



Procedimiento para solicitar clave del catálogo de labores		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Alexis Espinoza / Walter Morataya	septiembre 2024
	Aprobado por:	Jean Carlo Castillo	septiembre 2024
	Código	Versión 01-2024	

Procedimiento para solicitar nuevas claves y/o modificar claves ya existentes del catálogo de labores

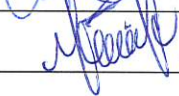
	NOMBRE	PUESTO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Walter Morataya / Alexis Espinoza	Gerente de costos / Admón. Personal y Compensaciones		11/09/2024
Revisó	Castillo Durruty Jean Carlo	Director de Talento y Cultura		11/09/2024
Aprobó	Olmedo Gómez Orlando Sebastián	Director General		11/09/2024



Procedimiento para solicitar clave del catálogo de labores		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Alexis Espinoza / Walter Morataya	septiembre 2024
	Aprobado por:	Jean Carlo Castillo	septiembre 2024
	Código	Versión 01-2024	

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	POLITICAS.....	3
5.	PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DE FORMATO	4
6.	FORMATO.....	5

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Walter Morataya / Alexis Espinoza	Gerente de costos / Admón. Personal y Compensaciones		11/09/2024
Revisó	Castillo Durruty Jean Carlo	Director de Talento y Cultura		11/09/2024
Aprobó	Olmedo Gómez Orlando Sebastián	Director General		11/09/2024



Procedimiento para solicitar clave del catálogo de labores	Nombre		Fecha
	Elaborado por:	Alexis Espinoza / Walter Morataya	septiembre 2024
	Aprobado por:	Jean Carlo Castillo	septiembre 2024
	Código	Versión 01-2024	

1. INTRODUCCIÓN

El catálogo de labores es de primordial importancia para calcular y pagar las tareas en campo, siempre vigilando el rendimiento, los costos y la posibilidad de rebasar el salario mínimo jornalero con base a su avance, no existen ajustes de salarios si no se cumple o con el rendimiento adecuado o con la jornada de 8 horas al día de acuerdo con LFT marcado en la jornada diurna, mismas que únicamente serán demostradas mediante registro en reloj checador. El catálogo de labores rige la nómina de campo, claves precisas, precios, unidad de medida obteniendo el resultado certero para conocer el avance en las prácticas agrícolas, mostrando congruencia entre lo pagado y el avance en campo.

2. OBJETIVO

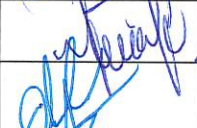
Dar a conocer la política y el procedimiento a seguir con relación al uso y al requerimiento de modificaciones y agregar claves al catálogo, apegándonos a este lineamiento.

3. ALCANCE

La observancia del presente documento normativo es obligatoria para el personal de La Santanera S de RL de CV, FINCA GÉNESIS y todas las razones sociales del grupo Chantitos.

4. POLITICAS

- La única persona facultada para solicitar clave es el gerente operativo, con el formato.
- La primera autorización debe ser por parte de la gerencia de costos para revisar; precio, rendimiento, clave propuesta, periodo y ciclos.
- Una vez teniendo la primera validación se le presenta al director de agricultura.
- Teniendo la validación de la dirección de agricultura, se presenta a la dirección de gestión de talento y cultura para que este a su vez lo escale a la dirección general.
- El director de Gestión de Talento y Cultura entrega formato autorizado al área de nóminas para que ejecutar el proceso de dar de alta la clave en SYS21 (o el sistema que se cuente de nóminas) y sea la persona encargada de instruir a los encargados de oficina para evitar errar en el uso.

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Walter Morataya / Alexis Espinoza	Gerente de costos / Admón. Personal y Compensaciones		11/09/2024
Revisó	Castillo Durruty Jean Carlo	Director de Talento y Cultura		11/09/2024
Aprobó	Olmedo Gómez Orlando Sebastián	Director General		11/09/2024



Procedimiento para solicitar clave del catálogo de labores	Nombre		Fecha
	Elaborado por:	Alexis Espinoza / Walter Morataya	septiembre 2024
	Aprobado por:	Jean Carlo Castillo	septiembre 2024
	Código	Versión 01-2024	

5. PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DE FORMATO

El formato cuenta con seis segmentos, mismos que se deberá llenar con los datos precisos.

I DATOS DE LA LABOR.

Anotar todos los datos con claridad y enfocado a la labor para facilitar el análisis y ser eficiente en la toma de decisiones

II HERRAMIENTAS, EQUIPO Y MATERIALES

Muy importante especificar las herramientas a utilizar, esto ayudará a valorar lo que se requiere en la labor y revisar si contamos en existencia. Marcar los campos que requiere o anotar si no existe en la lista de herramientas.

En caso de ajuste al precio actual, elegir la casilla de Nivelación

En caso de modificar el rendimiento, elegir la casilla de Resultados

III DESCRIPCION DE PROCESO

Anotar lo más específico posible, con claridad y enfocado a la labor para facilitar el análisis y ser eficiente en la toma de decisiones

IV RENDIMIENTO

Especificar los rendimientos mínimos y máximos, con claridad y enfocado a la labor para facilitar el análisis y ser eficiente en la toma de decisiones. Tomar en cuenta que, el rendimiento multiplicado por el precio de la labor resulte igual o mayor al salario mínimo jornalero, nunca por debajo y considerando la jornada de 8 horas.

V OBERVACIONES

Si tiene algo que agregar con respecto a la labor.

VI APROBACION

Recabar las firmas de aprobación y será notificado vía correo el veredicto de aprobado o rechazado.

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Walter Morataya / Alexis Espinoza	Gerente de costos / Admón. Personal y Compensaciones		11/09/2024
Revisó	Castillo Durruty Jean Carlo	Director de Talento y Cultura		11/09/2024
Aprobó	Olmedo Gómez Orlando Sebastián	Director General		11/09/2024



Procedimiento para solicitar clave del catálogo de labores	Elaborado por:	Alexis Espinoza / Walter Morataya	septiembre 2024
	Aprobado por:	Jean Carlo Castillo	septiembre 2024
	Código	Versión 01-2024	

6. FORMATO

FORMATO ESTANDAR PARA SOLICITAR NUEVAS CLAVES Y/O MODIFICAR CLAVES YA EXISTENTES	
I. Datos de la labor	
Fecha de Solicitud: 12/09/2024	Clave Nueva
Tipo de solicitud: Clave nueva o modificar clave existente	Clave en revisión
Descripción Clave: Cosechar fruta	Cuenta contable
Objetivo de clave: Aprovechar los racimos que tienen las cintas de la edad que se requiere para ser procesada	Fecha de recibido: 13/10/2023
Ciclo: Semanal	Fecha de inicio: 13/10/2023
Precio solicitado: Entre \$ 0.40 y \$ 0.45 por racimo.	Fecha de caducidad: 13/10/2023
	Precio aprobado: \$0.40 por racimo
II. Herramientas, equipos y materiales	
Tipo de requisición:	☒ RACIMO O CINTA ☒ DESINFECTANTE ☐ PALA ☐ NEBLAS ☐ CALABRILLA ☐ CARGUERO ☐ CINTA ☐ DESMANTADO
III. Descripción del proceso	
El cortero, previa instrucción del administrador lleva un calibrador para determinar que racimos de 77, 70 y 63 días se pueden cortar, si cumplen con los siguientes grados: 23 y 25/64 respectivamente. Así mismo cortarán todos los racimos de 84 días que encuentren, a este mecanismo se le llama barrer la cinta el cortero tiene que tener en cuenta que a la hora de cortar el racimo se debe de hacer un corte como la punta de un cigarro. (Uniforme en forma horizontal)	
IV. RENDIMIENTO:	
Dependiendo del No. De racimos por hectárea, una cuadrilla puede cortar 500 racimos, una cuadrilla consta de 6 personas un Calibrador, un Cortero, un acaparador o conchero, un jalador de racimos hacia la orilla del cable o calle, un jalador de racimos que los lleva hacia la empacadora o tractorista y un caporal.	
V. OBSERVACIONES	
Existen 3 formas de acaparar fruta 1. Al pulso: consiste en llevar el racimo sin tocar el cuerpo. 2. Con trancas: consiste entre dos personas 2 o 3 racimos colgados de una vara. 3. Desmanado: Consiste en llevar el racimo desmanado (dos manos por persona).	
VI. Aprobación	
Solicita	Nombre: Manuel Gerente Operativo
Revisó	Nombre: Miguel A. Contreras Director de Agricultura
Va. Ba.	Nombre: Walter Morataya Gerente de cultivos operativos
Autorizó	Nombre: Castillo Durruty Jean Carlo Director Talento Humano
Autorizó	Nombre: Olmedo Gómez Orlando Sebastián Director General
Recibió	Nombre: Héminar

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Walter Morataya / Alexis Espinoza	Gerente de costos / Admón. Personal y Compensaciones		11/09/2024
Revisó	Castillo Durruty Jean Carlo	Director de Talento y Cultura		11/09/2024
Aprobó	Olmedo Gómez Orlando Sebastián	Director General		11/09/2024



FORMATO ESTANDAR PARA SOLICITAR NUEVAS CLAVES Y/O MODIFICAR CLAVES YA EXISTENTES

I. Datos de la labor

Fecha de Solicitud: 13/09/2024
Tipo de solicitud Clave nueva o modicar clave existente
Descripción Clave Cosechar fruta
Objetivo de clave Aprovechar los racimos que tienen las cintas de la edad
que se requiere para ser procesada
Ciclo Semanal
Precio solicitado Entre \$ 0.40 y \$ 0.45 por racimo.

Uso exclusivo Gerente de costos

Clave Nueva _____
Clave en revisión _____
Cuenta contable _____
Fecha de recibido 13/10/2023
Fecha de inicio: 13/10/2023
Fecha de caducidad: 13/10/2023
Precio aprobado \$0.40 por racimo

II. Herramientas, equipos y materiales

Tipo de requisición: ☒ MACHETE O CHUZA ☐ DESINFECTANTE ☐ PALIN
☒ CACHARRO ☒ CARRITO ☐ EPP ☐ RESULTADOS
☒ CALIBRADOR ☒ ESCALERA ☒ OTROS (ANOTAR) ☒ NIVELACION

III. Descripción del proceso

El cortero, previa instrucción del administrador lleva un calibrador para determinar que racimos de 77, 70 y 63 días se pueden cortar, si cumplen con los siguientes grados: 23 y 25/64 respectivamente. Así mismo cortarán todos los racimos de 84 días que encuentren, a este mecanismo se la llama barrer la cinta el cortero tiene que tener en cuenta que a la hora de cortar el racimo se debe de hacer un corte como la punta de un cigarro. (Uniforme en forma horizontal)

IV. Rendimiento:

Dependiendo del No. De racimos por hectárea, una cuadrilla puede cortar 500 racimos, una cuadrilla consta de 6 personas un Calibrador, un Cortero, un acaparador o conchero, un jalador de racimos hacia la orilla del cable o calle, un jalador de racimos que los lleva hacia la empacadora o tractorista y un caporal.

V. Observaciones

Existen 3 formas de acaparar fruta
1. Al pulso: consiste en llevar el racimo sin tocar el cuerpo.
2. Con trancas: consiste entre dos personas 2 o 3 racimos colgados de una vara.
3.Desmanado: Consiste en llevar el racimo desmanado (dos manos por persona).

VI. Aprobación

	Nombre	Firma	Fecha
Solicita	<u>Manuel Arreaga</u> Gerente Operativo	_____	_____
Revisó	<u>Miguel A Contreras</u> Director de Agricultura	_____	_____
Vo. Bo.	<u>Walter Morataya</u> Gerente de costos operativos	_____	_____
Autorizó	<u>Castillo Durruty Jean Carlo</u> Director de Gestión de Talento y Cultura	_____	_____
Autorizó	<u>Olmedo Gómez Orlando Sebastián</u> Director General:	_____	_____
Recibió	_____ Nóminas	_____	_____