	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: MP - GNTH - PO - 05</b>
	<b>MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: Retiro Laboral</b>	<b>Fecha: 26 – 11 - 2021</b>

<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>			
<b>OBJETIVO:</b>	Retirar del servicio a los servidores que se encuentren en alguna de las causales de retiro, mediante la expedición de un acto administrativo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.		
<b>ALCANCE:</b>	<b>Limite Inicial:</b>	Recepcionar la documentación por parte del funcionario, administración o autoridad competente, para efectuar el trámite de retiro.	<b>RESPONSABLE:</b> Director de Talento Humano
	<b>Limite Final:</b>	Inclusión de la documentación de retiro en la hoja de vida del funcionario.	

#### **GLOSARIO DE TÉRMINOS:**


<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Retiro del servicio	Cesación en el ejercicio de funciones por parte de un funcionario público.
Retiro por declaratoria de insubsistencia	Se declara insubsistente el nombramiento de un empleado de carrera administrativa como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño; adicionalmente para los cargos de libre nombramiento y remoción se declara insubsistente un nombramiento ordinario, de acuerdo con la facultad discrecional del nominador de nombrar y remover libremente sus empleados.
Renuncia regularmente aceptada	Cuando el empleado manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio
Retiro por haber obtenido pensión de jubilación o vejez	Por inclusión del funcionario en nómina de pensionados.
Retiro por invalidez absoluta	Cuando el funcionario pierde la capacidad laboral por enfermedad física o mental, en el porcentaje establecido por la Ley, calificada por la autoridad competente.
Retiro por edad de retiro forzoso	Cuando el empleado ha cumplido 70 años de edad.
Retiro por destitución	En cumplimiento de sanción disciplinaria.
Retiro por declaratoria de vacancia por abandono del empleo	Cuando el empleado sin justa causa: - No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.



<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: MP - GNTH - PO - 05</b>
<b>MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>PROCESO: Retiro Laboral</b>	<b>Fecha: 26 – 11 - 2021</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.</li> <li>- No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo para su aceptación.</li> <li>- Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de reemplazarlo.</li> </ul>
Retiro por revocatoria del nombramiento	Cuando se verifica que el funcionario no cumple con los requisitos para desempeñar el empleo, previo el cumplimiento del procedimiento legal.
Retiro por orden o decisión judicial	En cumplimiento de lo ordenado por un juez.
Retiro por supresión del empleo	Cuando un cargo deja de existir dentro de la planta de personal como consecuencia de la supresión o fusión de entidades o dependencias o de traslado de funciones de una entidad a otra o de modificación de planta.
Muerte del funcionario	Cuando el funcionario que se encuentra vinculado a la planta de personal fallece.
Retiro por terminación del nombramiento provisional	En cualquier momento podrá darse por terminado un nombramiento provisional, mediante resolución motivada, de acuerdo con la facultad discrecional del nominador.
Entrevista de Retiro	Diálogo que se establece entre un funcionario de Talento Humano y el funcionario que renuncia para identificar las causas de deserción de personal, documentar la información para que sirva de herramienta de gestión de personal.
SIGEP	Sistema de Información de Gestión del Empleo Público. Aplicativo del Departamento Administrativo de la Función Pública en el que se debe realizar la actualización del Formato de Bienes y Rentas al momento del retiro.
Acreencias laborales	Salarios y prestaciones sociales que se le adeudan al funcionario al momento de su retiro.

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		1.PLANEAR			INTERNO	EXTERNO
Grupo de vinculación		Novedades	Mantener la planta de personal actualizada.	Planta de personal	Reporte	Grupo de vinculación Despacho del Superintendente Secretaría General	
Grupo de nómina		Planta de personal	Conocer los funcionarios que cuentan con los requisitos de pensión o son	Base de funcionarios que cumplen con	Base de funcionarios que cumplen con	Grupo de Bienestar y Gestión del	

 <b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO &amp; REGISTRO</b> <small>La guarda de la ley pública</small>	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: MP - GNTH - PO - 05</b>
	<b>MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: Retiro Laboral</b>	<b>Fecha: 26 – 11 - 2021</b>

			pre-pensionados (3 años o menos para adquirir los requisitos de edad y semanas cotizadas)	requisitos para pensión y pre-pensionados.	requisitos para pensión y pre-pensionados.	conocimiento	
	Departamento Administrativo de la Función Pública  Entidades del Estado	Procedimientos de retiro validados en el ejercicio de Benchmarking	Diseñar el formato de entrevista de retiro	Formato de entrevista de retiro	Formato de entrevista de retiro	Grupo de vinculación  Grupo de Bienestar y Gestión del conocimiento	

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Funcionario Administración	Autoridad Competente	Documentación por parte del funcionario, administración o autoridad competente	<p>2.HACER</p> <p>Consultar la situación administrativa del funcionario.</p> <p>Emitir el acto administrativo de retiro del funcionario, cualquiera sea su causal.</p> <p>Comunicar el acto administrativo</p> <p>Enviar el formato "Acta de entrega por retiro y/o traslado de servidores públicos" al funcionario que se va a retirar.</p>	Procedimiento de retiro	Acto administrativo	Funcionario	
Grupo de vinculación		Novedad de retiro	Pago de acreencias laborales	Procedimiento de Liquidación de Nómina, Seguridad Social y aportes parafiscales	Liquidación	Funcionario	




<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: MP - GNTH - PO - 05</b>
<b>MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>PROCESO: Retiro Laboral</b>	<b>Fecha: 26 – 11 - 2021</b>

Grupo de vinculación	Relación o acto administrativo	Diseñar programas relacionados con la desvinculación asistida de los funcionarios.	Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	Funcionario
----------------------	--------------------------------	--	--	--	-------------

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		3.VERIFICAR			INTERNO	EXTERNO
Funcionario		Documentación asociada al retiro.	Verificar la documentación aportada por el funcionario al momento del retiro.	Normatividad vigente	Resolución de retiro	Funcionario	
						Grupo de vinculación	
						Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento	


PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		4.ACTUAR			INTERNO	EXTERNO
Funcionario		Entrevistas de retiro	Incluir un análisis consolidado de las entrevistas de retiro dentro del Programa de Bienestar, con el fin de generar actividades encaminadas a fortalecer el vínculo con los funcionarios.	Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	Actividades	Grupo de bienestar y gestión del conocimiento.	
Grupo de vinculación y EDL							

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: MP - GNTH - PO - 05</b>
	<b>MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: Retiro Laboral</b>	<b>Fecha: 26 – 11 - 2021</b>

RECURSOS				
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS	
			FORMATOS	POLÍTICAS / MANUALES / PLANES / INSTRUCTIVOS / GUIAS
Coordinadoras, de vinculación, nómina y bienestar y gestión del conocimiento.  Profesionales universitarios especializados /  Técnicos administrativos	Planta física  Escritorios ergonómicos	Equipos de cómputo  Internet  Herramientas de Office 365  Aplicativo de nómina	Formato acta de entrega por retiro y/o traslado de servidores públicos	N/A

REQUISITOS	
NORMATIVOS	LEGALES
<u>Ver Matriz de Correlación ISO 9001:2008 A 9001:2015 vs Procesos de la SNR</u>	<u>Ver Normograma del Proceso</u>

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
INDICADORES:	RIESGOS:
<u>Ver Indicadores del proceso</u>	<u>Ver Mapa de Riesgo</u>

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: MP - GNTH - PO - 05</b>
	<b>MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: Retiro Laboral</b>	<b>Fecha: 26 – 11 - 2021</b>

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
MP - GNTH - PO - 05	01	26/11/2021	N/A

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		APROBÓ		Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación	
Sara Patricia Bolagay	Profesional especializado Grupo de Vinculación y EDL	Martha Páez Canencia	Directora de Talento Humano	Beatriz Helena Galindo Lugo	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Nancy Maribel Ordóñez	Coordinadora del Grupo de Vinculación y EDL				
Sandra Milena Gómez	Profesional Universitario Dirección de Talento Humano				
<b>Fecha: 29/07/2021</b>		<b>Fecha: 04/11/2021</b>		<b>Fecha: 26/11/2021</b>	