 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Paradiso Logístico del Cuenca Panamá</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: 05	Fecha: 09-04-24	
	<b>Gerencia General</b>		
	<b>Oficina Institucional de Recursos Humanos</b>		
Destitución de un colaborador			

## 1.0 PROPÓSITO:

Realizar los trámites para la destitución de un colaborador.


## 2.0 RESPONSABLES:

Jefe de OIRH,  
Analistas de Recurso,  
Secretaria,

## 3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El jefe (a) de la OIRH le notifica al jefe inmediato del colaborador a destituir, dicho colaborador es informado a que se presente al departamento de la OIRH.
- 3.2 El Jefe (a) de la OIRH le notifica y le hace entrega al colaborador su destitución.
- 3.3 El colaborador firma el documento de notificación, la resolución de destitución y se le solicita la entrega de su pase permanente o eventual.
- 3.4 El jefe (a) de la OIRH le entrega toda la documentación (expediente, resolución y notificación de destitución) al analista de recursos humanos.
- 3.5 El Analista de Recurso Humano debe esperar 5 días hábiles a que tiene derecho el excolaborador para entregar su reconsideración, una vez que el Departamento de Asesoría legal responde a la reconsideración, emite una resolución para notificarle del fallo o decisión de la gerencia.
- 3.6 El Analista de Recursos Humanos confecciona el memo de exclusión dirigido a la Sección de Planilla, con copia a la Secretaria, Analista del, área del excolaborador, el Analista de vacaciones y a la Oficina de fiscalización.
- 3.7 Si el fallo de la reconsideración del colaborador es a favor se reactiva en el sistema, se genera un memo de inclusión dirigido al Área de Planilla, con copia a la Secretaria, Analista del área del excolaborador, el Analista de Vacaciones y a la Oficina de fiscalización.
- 3.8 Si el fallo de la reconsideración del excolaborador no es favorable se reactiva el proceso de destitución.

Código: <b>P-G.G.-O.I.R.H.-01</b>	Aprobado por:	Página 1 de 4
--------------------------------------	---------------	---------------

	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: 05	Fecha: 09-04-24	
	<b>Gerencia General</b>		
	<b>Oficina Institucional de Recursos Humanos</b>		
Destitución de un colaborador			


- 3.9 El Analista de Recursos Humanos procede a ir al sistema Sipreweb para generar el Resuelto de destitución y adjuntarle copia de la notificación de destitución.
- 3.10 Cuando este generado en el sistema el Resuelto de destitución, se le envía para visto bueno del Jefe de la O.I.R.H., este a su vez aprueba y pasa para firma digital del Gerente General.
- 3.11 Después de aprobado por el Gerente General hace su recorrido hasta completar con la aprobación y firma digital del Ministro de Economía y Finanzas.
- 3.12 Una vez firmada por el MEF, pasa a la Oficina de Fiscalización para revisión y visto bueno de documentos.
- 3.13 El Analista de Recursos Humanos hace entrega del expediente a la Sección de Planilla para sus cálculos pertinentes.

#### 4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Resolución
	Resuelto
	Carta de Destitución
	Informe de Sanción
	LEY N°9 DEL 20-6-1994
	Decreto Ejecutivo 222 del 12-09-1997 de Carrera Administrativa
	Memo de Excluir Empleado de Planilla.

#### 5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
20-11-03	3.4 Fusionado
01-07-08	Se modifica el nombre del departamento de Personal y Planilla a O.I.R.H.
	Se modifica el código del Procedimiento de D.P.A.-D.P.P.-01 a P.-G.G.-O.I.R.H.-01
08-02-12	4.0 Se incluyo documento de referencia
28-04-15	Se modificó los numerales 3.1- 3.14 y exclusión 3.15 - 3.29
09-04-24	Se modifica los numerales 3.6 al 3.13 y se elimina el numeral 3.14

 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Paradiso Logístico del Caribe y Panamá</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: 05	Fecha: 09-04-24	
	<b>Gerencia General</b>		
	<b>Oficina Institucional de Recursos Humanos</b>		
Destitución de un colaborador			

Código: <b>P-G.G.-O.I.R.H.-01</b>	Aprobado por:	Página 3 de 4
--------------------------------------	---------------	---------------