

Área Responsable  
Subgerencia de Recursos Humanos

Manual de Procesos y Procedimientos  
Gerencia Administrativa

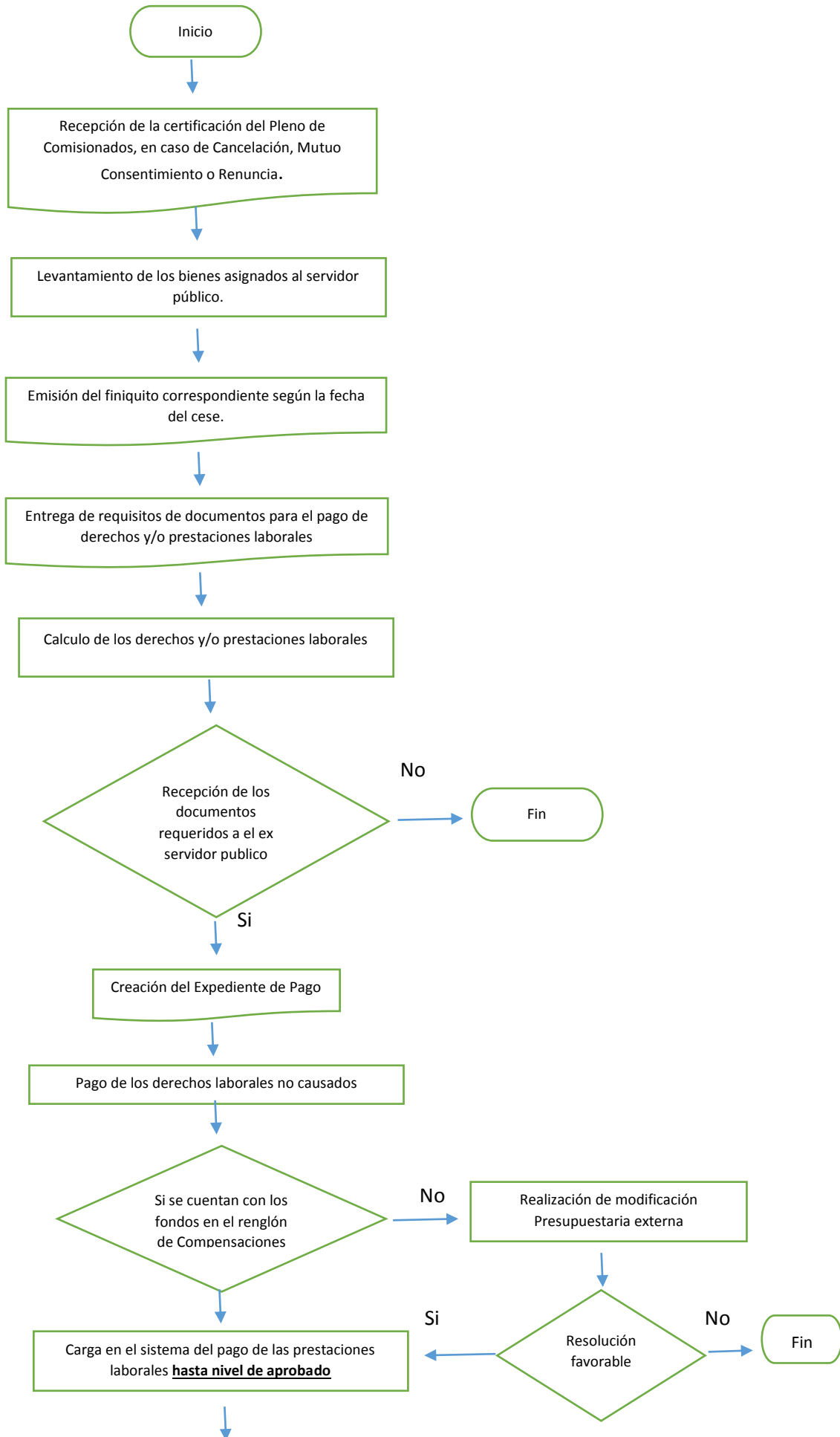
Actualizado: 24.07.2018

Proceso de para el cálculo y pago de derechos y prestaciones laborales por cese de funciones en los casos de Cancelación; Mutuo Consentimiento o Renuncia.

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Tiempo	Documento de Trabajo
1.	Subgerente de Recursos Humanos	Recepción de la certificación del Pleno de Comisionados, en caso de Cancelación, Mutuo Consentimiento o Renuncia.	1 día	
2.		Levantamiento de los bienes asignados al servidor público.	1 día	
3.		Emisión del finiquito correspondiente según la fecha del cese.	5 días	
4.		Entrega de requisitos (documentación) para proceder al pago de los derechos y prestaciones.		
5.		Realización del cálculo de los derechos y prestaciones laborales.	1 día	
6.		Creación del expediente de pago, con la documentación completa requerida.	1 día	
7.		Realización del trámite de pago en el sistema de aquellos derechos que no han sido causados.	1 día	
8.		Realización de la modificación presupuestaria externa respectiva en los casos de pago de prestaciones laborales.	2 días	
9.		Instrucción del Pleno para proceder al pago de prestaciones laborales (en aquellos casos sujetos a presentación de informe).	1 día	
10.		Realización del trámite de pago de las prestaciones laborales en el sistema.	1 día	
11.		Fin	1 día	

## Diagrama de Flujos del Proceso de Registro del Nuevo Empleado



↓

Emisión de la instrucción del Pleno al Pago de las Prestaciones ( en caso de estar sujeta a presentación de informe)

↓

Firma en el sistema del formulario F01 de pago

↓

Fin