesamiento en S.I. o intranet



Procedimiento predefinido



Conector



Conector de página

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

DOCUMENTOS DE REFERENCIA