



1. OBJETIVO

Expedir a solicitud de la Dependencia y/o persona interesada, documento en el que conste información de insuficiencia o inexistencia de personal con previa verificación de las fuentes documentales que reposan en la entidad de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de certificación de insuficiencia o inexistencia de personal, finalizando con la firma del Jefe de la Oficina de Talento Humano y envía a la Área interesadas.

3. DEFINICIONES

- **CERTIFICADO:** es un documento que expide la Administración en el que se hace constar información de carácter laboral y/o de administración del talento humano, previa verificación de las fuentes documentales que reposan en la entidad.
- **CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA CONTRATACIÓN:** es un documento en el cual consta la existencia o no de personal suficiente o especializado en la planta de personal de la entidad, para adelantar el objeto a contratar, previo análisis del Manual de Funciones y Requisitos y de la planta de personal de la entidad.
- **OTH:** Oficina de Talento Humano.

4. NORMATIVIDAD

Ley 1474 de 2011
Decreto 2209 de 1998
Decreto 076 de 03 marzo de 2017

5. POLITICAS OPERACIONALES

- La solicitud de certificación debe venir firmada por el jefe de cada área, donde se especifique la cantidad de personal que se necesita, nombre del puesto trabajo, nivel de estudio que requiere para desempeñar el cargo.
- La certificación solo será válida si es expedida por la oficina de Talento Humano.

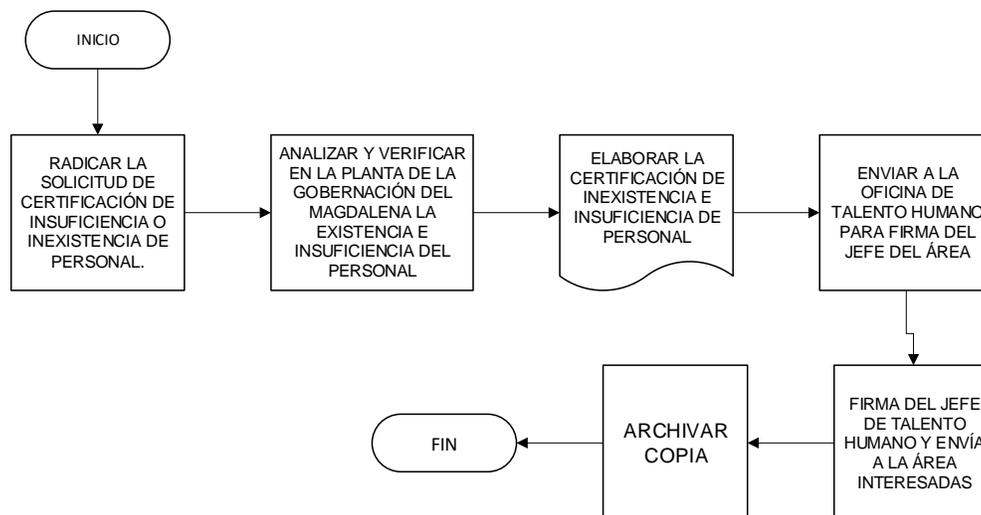


- La solicitud se debe hacer con anticipación de 5 días hábiles a la contratación del personal y tendrá 3 días hábiles para realizar la entrega.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1.	Radicar la solicitud de certificación de insuficiencia o inexistencia de personal.	Área interesada	1 hora
2.	Analizar y verificar en la planta de la gobernación del Magdalena la existencia e insuficiencia del personal.	Oficina de Talento Humano	1 hora
3.	Elaborar la certificación de inexistencia e insuficiencia de personal donde especifique la cantidad de persona se requiere y la cantidad de cargos existentes o inexistentes.	Oficina de Talento Humano	3 días
4.	Enviar a la oficina de Talento Humano para firma del jefe del área.	Oficina de Talento Humano	1 hora
5.	Firma del Jefe de Talento Humano y envía a la Área interesadas.	Oficina de Talento Humano	1 hora
6.	Archivar copia	Oficina de Talento Humano	1 hora

7. DIAGRAMA DE FLUJO



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION:002

**PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO
PROCEDIMIENTO: CERTIFICACION DE INSUFICIENCIA O
INEXISTENCIA DE PERSONAL****FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CODIGO:
GTH-SG-PR-S1-03-01**

OFICINA DE TALENTO HUMANO

PÁGINA 3 DE 3**8. REGISTRO**

ACTA DE VISITA

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	Noviembre 2019	Actualización del manual de procedimiento y creación del procedimiento.