 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO PARA MEDICIÓN Y REGISTRO DE QUINQUENIOS	Código: A-RH-P017 Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Páginas: 7

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento interno para el reconocimiento y revelación de Beneficios a los empleados a largo plazo (Quinquenios) del IDEAM, de conformidad con lo dispuesto en el Marco normativo para entidades de Gobierno, mediante Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, capítulos II y III, Resolución 116 de abril 2017

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la información respecto de los Quinquenios a los funcionarios del IDEAM que cuentan con este beneficio.

3. NORMATIVIDAD

Ver normograma.

4. DEFINICIONES

BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS: Comprenden todas las retribuciones que la entidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual. Estos beneficios abarcan tanto los suministrados directamente a los empleados, como los que se proporcionan a sus sobrevivientes, beneficiarios y/o sustitutos, según lo establecido en la normatividad vigente, en los acuerdos contractuales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio.

Las retribuciones suministradas a los empleados podrán originarse por lo siguiente:

- a) acuerdos formales, legalmente exigibles, celebrados entre la entidad y sus empleados.
- b) requerimientos legales en virtud de los cuales la entidad se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones; o
- c) obligaciones implícitas asumidas por la entidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO: Aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo. Hacen parte de tales beneficios, los sueldos, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social; los incentivos pagados y los beneficios no monetarios, entre otros.

BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO: Son aquellos diferentes de los de corto plazo, de los de postempleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral o contractual, que se hayan otorgado a los empleados con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios.

Entre los beneficios a los empleados a largo plazo se incluyen los siguientes:

- a) premios o bonificaciones por antigüedad u otros beneficios por largo tiempo de servicio;
- b) beneficios por invalidez permanente a cargo de la entidad; y
- c) beneficios a recibir a partir de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el que se hayan ganado.

	PROCEDIMIENTO PARA MEDICIÓN Y REGISTRO DE QUINQUENIOS	Código: A-RH-P017 Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Páginas: 7

TASA DE DESCUENTO: Es el factor financiero que se utiliza para determinar el valor del dinero en el tiempo, para calcular el valor actual del capital futuro. La tasa de descuento que se utilizará para el procedimiento corresponde a la tasa vigente al momento del registro, de los títulos TES cero cupones a 5 años en pesos que publica el Banco de la Republica.

Con los elementos anteriormente presentados, se detalla a continuación el procedimiento para cálculo y registro de la provisión contable por beneficios a los empleados a largo plazo correspondiente a los Quinquenios que tiene la Entidad.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

5.1 RESPONSABLES

Los funcionarios responsables del desarrollo de las actividades son:

DEPENDENCIA	RESPONSABLES
Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano	Coordinador(a) del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
Grupo de Contabilidad	Coordinador(a) del Grupo de Contabilidad
Secretaría General	Secretaria General del IDEAM

Es importante mencionar que la posterior modificación y actualización del presente procedimiento, estará en cabeza del Coordinador(a) del Grupo de Contabilidad del IDEAM y el Coordinador(a) del Grupo de Administración y Desarrollo del talento Humano, quienes son los responsables de dar cumplimiento al presente procedimiento

5.2 PASOS QUE SE DEBEN SURTIR EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL CALCULO Y REGISTRO DE LA PROVISION POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Dentro de los Diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de cada año, la coordinación de Administración y Desarrollo del Talento Humano remitirá a la Coordinación del Grupo Contable del Instituto de Hidrología, Meteorología y estudios Ambientales, la relación de los empleados a los cuales les aplica el beneficio de Quinquenio en el cual incluirá el valor a provisionar por cada funcionario.

Una vez recibida dicha información por la Coordinación del Grupo Contable del IDEAM, deberá dar cumplimiento al reconocimiento y revelación de los Beneficios a los empleados a largo plazo que tiene IDEAM, de conformidad con lo dispuesto en la política Contable para Beneficios a los Empleados soportado en el marco normativo para entidades de Gobierno.

5.2.1 REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN:

La información para el reconocimiento y revelación de los Beneficios a los empleados en el IDEAM remitirá un informe donde se identifique como mínimo:

- Nombres del funcionario
- Cuantía inicial del Beneficio
- Tiempo faltante para el Beneficio
- Valor presente a provisionar
- Fecha del probable pago

	PROCEDIMIENTO PARA MEDICIÓN Y REGISTRO DE QUINQUENIOS	Código: A-RH-P017
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Páginas: 7

Este informe será el Formato Medición de Quinquenios, Código A-GH-F036, con el cual se calculará el valor de la provisión por funcionario. El cual se encuentra anexo a este documento y que contiene el instructivo para actualizar la información requerida para proceder con los cálculos.

5.2.2 METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LA PROVISIÓN CONTABLE

Para el cálculo de la provisión Contable de Beneficios a los empleados se utilizará la plantilla destinada para este fin en donde se llevará a cabo el cálculo de la siguiente manera:

- a) Se tomará por cada empleado la Base del Beneficio a la fecha de cierre
- b) Se tomará la fecha transcurrida entre el último beneficio recibido por el funcionario y se determinará los periodos transcurridos al cierre al que el empleado tiene el beneficio
- c) Se restarán de los 5 años (Quinquenio) y así se determinará los periodos faltantes otorgar el Beneficio
- d) Se calculará el valor presente de la obligación con la siguiente Fórmula

$$VP = \frac{VF}{(1 + i)^n}$$

VP: Valor Presente -> Valor a Registrar como provisión

VF: Valor Final -> Es el valor del cálculo de la Base multiplicada por los años faltantes hasta el pago del Beneficio al empleado

i: Tasa -> Tasa TES utilizada para el Cálculo convertida a Nominal mensual tomada del Banco de la Republica

n: Tiempo -> Tiempo desde la fecha de cierre hasta el pago.

5.2.3 INFORMAR AL ÁREA FINANCIERA

Una vez finalizado el proceso, la Coordinación de Administración y desarrollo del Talento Humano enviará este reporte a la Coordinación del grupo de Contabilidad para el registro en los estados financieros del IDEAM.

5.2.4 REGISTRO EN EL PAGO

Mensualmente la Coordinación de Administración y Desarrollo del Talento humano enviará el reporte de quinquenios causados y pagados dentro del reporte de nómina mensual.

Allí se disminuirá la provisión de cada empleado y se ajustará contra resultados la diferencia que surja entre el cálculo y el valor real a pagar

6. DESARROLLO


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS ESTIMADO ACTIVIDAD
1	Obtener el detalle de los funcionarios a los cuales les aplica el beneficio de Quinquenio	Funcionario de Nómina	Formato: Medición de Quinquenios Código: A-GH-F036		2 horas

	PROCEDIMIENTO PARA MEDICIÓN Y REGISTRO DE QUINQUENIOS		Código: A-RH-P017
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha de emisión: 31/01/2018
PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		Páginas: 7	

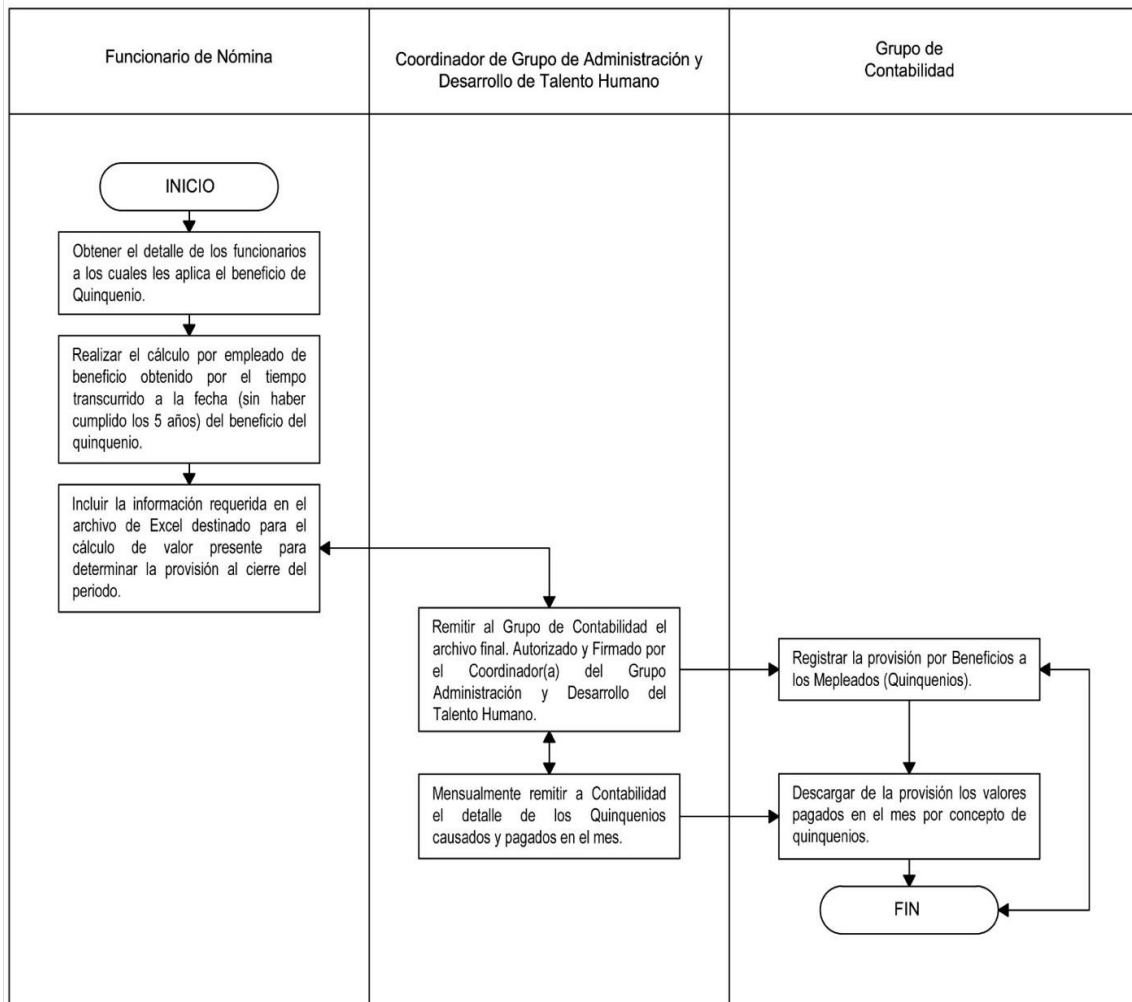
2	Realizar el cálculo por empleado de beneficio obtenido por el tiempo transcurrido a la fecha (sin haber cumplido los 5 años) del beneficio del quinquenio.	Funcionario de Nomina	Formato: Medición de Quinquenios Código: A-GH-F036		2 horas.
3	Incluir la información requerida en el formato Medición de Quinquenios destinado para el cálculo de valor presente para determinar la provisión al cierre del periodo	Funcionario de Nómina	Formato: Medición de Quinquenios Código: A-GH-F036		1 hora
4	Remitir al Grupo de Contabilidad el archivo final. Autorizado y Firmado por el Coordinador(a) del Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano	Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano	Formato: Medición de Quinquenios Código: A-GH-F036	X	20 Minutos
5	Registrar el Valor de la provisión determinado en el cuadro remitido por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	Grupo de Contabilidad	Aplicativo SIF		10 Minutos
6	Mensualmente remitir a Contabilidad el detalle de los Quinquenios causados y pagados en el mes.	Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano	Formato: Medición de Quinquenios Código: A-GH-F036		2 horas
7	Descargar de la provisión los valores pagados en el mes por concepto de quinquenios	Grupo de Contabilidad	Aplicativo SIF II		5 Minutos

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	31/01/2018	Creación del documento

	PROCEDIMIENTO PARA MEDICIÓN Y REGISTRO DE QUINQUENIOS	Código: A-RH-P017
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Fecha de emisión: 31/01/2018
		Páginas: 7

8. FLUJOGRAMA



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	DORA LUCIA MOLINA SOLANILLA	ADRIANA PORTILLO TRUJILLO
	Coordinador Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	Secretaria General