

## CIRCULAR No. 7.

**Para:** Funcionarios de Planta (Trabajadores Oficiales, Administrativos y Docentes)

**De:** Dirección Gestión del Talento Humano

**Asunto:** Recepción de documentos para el retiro parcial y total de cesantías.

1. La Dirección Gestión del Talento Humano, enviara el día 17 de febrero de 2023 a todos los funcionarios de la Universidad del Tolima, un correo electrónico con el enlace a un formulario denominado “**Solicitud de Retiro de Cesantías**”, donde podrán diligenciar las solicitudes de retiro de cesantías de forma correcta y anexando en formato **PDF** cada uno de los soportes respectivos, para cada concepto, los cuales están descritos claramente dentro de dicho formulario.
2. A partir de la fecha de recepción de la información, la DGTH tendrá tres días hábiles para procesar la solicitud ante los Fondos de Cesantías.
3. Si los documentos no cumplen con los requisitos, al día siguiente el funcionario recibirá una comunicación a su correo donde se le explicará cuál es la situación que se presenta con su solicitud.
4. El funcionario es responsable de la veracidad de la información que registre en el Formulario para el retiro de Cesantías.
5. Ya no se emitirá carta para el retiro de Cesantías, todo el trámite se realizará de manera virtual por las plataformas de cada uno de los Fondos, el valor solicitado le será consignado a su cuenta de nómina o deberá reclamar el cheque en las oficinas en la entidad, según sea el caso y la solicitud.
6. Los afiliados al Fondo Nacional del Ahorro, adicionalmente debe ingresar a la página web del FNA y realizar la solicitud por medio del link **Fondo en Línea**.

**NOTA:** El formulario debe ser diligenciado desde el correo electrónico institucional del solicitante de las Cesantías.

Cordialmente;

¡Construimos la universidad que soñamos!



MARCELA B

**MARCELA BARRAGAN URREA**  
Jefe Dirección Gestión del Talento Humano

Elaboró: *Andrés Felipe Ospina*