



ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE NÓMINA

PROCEDIMIENTO:

REINTEGROS POR PAGOS EN EXCESO

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

REGULAR LAS PERCEPCIONES A LAS QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS TIENEN DERECHO, ASÍ COMO TRANSPARENTAR LAS MISMAS, HACIENDO EFICIENTE LA ELABORACIÓN DE LA NÓMINA Y SU PAGO, CON EL OBJETO DE REDUCIR COSTOS Y MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

OBJETIVO

Recuperar los recursos asignados por el pago de salarios que se hayan efectuado en exceso por diferentes motivos y circunstancias, internas y/o externas, mediante requerimiento a las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, para el reintegro a la cuenta bancaria de la Tesorería de la Federación.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Producción de Nómina, será el encargado de solicitarle a las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT los recursos por pagos en exceso a los Servidores Públicos de esta Dependencia del Ejecutivo Federal.
2. El Departamento de Producción de Nómina, informará por medio de oficios a las diferentes Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, los montos que tienen que reintegrar los Trabajadores que se encuentren en este caso.
3. El Departamento de Producción de Nómina, será el encargado de dar seguimiento a la recuperación de los montos establecidos en los lineamientos para tal efecto.
4. El Departamento de Producción de Nómina, enviará oficio al titular del Órgano Interno de Control en los casos que no se haya recuperado el pago en exceso, a fin de que se lleven a cabo las acciones pertinentes.

ÁREA RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE NÓMINA
PROCEDIMIENTO:	REINTEGROS POR PAGOS EN EXCESO
DURACIÓN TOTAL:	5 DÍAS, 2 HORAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Producción de Nómina	Elabora oficio O/1 copia de solicitud de reintegro, cuando por algún motivo se realizó un pago en demasía a los trabajadores, o en su caso cuando la fecha de baja fue capturada en forma extemporánea por las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, tomando en consideración la quincena en la cual repercute y se deba solicitar el reintegro.	2 días
02		Envía oficio en O/1 copia a las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT recabando acuse de recibo en copia.	1 día
03		Recibe oficio de respuesta de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, en original con ficha de depósito.	1 hora
04		Elabora atenta nota en O/1 copia dirigida a la Subdirección de Obligaciones Fiscales, Patronales y FONAC, especificando quincena, y línea de captura, anexando ficha de depósito.	1 día
05		Remite documentación comprobatoria para la cancelación del pago en el Sistema Integral de Recursos Humanos a la Subdirección de Obligaciones Fiscales Patronales y FONAC; recabando acuse de recibo en copia.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE NÓMINA
PROCEDIMIENTO:	REINTEGROS POR PAGOS EN EXCESO
DURACIÓN TOTAL:	5 DÍAS, 2 HORAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06		<p>Archiva la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo de solicitud, copia. • Oficio de respuesta, original • Ficha de depósito, copia. • Atenta Nota, copia. <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	1 día