

Finiquitos

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato		
SUBDIRECCIÓN:	Subdirección General Normativa		
COORDINACIÓN:	Desarrollo de Personal		
ID PROCESO:	NOMBRE:		
SDIFEG-SGN-CDP-02	Finiquitos		
DESCRIPCIÓN:	Proceso por el cual se elabora y calcula el pago de los conceptos a que tiene derecho el trabajador por la terminación laboral, en base a las distintas leyes aplicables a este trámite como los son las Disposiciones Administrativas y la Ley Federal del Trabajo.		
ID PROCEDIMIENTO:	NOMBRE:		
SDIFEG-SGN-CDP-02-01	Finiquitos		
DESCRIPCIÓN:	Proceso por el cual se elabora y calcula el pago de los conceptos a que tiene derecho el trabajador por la terminación laboral, en base a las distintas leyes aplicables a este trámite como los son las Disposiciones Administrativas y la Ley Federal del Trabajo.		
RESPONSABLE:	FRECUENCIA:		
Auxiliar de Control de Plazas e Incidencias	Quincenalmente		
INICIO:	FIN:		
Captura y tramite de la baja definitiva del personal	Realización del pago al trabajador, ya sea por Transferencia o Cheque correspondiente.		
ENTRADAS:	PROVEEDORES:	OBSERVACIONES:	
Renuncia Voluntaria Termino Efecto de Nombramiento Jubilación	Subdirecciones Generales. Direcciones. Coordinaciones.		
SALIDAS	USUARIOS/BENEFICIARIOS:	OBSERVACIONES:	
Transferencia o cheque expedido al ex trabajador	Ex trabajador		
NORMATIVA APLICABLE:		INDICADORES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley Federal del Trabajo. • Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado de Guanajuato. • Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato. • Lineamientos generales para la administración de los recursos humanos adscritos a las dependencias, y entidades de la administración pública estatal. • Disposiciones Administrativas en materia de Terminación Laboral de los Trabajadores de la Administración Pública Estatal. 		# de bajas de servidores públicos/transferencias o cheques expedidos al ex trabajador	

Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Laura Catalina Macías Barrera	Antonio Alexis Gómez Juárez	Febrero 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinadora de Desarrollo de Personal	Subdirector General Normativo	

Finiquitos

Código	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Herramientas
1.	Identificar el movimiento de baja definitiva del trabajador en Sistema SAP R3	Se coteja el reporte de movimientos de personal que se emite quincenalmente con datos del Sistema SAP R3 para identificar el personal que causa baja definitiva y el motivo de esta.	Auxiliar de Control de Plazas e Incidencias	
2.	Capturar la renuncia en el SAP R/3	Capturar la renuncia en el SAP R/3	Responsable de Control de Plazas e Incidencias	
3.	Realizar el cálculo en el formato de pago de Requerimientos para pago	Se determinan y calculan los conceptos a considerar en el pago de Finiquito.	Auxiliar de Control de Plazas e Incidencias	
4.	Enviar a validación del cálculo de finiquito a la DGRH	Se remite por oficio solicitando la validación del cálculo de finiquito a la DGRH	Auxiliar de Control de Plazas e Incidencias	
5.	¿Se validó el formato de requerimiento de pago de finiquito?	-Si: paso 07 -No: paso 06	Dirección General de Recursos Humanos	
6.	Solventar las observaciones emitidas por la DGRH (ir al paso 04)	Se solventan las observaciones emitidas en el oficio por las cuales no se pudieron validar el requerimiento de pago y se envía nuevamente a validar.	Auxiliar de Control de Plazas e Incidencias	
7.	Emitir la validación del cálculo de Finiquito	Se emite la validación vía oficio a la Coordinación de Desarrollo de Personal	Dirección General de Recursos Humanos	
8.	Solicitar la ampliación líquida a la Dirección General de Presupuesto	Se solicita a la Dirección General de Presupuesto la ampliación líquida para solventar el pago correspondiente	Auxiliar de Control de Plazas e Incidencias	
9.	Autorizar la ampliación presupuestal líquida	Se autoriza la solicitud de la ampliación por medio de firma electrónica, posteriormente la Coordinación de Contabilidad hace la afectación presupuestaría al programada correspondiente	Dirección General de Presupuesto	
10.	Capturar el finiquito en Sistema SAP R/3	Se captura en sistema SAP R3 el finiquito con las CCN correspondientes.	Auxiliar de Control de Plazas e Incidencias	
11.	Solicitar la modificación del	Se solicita el desbloqueo de los empleados que se	Auxiliar de Control de Plazas e	

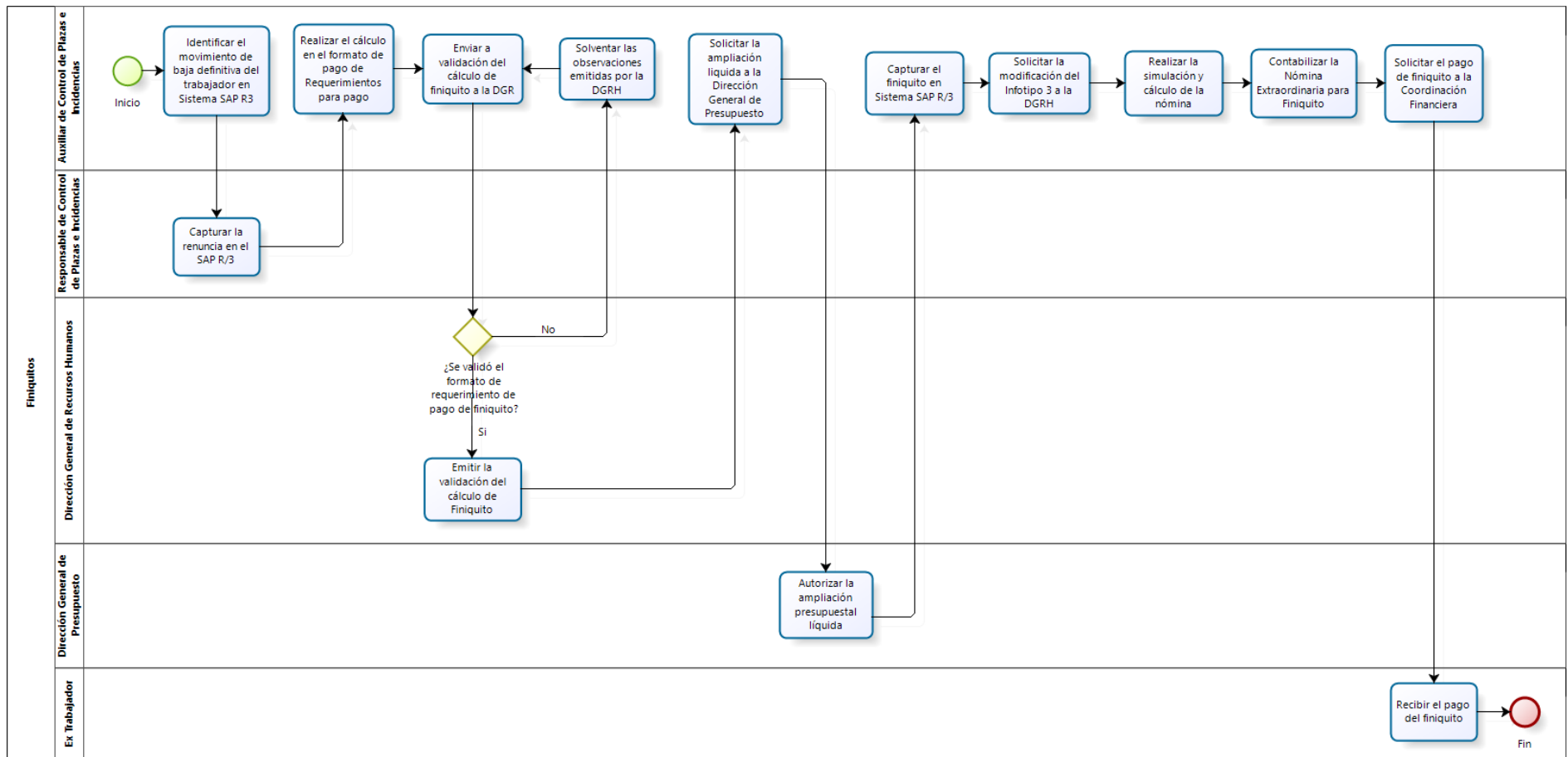
Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Laura Catalina Macías Barrera	Antonio Alexis Gómez Juárez	Febrero 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinadora de Desarrollo de Personal	Subdirector General Normativo	

Finiquitos

	Infotipo 3 a la DGRH	encuentran datos de bajo con la modificación del infotipo 3, para poder procesar la nómina extraordinaria.	Incidencias	
12.	Realizar la simulación y cálculo de la nómina	Se realiza la simulación del pago de finiquito y posteriormente se solicita el cálculo de la Nómina Extraordinaria.	Auxiliar de Control de Plazas e Incidencias	
13.	Contabilizar la Nómina Extraordinaria para Finiquito	Se solicita a la Encargada de nómina la contabilización de la nómina extraordinaria	Auxiliar de Control de Plazas e Incidencias	
14.	Solicitar el pago de finiquito a la Coordinación Financiera	Solicitud del pago de finiquito por medio de Transferencia electrónica o cheque correspondiente al trabajador mediante oficio a la Coordinación Financiera.	Auxiliar de Control de Plazas e Incidencias	
15.	Recibir el pago del finiquito	El ex trabajador recibe el pago mediante transferencia electrónica o cheque correspondiente	Ex Trabajador	
16.	Fin del Procedimiento			

Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Laura Catalina Macías Barrera	Antonio Alexis Gómez Juárez	Febrero 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinadora de Desarrollo de Personal	Subdirector General Normativo	

Finiquitos



Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Laura Catalina Macías Barrera	Antonio Alexis Gómez Juárez	Febrero 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinadora de Desarrollo de Personal	Subdirector General Normativo	