

Título: Procedimiento para la indemnización de personal.		
Clave: P-DZ-AM-RH-10	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Mayo 2011
Fecha de publicación: Mayo 2011		
Autor: N/A		Reviso y autorizó: Lic. Edith E. Medina González
Puesto/firma:		Puesto/firma: Subdirector de Recursos Humanos

Objetivo

Establecer el procedimiento para la indemnización del personal.

Alcance

Aplica para el Subdirector de Recursos Humanos que será quien informe del cese al trabajador y dará seguimiento al caso.

Responsabilidad

Subdirector de Recursos Humanos: Solicitar el calculo de lo correspondiente a la indemnización al Área de Nomina, informar al trabajador del cese y en coordinación con la Dirección Jurídica a través del Área Jurídico Laboral dar seguimiento al caso hasta su conclusión.

Referencias

Clave	Nombre
-------	--------

Formatos

Clave	Nombre
-------	--------

Definiciones

Procedimiento

Subdirector de Recursos Humanos

1- Solicitar al Área de Nomina que realice el cálculo de lo que le corresponde al trabajador por concepto de indemnización de acuerdo al motivo que fuera: rescisión de relación laboral, renuncia voluntaria o defunción.

2- Solicitar a la Secretaria que cite al trabajador en una fecha y hora establecidas.

Subdirector de Recursos Humanos y Área Jurídico Laboral (SOLO EN CASO DE RESCISION DE RELACION LABORAL)

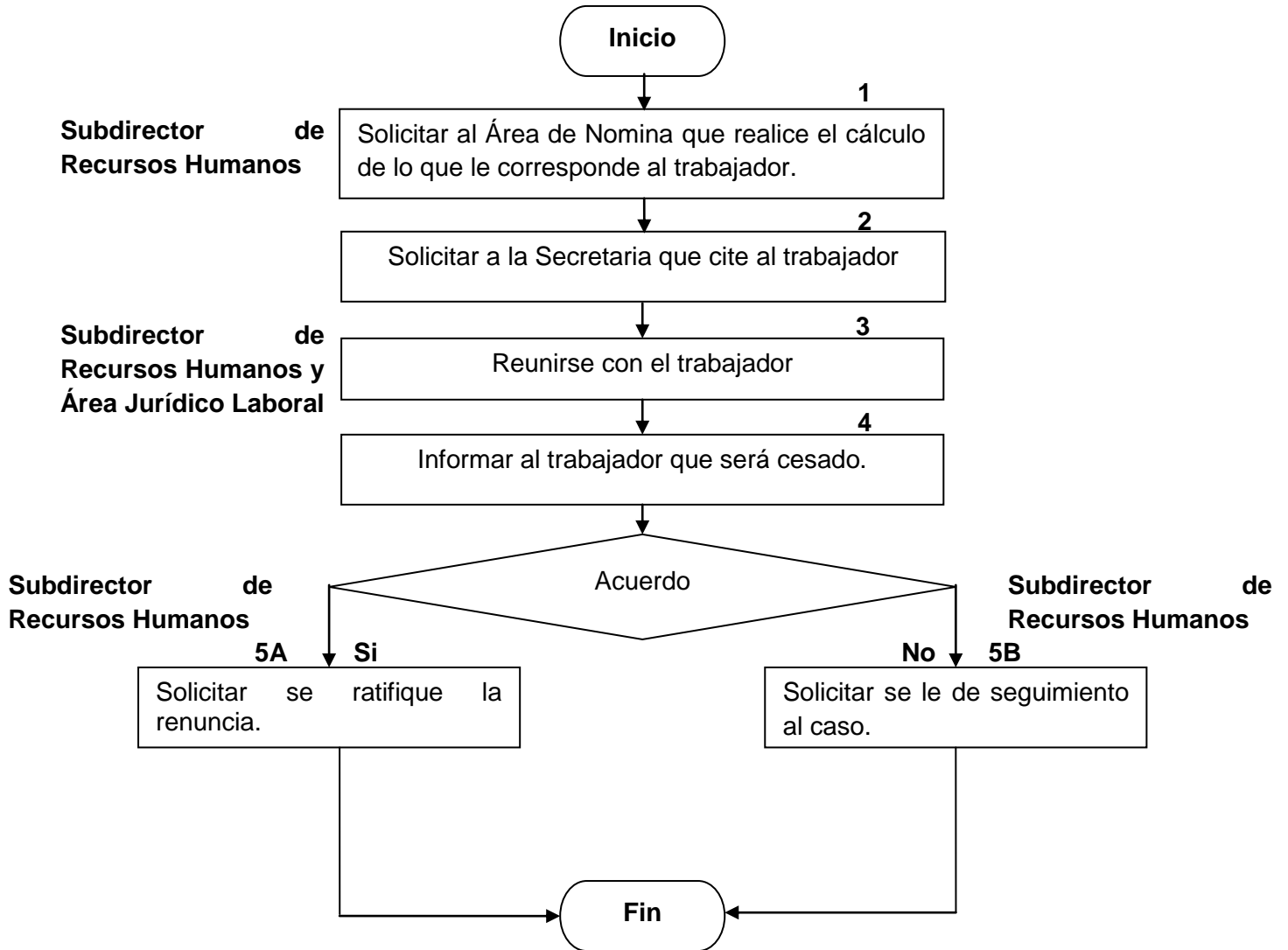
3- Reunirse con el trabajador.

4- Informar al trabajador que será cesado.

Subdirector de Recursos Humanos

5A- Si se llega a un acuerdo con el trabajador con respecto al cese, solicitar a la Dirección Jurídica que acudan al Tribunal de Conciliación y Arbitraje de para que se ratifique la renuncia.

5B- Si no se llega a un acuerdo con el trabajador, solicitar a la Dirección Jurídica que le de seguimiento al caso y se mantiene la coordinación entre la Subdirección de Recursos Humanos y la Dirección Jurídica hasta la resolución del mismo.



Hoja de registro de cambios

4 de 4

Número	Fecha	Descripción	Responsable