

Manual de Procedimientos

P-5002 Planillas de Jornales





Contenido

PROCEDIMIENTO: PLANILLAS POR JORNALES.....	3
a. Propósito y alcance	3
b. Responsables	3
c. Abreviaturas.....	3
d. Normativa aplicable	3
Leyes y Reglamentos:	3
Reglamentos y lineamientos del INTA:.....	4
e. Conceptos claves	4
f. Formularios o documentos de respaldo.....	4
g. Detalle del Procedimiento.....	4
h. Diagrama de flujo.....	5

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-5002	Páginas: 3 de 6
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
		Fecha de Entrada en vigencia Enero 2016	

PROCEDIMIENTO: PLANILLAS POR JORNALES

a. Propósito y alcance

Establecer los parámetros adecuados para la gestión de contratación de nuevos colaboradores por jornales y apoyar las estaciones experimentales con esta tarea.

Además se gestiona los pagos quincenales y se lleva un control detallado de las vacaciones, horas extras, rebajos y contratos.

b. Responsables

- Responsable de Talento Humano
- Director/a Administrativo/a Financiero/a.
- Funcionarios de las Estaciones Experimentales
- Asesoría Legal

c. Abreviaturas

- No incluye

d. Normativa aplicable

Leyes y Reglamentos:

- Código de Trabajo de Costa Rica
- Reglamentos y lineamientos del INTA:
- Lineamientos internos para la formulación de contrataciones del INTA.
- Cualquier otra normativa o directriz que a futuro se emita a lo interno del INTA referente a las revocatorias.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-5002	Páginas: 4 de 6
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
		Fecha de Entrada en vigencia Enero 2016	

Reglamentos y lineamientos del INTA:

- Cualquier otra normativa o directriz que a futuro se emita a lo interno del INTA.

e. Conceptos claves

- **Jornal:** Salario que recibe un trabajador por una jornada de trabajo.
- **Vacaciones:** Se denominan vacaciones (o vacación) a los días dentro de un año en que personas que trabajan , utilizan ese tiempo libre para hacer los quehaceres de la casa o realizar actividades de ocio en un período determinado, incluyendo cinco a este descanso exceptuando feriados denominado por fiestas nacionales, tales como Navidad o días representativos de una nación como la celebración de su independencia
- **Planillas:** Son un registro contable que brinda elementos que permiten demostrar, de manera transparente, ante una autoridad, la relación laboral entre el trabajador con la entidad, remuneración y demás beneficios que se le pagan al trabajador.
- **Incapacidades:** Se define como incapacidad laboral, la incapacidad que afronta un trabajador para laborar como consecuencia de una enfermedad o un accidente de trabajo.
- **Colillas de pago:** Comprobante que se le entrega al trabajador, cada vez que se le efectúa un pago.

f. Formularios o documentos de respaldo

- Contrato Individual de trabajo

g. Detalle del Procedimiento

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-5002	Páginas: 5 de 6
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
		Fecha de Entrada en vigencia Enero 2016	

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
	0	Inicio	
Estaciones experimentales	1	Consulta a la dirección si hay contenido presupuestario	Antes de realizar una contratación, consulta a la dirección administrativa a financiera la disponibilidad de presupuesto, en caso de no haber contenido, el procedimiento termina. Sino, pasa a la actividad 2.
Talento Humano	2	Recibe y revisa los requisitos de las nuevas contrataciones	Revisa que vengas todos los documentos necesarios (Contratos completos, firmados, copias de cédulas, etc.), revisando requisitos
	3	Solicita firmas a las diferentes áreas	Solicita firmas a las diferentes áreas involucradas.
Asesoría legal	4	Dar visto bueno	Una vez completa toda la información, el área legal procede a dar los vistos buenos.
Director Ejecutivo	5	Firma contratos nuevos	
Responsable Talento Humano	6	Actualiza la planilla con los trabajadores nuevos	Agrega la información de la nueva planilla, con todos los datos (nombres, direcciones, números de cédula)
	7	Cada quincena elabora planilla y solicita firmas	A la hora de elaborar las planillas, revisa la información de incapacidades, permisos de trabajo, horas extra, entre otros datos, de cada uno de los trabajadores.
	7	Envía el pago a tesorería, y envía colillas de pagos a Estaciones experimentales	Una vez realizado los pagos, le hace llegar a cada trabajador la colilla de trabajo con su respectivo pago, en caso de diferencias, los revisa, resuelve e informa. Fin.

h. Diagrama de flujo

 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-5002	Páginas: 6 de 6
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
		Fecha de Entrada en vigencia Enero 2016	

Organización  Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	PLANILLAS POR JORNALES	Código P-5002
		Página 1 Versión 0

