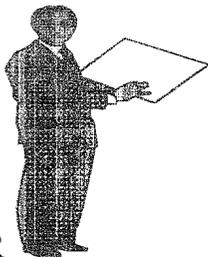


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE SALARIOS -SIS-
DIVISION DE ORGANIZACION Y METODOS**



GUIA PARA EL TRABAJADOR

TRAMITE PAGO DE INDEMNIZACION

1. SOLICITUD DE RETIRO DEFINITIVO

El trabajador que desee presentar su renuncia o solicitud de retiro definitivo, deberá hacerlo con 30 días de anticipación, con una nota dirigida a su Jefe Inmediato Superior, en papel simple, indicando la fecha que deja de prestar sus servicios en la Institución.

2. SOLICITUD DE INDEMNIZACION

Solicita al Tesorero, o quien haga sus veces, lo siguiente:

- a) Formato de Solicitud de Pago de Indemnización por Retiro Definitivo Form. DAP I-1.
- b) Solvencia en el servicio Form DAP I-3, debidamente llena y firmada por autoridad competente, en original y copia. (Original para expediente Plan de Prestaciones y copia para la División de Administración de Personal, para expediente Indemnizaciones).

3. PRESENTACION DE DOCUMENTOS A DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

A partir del primer día hábil de haberse hecho efectiva la renuncia o retiro definitivo, el trabajador deberá presentar a la recepción de la División de Administración de Personal lo siguiente:

- a) Solicitud de pago de Indemnización por retiro definitivo, FORM DAP.I-1 debidamente lleno con la información solicitada en el mismo Formato; adjuntando la documentación siguiente:
 - a.1) Copia Solvencia en el servicio Form DAP I-3.

a.2) Fotocopia constancia de aceptación de renuncia o resolución de retiro, en su defecto; documento que compruebe su finalización de relación laboral con la institución, en forma definitiva, (deberá presentar original para confrontarlo al momento de la presentación).

a.3) Fotocopia Cédula de Vecindad.

4. PAGO

a. 20 días después de presentado el expediente a la División de Administración de Personal, deberá presentarse a esa dependencia, para que le indiquen el estado del expediente y fecha probable de pago.

b. Para cobrar su indemnización, deberá presentarse al Departamento de Caja, con su cédula de vecindad, para firma de recibo de indemnización y voucher del cheque.

o.m. junio-97