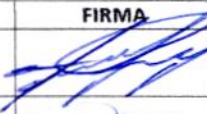




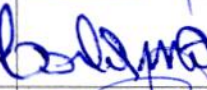

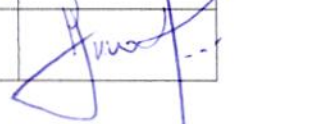
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS PARA EL PAGO DE COMPENSACIÓN POR JUBILACIÓN O RENUNCIA VOLUNTARIA FORMALMENTE PRESENTADA Y ACEPTADA.	REVISIÓN: 1
		Página 1 de 17

DATOS GENERALES


SUBSISTEMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO: DESVINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS PARA EL PAGO DE COMPENSACIÓN POR JUBILACIÓN O RENUNCIA VOLUNTARIA FORMALMENTE PRESENTADA Y ACEPTADA
PRODUCTO: PROYECTOS PLANIFICADOS PARA EL PAGO DE COMPENSACIÓN POR JUBILACIÓN O RENUNCIA VOLUNTARIA.
RESPONSABLE: DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Manual para la planificación de proyectos de desvinculación con compensación.	ELABORADO	Ing. Horio Vélez Giler Mg. Analista de la DGAC	15/12/2020	
			Ing. Alba Cáceres L. Mg. Analista de la DGAC	17/09/2020	
			Ing. Karla Marcillo Pin Técnico de la DATH	20/05/2021	
			Ing. Carlos Bravo Rivera Analista 2 de Remuneración	20/05/2021	
			Ing. Gabriela Espinal D. Analista 3 de Remuneración	27/05/2021	
		REVISADO	Dr. Carlos Morales PhD Director de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	21/05/2021	
			Psic. Gerardo Villacreses Mg. Director de Administración de Talento Humano	10/06/2021	
		APROBADO	Ab. Marcos Zambrano Z. PhD Rector Uleam	18/06/2021	



Uleam
 GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
 DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 2 de 17

1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos generales para la planificación de programas, planes o proyectos de desvinculación institucional con compensación, en la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en sus diferentes niveles de gestión, que intervenga en el proceso de la planificación de programas, planes o proyectos de desvinculación institucional con compensación, en la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí. Se excluye de este proceso a los servidores que por su naturaleza laboral, no son sujetos de indemnización por supresión de puestos o partidas, incentivos para la jubilación, planes de retiro voluntario con indemnización, compras de renunciaciones, compensaciones por renuncia voluntaria.

3. BASE LEGAL

3.1 Constitución de la República del Ecuador. Publicada el 20 de octubre de 2010. Registro Oficial 449. Última reforma el 12 de marzo de 2020.

Artículo 227.- *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;

Artículo. 229.- *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público."*

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo.


La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.";

Artículo 355.- *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)."*

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 3 de 17

3.2 Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP. Publicada el 06 de octubre de 2010. Registro Oficial Suplemento 294. Última reforma el 22 de junio de 2020.

Artículo 4.- "Servidoras y servidores públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.";

Artículo 23, literal e.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: "Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto fijado en esta Ley.";

Artículo 47.- "Casos de cesación definitiva. - La servidora o servidor público cesará definitivamente en sus funciones en los siguientes casos: a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada; (...) i) Por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización; j) Por acogerse al retiro por jubilación; (...).";

Artículo 52, literal h.- "Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia.";

Artículo 129.- "Las y los servidoras o servidores, de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 3 de esta ley, que se acojan a los beneficios de la jubilación, tendrán derecho a recibir por una sola vez cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio contados a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total, a partir del año 2015, de conformidad con el salario básico unificado vigente al 1 de enero del 2015 para cuyo efecto, se efectuarán las reformas presupuestarias correspondientes en función de la disponibilidad fiscal existente (...).";

Décima Segunda Disposición General. - "Las servidoras y servidores que cesen en funciones por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada, a partir del quinto año de servicio prestado en la misma institución, percibirán a más de la liquidación de haberes, una compensación económica (...).";

3.3 Ley Orgánica de Educación Intercultural, LOEI. Publicada el 31 de mayo de 2011. Registro Oficial Suplemento 417. Última reforma el 14 de marzo de 2018.

Novena Disposición General. - "Como estímulo para la jubilación de las y los docentes, el Estado les pagará por una sola vez las compensaciones económicas establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público para el efecto.";

3.4 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPFP. Publicado el 22 de octubre de 2010. Registro Oficial Suplemento 306. Última reforma el 24 de julio de 2020.

Artículo 56.- "Viabilidad de programas y proyectos de inversión pública. - Los ejecutores de los programas y proyectos de inversión pública deberán disponer de la evaluación de viabilidad y los estudios que los sustenten.";


PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros, sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



Uleam
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 4 de 17

Artículo 110.- *“Ejercicio presupuestario. - El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.”;*

Artículo 115.- *“Certificación Presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”;*

3.5 Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público. Publicada el 01 de abril de 2011. Decreto Ejecutivo 710. Registro Oficial Suplemento 418. Última reforma el 16 de junio de 2020.

Artículo 108.- *“La UATH establecerá los planes de retiro voluntario y de jubilación, dentro de la planificación del talento humano, para el año en curso y el siguiente año del ejercicio fiscal, la que deberá contar con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. La o el servidor que desee acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización, o cesación por jubilación, deberá presentar por escrito su voluntad de acogerse a los mismos.”;*


Artículo 143.- *“De los contratos de servicios ocasionales. - (...) Por su naturaleza, este tipo de contratos no genera estabilidad laboral alguna, no son sujetos de indemnización por supresión de puestos o partidas, incentivos para la jubilación, planes de retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias, compensaciones por renuncia voluntaria (...).”;*

Artículo 285.- *“Las UATH, dentro de la planificación anual del talento humano, determinarán el número de servidoras y servidores que podrán acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones o compensaciones contempladas en la LOSEP, a fin de contar con la respectiva disponibilidad presupuestaria para el efecto. Esta planificación deberá contar previamente con el dictamen presupuestario favorable del Ministerio de Finanzas respecto de la administración pública central e institucional, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la LOSEP (...).”;*

3.6 Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor de Educación Superior. Publicado el 08 de noviembre de 2017. Resolución del Consejo de Educación Superior 265. Última reforma 19 de diciembre de 2019.

Artículo 98.- *“Los miembros del personal académico titular de las universidades y escuelas politécnicas públicas que cumplan con los requisitos de las leyes de seguridad social para la jubilación, podrán jubilarse voluntariamente del servicio público. Para ello, deberán informar de su decisión a la institución durante el primer semestre del año a fin de que ésta la considere en su planificación institucional del siguiente año fiscal. Una vez que la universidad o escuela politécnica cuente con los recursos económicos pagará una compensación del valor de cinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, contado a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta de éstas.*

La compensación por jubilación que percibirá el personal académico de las universidades y escuelas politécnicas públicas deberá calcularse proporcionalmente a tiempo de dedicación durante su tiempo de servicio como personal académico.”;

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 5 de 17

3.7 Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39. Publicado el 14 de diciembre de 2019 mediante Registro Oficial Suplemento 87. Reformado el 13 de mayo de 2019.

Norma General 402-02.- *“Control previo al compromiso: Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:*

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.
2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma.
3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.”;

Norma General 407-01.- *“Plan de talento humano. - Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales (...).”;*


Norma General 407-10.- *“Información actualizada del personal. - La Unidad de Administración de Talento Humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización. Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores; la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y su retiro (...).”;*

3.8 Acuerdo Ministerial 158. Regulaciones y montos que percibirán las y los servidores públicos como compensación económica por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada. Publicado el 10 de junio de 2011. Registro Oficial Suplemento 467. Sin reformas.

Artículo 4.- *“Del plan institucional. - Las instituciones del Estado, a fin de viabilizar la desvinculación de las y los servidores públicos por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada, para acogerse a la compensación económica regulada por este acuerdo, deberán elaborar un plan anual, el cual será sometido a la aprobación de la autoridad nominadora (...).”;*

3.9 Acuerdo Ministerial 185. Directrices para procesos de desvinculación retiro por jubilación. Publicado el 07 de septiembre de 2018. Registro Oficial Suplemento 322. Reformado el 03 de julio de 2019.

Artículo 6.- De la planificación: *“(...) Corresponderá a la Unidad de Administración de Talento Humano - UATH institucional, verificar durante cada ejercicio fiscal, aquellos servidores que cumplan con las condiciones o que estén próximos a cumplirlas para su*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 6 de 17

jubilación, con la finalidad de que estos últimos sean considerados en la planificación del talento humano del siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 7.- Del registro de la planificación. - *“Con el fin de planificar y registrar el beneficio señalado en el artículo 129 reformado de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP, los servidores con nombramiento permanente que cumplan con los requisitos para acogerse a la compensación por jubilación, deberán presentar la información solicitada por la Unidad de Administración de Talento Humano -UATH institucional, conjuntamente con su solicitud escrita para acogerse a la jubilación.*

Los servidores con nombramiento permanente para acogerse a este beneficio deberán remitir la solicitud de retiro por jubilación con los requisitos establecidos y documentos habilitantes determinados en el artículo 8 de este Acuerdo, hasta el 31 de marzo de cada año a la Unidad de Administración de Talento Humano - UATH institucional (...) En caso de que el expediente no esté completo, se concederá un plazo máximo de quince (15) días para subsanar la documentación presentada y volverla a ingresar; cualquier ingreso fuera de esos plazos será considerado en el registro de la planificación de este beneficio en el siguiente ejercicio fiscal. (...) Los expedientes de los servidores con nombramiento permanente cesados conforme lo señalado en la letra j) del artículo 47 de la LOSEP, que ingresen en los meses de abril a diciembre de cada año, se los registrará para la planificación de este beneficio en el siguiente ejercicio fiscal.


3.10 Estatuto de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí. Reformado por el Órgano Colegiado Superior mediante resoluciones RCU-SE-001-No.002-2019 y RCU-SO-001-No.009-2019 de 30 enero de 2019. Validado mediante Resolución RPC-SO1-0 -No.152-2 019 por el CES a los 13 días del mes de marzo de 2019.

Artículo 103, numeral 8.- *“Las funciones asignadas al/la Director/a de Administración del Talento Humano de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, son las siguientes: Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia.”;*

Artículo 114, numeral 3.- *“Las funciones del/la Director/a de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional son las siguientes: Asesorar y coordinar con las unidades académicas y administrativas la formulación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos.”;*

Artículo 114, numeral 7.- *“Las funciones del/la Director/a de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional son las siguientes: Monitorear la ejecución de la política, planes, programas y proyectos que desarrolla la Universidad.”;*
Demás leyes, reglamentos, normas, resoluciones, acuerdos o cualquier tipo de disposición legal referente.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 7 de 17

4. RESPONSABILIDADES:

Rector/a:


- Remitir a la Dirección de Administración de Talento Humano, las solicitudes de los servidores/as que tienen la intención de acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones contempladas en la normativa vigente por concepto de desvinculación institucional.
- Analizar y aprobar el proyecto anual para el pago de compensación por concepto de desvinculación institucional.

Dirección Administrativa de Talento Humano:

- Estructurar la planificación anual de desvinculación del talento humano institucional, con base de las normativas vigentes.
- Informar a la comunidad universitaria las fechas límites para que los servidores/as presenten su intención de acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones contempladas en la normativa vigente por concepto de desvinculación institucional, que estará sujeto a la disponibilidad económica que se obtenga.
- Delegar formalmente al servidor o servidora que se encargará del proceso de planificación de desvinculación institucional.
- Solicitar al funcionario encargado del proceso de desvinculación institucional un análisis técnico - legal, respecto a las solicitudes entregadas por el/la servidor/a con intención de desvincularse con compensación el siguiente año fiscal.
- Informar a los servidores/as las novedades que se presenten respecto a sus intenciones de desvinculación.
- Analizar y aprobar la propuesta del proyecto para el pago de compensaciones por concepto desvinculación institucional.
- Coordinar con las Direcciones, Unidades u Órganos internos y/o externos la viabilidad técnica - operativa- legal – financiera, la planificación y la ejecución la propuesta del proyecto para el pago de compensaciones por concepto de desvinculación institucional.
- Determinar el número de servidoras y servidores que podrán acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones o compensaciones contempladas en la normativa legal vigente, considerando para ello, en principio, al grupo de desvinculaciones priorizadas.
- Someter a la aprobación de la autoridad nominadora los proyectos anuales para el pago de compensaciones por concepto de desvinculación institucional.
- Informar quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.

Unidades, Direcciones y Órganos Académicos/Administrativos:

- Emitir en el ámbito de sus competencias, la información o certificación solicitada por la Dirección de Administración de Talento Humano.
- Asesorar y coordinar con Dirección de Administración de Talento Humano la formulación de estrategias respecto a la planificación, la asignación de recursos, la

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 8 de 17

aprobación y el seguimiento a los planes, programas y proyectos de desvinculación institucional con compensación.

Dirección Financiera:

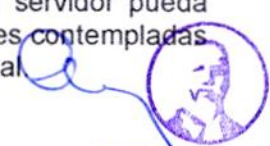
- a) Emitir la certificación de disponibilidad presupuestaria.


Sección Gestión de Remuneraciones:

- a) Asesorar a la Dirección de Administración de Talento Humano y al funcionario responsable del proceso de desvinculación institucional, respecto a la proyección de valores por concepto de compensación por desvinculación institucional.
- b) Asesorar a la Dirección de Administración de Talento Humano y al funcionario responsable del proceso de desvinculación institucional respecto a la documentación habilitante para los respectivos cálculos afines al proceso.
- c) Remitir, en el ámbito de sus competencias, las certificaciones y los cálculos que le sean solicitados por la Dirección de Administración de Talento Humano.

Funcionario Responsable del proceso de Desvinculación Institucional:

- a) Determinar durante cada ejercicio fiscal, aquellos servidores que cumplan con las condiciones para acogerse a la jubilación obligatoria, con la finalidad de que sean considerados en los proyectos de desvinculación con compensación el siguiente ejercicio fiscal.
- b) Recolectar y controlar la documentación, certificaciones y los expedientes de las servidoras y servidores activos que deseen tienen la intención de acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones contempladas en la normativa vigente por concepto de desvinculación institucional.
- c) Recolectar y controlar la documentación, certificaciones y los expedientes de los exservidores/as impagos que se acogieron a la desvinculación institucional y que tiene derecho a las indemnizaciones contempladas en la normativa vigente.
- d) Revisar los modelos señalados por las instituciones inversoras, para la presentación de proyectos para el pago de compensación por concepto de desvinculación institucional.
- e) Solicitar a las Unidades, Direcciones y Órganos Académicos/Administrativos, a través Dirección Administrativa de Talento Humano, la documentación, información y/o certificaciones correspondientes, para análisis.
- f) Analizar las solicitudes con base a lo que determina la LOSEP, el Reglamento General de la LOSEP, el Código de Trabajo, los Instructivos, Acuerdos Ministeriales y demás normativas vigentes externas e internas referentes al proceso de desvinculación institucional con compensación.
- g) Informar a las y los servidores, con copia a la autoridad nominadora, a través Dirección Administrativa de Talento Humano, el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos legales y administrativos que imposibiliten que el servidor pueda acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones contempladas en la normativa vigente por concepto de desvinculación institucional.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 9 de 17

- h) Asesorar en materias previsionales a la servidora o el servidor que desee acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones contempladas en la normativa vigente por concepto de desvinculación institucional.
- i) Construir y remitir a la Dirección de Administración de Talento Humano, la Matriz de servidores activos (PHS-04-F-002) que deseen acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones contempladas en la normativa vigente por concepto de desvinculación institucional.
- j) Construir y remitir a la Dirección de Administración de Talento Humano, la Matriz de exservidores/as (PHS-04-F-003) que se acogieron a la desvinculación institucional con compensación que se encuentren impagos y que cumplen con los requisitos señalados en la ley para recibir este beneficio.
- k) Elaborar la propuesta del proyecto para el pago de compensación por concepto de desvinculación institucional en los modelos señalados por entes de control inversores.
- k) Asesorar a la Dirección de Administración de Talento Humano respecto al número de servidoras y servidores que podrán acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones o compensaciones contempladas en la normativa legal vigente, considerando para ello, en principio, al grupo de desvinculaciones priorizadas.
- l) Asesorar a la Dirección de Administración de Talento Humano respecto a la nómina y los beneficios que el personal del régimen laboral Código de Trabajo adquiera por concepto de pensiones jubilares patronales.
- m) Informar al Director Administrativo de Talento Humano los detalles, hechos y novedades que se presenten durante la planificación de los proyectos para el pago de compensación por concepto de desvinculación institucional.

Docentes, servidoras y trabajadores de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí:

- a) Elaborar y remitir a la autoridad nominadora su intención de acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones contempladas en la normativa vigente por concepto de desvinculación institucional, en el formato establecido para dicho fin (PHS-04-F-001).
- b) Remitir a la Dirección de Administración de Talento Humano los documentos originales, claros y legibles, que se sean solicitados.
- c) Revisar constantemente las bandejas de entrada del correo electrónico institucional, debido a que por este medio se le podrá informar o solicitar alguna información para los trámites consiguientes.
- d) Informar a la autoridad nominadora, con copia a la Dirección Administrativa de Talento Humano, en caso de ratificarse o desistir de su intención de acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones contempladas en la normativa vigente por concepto de desvinculación institucional,

5. DEFINICIONES:


5.1 Certificación presupuestaria. - Documento que expide la Dirección Financiera de la ULEAM, para hacer constar la existencia de recursos para el pago de obligaciones.

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 10 de 17

5.2 Código de Trabajo. - El Código de Trabajo es el instrumento para la legislar la actividad laboral en el territorio ecuatoriano.

5.3 Compensación. - Constituye el reconocimiento monetario al que tienen derecho las y los servidores públicos, para ser percibido por una sola vez, al ser aceptada su renuncia voluntaria legalmente presentada o por haber cumplido lo señalado en la normativa para acogerse a la jubilación.

5.4 DATH. - Dirección Administrativa del Talento Humano de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

5.5 IESS. - El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

5.6 LOSEP. - La Ley Orgánica de Servicio Público, es una ley que regula cómo funciona la administración del talento humano en el sector público en Ecuador.

5.7 POA. - El Plan Operativo Anual es un instrumento de planificación estratégica que sirve para plasmar las actividades que una unidad o la institución deberá cumplir durante un determinado año fiscal, a fin de alcanzar los objetivos propuestos.

5.8 Servidoras y servidores. - Serán servidoras o servidores todas las personas (Autoridades, docentes, administrativos, trabajadores) que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.


5.9 Servidor/a activo/a.- Serán servidoras o servidores activos aquellos que se encuentren laborando en la institución, registrados en el distributivo institucional.

5.10 Uleam. - Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.


6. POLÍTICAS Y CONTROL

6.1 Políticas

- Los servidores en sus diferentes niveles de gestión que intervengan en el proceso de planificación de proyectos de desvinculación con compensación, deberán cumplir y hacer cumplir lo señalado en las leyes, reglamentos, normas, códigos, resoluciones, acuerdos o cualquier tipo de disposición legal referente.
- La Dirección de Administración de Talento Humano, previo análisis y aprobación, en su propuesta del POA, deberá describir los proyectos de desvinculación con compensación que pretende ejecutar el siguiente año fiscal.
- La Uleam deberá canalizar, a través de la Secretaría Técnica Planifica Ecuador o de la entidad inversora correspondiente, la solicitud de priorización y/o inclusión de un programa, plan o proyecto de inversión en el plan anual de inversiones.

 Uleam <small>EL DÍO ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 11 de 17

- d) La propuesta de los programas, planes o proyectos para el pago de compensación por jubilación o renuncia voluntaria con compensación deberán ajustarse a la estructura general para la presentación de proyectos del ente inversor.
- e) Los documentos, información o certificaciones que el funcionario encargado del procedimiento de desvinculación en la DATH deberá solicitar a las dependencias, unidades, direcciones u órganos académicos o administrativos de la Uleam, con el fin de determinar cumplimiento de requisitos o evidenciar novedades administrativas que imposibiliten o condicionen que un servidor o servidora pueda acogerse a la jubilación o renuncia voluntaria con compensación, son los siguientes:
- Certificación del goce de Años Sabáticos (*Dirección de Administración de Talento Humano*);
 - Certificación de haber presentado y tener aprobado el producto del Año Sabático (*Vicerrectorado Académico*);
 - Certificación del tiempo de dedicación como docente universitario (*Vicerrectorado Académico – Facultad o Extensión*);
 - Certificación de licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración (*Dirección Administrativa de Talento Humano*);
 - Certificación de no adeudar valores a la institución (*Sección Gestión de Remuneraciones*);
 - Certificación de poseer o no convenios de devengación (*Dirección de Procuraduría*);
 - Certificación de sumario administrativo o visto bueno (*Para docentes la Comisión Especial de Disciplina y Procedimiento, y para el personal Administrativos y Servicios la Dirección Administrativa de Talento Humano*);
 - Certificación de poseer o no cargos contables (*Dirección Financiera*);
 - Certificación de Control de Bienes (*Dirección Financiera*);
 - Certificación de valores otorgados por concepto de convenios por ayudas económicas y/o valores pendientes con la institución (*Dirección Financiera*);
 - Certificación de no tener impedimento para ejercer cargo público (*Aplicativo del Ministerio del Trabajo*);
 - Certificación de no tener valores pendientes en Postgrado (*Dirección de Postgrado Cooperación y Relaciones Internacionales*);
 - Certificación laboral emitida por parte de las instituciones públicas en las que el servidor laboró, donde se evidencie el tiempo de labores, la modalidad laboral, el tiempo de dedicación y si recibió o no valores por concepto de indemnización o compensación (*Servidor*);
 - Otras certificaciones que surjan en la ejecución del procedimiento, por necesidad institucional y que se encuentren señalados en la normativa vigente y referente al proceso de desvinculación institucional.
- f) Se dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y el mantenimiento de los archivos físicos, magnéticos y/o digitales, concerniente al proceso de planificación y ejecución de programas, planes y proyectos de desvinculación institucional, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.
- g) En los casos de duda, que surgieren en la planificación o aplicación de las regulaciones y montos que percibirán las y los servidores públicos como compensación económica por jubilación o renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada, se deberá consultar en primera instancia a la Dirección de

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 12 de 17

Asesoría Jurídica y posteriormente, de ser el caso, al Ministerio del trabajo, conforme lo determina la ley.

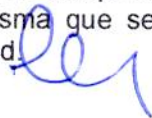
- h) En los proyectos de desvinculación con compensación se priorizarán las personas con discapacidad, invalidez o enfermedades catastróficas debidamente calificadas por el IESS, por rango de edad y por otras priorizaciones debidamente justificadas enmarcadas en la ley.
- i) Los servidores y los miembros del personal académico titular que cumplan con la normativa para acogerse a la jubilación voluntaria o renuncia voluntaria con compensación, deberán informar de su decisión a la institución durante el primer semestre del año a fin de que ésta la considere en su planificación institucional del siguiente año fiscal, cualquier ingreso fuera del plazo establecido será considerado en el registro de la planificación de este beneficio para los consiguientes ejercicios fiscales, siempre que la o el servidor público ratifique oportunamente su interés, al inicio del siguiente proceso.
- j) Una vez aprobado y presupuestado el proyecto de desvinculación institucional, la DATH, comunicara a las Unidades Académicas correspondiente la nómina de los servidores, trabajadores y docentes que se acogerán a la jubilación obligatoria. para efectos de la planificación interna.
- k) Se deberá realizar un control previo, al conjunto de procedimientos y de acciones durante la planificación y ejecución de procedimientos de desvinculación institucional, con el fin de precautelar la correcta administración del talento humano, de recursos financieros y materiales.


6.2 Controles

- a) Solicitud de Intención de desvinculación para el siguiente año fiscal.
- b) Documento ratificando intención de desvinculación.
- c) Matriz de servidores activos con intención de desvincularse el siguiente año fiscal.
- d) Matriz de exservidores impagos.
- e) Propuesta del proyecto anual para el pago de compensaciones por concepto de desvinculación institucional.
- f) Documento aprobando el proyecto.
- g) Certificación presupuestaria.

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado por la Dirección de Administración de Talento Humano en el término de un año a partir de su aprobación, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.





	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 13 de 17


8. PROCEDIMIENTOS

Nº.	Actividad	Responsable
8.1	<p>Plantea la elaboración de un proyecto para el pago de la compensación por concepto de desvinculación.</p> <p>Si el proyecto es para servidores que se encuentren activos, continúa a la actividad 8.2., caso contrario, si el proyecto es para el pago de compensación a exservidores que no hayan recibido este beneficio pasa a la actividad 8.18.</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
8.2	Informa a la comunidad universitaria que la DATH conforme lo señala la normativa legal vigente receptorá solicitudes de desvinculación con compensación para el siguiente año fiscal.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
8.3	Informa a la Autoridad nominadora su intención de acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones contempladas en la normativa vigente por concepto de desvinculación institucional.	SERVIDOR/A
8.4	Remite a la Dirección de Administración de Talento Humano la petición del servidor/a, a fin de que se realice el trámite correspondiente.	RECTOR/A
8.5	Solicita al funcionario encargado del proceso de desvinculación institucional un análisis respecto a la intención propuesta por el o la servidora.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
8.6	<p>Analiza la solicitud del servidor y revisa que cumpla con los requisitos señalados en normativa legal vigente para poder acceder a los beneficios de la compensación económica por desvinculación de la institución.</p> <p>De cumplir con lo señalado en la normativa, solicita a dependencias de la Uleam las certificaciones correspondientes para el determinar si el servidor/a posee impedimentos que condicionen su desvinculación de la institución. Continúa la actividad 8.7.</p> <p>En caso de que el servidor/a no cumpla con lo señalado en la normativa legal vigente para poder acceder a los beneficios de la compensación económica por desvinculación, comunica dicha novedad al servidor/a con copia a la máxima autoridad, continúa la actividad 8.17.</p>	FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE DESVINCULACIÓN - DATH




	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 14 de 17

8.7	Emite en el ámbito de sus competencias, la certificación solicitada por la DATH.	UNIDADES, DIRECCIONES Y ÓRGANOS ACADÉMICOS/ ADMINISTRATIVOS
8.8	<p>Analiza el expediente personal del servidor y las certificaciones emitidas por las diferentes dependencias de la Uleam, si el servidor/a no presenta novedades que condicionen su desvinculación de la institución continua la actividad 8.9.</p> <p>Caso contrario, a través de la DATH informa al servidor/a con copia a la autoridad nominadora las novedades que condicionan su desvinculación de la institución, continúa la actividad 8.19.</p>	FUNCIÓNARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE DESVINCULACIÓN - DATH
8.9	Incluye al servidor/a en la Matriz de servidores activos con intención de desvincularse de la institución con compensación para el siguiente año fiscal (formato PHS-04-F-002).	FUNCIÓNARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE DESVINCULACIÓN - DATH
8.10	Elabora y remite a la Dirección de Administración de Talento Humano, en el tiempo señalado en la normativa legal vigente, la propuesta del proyecto para el pago de compensación por desvinculación institucional.	FUNCIÓNARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE DESVINCULACIÓN - DATH
8.11	Aprueba, previo análisis, la propuesta del proyecto para el pago de compensación por desvinculación institucional.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
8.12	Coordina con las Direcciones, Unidades u Órganos internos y/o externos la viabilidad técnica - operativa- legal – financiera del proyecto propuesto para el pago de compensación económica por jubilación o renuncia voluntaria con compensación.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
8.13	Determinan el número de servidoras y servidores que podrán acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones o compensaciones contempladas en la normativa legal vigente, considerando para ello, en principio, al grupo de desvinculaciones priorizadas.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO / FUNCIÓNARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE DESVINCULACIÓN - DATH
8.14	Remite la propuesta del proyecto para el pago de la compensación por concepto de desvinculación, para la aprobación de la autoridad nominadora.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
8.15	Analiza y aprueba el proyecto de desvinculación institucional con compensación.	RECTOR/A

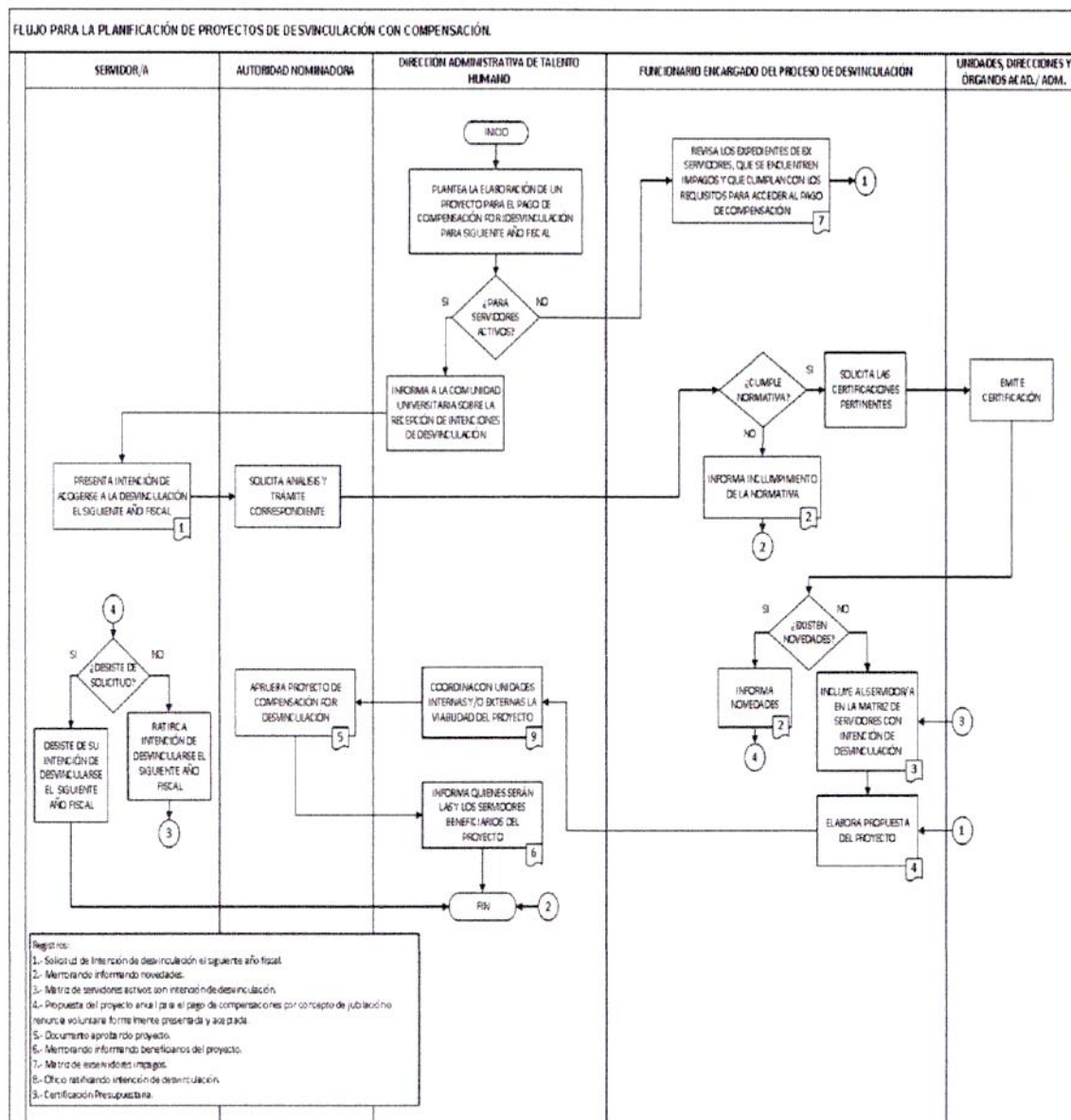
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 15 de 17

8.16	Informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
8.17	Finaliza el proceso.	-
8.18	Analiza la matriz (formato PHS-04-F-003).y los expedientes de exservidores que se encuentren impagos y que cumplan con los requisitos legales vigentes para acceder al pago de compensación por desvinculación de la institución, continua la actividad 8.10.	FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE DESVINCULACIÓN - DATH
8.19	<p>Analiza el informe de la DATH, si desiste de su intención de desvinculación informa a la autoridad nominadora con copia a la DATH que desiste de su solicitud, continua la actividad 8.17.</p> <p>Caso contrario, ratifica a la autoridad nominadora su intención de desvincularse de la institución el siguiente año fiscal, teniendo en cuenta las condicionantes que posee respecto a su desvinculación, continua la actividad 8.10.</p>	SERVIDOR/A



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 16 de 17

9. DIAGRAMA DE FLUJO



10. REGISTRO


10.1 Registros

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Solicitud de Intención de desvinculación el siguiente año fiscal.	PHS-04-F-001	Dirección Administrativa de Talento Humano (original). Servidor/a (copia).


PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



 GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
 DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHS-04
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESVINCULACIÓN CON COMPENSACIÓN.	REVISIÓN: 1
Inicio:	La Dirección de Administración de Talento Humano propone un proyecto de desvinculación con compensación para el siguiente año del ejercicio fiscal.	Fecha: 31/05/2021
Fin:	La Dirección de Administración de Talento Humano informa quienes serán las y los servidores públicos que pueden acogerse al proyecto de desvinculación con compensación.	Página 17 de 17

Memorando informando novedades.	N/A	Dirección Administrativa de Talento Humano (original). Servidor/a (original).
Matriz de servidores activos con intención de desvincularse el siguiente año fiscal.	PHS-04-F-002	Dirección Administrativa de Talento Humano (original).
Matriz de exservidores impagos.	PHS-04-F-003	Dirección Administrativa de Talento Humano (original).
Propuesta del proyecto anual para el pago de compensaciones por concepto de desvinculación institucional.	N/A	Dirección Administrativa de Talento Humano (original). Autoridad nominadora (original).
Documento aprobando el proyecto.	N/A	Dirección Administrativa de Talento Humano (original). Autoridad nominadora (original).
Memorando informando beneficiarios del proyecto.	N/A	Dirección Administrativa de Talento Humano (original). Servidor/a (original).
Oficio ratificando intención de desvinculación.	N/A	Dirección Administrativa de Talento Humano (original). Autoridad nominadora (copia).
Certificación presupuestaria	N/A	Dirección Administrativa de Talento Humano (original).

11. INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de proyectos de desvinculación con compensación	Señala el número de proyectos de desvinculación con compensación	Eficacia	%	$\frac{\text{Nº de Planes, programas o proyectos aprobados}}{\text{Nº de Planes, programas o proyectos presentados}} * 100$	SEMESTRAL	ANUAL	Informes de la Dirección de Administración de Talento Humano

12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- 01 Rector.
- 02 Gerente Administrativo.
- 03 Dirección de Administración de Talento Humano.
- 04 Analista 3 de Sección Gestión de Remuneraciones.
- 05 Funcionario Responsable del Proceso de Desvinculación Institucional.



PCO-01-F-005 Rev 5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original. **DE LA CALIDAD**