



Manual : Recursos Humanos y Relaciones Laborales
Sección : Relaciones Laborales, Nóminas y Licencias
Asunto : Informes Trimestrales

Introducción:

La División de Relaciones Laborales, Nóminas y Licencias rinde trimestralmente varias planillas a diferentes agencias del Gobierno, según se definen más adelante. Para completar estas planillas recibe diferentes informes de la División de Operaciones y Control del Departamento de Sistemas de Información.

Responsabilidad:**Acción:****Oficial de Nóminas:**

1. Recibe de la División de Operaciones y Control del Departamento de Sistemas de Información los informes trimestrales.
2. Verifica la información con los informes mensuales recibidos anteriormente.
 - Si no coinciden, localiza errores y hace los ajustes necesarios.
 - Si coinciden, prepara las siguientes planillas:
 - . Seguro Social 941PR (Ver Sección MRHRL-9911-27.)
 - . “Quarterly Combined Withholding and Wage Reporting Return, Part A and B” (Ver Sección MRHRL-9911-30.)
 - . Informes de Empleo y Salarios (Ver Sección MRHRL-9911-35.)
 - . Desempleo e Incapacidad (Ver Sección MRHRL-9911-34.)
 - . “Employers Quarterly Federal Tax Return” (Ver Sección MRHRL-9911-46.)
4. Archiva los Informes.
5. Refiere a la secretaria las planillas para transcribir a maquinilla.

Secretaria:

6. Transcribe a maquinilla las planillas.
7. Devuelve al Oficial de Nóminas.

Oficial de Nóminas:

8. Verifica la corrección del documento.
9. Refiere al Director del Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales las planillas y los informes.

Director, Depto. de Recursos Humanos y Relaciones Laborales o Persona Designada:

10. Verifica los documentos.
11. Firma los documentos.
12. Devuelve al Oficial de Nóminas.

Oficial de Nóminas:

13. Saca copia y retiene una para el archivo.
14. Entrega a la secretaria las planillas y copia de los informes trimestrales para que los envíe por correo.

Envía...**Secretaria:**

15. Envía por correo los documentos.

Sección : Relaciones Laborales, Nóminas y Licencias
Asunto : Informes Trimestrales

oOo