

 <p><b>Agencia Nacional de Tierras</b> JUNTOS ABRIAMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>FICHA TÉCNICA DE SALIDAS Y PRODUCTOS</b>	<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE LICENCIAS</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-FT-004
	<b>ACTIVIDAD</b>	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>VERSIÓN</b>	1
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	14/09/2018

Descripción de la Salida o Producto		Requisitos Técnicos/Operativos	
<p>Es el acto administrativo mediante el cual se concede una licencia a un servidor público de la planta de personal de la Agencia, luego de cumplir los requisitos de ley.</p> <p>Las licencias sujetas de verificación son:</p> <p>Licencia No Remunerada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinaria</li> <li>- No remunerada para adelantar estudios.</li> </ul> <p>Licencia Remunerada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para Actividades Deportivas</li> <li>- Maternidad</li> <li>- Paternidad</li> <li>- Luto</li> </ul>		<p>1. Epígrafe donde se indica la situación administrativa.</p> <p>2. En el considerando se debe indicar: Marco normativo de referencia. Datos del servidor público solicitante. Hacer referencia al tipo de solicitud.</p> <p>3. En la parte resolutoria se debe indicar: Nombre del servidor público, número de cedula, denominación, código, grado del empleo, dependencia, término y fecha de la situación administrativa y fecha de reintegro. Para el caso de las licencias no remuneradas, se debe indicar que esta situación administrativa no es computable como servicio activo.</p> <p>4. Vigencia</p> <p>El responsable de expedir el acto administrativo es el Subdirector de Talento Humano o quien tenga en encargo las funciones de la Subdirección de Talento Humano. Firma debe ser del responsable de emitir el acto administrativo.</p>	
Documentos Asociados		Requisitos Legales	
Decreto de creación de la planta de personal de la Agencia. Resolución de Distribución de Planta de la Agencia. Historia Laboral. Solicitud de la licencia. Forma de solicitud de licencia. Cédula de Ciudadanía. Resolución de Delegación.		Decreto 1083 de 2015. Decreto 648 de 2016. Decreto 2363 de 2015. Resolución 292 del 13 de marzo de 2017	
Grupos de Interés		Requisitos de Oportunidad	
Servidores públicos de la ANT Dependencias ANT Entes de control		<b>Tiempo (meses)</b>	7 días hábiles.
Condiciones De Confidencialidad		Condiciones de Conservación	
<b>Público</b>		610 - 50 Historias Laborales	
<b>Confidencial</b>	X		
Dependencia Responsable de la Salida o Producto		Dependencia Responsable de Verificar la Conformidad de la Salida o Producto	
Subdirección de Talento Humano		Subdirección Talento Humano	
Tratamiento de No Conformidades		Disposición Final de No conformidades	
<b>Corrección</b>	Se hace la observación y se devuelve al responsable	<b>Archivo</b>	Archivo en la Historia Laboral y se genera un nuevo ato administrativo de Derogación y/o Aclaración.
<b>Anulación</b>	N/A		
<b>Información al cliente</b>	N/A	<b>Eliminación</b>	Por picado, cuando el acto administrativo no tiene firma, número de resolución y fecha.
<b>Concesión</b>	N/A		
Descripción del Riesgo Asociado a la Salida o Producto			
<b>Riesgo</b>	1. Ingresar datos equivocados 2. No comunicar el acto administrativo.		

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
14/09/2018	1	Primera versión del documento.

<b>Elaboró:</b> Jhon Deiby Arévalo Zabala	<b>Revisó:</b> Sandra del Pilar Sarmiento	<b>Aprobó:</b> Camilo Sarmiento Garzón
<b>Cargo:</b> Contratista	<b>Cargo:</b> Contratista	<b>Cargo:</b> Subdirector de Talento Humano
<b>Firma:</b>  <b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>Firma:</b>  <b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>Firma:</b>  <b>ORIGINAL FIRMADO</b>