

PROCESO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	SECRETARIA U OFICINA	DIRECCION DE TALENTO HUMANO - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTES
PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REGISTRAR SUSPENSIÓN DE SERVIDORES PUBLICOS POR DECISIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL		
OBJETIVO	ACATAR ORDEN JUDICIAL O SANCION DISCIPLINARIA		
ALCANCE	INICIA CON LA RECEPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN Y FINALIZA INFORMADO AL FUNCIONARIO DE LA FECHA EFECTIVA DE LA SANCIÓN		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
Inicio 1. Recibir resolución de suspensión	Recibir resolución de suspensión de la Procuraduría o de la Oficina de Control Interno Disciplinario u Oficina Jurídica.	Dirección de Talento Humano - Secretaria Administrativa Dirección de Talento Humano Docentes - Secretaria de Educación	Director Administrativo de Talento Humano Director Administrativo de Talento Humano Docentes	-	Resolución de Suspensión
2. Acto Administrativo acogiendo la sanción	Proyección de Acto Administrativo acogiendo la sanción por parte del Señor Gobernador.	Despacho de Gobernación	Gobernador	-	Acto Administrativo acogiendo la sanción.
3. Informar fecha efectiva de sanción. 1	Informar al funcionario o empleado público de la fecha a partir de la cual se hace efectiva la sanción de suspensión.	Dirección de Talento Humano - Secretaria Administrativa Dirección de Talento Humano Docentes- Secretaria de Educación	Director de Talento Humano Director de Talento Humano Docentes	-	Oficio Comunicación Fecha Efectiva de Sanción.

República de Colombia  Gobernación de Santander		PROCEDIMIENTO REGISTRAR SUSPENSIÓN DE SERVIDORES PUBLICOS		CÓDIGO ES-GETH-PR-19	
				VERSIÓN	1
				FECHA DE APROBACIÓN	03/05/2024
				PÁGINA	2 de 3
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
1 ↓ 4. Remitir copia a nomina ↓	Remitir copia a nomina para ingresar la novedad y se ajuste la liquidación de la nómina de la planta central y/o nómina de la Secretaria de Educación según corresponda.	Dirección de Talento Humano- Secretaria Administrativa	Profesional Universitario Director administrativo de Talento Humano	-	Oficio remisorio firmado por el Director administrativo de Talento Humano y/o Director Administrativo de Talento Humano Docentes
↓ 5. Realizar anotación en la Historia laboral ↓	Realizar la anotación de la suspensión en la Historia Laboral del personal administrativo y/o personal docente según corresponda.	Dirección de Talento Humano - Secretaria Administrativa	Auxiliar Administrativo y/o Profesional Universitario	-	Anotación Historia Laboral
↓ 6. Archivar ↓ Fin	La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de gestión documental.	Dirección de Talento Humano - Secretaria Administrativa	Secretaria Auxiliar Administrativo Profesional Universitario	Archivo Historias Laborales Dirección de Talento Humano- Secretaria Administrativa y/o Archivo Historias Laborales Dirección de Talento Humano Docentes - Secretaria de Educación	Hoja de control de expediente Tablas de retención documental

República de Colombia  Gobernación de Santander	PROCEDIMIENTO REGISTRAR SUSPENSIÓN DE SERVIDORES PUBLICOS	CÓDIGO	ES-GETH-PR-19
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	03/05/2024
		PÁGINA	3 de 3
SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Oficio remitatorio a nomina, oficio informando fecha de sanción, anotación historia laboral.		
DEFINICIONES			
OBSERVACIONES			

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	11/11/2022	Creación del procedimiento, de acuerdo con la nueva estructura administrativa de la entidad.	CARLOS ANDRES BORNACHERA GOMEZ Profesional Universitario	LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO Directora Administrativa de Talento Humano
1	03/05/2024	Actualización del procedimiento, de acuerdo la estructura administrativa de la entidad.	CARLOS ANDRES BORNACHERA GOMEZ Profesional Universitario DANIELA ROSANA MENDEZ GALVIS CPS	SILVESTRE OLAYA PEÑA Director Administrativo de Talento Humano