

INSTITUCIÓN: **essap**

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos
 N°: 93



MACROPROCESO: Gestion integral del talento humano
 CODIGO:
 PROCESO: Administracion del Talento Humano
 CODIGO:
 SUBPROCESO: Rotación
 CODIGO:
 PROCEDIMIENTO: Rotación de personal

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	Tiempo estimado	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Recibir Nota de solicitud de Rotación	Recibe, nota rotación del área solicitante.	La rotacion puede ser por: Reclutamiento interno, traslado, comisionamiento, plan de rotación del área.	Nota de solicitud de rotación	5 min.	Reclutamiento, Selección e Incorporación	Secretaria de la GTH
		Remite a la GTH, para su providencia			1 día		
2	Providenciar nota de solicitud de personal	Recibe de Secretaría nota de rotación			5 min.		GTH
		Firma y providencia a la Unidad de Administración y Control del Personal			1 hora		
3	Recibir y providenciar Nota de Rotación	Recibe de la GTH nota de rotación			5 min.		Jefe de Unidad de Administración y Control del Personal
		Providencia y deriva nota de rotación al Dpto. de Control del Personal			10 min.		
4	Comunicar rotación	Realiza copia del documento de rotación	Se comunica con el afectado via telefonica para acudir al área	5 min.		Jefe de Dpto. de Control del Personal	
		Comunica al afectado		10 min.			
		Afectado recibe copia de la nota de rotación		Según el caso			
5	Recibir notificación o Resolución	Afectado recibe copia de la nota de rotación		5 min.		Afectado	
		Firma copia de la nota de rotación y entrega al Jefe del Dpto. de Control del Personal		5 min.			
6	Archivar documento	Recibe copia de la nota de rotación firmada por el afectado		Nota de rotación y Legajo del Personal	5 min.		Jefe de Dpto. de Control del Personal
		Archiva en el legajo correspondiente		10 min.			

Elaborado por: Carlos E. Villamayor Escobar 01 NOV 2016
 Jefe Unidad adm. y Control del Personal
 Fecha: R.R.H.H. Abog. Nitha Orrego Milians
 Revisado por: ESSAP S.A. Garenta del Talento Humano
 Fecha: 21 NOV 2016
 Aprobado por: 25 NOV 2016
 Fecha:

Arq. Osmar Sarubbi
 Presidente
essap sa

Abog. Carlos Arce López
 Director ESSAP S.A.