



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CIRCULAR

TRD – 2020-171.2.1.7

PARA: SOLICITANTES DE PRESTACIONES SOCIALES DEFINITIVAS.

ASUNTO: ENTREGA DEL CARGO.

En atención al proceso de retiro de la entidad dentro del cual se tiene la entrega del cargo por desvinculación; para lo cual por ley, se debe de realizar la entrega del INVENTARIO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS y el INVENTARIO DOCUMENTAL a su Jefe inmediato o a quien este designe, estas entregas tiene como fin obtener en plenitud la entrega de puesto y responsabilidades con las áreas encargadas o actividades conexas con la función pública desempeñada, finiquitar el proceso de PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES y finalmente conservar la memoria institucional de la entidad.

Por lo anterior, es importante tener en cuenta los siguientes pasos para desarrollar el proceso de retiro de la entidad en forma ordenada y coordinada permitiendo obtener un proceso final revestido de efectividad, así:

1. **Diligenciar el formato sobre la información general del cargo**, en el cual deben de relacionar el estado de las actividades pendientes o en proceso, el estado de las bases de datos, aplicativos o sistemas de información a cargo, los informes o actividades pendientes por realizar y otros.
2. Entregar el inventario documental relacionándolos en medio físico, que se encuentren bajo la custodia o responsabilidad suya, tales como, expedientes, papeles de trabajo, informes, material de consulta, bases de datos y copias de seguridad, entre otros, certificación que se puede pedir a los siguientes Correos electrónicos: angela.quintero@palmira.gov.co, jesus.palacio@palmira.gov.co, carolina.figueroaf@palmira.gov.co
3. Estar al día con el módulo de gestión documental del sistema SIIFWEB, revisado conjunto con su Jefe inmediato o a quien este delegue.
4. Relacionar los documentos electrónicos a cargo suyo.
5. Entrega del inventario físico individual.
6. Entrega de claves en caso de que las maneje.

La entrega se realizará en la dependencia en donde se encuentra ubicado su lugar de trabajo; dicha acta deberá ser recibida a satisfacción por su jefe inmediato y firmado por éste.

A su vez la Subsecretaría de Talento Humano, también requerirá de otros documentos para iniciar el trámite de **certificaciones de que entrega de puesto sin pendientes con otras áreas conexas a la labor que desempeño como servidor público**, como entrega de carne institucional y la declaración Juramentada de Bienes y Rentas.

Con Motivo de la declaratoria del Estado de Excepción por la Emergencia Sanitaria por COVID-19, del ^{BX} Gobierno Nacional, y con el fin de darle tramite de manera Virtual a dichos procesos, establecemos los siguientes Correos electrónicos para realizar los respectivos tramites:



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CIRCULAR

TRAMITE	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	CORREO
Acta de Entrega del cargo.	Retirado	Donde se ubique el cargo	(formato se adjunta a la presente)
Certificación de la Dirección de Recursos Físicos, sobre la entrega de Bienes Muebles e inmuebles.	Alejandra Sarmiento	Subsecretaria de Gestión de Recursos Físicos y servicios Generales	alejandra.sarmiento@palmira.gov.co
Certificación Contable expedida por la contadora general del Municipio frente a recursos manejados por el servidor público, solo para los que manejan Cajas Menores.	Diana Ríos	Secretaria de Hacienda Municipal.	diana.rios@palmira.gov.co
Devolución del carné y artículos de elementos de protección personal suministrados por la Administración Municipal	Érica Tinoco	Subsecretaria Gestión del Talento Humano	erica.tinoco@palmira.gov.co
Examen médico de retiro	Érica Tinoco	Subsecretaria Gestión del Talento Humano	erica.tinoco@palmira.gov.co
Declaración juramentada de bienes y rentas, art. 22 Constitución política de Colombia, debidamente diligenciada en el SIGEP. Requisito establecido en la LEY.	Leonardo Enrique Giraldo	Subsecretaria Gestión del Talento Humano	leonardo.giraldo@palmira.gov.co

Atentamente,

BEATRIS EUGENIA OROSCO PARRA
Subsecretaria de Gestión de Talento Humano.
Secretaria de Desarrollo Institucional

Transcriptor y redactor: Edward Gómez Vidal – Profesional Universitario.
Aprobó: Beatris Eugenia OroSCO Parra – Subsecretaria Gestión del Talento Humano.