

	versión
Manual de procedimientos - Cancelación Remuneraciones	1.0
Dirección de Administración y Finanzas Departamento Remuneraciones	Mayo 2013

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REMUNERACIONES

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
I.MUNICIPALIDAD DE TALCA		

	versión
Manual de procedimientos - Cancelación Remuneraciones	1.0
Dirección de Administración y Finanzas Departamento Remuneraciones	Mayo 2013

INDICE

INTRODUCCION.....	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
NORMATIVA.....	4
GLOSARIO	7
DESCRIPCION DEL PROCESO	6-7
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	8

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
I.MUNICIPALIDAD DE TALCA		

	versión
Manual de procedimientos - Cancelación Remuneraciones	1.0
Dirección de Administración y Finanzas Departamento Remuneraciones	Mayo 2013

INTRODUCCION

El presente manual, establece los procedimientos y la descripción de procesos que se deben realizar, para el correcto funcionamiento del departamento de Remuneraciones De la I. Municipalidad de Talca.

OBJETIVO :

Facilitar la realización de los procesos, de cancelación de remuneraciones, y todos los procesos anexos que ello conlleva, fortaleciendo de manera sistemática la ejecución de cada una de las funciones realizadas en el en este departamento.

ALCANCE

Participan en este procedimiento,

- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Recursos Humanos
- Dirección de Control
- Tesorería Municipal
- Dirección comunal de Salud
- Servicio traspasado Cementerio

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
I.MUNICIPALIDAD DE TALCA		

	versión
Manual de procedimientos - Cancelación Remuneraciones	1.0
Dirección de Administración y Finanzas Departamento Remuneraciones	Mayo 2013

En general Todos los funcionarios de la I. Municipalidad de Talca, que necesiten la cancelación de sus honorarios y la información referente a la composición de sus sueldos.

NORMATIVA

DL 3500/80	Establece nuevo sistema de pensiones
DL 3501/80	Fija nuevo sistema de cotizaciones previsionales y deroga Disposiciones legales
Ley 10336	Contraloría General de la Republica
Ley 16744	Accidente del trabajo y enfermedades profesionales
Ley 18575	Ley orgánica Constitucional de bases generales de la Administración Estado.
Ley 18695	Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
Ley 18883	Estatuto Administrativo
Ley 19653	Ley de Probidad Administrativa
Ley 20285	Ley sobre acceso a la información publica
Ley 20545	Protección a la maternidad y permiso postnatal y parental
Ley 19378	Estatuto de atención primaria de salud
	Código del trabajo

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
I.MUNICIPALIDAD DE TALCA		

	versión
Manual de procedimientos - Cancelación Remuneraciones	1.0
Dirección de Administración y Finanzas Departamento Remuneraciones	Mayo 2013

DESCRIPCION DE PROCESOS

PROCEDIMIENTO CONFECCION Y CANCELACION DE SUELDOS:

AREAS:

- MUNICIPAL
- SALUD
- CEMENTERIO
- CODIGO DEL TRABAJO
- HONORARIOS

1.- RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION

Analizar y evaluar información previsional

- Recepción y análisis Decretos Alcaldicios referentes a contrataciones, renunciaciones, jubilaciones y otros.
- Recepcionar planillas de asistencia de distintas unidades (Código del trabajo).
- Recepción y entrega de información a distintos organismos externos que lo soliciten.
- Recepción planillas con descuentos voluntarios de funcionarios.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
I.MUNICIPALIDAD DE TALCA		

	versión
Manual de procedimientos - Cancelación Remuneraciones	1.0
Dirección de Administración y Finanzas Departamento Remuneraciones	Mayo 2013

2.- INGRESO INFORMACION A SISTEMAS DE REMUNERACIONES

Se recepciona del departamento de personal los distintos ítems de información (descuentos, tales como inasistencias, atrasos, permisos sin goce de remuneraciones, y otros, así como también los haberes), los que se ingresan a sistema computacional Remuneraciones Cas – Chile (municipal ,cementerio, salud y código del trabajo)

- En sistema de honorarios una vez recepcionadas los antecedentes (boletas de honorarios con respectivo informe de gestión, autorizado y firmado, a más tardar el día 22 de cada mes, son registradas en el sistema computacional, para obtención de informes y su posterior cancelación.
- Se realiza proceso de cálculo de remuneraciones para obtención de correspondientes listados y liquidaciones de sueldo.(municipal, cementerio, salud y código del trabajo)
- Todos los cálculos y listados que entregan los sistemas son revisados por Dirección de control interno.

3.- CONFECCION PLANILLA MANUAL

Se confecciona planilla con imputaciones de cuentas Contables, la que es entregada al departamento de contabilidad para la confección del decreto de pago correspondiente.

4.- PROCESO DE TRANFERENCIA BANCARIA

- Se realiza el proceso de transferencia a banco, para depósitos en cuentas vista y cuentas corrientes de funcionarios así como también depósitos en efectivo (servipag). Este proceso se realiza con 48 horas de anticipación al pago de remuneraciones, si existe algún festivo de por medio , la cancelación se realiza el día hábil más cercano.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
I.MUNICIPALIDAD DE TALCA		

	versión
Manual de procedimientos - Cancelación Remuneraciones	1.0
Dirección de Administración y Finanzas Departamento Remuneraciones	Mayo 2013

- Se realiza proceso de generación de liquidaciones de sueldo, las que son enviadas a correos electrónicos.
- Si existiera alguna diferencia, o algún descuento mal realizado, se regulariza en una planilla complementaria al sueldo.

5.- CANCELACION DETALLE DE DESCUENTOS VOLUNTARIOS Y CONFECCION DE PLANILLAS DE IMPOSICIONES.

- Se imprimen los descuentos voluntarios y otros, (Juzgado de familia, Cía. de seguros, caja de compensación) confeccionando los cheques desde la cuenta corriente remuneraciones, los que son cancelados antes del día 10 del siguiente mes los que son informados por la Unidad de Bienestar, Juzgados y otros.
- Se generan planillas de imposiciones, con respectivo cupón de pago, para su cancelación., desde la cuenta corriente municipal de tesorería.

GLOSARIO

TRANSFERENCIA BANCARIA: Consiste en cargar a las cuentas corrientes, cuentas vista o en efectivo (servipag) los honorarios o sueldos de los funcionarios.

DESCUENTOS VOLUNTARIOS: Son todos los descuentos que se realizan a los funcionarios generalmente por planilla.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
I.MUNICIPALIDAD DE TALCA		

	versión
Manual de procedimientos - Cancelación Remuneraciones	1.0
Dirección de Administración y Finanzas Departamento Remuneraciones	Mayo 2013

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO INICIO Y TÉRMINO

