	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH08
	PROCEDIMIENTO DESVINCULACIÓN FUNCIONARIOS PUBLICOS	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para realizar la desvinculación de los Funcionarios públicos sea por renuncia voluntaria, forzosa, por insubsistencia del cargo al interior del IDS de Norte de Santander.

2. RESPONSABLE


- Funcionario designado con funciones de Coordinador Talento Humano
- Técnico
- Profesional de apoyo

3. ASPECTOS GENERALES


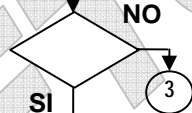
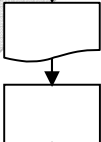
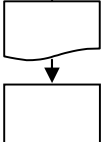
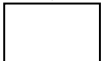
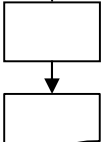
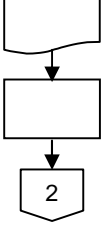
- **Renuncia:** se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita, espontánea e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio.


El acto administrativo por medio del cual se acepta la renuncia, deberá determinar la fecha de retiro y el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, de lo contrario incurre en abandono del cargo

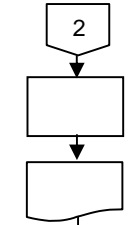
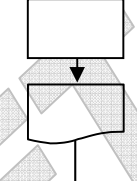
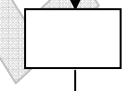

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Funcionario responsable de la Coordinación de Grupo Recursos Humano		Funcionario responsable de la Coordinación de Grupo Recursos Humano		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	14/10/08	Fecha	20/10/08	Fecha	04/12/08

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH08
	PROCEDIMIENTO	
	DESVINCULACIÓN FUNCIONARIOS PUBLICOS	
	Fecha Aprobación: 04/12/08 Versión: 01 Página 2 de 3	

4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	NA	¿La desvinculación se da por renuncia voluntaria del servidor?		
2	Técnico	Recibir el oficio de renuncia que previamente ha radicado en el despacho el funcionario interesado, con VoBo del director.		
3	Técnico	Recibir el oficio expedido por la alta dirección en el que declara al funcionario insubsiste de su cargo.		
4	Técnico	Elaborar resolución en el que tramita la desvinculación sea por renuncia voluntaria o insubsistencia del funcionario		Resolución de desvinculación
5	Técnico	Enviar resolución a la alta dirección para su respectiva aprobación y posterior firma.		Acto administrativo de desvinculación
6	Técnico	Recibir y radica el acto administrativo en el libro de resoluciones de la entidad.		Radicar acto administrativo

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH08
	PROCEDIMIENTO DESVINCULACIÓN FUNCIONARIOS PUBLICOS	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 3 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
7	Técnico	Notificar al funcionario implicado de su desvinculación del IDS.		
8	Técnico	Notifica a la oficina de nómina la novedad para liquidación de prestaciones sociales. Registrando en el Formato Novedades Talento Humano F-TH-GH07-01		Formato Novedades Talento Humano
9	Técnico, oficina Nomina	Ejecutar el procedimiento liquidación de nomina y prestaciones sociales P-TH-GH07.		Procedimiento liquidación de nomina y prestaciones sociales
				

5. MARCO LEGAL

- Ley 909 de 2004

6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08