E. .do Libre Asociado de Puerto R. .
Departamento de Transportación y Obras Públicas
Autoridad Metropolitana de Autobuses
MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO

Asunto:	Procedimiento Núm.	Pág. 1 de 2
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA NOMINA "ESPECIAL" QUINCENAL (PERSONAL FUERA DE NOMINA)	40-09	

Fecha Efectividad:	Normas Derogadas:	Aprobado por:
16 de noviembre de 1988	NINGUNA	

ARTICULO I - INTRODUCCION

La Autoridad Metropolitana de Autobuses efectúa los pagos de nóminas al personal administrativo y HEO mediante cheques. En ocasiones hay empleados que por alguna razón no trabajan la quincena completa y, por lo tanto, hay que ajustarles el pago regular.

Por tal motivo, es necesario un procedimiento adecuado para el pago de nómina "especial" quincenal.

ARTICULO II - BASE LEGAL

Se promulga este procedimiento en virtud de las facultades conferidas a la Autoridad Metropolitana de Autobuses por el Artículo 6, Inciso "C" de la Ley número 5 del 11 de mayo de 1959, según enmendada, que faculta a la Autoridad para: "Formular, adoptar, enmendar y derogar reglamento y/o procedimientos para regir las normas de sus negocios en general y de ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le confieren e imponen".

ARTICULO III - PROPOSITO

Establecer un Procedimiento con el propósito de preparar la nómina especial quincenal eficientemente y no duplicar nuestros trabajos. Las siguientes directrices al personal de la Sección de Nóminas deben realizarse. Todas las nóminas quincenales se procesarán por el Negociado de Procesamiento de Datos, siguiendo el procedimiento que se establece a continuación:

1. Todo el personal que se encuentre de vacaciones, Fondo del Seguro del Estado o cualquier tipo de licencia extendida, y en el período probatorio, se informará como fuera de nómina.
2. Todo el personal administrativo y/o HEO que se va a incluir en el pago de nómina especial correspondiente a las quincenas, deberá ser asignado a la Estación de Pago "X". Todos los cheques asignados con Estación de Pago "X" serán entregados a la Oficina de Personal, para hacer el pago correspondiente.

3. Tan pronto el empleado tenga suficiente balance de licencias, se le hará el cambio de la Estación de Pago "X" a la Estación Regular, donde el empleado debe recibir su pago, de acuerdo a su área de trabajo. (USAR FORMA PER. A)
4. Cuando la Oficina de Personal reciba los cheques, verificará que el empleado ha trabajado la quincena completa. De no ser así, se procederá a cancelar el cheque y hacer un cheque nuevo por el tiempo realmente trabajado.

Al implantar este procedimiento, se debe evitar en lo posible entrar en la práctica de procesar mensualmente nóminas especiales por este concepto, de no ser necesario; se podrá pagar estos casos por el Sistema Regular de Pagos de Finanzas.

ARTICULO IV - ENMIENDAS

Este procedimiento deja sin efecto toda norma o reglamentación anterior, y podrá ser enmendado únicamente mediante la aprobación del Secretario de Transportación y Obras Públicas.

ARTICULO V - VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico, a 16 de noviembre de 1988.

SOMETIDO POR:

Mario A. Prieto Batista
Presidente y Gerente General

APROBADO POR:

Darío Hernández Torres
Secretario, Departamento de
Transportación y Obras Públicas

ERTIFICADO POR:

Sylvia I. Calero Cerezo
Secretario

Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES
Río Piedras, Puerto Rico

RESOLUCION NUMERO 88-27

Comparece el Secretario de Transportación y Obras Públicas en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Número 5 del 11 de mayo de 1959, según enmendada, Ley de la Autoridad Metropolitana de Autobuses; el Plan de Reorganización Número 6, efectivo el 2 de noviembre de 1973, y las Reglas, Reglamentos, Resoluciones y estatutos corporativos adoptados, para aprobar el Procedimiento para el Pago de la Nómina "Especial" Quincenal (Personal Fuera de Nómina)" de la Autoridad Metropolitana de Autobuses.

POR CUANTO: Es requisito que el empleado cobre al final del período de pago (quincena) el tiempo trabajado en ese período.

POR CUANTO: Si el empleado hubiese estado ausente durante la quincena se le pagará su sueldo completo, siempre y cuando cargue a vacaciones anuales o vacaciones ppr enfermedad las ausencias incurridas.

POR CUANTO: Cuando algún empleado estuviere ausente uno o más días en el período de labor y no tuviere vacaciones anuales ni por enfermedad acumuladas, se le pagará al final de la quincena solamente el tiempo trabajado.

POR CUANTO: Para procesar la nómina de pago quincenal a tiempo es necesario esperar a que se termine la quincena para evitar que se le pague jornada completa a un empleado que no tiene vacaciones acumuladas y que hubiere estado ausente durante el período de trabajo quincenal.

POR CUANTO: El proceder de esta forma atrasa el proceso de preparar la nómina, perjudicando al resto de los empleados que no están en esta condición.

POR TANTO : Se Resuelve:

Implantar un Procedimiento para el pago de la Nómina "Especial" Quincenal (Personal Fuera de Nómina) para pagarle a aquellos empleados, que habiendo estado ausentes en la quincena de trabajo no tuvieren licencia anual ni de enfermedad acumuladas al final del período.

En San Juan, Puerto Rico, a 16 de noviembre de 1988.

SOMETIDO POR:

Mario A. Prieto Batista
Presidente y Gerente General

APROBADO POR:

Darío Hernández Torres
Secretario de Transportación y
Obras Públicas

CERTIFICADO POR:

Sylvia I. Calero Cerezo
Secretaria