

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS		FI-GH-PR-13
			Versión 6
			09/11/2018
	Elaborado por: Coordinador (a) Gestión del Talento Humano	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Gerente Gestión del Talento Humano

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS

FORMACIÓN

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS		FI-GH-PR-13
			Versión 6
			09/11/2018
	Elaborado por: Coordinador (a) Gestión del Talento Humano	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Gerente Gestión del Talento Humano

1. OBJETO:

Atender los trámites adelantados por los empleados referentes a las solicitudes de retiro parcial de cesantías.

2. ALCANCE:

Aplica a todas las solicitudes de retiro parcial de cesantías tramitadas por los empleados, siempre y cuando se encuentren en el régimen anterior de cesantías y la Ley 50 de 1990. Inicia con el diligenciamiento de la solicitud de retiro parcial de cesantía y finaliza con la emisión del cheque respectivo los del régimen anterior y la autorización por parte de la Institución al Fondo de Cesantía del afiliado.

3. RESPONSABLES:

Son responsables por el correcto desarrollo de este procedimiento en cada una de sus fases:

- ✓ **Solicitante**, por diligenciar el formato de solicitud de retiro parcial de cesantía y presentarlo en las diferentes instancias para obtener la información necesaria para el trámite.
- ✓ **Coordinador de nómina**, por verificar la solicitud que lo pedido sea lo acorde con el saldo de cesantías que tenga el trabajador a la fecha. Una vez verificado la capacidad del saldo, este es autorizado por el Gerente de Gestión del Talento Humano; luego, se realiza la liquidación parcial de cesantías.
- ✓ **Gerente de Gestión del Talento Humano**, por autorizar el retiro de cesantías.
- ✓ **Coordinador (a) de Gestión del Talento Humano**, por verificar la documentación presentada por el trabajador para los retiros parciales de cesantías de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta, lo exigido por la norma para así expedir una comunicación dirigida al Fondo de Cesantías para el retiro.

4. DEFINICIONES:

4.1 Retiro Parcial de cesantía: la figura de retiro parcial de cesantías, es utilizada antes de la terminación del contrato, cuando el trabajador requiera adquirir vivienda, pagar deudas relacionadas con la misma o pagar gastos de educación. En estos casos, debe hacer los respectivos trámites para que este le haga el desembolso respectivo. Aplica sólo para empleados que pertenecen al Régimen Anterior de cesantías y a los que pertenecen a la Ley 50 de 1990, que su retiro sea ante el Fondo de Cesantías.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS		FI-GH-PR-13
			Versión 6
			09/11/2018
	Elaborado por: Coordinador (a) Gestión del Talento Humano	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Gerente Gestión del Talento Humano

5. DESARROLLO

5.1. Descripción por fases:

- Solicitud de retiro de cesantías:** El solicitante entrega a la coordinador (a) de gestión del talento humano la carta solicitando el retiro de las cesantías, adjuntando el soporte de dicho retiro; los cuales pueden ser:
 - ✓ Reparación locativa (arreglo de vivienda)
 - ✓ Compra de vivienda
 - ✓ Pago de estudios superiores
- Autorización de la Institución:** La gerencia de gestión del talento humano entrega una carta dirigida al fondo de cesantías autorizando el retiro de las mismas, estos para los que pertenecen a la Ley 50 de 1990.

6. REFERENTES NORMATIVOS

- Norma ISO 9001-2015

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
N.A	Carta de solicitud	Físico	General	Carpeta	Solicitante	Permanente	
N.A.	Carta de autorización	Físico	General	Carpeta	Gerente Gestión del Talento Humano	Permanente	
FI-GH-PR-13-01	Formato solicitud de retiro parcial de cesantías	Físico	General	Carpeta	Gerente Gestión del Talento Humano	Permanente	