



PROCEDIMIENTO	Código: AP-GTH-PR-07	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 0	Página 1 de 4
---------------	-------------------------	-------------------------------	-----------	---------------

PROCESO	Gestión del Talento Humano	PROCEDIMIENTO	Posesión de docentes y directivos docentes		
OBJETIVO	Legalizar la posesión de los docentes y directivos docentes mediante actos administrativos			CODIGO	AP-GTH-PR-07
ALCANCE	Inicia desde la verificación de requisitos y finaliza con la remisión de la novedad a nómina				

Nº	TAREAS	RESPONSABLES		PROVEEDORES	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS	CLIENTES
		AREA	CARGO				
1	Verificar requisitos y realizar del acta de posesión	Subsecretaria de Educación	Coordinador	Despacho de la Secretaría de Educación	Que el docente cumple con todos los requisitos necesarios para la posesión	Acta de posesión firmada por el docente o directivo docente y el coordinador	Despacho de la Secretaría de Educación
2	Registrar la posesión y Notificación	Subsecretaria de Educación	Coordinador	Despacho de la Secretaría de Educación	Firma de la Secretaria de Educación	Acta firmada por el docente o directivo docente, coordinador y Secretaria de Educación	Coordinador de grupo de subsecretaría
3	Remitir a nómina los documentos firmados	Administrativa	Coordinador de grupo	Coordinador	Registro en gestione	Libro de control	Coordinador de grupo de nómina
4	Archivar los documentos en el grupo Historias Laborales	Administrativa	Coordinador de grupo	Grupo nómina	Revisión de registro de novedades en nomina	Documentos con el visto bueno de nomina y coordinador	Archivo

SALIDA DEL PROCEDIMIENTO	Docentes y directivos docentes posesionados y registrados den la nómina de pago
DEFINICIONES	No aplica



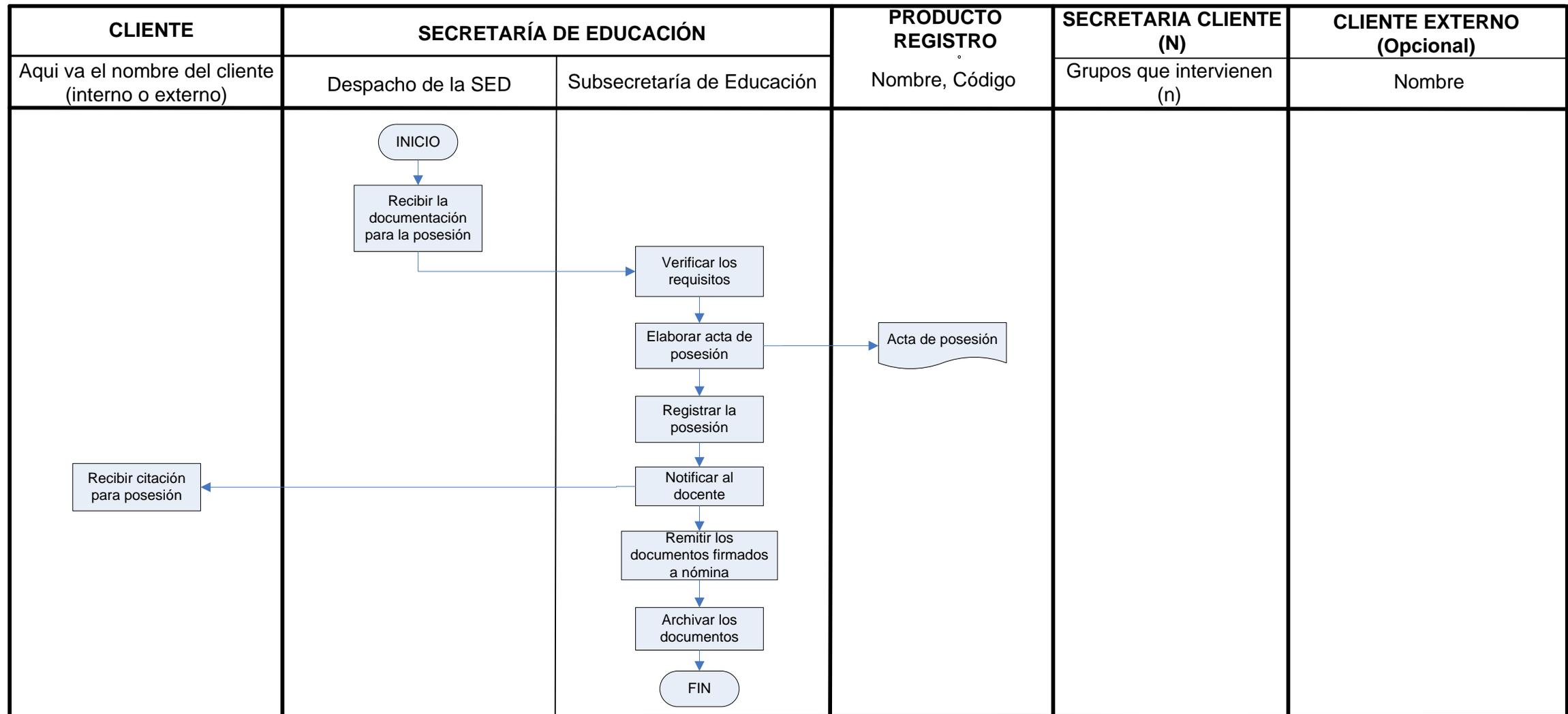
PROCEDIMIENTO	Código: AP-GTH-PR-07	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 0	Página 2 de 4
---------------	-------------------------	-------------------------------	-----------	---------------

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
INTERNOS	EXTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> Listado Maestro de Documentos y Registros de la Gobernación (NTC GP 1000:2004). Código de Ética Mapa de Riesgos de la Gobernación. Plan de Desarrollo Departamental. Manual de procedimientos de la gobernación de Santander. 	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de antecedentes de I a procuraduría Certificado de antecedentes de la contraloría Certificado judicial Acta de grado Formato de afiliación a la fidupervisora Fotocopia de la cedula

REQUISITOS APLICABLES	
ORGANIZACIONALES	LEGALES Y REGLAMENTARIOS
NO APLICA	NO APLICA



Proceso: Gestión del Talento Humano	Procedimiento para la posesión de docentes y directores docentes
Objetivo: Legalizar la posesión de los docentes y directivos docentes mediante actos administrativos	
Alcance: Inicia desde la verificación de requisitos y finaliza con la remisión de la novedad a nómina	



República de Colombia



Gobernación de Santander

PROCEDIMIENTO	Código: AP-GTH-PR-07	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 0	Página 4 de 4
---------------	-------------------------	-------------------------------	-----------	---------------

ELABORO:	REVISO:	REVISO:	APROBO:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA: