

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b> GTH-060-210
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página:</b> 1 de 2
	<b>Nombre:</b> Confección de planilla por liquidaciones laborales		<b>Versión:</b> 2
	<b>Escrito por:</b> Municipalidad de Limón	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

## 1. PROPÓSITO

Realizar las planillas de pago para la liquidación de los derechos laborales de funcionarios que se han desvinculado de la Institución.

## 2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Gestión del talento	Confecciona la planilla para el pago de liquidaciones de derechos laborales de funcionarios.
Tesorería	Efectúa los pagos por concepto de liquidación de derechos laborales.

## 3. PROCEDIMIENTO

GTH-060-210-010: Determinación de funcionarios con trámite de liquidación

<b>Descripción:</b>	Una vez vencido el plazo del nombramiento de los funcionarios interinos o que existan funcionarios despedidos con responsabilidad patronal, jubilados, pensionados o cualquier otra razón por la que deba ser liquidado se realiza el trámite correspondiente.
<b>Responsable</b>	Jefatura de Talento Humano

GTH-060-210-020: Cálculo del monto de la liquidación

<b>Descripción:</b>	Se revisa la hoja del libro de salarios del funcionario para realizar el cálculo de la liquidación.  Además se confecciona el cálculo del décimo tercer mes y la planilla respectiva, la cual traslada al encargado de la unidad para su revisión y firma.
<b>Responsable</b>	Talento Humano

GTH-060-220-030: Revisión y aprobación

<b>Descripción:</b>	El encargado revisa la planilla confeccionada y la firma, luego se remite a Tesorería para la confección del cheque.
<b>Responsable</b>	Jefatura de Talento Humano

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b> GTH-060-210
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página:</b> 2 de 2
	<b>Nombre:</b> Confección de planilla por liquidaciones laborales		<b>Versión:</b> 2
	<b>Escrito por:</b> Municipalidad de Limón	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

GTH-060-210-040: Confección de cheques

<b>Descripción:</b>	Se confeccionan los cheques para el pago de los derechos laborales de cada trabajador.
<b>Responsable</b>	Tesorería

GTH-060-210-050: Registro de pago de liquidación

<b>Descripción:</b>	Se incluye en el libro de salarios (expediente) el pago que se ha autorizado por liquidación del funcionario.
<b>Responsable</b>	Tesorería y Talento Humano

GTH-060-210-060: Archivo de nómina

<b>Descripción:</b>	Se archiva la copia de la planilla con sus justificaciones.
	Talento Humano

**FIN DEL PROCEDIMIENTO**