

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS  
LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA.**



**TRABAJO DE GRADUACION:**

**GUÍA DE CUMPLIMIENTO PATRONAL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DE  
ACUERDO AL CÓDIGO DE TRABAJO, LEY DE PREVENCIÓN SOCIAL, LEY DE  
SEGURIDAD SOCIAL Y LA NIIF PARA PYMES, SECCIÓN 28 BENEFICIOS A  
EMPLEADOS EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL.**

**PRESENTADO POR:**

**CHÁVEZ KARLA GABRIELA  
CHICAS DE RIVAS ALBA NELLY  
POZO LÓPEZ SULEMA ABIGAIL.**

**PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE:  
LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA**

**DOCENTE DIRECTOR:**

**ÓSCAR RENÉ BARRERA**

**NOVIEMBRE DE 2012  
SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTRO AMÉRICA**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**Rector:** Ing. Mario Roberto Nieto Lovo  
**Vice-Rector Académico:** Msc. Ana María Glower de Alvarado  
**Fiscal General:** Lic. Francisco Cruz Letona  
**Secretaria General:** Dra. Ana Leticia Zavaleta de Amaya

**AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL**

**Decano de la Facultad:** Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez  
**Vice-Decano de la Facultad:** Lic. Carlos Alexander Díaz  
**Secretario:** MDU, MAF y Lic. Jorge Alberto Ortez Hdez.

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS**

**Jefe de Departamento:** Lic. Héctor Barrera Arias

**COORDINADOR GENERAL DE PROCESOS DE GRADUACION**

Lic. Arnoldo Orlando Sorto Martínez

**Docente Director:** Lic. Oscar René Barrera García

**Asesor Metodológico:** MDL y Lic. Francisco Cristóbal Gallardo

**Universidad de El Salvador**  
*Hacia la libertad por la cultura*

**SAN MIGUEL, NOVIEMBRE DE 2012**

## AGRADECIMIENTOS

PRIMERAMENTE A MI **PADRE CELESTIAL** POR LLENARME DE FUERZA Y BENDICIONES CADA DIA, GRACIAS A TI PADRE PUDE CULMINAR MI CARRERA.

Y AL ANGEL QUE DIOS PUSO EN LA TIERRA PARA QUE ME CUIDARA Y APOYARA SIEMPRE MI MADRE **IRDA CONCEPCION CHAVEZ**. GRACIAS SIN TU APOYO NO LO HUBIERA LOGRADO ERES MI EJEMPLO TE AMO.

A MI REGALO HERMOSO QUE DIOS ME DIO **MI HIJA SOFIA GABRIELA** A TU CORTA EDAD MI NIÑA ME HAS DADO FUERZA PARA SEGUIR ADELANTE DIA A DIA CON TU SONRISA LLENAS MI VIDA DE ALEGRIA.

A MIS HERMANAS **ISMENIA Y TAMARA** GRACIAS POR SU APOYO POR QUE SIEMPRE ESTAN CON MIGO AYUDANDOME LAS QUIERO MUCHO.

A MIS COMPAÑERAS **ALBA Y SULEMA** GRACIAS POR SU COMPRESION Y APOYO.

A **LIC. OSCAR BARRERA** POR LA GRAN AYUDA BRINDADA PARA PODER CULMINAR ESTE PROCESO.

Y A CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE DE ALGUNA MANERA U OTRA ME APOYARON GRACIAS

*KARLA GABRIELA CHAVEZ*

## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS TODO PODEROSO:** por estar presente en cada instante de mi vida, nunca me abandonó. Gracias, sin ti no hubiese podido llegar a donde he llegado, al final de mi carrera académica.

De manera muy especial, agradezco a mi **Madre María chicas** mujer maravillosa que me dio la vida; ¡Gracias Mamá! por tu apoyo y tus oraciones, por creer siempre en mi, este triunfo no es mío es tuyo, Gracias por apoyarme incondicionalmente y hacer de mí una mujer fuerte, gracias por haberme dado el mejor ejemplo de madre.

### **A MI ESPOSO Martin Rivas**

Por su apoyo y sobre todo comprensión durante este proceso ¡Gracias!.

### **A MI FUTURO BEBE**

Por ser la fuerza que siempre me motivara a realizar mis sueños, por ser mi inspiración y darme fuerza y ganas de luchar. Y porque desde antes de nacer me ha ayudado mucho.

### **A MIS HERMANOS, Antonio Chicas, Vicente Chicas, Ricardo Chicas.**

Por su amor y apoyo en todo momento cuando más los necesite.

### **A MIS SUEGROS Martin Rivas y Maribel de Rivas.**

Gracias por su apoyo porque siempre estuvieron ahí incondicionalmente.

### **A MI ASESOR Licenciado Oscar Barrera.**

Mil gracias por su colaboración y ayuda han sido un gran asesor y amigo. Gracias por haber compartido de sus conocimientos y su tiempo, para tratar de formarme en una mejor profesional.

### **SULEMA POZO**

Por su ayuda, comprensión y apoyo incondicional en momentos de flaqueza y por motivarme a seguir adelante. Ha sido una gran compañera.

### **GABRIELA CHÁVEZ**

Por su ayuda, y apoyo incondicional en cada momento.

¡Que Dios los Bendiga Siempre!

*Alba Chicas.*

## AGRADECIMIENTOS

**A Diosito:** por todas las bendiciones, por estar conmigo en todo momento, porque gracias a él, he podido terminar uno de mis más grandes sueños, brindándome sabiduría, cuidándome y apartándome de todo mal y sobre todo dándome paciencia para poder sobre llevar compromisos y responsabilidades en mi vida.

De manera muy especial, agradezco de corazón a mi madre **Concepción López**, que a pesar que se encuentra lejos y que la extraño, me ha brindado su apoyo incondicional su confianza sus palabras por estar en todo momento conmigo por su amor sus cuidados y todas sus oraciones y deseos, para poder lograr mis sueños.

**Mi amorcito: Miguel Zelaya** por ser parte de mi vida, porque es la persona que quiero y amo mucho, te agradezco por estar siempre conmigo en momento que necesitaba ayuda, por tus consejos tu paciencia y por darme ánimos y fuerza para seguir adelante. Eres Único e Importante para mí.

Mi hermana **Estefany Pozo**, porque mutuamente nos hemos ayudado a sobre llevar responsabilidades y porque juntas hemos podidos darle solución a muchos contratiempo y problemas en nuestras vidas.

A mi tía **Leticia López y don napo**, por sus consejos y su ayuda en momentos que necesitaba.

Mi Asesor: **Oscar René Barrera** por brindarnos parte de su tiempo por ayudarnos a culminar nuestra carrera y sobre todo por sus consejos.

Mis compañeras **Karla Gabriela y Alba Nelly** por su amistad paciencia y porque de una forma u otra encontrábamos la forma para trabajar a pesar de todos nuestros compromisos, por no desistir y pensar siempre en nuestra meta.

**SULEMA ABIGAIL POZO LOPEZ.**

## INDICE.

CONTENIDO	PÁG.
INTRODUCCION .....	i
<b>CAPITULO I</b>	
<b>1. EL PROBLEMA</b>	
1.1 Titulo del Proyecto .....	1
1.2 Planteamiento del Problema.....	2
1.2.1 Situación del Problema.....	2
1.2.2 Situación del Problema en los Profesionales Contables.....	3
1.3 Enunciado del Problema .....	3
1.4 Justificación.....	4
1.5 Objetivos.....	6
1.5.1 Objetivo General .....	6
1.5.2 Objetivos Específicos .....	6
<b>CAPITULO II</b>	
<b>2. MARCO REFERENCIAL.</b>	
2.1 Marco Teórico.....	7
2.1.1. NIIF para pequeñas y medianas Entidades (Pymes) sección 28 Beneficios a Empleados.....	7

2.1.2. Principios de Reconocimiento general para todos los beneficios a los empleados .....	8
2.1.3. Beneficios a Empleados a Corto Plazo.....	8
2.1.3.1 Medición de Beneficios Generalmente a Corto Plazo.....	9
2.1.3.2 Reconocimiento y Medición – Ausencia Retribuidas a Corto Plazo.....	9
2.1.4 Reconocimiento – Participación en Ganancia y Planes de Incentivos .....	10
2.1.4.1 Beneficios post – empleo : distinto entre planes de Aportación y planes de Beneficios definidos .....	11
2.1.4.2 Beneficios post- Empleo: plan de Aportaciones definidas Reconocimiento y Medición.....	11
2.1.4.3 Otros beneficios a Largo Plazo a favor de los Empleados .....	11
2.1.4.4 Beneficios por Terminación del Contrato .....	12
2.1.5 Reconocimiento .....	12
2.1.6 Medición.....	13
2.1.6.1 Sobre los planes de Aportación Definidas.....	13
2.1.6.2 Otros Beneficios a Largo Plazo .....	13
2.1.6.3 Beneficios por Terminación .....	14
2.1.7 Estrategias Flexibilizadas que atenta contra el Derecho de las Personas Trabajadoras a una Jornada Laboral Limitada .....	14
2.1.8 El ambiente de Control aplicado a las Pequeñas y Medianas Entidades.....	16
2.1.9 Asignación de Autoridad y Responsabilidad.....	17
2.1.10 Riesgos .....	17

## **2.2. Marco Legal.**

2.2.1 Constitución de la República.....	19
2.2.2 Código de Trabajo .....	22
2.2.3 Salario.....	22
2.2.3.1 Formas de Pago del Salario .....	23
2.2.3.2 Salario Mínimo.....	24
2.2.3.2.1 Mecanismo para la Determinación del Salario Mínimo.....	25
2.2.4 Aguinaldo .....	26
2.2.5 Jornada Laboral .....	27
2.2.6 Descanso Semanal .....	29
2.2.7 Vacaciones.....	29
2.2.7.1 Duración de las Vacaciones.....	30
2.2.8 Días de Asueto.....	31
2.2.9 Indemnización .....	32
2.2.10 Ley del Seguro Social.....	33
2.2.11 Ley de sistema de Ahorro para Pensiones .....	34

## **2.3 Marco Histórico**

2.3.1 Historia del Trabajo.....	36
2.3.2 Antecedentes del Código de Trabajo.....	38
2.3.3 Surgimiento del Instituto Salvadoreño del Seguro Social .....	39
2.3.3.1 Antecedentes de la Ley del Seguro Social.....	39
2.3.4 Antecedentes de la Ley de Fondo para Pensiones .....	40
2.3.4.1 Sistema de pensiones .....	40

2.3.4.2	Nuevo Sistema de Ahorro para Pensiones.....	41
2.3.5	Antecedentes de la Adopción de la Normativa Internacional de Información Financiera en El Salvador .....	42
2.3.5.1	Proyecto de NIIF\ PYME .....	42
2.3.5.2	Adopción de NIIF para PYME en El Salvador .....	43
<b>2.4</b>	<b>Marco Conceptual .....</b>	<b>44</b>
 <b>CAPITULO III</b>		
<b>3.0</b>	<b>Metodología de Investigación .....</b>	<b>48</b>
3.1	Entrevista de Profundidad .....	48
3.1.1	Elementos de la Entrevista en Profundidad.....	48
3.1.2	Aplicación de la Entrevista Profunda .....	48
3.2.1	Determinacion de la Muestra.....	49
3.2.1.1	Muestra .....	49
3.2.3	Técnicas para la Recopilación de Datos .....	49
3.2.3.1	Entrevista.....	49
3.2.4	Instrumento de Recopilación de Datos.....	49
3.2.4.1	Cuestionario para Entrevista.....	49
3.2.5	Tipos de Investigación.....	50
3.2.5.1	El Inductivo – hipotético (Investigación Cualitativa).....	50

3.2.5.2. La Investigación Cualitativa o Metodología Cualitativa.....	50
3.2.5.3 Tipos de Investigación Cualitativa .....	51
3.5.3 Características de la Investigación cualitativa.....	51

## **CAPITULO IV**

<b>4.0. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>53</b>
4.1. Resultado de la Entrevista Realizadas a los Empleados.....	53
4.2. Resultado de la Entrevista Realizadas a los Patronos .....	54
4.3. Resultado de la Entrevista Realizadas a los Contadores .....	57
4.4. Análisis E Interpretación de resultados en Graficas .....	59

## **CAPITULO V**

### **5.0. GUÍA DE CUMPLIMIENTO PATRONAL SEGÚN EL**

#### **CÓDIGO DE TRABAJO..... 71**

5.1. Procedimientos para el Control de Beneficios. ....	71
5.1.1. Salario .....	71
5.1.2. Horas Extras .....	73
5.1.3. Vacaciones Anuales Remuneradas.....	73
5.1.4. El Descanso Semanal y Asuetos. ....	76
5.1.5. Aguinaldo.....	76

5.1.6. Políticas para la Renuncia o Despido de los Empleados.....	77
5.1.6.1. Procedimientos establecidos para la renuncia de los empleados.....	77
5.1.6.2. Procedimientos establecidos para el despido de los empleados.....	80
5.1.7. Contrato individual.....	81
5.1.8. Trabajo Sujeto a Regímenes Especiales.....	87
5.1.9. Salario, jornadas de trabajo, vacaciones, asuetos y aguinaldos.....	89
5.1.9.1. Jornada de Trabajo.....	92
5.1.9.2. Descanso Semanal.....	93
5.1.9.3. Vacación Anual Remunerada: (V.A.R.).....	93
5.1.9.4. Días de asueto.....	93
5.1.9.5. El Aguinaldo.....	94
5.1.10. Reglamento Interno de Trabajo.....	95
5.1.10.1. Prestaciones Inmediatas del Patrono.....	95
5.1.10.2. Prestaciones por Maternidad.....	96
5.1.10.3. Ayuda en caso de muerte del trabajador.....	96
5.1.10.4. Seguridad y Riesgo del Trabajador.....	96
5.1.11. Reglamento interno.....	97

## CAPITULO VI

<b>6.0. GUÍA DE CUMPLIMIENTO PATRONAL DE ACUERDO A LA LEY DE PREVENCIÓN SOCIAL Y SEGURIDAD SOCIAL.</b> .....	123
<b>6.1. LEY DE SEGURIDA SOCIAL</b> .....	123
6.1.1. Contenido del aviso de inscripción del patrono.....	125
6.1.2. Contenido del aviso de inscripción del trabajador .....	126
6.1.3. Datos proporcionados por el patrono .....	126
6.1.4. Otros datos que pueda requerir el Instituto, los siguientes.....	126
6.1.5. Otras obligaciones que tiene como patrono son las siguientes.....	127
6.1.6. Reglamento para la Aplicación del Régimen de Seguro Social .....	128
6.1.7. Subsidio en caso de enfermedades, accidentes comunes, maternidad .....	130
<b>6.2. LEY DE PREVENCIÓN SOCIAL</b> .....	132
6.2.1. Función Principal de las AFP. ....	133
6.2.1.1. Afiliación Dependiente.....	134
6.2.1.2. Afiliación Independiente .....	142
6.2.2. Traspasos De Una Institución Administradora A Otra.....	142
6.2.3. Beneficios Por Cotizar Al Sistema De Pensiones. ....	145

6.2.4. Seguro De Invalidez Y Supervivencia.....	148
6.2.5. Requisitos para tener Derecho a la Cobertura. ....	149

## **CAPITULO VII**

### **7.0. GUÍA DE CUMPLIMIENTO PATRONAL DE ACUERDO A LA**

#### **NIIF PARA PYMES SECCIÓN 28 BENEFICIOS A EMPLEADOS. ....**

7.1. Aspectos Contables Relacionados con los Beneficios a Empleados.....	150
7.1.1. Norma Técnica Aplicada. ....	150
7.1.2. Clasificación De Beneficios A Empleados En Cuatro Tipos. ....	151
7.1.3. Principio De Reconocimiento General Para Todos Los Beneficios A Los Empleados .....	152
7.1.4. Beneficios a corto plazo a los empleados.....	153
7.1.5. Planes de aportaciones definidas: Reconocimiento y medición.....	154
7.1.6. Beneficios post-empleo: planes de beneficios definidos.....	154
7.1.6.1. Reconocimiento .....	154
7.1.7. Otros beneficios a largo plazo a favor de los empleados .....	154
7.1.8. Beneficios por terminación del contrato.....	155
7.1.8.1. Información a Revelar .....	156

7.1.8.2. Otros Beneficios a Largo Plazo .....	156
7.1.8.3. Beneficios por Terminación .....	156
Ejercicio Práctico.....	157
Registros Contables y mayorización .....	169

## **CAPITULO VIII**

<b>8.0 Conclusiones y Recomendación.....</b>	<b>173</b>
<b>8.1. Conclusiones.....</b>	<b>173</b>
<b>8.2. Recomendación .....</b>	<b>175</b>
<b>Bibliografía.....</b>	<b>177</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>178</b>

## INTRODUCCION

En tiempos en los que el papel del departamento de Recursos Humanos de una empresa está tomando vital importancia y está comenzando a ser reconocido como pilar del desarrollo de una empresa, nos parece importante analizar un aspecto del funcionamiento de la misma. Consideramos que el tema en cuestión puede representar un factor fundamental en la evaluación que realizan quienes trabajan en relación de dependencia para permanencia en una empresa o bien para aceptar una propuesta sobre otra ya no basta con ofrecer salarios competitivos si no que debe seducirse a los empleados con otros elementos.

Es importante mencionar que uno de ellos lo constituyen los Beneficios al Personal, es muy importante destacar la imposibilidad de analizar la totalidad de los beneficios al personal que puede existir en las empresas con posibilidades de desarrollar e implementar nuevas estipendios puede ser casi infinita tomando como limite la imaginación y creatividad de los encargados de crear herramientas como estas. En el desarrollo de nuestra trabajo hemos desarrollados siete capítulos en los cuales hemos destacado lo más importante para el cumplimiento de beneficios que los patronos en su calidad de contratante está obligado a proporcionar al personal a su cargo.

En el capítulo I “El Problema”, desarrollamos Importancia de la Investigación Planteamiento del Problema, el enunciado de nuestro tema, justificación, objetivos y su operacionalización.

El desarrollo del capítulo II “Marco Referencial”, incluye el Marco Normativo, Marco Teórico y Marco Legal, dentro de los cuales se hace énfasis a aspectos normativos, Marco Histórico lo cual se hace mención a aspectos históricos.

El capítulo III “Metodología de la Investigación” desarrolla la Metodología que se ha utilizado en la realización de la investigación, contiene el tipo de investigación que desarrollamos, el universo y tamaño de la muestra, las técnicas e instrumentos para la recolección de información, procedimientos de validación procesamiento y análisis de resultados.

El desarrollo del capítulo IV “Análisis e Interpretación de Resultados”, incluye una serie de interrogantes expuestas a los patrones y/o trabajadores de las pequeñas empresas de servicios en la ciudad de San Miguel, junto a sus respectivos gráficos, para una mejor interpretación. Además incluye las conclusiones y recomendaciones que como equipo hemos elaborado.

El capítulo V “Guía de cumplimiento patronal de las obligaciones laborales de acuerdo al código de trabajo, y la NIIF para PYME, sección 28 Beneficios a Empleados en una Empresa de Servicios en la Ciudad de San Miguel”, Tratamientos Contables de fácil aplicación para los patrones y empleados de las empresas de servicios de la ciudad de San Miguel.

El Capítulo VI “Guía de cumplimiento patronal de acuerdo a la ley de prevención social, ley de seguridad social” lo cual se menciona todos los pasos y formularios que se utiliza para poder aplicar lo que son las obligaciones patronales en una empresa de servicios de la ciudad de San Miguel.

El Capítulo VII “Guía de cumplimiento patronal de acuerdo a la NIIF para PYME sección 28 Beneficios a Empleados” dentro de lo cual se hace énfasis del módulo 28 que la NIIF menciona con respecto a las Obligaciones patronales.

## **CAPITULO I**

### **EL PROBLEMA**

# **CAPITULO I**

## **EL PROBLEMA.**

### **1.1. TITULO DEL PROYECTO**

Guía de cumplimiento patronal de las obligaciones laborales de acuerdo al código de trabajo, Ley de Prevención Social, Ley de Seguridad Social, y la NIIF para PYME, sección 28 Beneficios a Empleados en una Empresa de Servicios en la Ciudad de San Miguel.

### **1.2. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACION**

La investigación es una actividad humana orientada a la obtención de nuevos conocimientos y, por esa vía, ocasionalmente dar solución a problemas o interrogantes que se tiene en diferentes temas, por lo que vale mencionar que para llegar a la solución es necesario obtener conocimientos que se logran en base a teorías conocidas y estudiadas a lo largo de nuestra carrera, permitiendo, ampliar los conocimientos con los que se estudiarán los casos relacionados a las variables de interés.

Tomando en cuenta lo anterior se considera que es muy relevante profundizar en el área del cumplimiento de las obligaciones patronales ya que los estudiantes no tienen en la base suficiente para el buen desarrollo de esta área ya sea en el ámbito técnico como teórico en tanto es importante profundizar y tener un amplio conocimiento en este tema.

También en la sociedad, en la mayoría de empresas existe mucha flexibilidad y violación a los derechos laborales es decir que hay libertad en las empresas; para contratar y disponer de la fuerza de trabajo según sus intereses y necesidades. Para ello, es relevante buscar eliminar las barreras que permite dicha violación en tanto los instrumentos son las normativas como el código de trabajo que expresa la serie de obligaciones que al patrono se le atribuyen.

Además la intención, es ofrecer una guía general desde el cual se pueda comprender mejor la forma en que se le debe dar cumplimiento a las obligaciones patronales y así no llegar al atropello, es decir a la violación de los derechos laborales.

### **1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.2.1 Situación del Problema en las Empresas**

En la vida actual la globalización nos obliga a tener un amplio conocimiento de todos los cambios que se están llevando a cabo en el mundo de los negocios específicamente en la contabilidad.

La contabilidad que es llevada en las empresas de servicios de la ciudad de San Miguel, que la gran mayoría de estas son (Pyme) y que en muchas de estas empresas no aplican la normativa correcta aprobada por los organismos internacionales como lo es la nueva normativa ratificada por el consejo de la vigilancia de la profesión contable, que ya entro en vigencia en nuestro país a partir del 2011, la NIIF para PYMES y el no uso de esta, limita al desarrollo empresarial y le resta una gran cantidad de beneficios a las empresas.

Teniendo en cuenta que la gran mayoría de las empresas en la ciudad de San Miguel son Pymes y que estas no llevan una buena administración y los objetivos que tienen son solo vender y minimizar los costos y gastos dejando de lado las necesidades de uno de los factores más importantes de la empresa, el factor humano que muchas veces por no perder el empleo no exigen sus derechos como trabajador, permitiendo la explotación y el abuso que se da por parte de sus empleadores que simplemente ven estos beneficios como gastos y no como una inversión.

Los empresarios en su afán de maximizar sus ganancias otorgan a los empleados los beneficios que consideran necesarios y no los que el empleado tiene derecho sin saber que esto a lo largo le será más costoso y les traerá problemas legales; por el contrario si les brindaran todos los beneficios tendría trabajadores contentos dispuestos a trabajar y ayudar al crecimiento de la empresa.

Una empresa que tiene trabajadores bien remunerados con todas las prestaciones exigidas por la ley es una empresa que tendrá un mayor crecimiento que otra que no lo haga pero el empresario no lo ve de esta forma, tendría que cambiar esta forma egoísta de actuar y velar más por las necesidades de sus empleados y esto llevara a la empresa por un buen camino.

Los empleados por su parte no conocen de todos los beneficios a los que tienen derechos y esto permite que el patrono les dé solo los que él quiera. Y aunque tengan más derecho como por ejemplo las vacaciones anuales que es una obligación dárselas y no se las dan porque no exigen sus derechos por ignorancia o por miedo a un despido.

### **1.2.2. Situación del Problema en los Profesionales Contables**

De acuerdo a las entrevista realizada a los profesionales de la contabilidad se puede observar que conocen de la NIIF para Pymes, saben que hay una sección dedicada a especialmente a beneficios a empleados, también conocen del marco legal que rige todo lo que a beneficios a empleados se refiere, pero tienen la limitante de falta de recursos para capacitarse y estar al día con todos los conocimientos que deben de tener para poder desempeñar su profesión y cumplir con todos los requisitos de las normativas técnicas internacionales como lo son las NIIF para Pymes que aunque ya entro en vigencia son pocos los despachos que la están aplicando.

El contador actual ya no tiene que quedarse solo con la información como siempre ha sido, tiene que aplicar las normativas internacionales y buscar los recursos para capacitarse y estar a la vanguardia y no olvidarse que tiene que tener una educación continua. Pero lo que pasa es que ya obteniendo el título que lo acredita como contador y un empleo se olvida que tienen que estarse actualizando.

### **1.4. ENUNCIADO DEL PROBLEMA.**

¿De qué manera el no tener una guía cumplimiento patronal de las obligaciones laborales de acuerdo al Código de Trabajo , Ley de Fondo para Pensiones , Ley de Seguro Social, y la NIIF para PYME, sección 28 Beneficios a Empleados afecta a una Empresa de Servicios de la ciudad de San Miguel.?

## 1.5. JUSTIFICACIÓN

El cumplimiento patronal de las obligaciones laborales comprenden todas las erogaciones que el patrono paga a sus trabajadores, a cambio de sus servicios recibidos.

El motivo de investigar el cumplimiento patronal, es para dar a conocer la importancia que tiene el tema de investigación tanto para estudiante universitarios como patrono y empleados de empresa de servicios de la Ciudad de San Miguel, ya que se puede observar que existe poco conocimiento de lo que trata el tema; es por ello que se decide realizar este trabajo, relacionándolo con el marco legal que lo respalda, y que este sea una herramienta eficaz para mayor comprensión de las obligaciones patronales.

Además teniendo en cuenta que el tema tiene que ser novedoso, se determina que el registro patronal de las obligaciones laborales es de gran relevancia, y el hecho de conocer a profundidad su marco legal y registro es de gran apoyo, para los estudiantes, ya que en el transcurso del estudios se considera que fue una de las áreas menos desarrollada.

Asimismo, a pesar de la existencia de un marco regulador la empresa ignoran los derechos que deben tomarse en cuenta y que son muy significativos para los trabajadores que prestando sus servicios tiene en cuenta la compensación respectiva.

También el trabajador, no tiene el interés de informarse adecuadamente de los derechos que por leyes se le atribuye, esto da lugar a que se le quebrante fácilmente por parte de los empleadores.

La investigación, será de mucho beneficio para empleados y patrono el tener más claro la práctica operativa de las relaciones patrono- trabajador, y así lograr una mejor eficiencia en el cumplimiento de tales obligaciones; ya que conociendo sus derechos, las personas pueden hacerlos valer y pueden luchar por su observancia en sus lugares de trabajo. Asimismo, al conocer los mecanismos que permitan la exigibilidad y justiciabilidad de sus derechos, la justicia laboral no les resultara inaccesible, y así poder construir juntamente una sociedad más justa y equitativa.

Además tomando en cuenta, que las NIIF para PYMES entraron en vigencia en año 2011; es obligatorio estudiar y a la vez interpretar la aplicabilidad que se le realiza a las obligaciones patronales, y de igual forma su presentación y cumplimiento en los estados financieros de la empresa.

En tanto la investigación contara con todos los recursos suficientes y necesarios tanto en la parte metodológica como técnica contando con personajes aptos en materia al cumplimiento de las obligaciones patronales, de igual forma se contara con instrumentos estrictamente valido para obtener los mejores resultados con transparencia y objetividad.

## **1.5. OBJETIVOS.**

### **1.5.1. OBJETIVO GENERAL.**

Elaborar una guía de cumplimiento patronal de las obligaciones laborales de acuerdo al Código de Trabajo, Ley de Prevención Social, Ley de Seguridad Social, y la NIIF para PYME, sección 28 Beneficios a Empleados en una Empresa de Servicios en la Ciudad de San Miguel.

### **1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

-Comprender las obligaciones patronales según lo que establece el código de trabajo en una empresa de servicio de la ciudad de San Miguel.

-Indagar si cada trabajador tiene las prestaciones necesarias que el patrono debe cumplir según establece la Ley de Prevención Social y Ley de Seguridad Social en una empresa de servicios de la Ciudad de San Miguel.

-Conocer los distintos cambios que trae la NIIF para PYME, Sección 28 Beneficios a Empleados en relación a las obligaciones patronales en una empresa de Servicio de la Ciudad de San Miguel.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

**CAPITULO II**  
**MARCO REFERENCIAL.**  
**2.1. MARCO TEORICO**

**2.1.1. NIIF PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (PYMES)**  
**SECCIÓN 28 “BENEFICIOS A EMPLEADOS”**

Los beneficios a empleados comprenden todas los tipos de prestaciones que la empresa proporciona a los trabajadores incluyendo directores y gerentes, a cambio de sus servicios. Esta sección se aplica a cuatro tipos de beneficios a empleados:

- a) Beneficios a empleados a corto plazo, que son los beneficios a los empleados (diferentes de los beneficios por terminación) cuyo pago será atendido con el termino de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.
- b) Beneficios post- empleo, que son los beneficios a los empleados (diferentes a los beneficios por terminación) que se pagan después de completar su periodo de empleo en la empresa.
- c) Otros beneficios a los empleados a largo plazo, que son beneficios a los empleados (diferente de los beneficios post- empleo y de los beneficios por terminación) cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado su servicio; y
- d) Beneficios por terminación, que son los beneficios a los empleados como consecuencia de:
  - I. a) La decisión de una empresa de rescindir el contrato de un empleado ates de la edad normal de retiro; o bien
  - II. La decisión de un empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de tales beneficios.

Los beneficios a los empleados también incluyen los pagos basados en acciones ya sea en forma de instrumentos de patrimonio neto (como acciones u opciones sobre acciones) o en efectivo, o en otros activos de la empresa por importes que se basan en el precio de las acciones de la empresa u otros instrumentos de patrimonio neto de la empresa, siempre que las condiciones especificadas para la consolidación de su derecho, si las hubiere, se cumplan.

### **2.1.2. PRINCIPIOS DE RECONOCIMIENTO GENERAL PARA TODOS LOS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS.**

Una empresa deberá reconocer el costo de todos los beneficios a los que sus trabajadores tengan derecho como resultado de servicios prestados a la empresa durante el periodo:

- a) Como un PASIVO, después de deducir los importes que hayan sido pagados directamente a los empleados o como una contribución a un fondo de beneficios a los empleados.
- b) Como un ACTIVO, si el importe pagado es superior a las aportaciones que se deben realizar según los servicios prestados hasta la fecha que se informa, y en la medida que el pago por adelantado vaya a dar lugar a una reducción en los pagos a efectuarse en el futuro o a un reembolso en efectivo.
- c) Como un GASTO, a menos que el costo este incluido en el costo de producción de los inventarios; o esté incluido en el costo de las propiedades, planta y equipo.

### **2.1.3. BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO.**

Los beneficios a empleados a corto plazo a los empleados comprenden partidas tales como las siguientes:

- a) Sueldos, salarios, horas extras y aportaciones a la seguridad social;
- b) Ausencias retribuidas a corto plazo (vacaciones anuales remuneradas o a las ausencias remuneradas por enfermedad), cuando se espere que tengan lugar dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios relacionados.

- c) Participaciones en ganancias e incentivos pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios correspondientes ; y
- d) Beneficios no monetarios a los empleados actuales ( tales como atenciones médicas)

### **2.1.3.1 Medición de beneficios generalmente a corto plazo**

Cuando un empleado haya prestado sus servicios a una empresa durante el periodo sobre el que se informa, la empresa deberá medir el importe reconocido al importe no desconectado de los beneficios a los empleados a corto plazo que se espera que haya que pagar por tales servicios.

### **2.1.3.2. Reconocimiento y medición- ausencias retribuidas a corto plazo**

Algunas ausencias remuneradas a corto plazo se acumulan. Entre los ejemplos se incluyen las ausencias por vacaciones anuales y las ausencias por enfermedades que pueden utilizarse en periodos futuros cuando los empleados no utilizan en su totalidad las que tienen derecho en el periodo corriente.

Una empresa deberá reconocer el costo esperado de las ausencias remuneradas cuyos derechos se van acumulando, a medida que los empleados prestan los servicios que les dan derecho al disfrute de futuras ausencias retribuidas.

Una empresa deberá medir el costo esperado de las usencias remuneradas con derechos de carácter acumulativo como el importe adicional que la empresa espera pagar como consecuencia de los derechos no usados que tiene acumulados al final del periodo sobre el que se informa. A la fecha a la cual se informa, La empresa deberá presentar como un pasivo corriente las ausencias no utilizadas remuneradas que se acumulan y que se espera que sean utilizadas.

Deberá reconocer el costo de otras ausencias remuneradas (no acumulables) cuando ellas ocurran. La empresa deberá medir el costo de estas ausencias por el importe sin desconectar de los sueldos y salarios pagados o por pagar correspondientes al periodo de la ausencia.

#### **2.1.4. RECONOCIMIENTO – PARTICIPACIÓN EN GANANCIAS Y PLANES DE INCENTIVOS**

Una empresa deberá reconocer el costo esperado de la participación en ganancias y pagos por incentivos solo cuando:

- a. La empresa tenga una obligación actual legal o implícita de realizar tales pagos como resultado de un suceso pasado (esto significa que la empresa no tiene una alternativa más realista que la de efectuar los pagos);y
- b. Pueda realizar una estimulación fiable de la obligación.

##### **2.1.4.1. Beneficios post-empleo: distinción entre planes de aportaciones y planes de beneficios definidos**

Los beneficios post-empleo incluyen, por ejemplo:

- a. Beneficio por retiros, tales como las pensiones; y
- b. Otros beneficios post-empleo, tales como los seguros de vida o los beneficios de atención medica posteriores al empleo.

Los acuerdos por los cuales una empresa se compromete a suministrar beneficios en el periodo posterior al empleo son planes de beneficios post empleo. Se incluirán en estos todos esos acuerdos, aunque los mismos impliquen el establecimiento de una empresa separada para la recepción de las aportaciones y el pago de los beneficios. Para este caso será las cotizaciones al sistema de pensiones.

Los planes de beneficio post- empleo se clasifican en planes de aportación y planes de beneficios definidos, según la esencia económica que se deriva de los principales términos y condiciones contenidos en ellos.

- a. Los planes de aportación definidas son planes de los cuales la empresa paga aportaciones fijas a una empresa separada (un fondo) y no tiene ninguna obligación legal o implícita de pagar contribuciones adicionales o de hacer pagos de beneficios directos a los empleados, en el caso de que el fondo no mantenga su pensativos para pagar todos los beneficios de los empleados relacionados con los servicios que nos han

presentado en el periodo corriente y en los anteriores. De esta forma, el importe de los beneficios post- empleo recibidos por el empleado está determinado por el importe de las aportaciones que haya realizado la empresa (y eventualmente el empleado) a un plan de beneficios post- empleo como una compañía de seguros, junto con rendimiento obtenido por esas aportaciones. (El caso del sistema de pensiones)

- b. son planes de beneficios definidos todos los planes diferentes de los planes de aportaciones definidas. En los planes de beneficios definidos, la obligación de la empresa en suministrar los beneficios acordados a los empleados actuales y anteriores mientras que el riesgo actuarial (de que los beneficios tengan un costo mayor del esperado) y el riesgo de inversión recaen, esencialmente en la empresa y la experiencia actuarial o en la inversiones es peor que lo esperado, las obligaciones de las empresas pueden verse aumentada.

Este es el caso en la empresa maneja el propio fondo para garantizar los beneficios post- empleo a los trabajadores.

#### **2.1.4.2. Beneficios post- empleo: plan de aportaciones definidas Reconocimiento y medición**

La empresa deberá reconocer las aportaciones pagaderas por el período:

- a. Como un pasivo, después de deducir cualquier importe ya pagado.
- b. Como un activo, si los pagos por aportaciones son superiores a las aportaciones que se deben realizar según los servicios prestados hasta la fecha a la cual se informa, deberá reconocer el exceso como un activo. (Pagos anticipados)
- c. como un gasto, a menos que el costo: esté incluido en el costo de producción de los inventarios; o estén incluidos en el costo de la propiedad, planta y equipo.

#### **2.1.4.3. Otros beneficios a largo plazo a favor de los empleados**

Los otros beneficios a largo plazo a los empleados incluyen, por ejemplo:

- a. Las ausencias remuneradas a largo plazo, tal como vacaciones especiales tras largos periodos de vida activa o año sabático; (en nuestro caso como política de la empresa y adicional a lo exigido por la ley)

- b. los beneficios al cumplir cierta antigüedad u otros beneficios relacionados con periodos largos de servicio,
- c. los beneficios por invalidez a largo plazo,
- d. la participación en ganancias y los incentivos pagadores a partir de los doce meses del cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios correspondientes;
- e. los beneficios diferidos que pagarán a partir de los doce meses del cierre del periodo en el que se han ganado.

Una empresa deberá reconocer un pasivo por otros beneficios a largo plazo y medirlos como el importe total neto de las siguientes partidas:

- (a) el valor presente de las obligaciones por beneficios definidos en la fecha a la actual se informa, menos
- (b) el valor razonable, en la fecha a la cual se informa, de los activos del plan (si los hubiere) que se emplearan para la cancelación directa de las obligaciones.

#### **2.1.4.4. Beneficios por terminación del contrato**

Una empresa puede estar comprometida, por ley, por contrato u otro tipo de acuerdo con los empleados o sus representantes, por una obligación implícita basada en las prácticas

Habitual de la misma, o por el deseo de actuar de forma equitativa, a realizar pagos (o suministrar otros tipos de beneficios) a los empleados cuando resuelve sus contratos laborales. Tales pagos son beneficios por terminación

#### **2.1.5. RECONOCIMIENTO**

Puesto que los beneficios por terminación no proporcionan a una empresa beneficios económicos futuros, una empresa deberá reconocerlos en resultados como gasto de forma inmediata.

Es posible que cuando una empresa reconozca beneficios por terminación, deba también contabilizar una reducción de los beneficios por retiro u otros beneficios a los empleados.

Una empresa deberá reconocer los beneficios por terminación como un pasivo y como un gasto, sólo cuando se encuentre comprometida de forma demostrable a:

- a. Rescindir el vínculo que le une con el empleado o un grupo de empleados antes de la fecha normal de retiro.
- b. Proporcionar beneficios por terminación como resultado de una oferta realizada para incentivar la rescisión voluntaria.

#### **2.1.6. MEDICIÓN**

Deben medirse los beneficios por terminación por la mejor estimación del desembolso que debería requerirse para cancelar la obligación, en la fecha a la cual se informa.

En el caso de una oferta hecha para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición de los beneficios por terminación deberán basarse en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento.

Cuando los beneficios por terminación se deben pagar a partir de los doce meses tras el final del periodo sobre el que se informa, deberán medirse a su valor descontando.

##### **2.1.6.1. Sobre los planes de aportación definidas**

Deberá revelar el costo total de los planes de aportación definidas para el periodo superando.

- a. Los importes reconocidos en el resultado como un gasto y
- b. los incluidos en el costos

##### **2.1.6.2. Otros beneficios a largo plazo**

Para cada categoría de otros beneficios y a largo plazo que una empresa proporciona a sus empleados, esta deberá revelar la naturaleza de los beneficios, el importe de su obligación, y la situación del financiamiento en la fecha a la cual se informa, y el importe de cualesquiera ganancia o pérdida actuariales surgidas en el periodo corriente y su política constante para dichas ganancias y pérdidas actuariales.

### **2.1.6.3. Beneficios por terminación**

Para cada categoría de beneficios por terminación de una empresa proporciona a sus empleados, la empresa deberá revelar la naturaleza de los beneficios, su política contable, y el importe de su obligación y la situación del financiamiento en la fecha a la cual se informan.

Existirá un pasivo contingente cuando exista incertidumbre acerca del número de empleados que aceptaran una oferta de beneficios por terminación. En el caso se debe revelar la información sobre sus pasivos contingentes al menos que la posibilidad de una salida de recursos para su liquidación sea remota.

### **2.1.7. ESTRATEGIAS FLEXIBILIZADORAS QUE ATENTAN CONTRA EL DERECHO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS A UNA JORNADA LABORAL LIMITADA.<sup>1</sup>**

En las legislaciones nacionales de todos los países de la región está reconocido que la jornada laboral ordinaria diurna es de 8 horas. Así mismo, se establecen límites menores para jornadas mixtas y nocturnas y un mínimo de horas semanal. La jornada extraordinaria se considera excepcional y no obligatoria y además debe hacerse un pago adicional al valor de una hora ordinaria. Sin embargo, las jornadas ampliadas a 9, 10, 11, 12 horas o más han dejado de ser “extraordinarias” en Centroamérica.

Las modalidades desde las cuales las empresas han logrado burlar la legislación de todos los países centroamericanos son variadas: ampliación de las jornadas ordinarias de forma ilegal para todos los días de la semana. En algunos casos se pagan las horas extras y en otros se consideran ordinarias. De cualquier forma, aun cuando se pagan horas extras, se incumple el derecho a la jornada limitada porque las horas extra pasaron a ser ordinarias, al trabajarse diariamente de forma obligada.

Se equiparan las jornadas mixtas o nocturnas a las diurnas y por tanto, también se amplían ya que en la mayoría de las legislaciones la jornada mixta tiene un límite menor de horas que la diurna, así como la nocturna tiene un límite aún mucho menor.

---

<sup>1</sup>Informe Preliminares elaborados por los capítulos de las campaña Regional Contra la Flexibilidad laboral.

Modifican la contabilización de las horas, no diaria-mente sino semanal. Se trabajan varios días seguidos (3 ó 4) en jornadas de 12 horas o más. Son las llamadas jornadas 4x3 o 4x4. En estos casos no se pagan las horas extra.

Irrespeto del descanso: En combinación con las anteriores, o por separado, también se aumentan las jornadas laborales eliminando los tiempos de descanso, ya sea diaria o semanalmente. A veces Se obliga a las personas trabajadoras a reponer en las horas o días de descanso, las horas de trabajo no realizadas por responsabilidad de las empresas.

La más flexibilizada de todas las modalidades es cuando los contratos se hacen por metas de producción y no por jornadas laborales. Las metas general-mente son incumplibles en una jornada de 8 horas, además que muchas veces se van aumentando en la medida en que las personas trabajadoras las van cumpliendo. Esto les obliga permanentemente a un trabajo extraordinario.

Para ahorrar costos las empresas no contratan personal sustituto para cubrir incapacidades, vacaciones y en algunos casos despidos, sino que le recarga el trabajo a las demás personas, lo cual les implica trabajar más horas para cumplir las responsabilidades de las personas que están ausentes.

La polifuncionalidad, se refiere a la potestad de la patronal para asignar a las personas trabajadoras la realización de actividades que no están planteadas o pactadas en el contrato. El objetivo es que las personas trabajadoras puedan realizar diferentes tareas en el proceso productivo, lo cual implica una intensificación del trabajo, sacando mayor provecho de la jornada laboral sin que implique pago de horas extras.

Consideramos que las sobre jornadas, son una violación grave de los derechos humanos, que en la medida que sigan generalizándose en la región nos acerca a los períodos de esclavitud, donde la persona pierde todo derecho a ciudadanía, reduciéndola a un “ser para el trabajo”. Las sobre jornadas afectan la salud física y psicológica de las personas que la realizan porque aumentan los riesgos de enfermedades y accidentes laborales, pero también afecta las posibilidades de ejercer otros derechos como son el estudio, la organización, la recreación y el cumplimiento de las responsabilidades familiares. Estrategias flexibles otras que atentan contra el derecho de las personas trabajadoras a tener un salario digno.

### **2.1.8 EL AMBIENTE DE CONTROL APLICADO A LAS PEQUEÑAS Y MEDIADAS ENTIDADES:**

Las pequeñas y medianas entidades (Pymes) específicamente las de servicio no cuentan con un manual de control interno donde detallen los derechos y deberes de los empleados o un código de conducta escrito lo más común es que se lo hagan saber a sus empleados de forma oral. Es muy importante que dentro de la empresa haya un ambiente de ética y respeto para cada uno de sus miembros y de esta forma los empleados puedan trabajar en un ambiente agradable.

La autoridad superior de las empresas de servicio debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación.

Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.

Los valores éticos son esenciales para el Ambiente de Control. El sistema de Control Interno se sustenta en los valores éticos, que definen la conducta de quienes lo operan. Estos valores éticos pertenecen a una dimensión moral y, por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos y otras disposiciones normativas.

El comportamiento y la integridad moral encuentran su red de sustentación y su caldo de cultivo en la cultura del organismo. Esta determina, en gran medida, cómo se hacen las cosas, que normas y reglas se observan. Si se tergiversan o se eluden.

En la creación de una cultura apropiada a estos fines juega un papel principal la Dirección Superior del organismo, la que con su ejemplo contribuirá a construir o destruir diariamente este requisito de control interno.

### **2.1.9. ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Todo organismo debe complementar su Organigrama, con un Manual de Organización, en el cual se debe asignar la responsabilidad, las acciones y los cargos, a la par de establecer las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de estos.

Ambiente de Control se fortalece en la medida en que los miembros de un organismo conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa para enfrentar y solucionar los problemas, actuando siempre dentro de los límites de su autoridad.

Existe una nueva tendencia de derivar autoridad hacia los niveles inferiores, de manera que las decisiones queden en manos de quienes están más cerca de la operación. Un aspecto crítico de esta corriente es el límite de la delegación: hay que delegar tanto cuanto sea necesario pero solamente para mejorar la probabilidad de alcanzar los objetivos.

Toda delegación conlleva la necesidad de que los jefes examinen y aprueben, cuando proceda, el trabajo de sus subordinados y que ambos cumplan con la debida rendición de cuentas de sus responsabilidades y tareas. También requiere que todo el personal conozca y responda a los objetivos de la organización. Es esencial que cada integrante de la organización conozca cómo su acción se interrelaciona y contribuye a alcanzar los objetivos generales.

Para que sea eficaz un aumento en la delegación de autoridad se requiere un elevado nivel de competencia en los delegatarios, así como un alto grado de responsabilidad personal. Además, se deben aplicar procesos efectivos de supervisión de la acción y los resultados por parte de la Dirección.

### **2.1.10. RIESGOS:<sup>2</sup>**

El proceso de identificación y análisis de riesgos es un proceso interactivo continuo y componentes crítico de un sistema de control interno efectivo, a menudo está integrado con el proceso de planeación. Los riesgos de nivel global de la empresa pueden provenir de factores externos o internos, por ejemplo:

Factores externos

---

<sup>2</sup> MODELO DE CONTROL INTERNO CON BASE AL INFORME COSO

1. Los desarrollos tecnológicos pueden afectar la naturaleza y oportunidad de la investigación y desarrollo, o dirigir hacia la procura de cambios.
2. Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden afectar el desarrollo del producto, el proceso de producción, el servicio al cliente, los precios o las garantías.
3. La competencia puede alterar las actividades del mercadeo o servicio.
4. La legislación y regulación nueva puede forzar cambios en las políticas y en las estrategias de operación.
5. Las catástrofes naturales pueden orientar los cambios en las operaciones y en los sistemas de información y hace urgente la necesidad de planes de contingencia.
6. Los cambios económicos pueden tener un impacto sobre las decisiones relacionadas con financiación, desembolso de capital y expansión.

## **2.2. MARCO LEGAL**

### **2.2.1. CONSTITUCION DE LA REPUBLICA.**

Es necesario contar con una base legal apropiada, y que de seguridad jurídica para ello nos basamos en nuestra ley primaria, la Constitución de la República la cual establece:

Art. 1- “El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado, que está organizado para la consecución de la justicia, de la seguridad jurídica y del bien común. En consecuencia, es obligación del Estado asegurar a los habitantes de la República, el goce de la libertad, la salud, la cultura, el bienestar económico y la justicia social”.

Art.2- “Toda persona tiene derecho a la vida, a la integridad física y moral, a la libertad, a la seguridad, al trabajo, a la propiedad y posesión, y a ser protegida en la conservación y defensa de los mismos. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y, a la propia imagen. Se establece la indemnización, conforme a la ley, por daños de carácter moral”.

Art.37 El trabajo es una función social, que goza de la protección del Estado y que este empleará todos los recursos que estén a su alcance para proporcionar ocupación al trabajador, manual o intelectual, y para asegurar a él y a su familia las condiciones económicas de una existencia digna. De igual forma promoverá el trabajo y empleo de las personas con limitaciones o incapacidades físicas, mentales o sociales.

Art.38 El estado considera que el trabajo debe estar regulado por un Código que tendrá por objeto principal armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos y obligaciones. Estará fundamentado en principios generales que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores, e incluirá especialmente los derechos siguientes:

- En una misma empresa o establecimiento y en idénticas circunstancias, a trabajo igual debe corresponder igual remuneración al trabajador, cualquiera que sea su sexo, raza, credo o nacionalidad;

- Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo, que se fijará periódicamente. Para fijar este salario se atenderá sobre todo al costo de la vida, a la índole de la labor, a los diferentes sistemas de remuneración, a las distintas zonas de producción y a otros criterios similares. Este salario deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales del hogar del trabajador en el orden material, moral y cultural. En los trabajos a destajo, por ajuste o precio alzado, es obligatorio asegurar el salario mínimo por jornada de trabajo;
- El salario y las prestaciones sociales, en la cuantía que determine la ley, son inembargables y no se pueden compensar ni retener, salvo por obligaciones alimenticias. También pueden retenerse por obligaciones de seguridad social, cuotas sindicales o impuestos. Son inembargables los instrumentos de labor de los trabajadores;
- El salario debe pagarse en moneda de curso legal. El salario y las prestaciones sociales constituye créditos privilegiados en relación con los demás créditos que puedan existir contra el patrono;
- Los patronos darán a sus trabajadores una prima por cada año de trabajo. La ley establecerá la forma en que se determinará su cuantía en relación con los salarios;
- La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no excederá de ocho horas y la semana laboral de cuarenta y cuatro horas.
- Los trabajadores tendrán derecho a descanso remunerado en los días de asueto que señala la ley; ésta determinará la clase de labores en que no regirá ésta disposición, pero en tales casos, los trabajadores tendrán derecho a remuneración extraordinaria;
- El patrono que despida a un trabajador sin causa justificada está obligado a indemnizarlo.

- La ley determinará las condiciones bajo las cuales los patronos estarán obligados a pagar a sus trabajadores permanentes, que renuncien a su trabajo, una prestación económica cuyo monto se fijará en relación con los salarios y el tiempo de servicio.

Art. 42.- La mujer trabajadora tendrá derecho a un descanso remunerado antes y después del parto, y a la conservación del empleo.

Las leyes regularán la obligación de los patronos de instalar y mantener salas cunas y lugares de custodia para los niños de los trabajadores.

Art. 50.- La seguridad social constituye un servicio público de carácter obligatorio. La ley regulará sus alcances, extensión y forma.

Dicho servicio será prestado por una o varias instituciones, las que deberán guardar entre sí la adecuada coordinación para asegurar una buena política de protección social, en forma especializada y con óptima utilización de los recursos.

Al pago de la seguridad social contribuirán los patronos, los trabajadores y el Estado en la forma y cuantía que determine la ley.

El Estado y los patronos quedarán excluidos de las obligaciones que les imponen las leyes en favor de los trabajadores, en la medida en que sean cubiertas por el Seguro Social.

Art. 51.- La ley determinará las empresas y establecimientos que, por sus condiciones especiales, quedan obligados a proporcionar, al trabajador y a su familia, habitaciones adecuadas, escuelas, asistencia médica y demás servicios y atenciones necesarios para su bienestar.

Art. 52.- Los derechos consagrados en favor de los trabajadores son irrenunciables. La enumeración de los derechos y beneficios a que este capítulo se refiere, no excluye otros que se deriven de los principios de justicia social. En tanto es obligación del estado proteger a todo salvadoreño que viva dentro del territorio nacional, garantizándole: Justicia; dándole una buena aplicación a sus leyes, Salud; brindándole atención médica, medicamentos, hospitales adecuados gratuitamente, proporcionar bienes comunes; esparcimiento donde la mayoría de

los pobladores puedan disfrutar, para que todo ciudadano tenga una existencia digna, y si alguna vez fallan las leyes al violar la integridad de un ciudadano el estado se ve obligado a indemnizar a la persona afectada.

### **2.2.2. CÓDIGO DE TRABAJO.**

La relación de trabajo que se da entre la persona trabajadora y la persona empleadora es el centro del derecho laboral, que se manifiesta en la prestación de un servicio por parte de la persona trabajadora, a cambio de un salario que le es proporcionado por su empleador. La relación de trabajo “constituye un instrumento que origina el vínculo laboral”, y “es la célula más básica que se termina materializando en el contrato de trabajo”

De la relación laboral se derivan las condiciones y el alcance de la tutela, tanto para personas trabajadoras como para personas empleadoras. Es mediante esta relación independientemente de la manera en que se la haya definido, se crean los derechos y obligaciones recíprocas entre el empleado y el empleador. La relación de trabajo fue, y continúa siendo, el principal medio del que pueden servirse los trabajadores para acceder a los derechos y prestaciones asociadas con el empleo en el ámbito del derecho de trabajo y la seguridad social. Es el punto de referencia fundamental para determinar la naturaleza y la extensión de los derechos de los empleadores, como también de sus obligaciones respecto de los trabajadores.

De acuerdo al Código de trabajo, que tiene por objeto principal armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos, obligaciones y se funda en principios que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores.

### **2.2.3. SALARIO**

Según el artículo 119 del Código de Trabajo, el salario es la retribución en dinero que la persona empleadora está obligada a pagar al trabajador o trabajadora por los servicios que le prestan en virtud de un contrato de trabajo. Asimismo, prescribe que se considera parte integrante del salario todo lo que recibe la persona trabajadora en dinero y que implique retribución de servicios, cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, como los sobresueldos y bonificaciones habituales, la remuneración del trabajo extraordinario, la remuneración del trabajo en días de descanso semanal o de asueto, y la participación de utilidades.

Debido a su naturaleza remunerativa, el Código de Trabajo establece que no constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador o trabajadora del empleador, como las bonificaciones y gratificaciones ocasionales y lo que recibe en dinero, no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación,

La legislación laboral establece que el pago del salario debe ser oportuno, íntegro y personal. Además, debe pagarse en forma completa en el lugar convenido o en el establecido por el reglamento interno de trabajo y, a falta de estipulación, en el acostumbrado o donde la persona trabajadora preste sus servicios. La operación del pago debe iniciarse inmediatamente después de terminada la jornada de trabajo correspondiente a la fecha respectiva. Esta operación debe realizarse ininterrumpidamente.

#### **2.2.3.1. Formas de Pago del Salario**

El Código de Trabajo establece en su artículo 126 que las principales formas de cancelar el salario son:

##### **a) Por unidad de tiempo**

Es cuando el salario se paga ajustándolo a unidades de tiempo, sin consideración especial al resultado del trabajo. De esta forma, el salario puede calcularse por el servicio brindado por hora, día, semana, quincena o de forma mensual. Es importante reconocer que esto no implica que se libere a la persona trabajadora de cumplir efectivamente con lo previsto en su contrato de trabajo

##### **b) Por unidad de obra**

Es cuando sólo se toma en cuenta la cantidad y calidad de obra o trabajo realizado, pagándose por piezas producidas o medidas o conjuntos determinados, independientemente del tiempo invertido.

### **c) Por sistema mixto**

Cuando se paga de acuerdo con las unidades producidas o trabajo realizado durante la jornada de trabajo o tarea. Es cuando la persona trabajadora se obliga a realizar una determinada cantidad de obra o trabajo en la jornada u otro período de tiempo convenido, entendiéndose cumplida dicha jornada o período de tiempo en cuanto se haya concluido

El trabajo fijado en la tarea. A diferencia del salario por obra, en este tipo de modalidad se establece anticipadamente el precio y el tiempo máximo que llevará realizar un trabajo determinado. Si la persona asalariada concluye la tarea en menos tiempo del fijado, ésta devengará el salario convenido.

### **d) Por comisión.**

Es cuando la persona trabajadora recibe un porcentaje o cantidad convenida por cada una de las operaciones que realiza. En otras palabras, el salario por comisión es una forma de retribución que consiste en “la participación personal en los beneficios derivados de una operación o negociación en la que ha mediado [la persona] trabajador

El Código de Trabajo establece que si la comisión resultante es inferior al salario mínimo establecido, debe pagarse este último A destajo, por ajuste o precio alzado. Este tipo de salario se otorga cuando se pacta en forma global, habida cuenta de la obra que ha de realizarse, sin consideración especial al tiempo que se emplee para ejecutarla y sin que las labores se sometan a jornadas u horarios.

### **e) A destajo, por ajuste o precio alzado.**

Este tipo de salario se otorga cuando se pacta en forma global, habida cuenta de la obra que ha de realizarse, sin consideración especial al tiempo que se emplee para ejecutarla y sin que las labores se sometan a jornadas u horarios.

### **2.2.3.2. Salario Mínimo**

La legislación laboral salvadoreña establece al salario mínimo como un derecho fundamental reconocido en el Artículo 38 de la Constitución de la República. El numeral segundo de dicho artículo establece que: Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo que se fijará periódicamente. Para fijar este salario, se atenderá sobre todo al costo de la vida, a la

índole de la labor, a los diferentes sistemas de remuneración, a las distintas zonas de producción y a otros criterios similares. Este salario deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales del hogar del trabajador en el orden material, moral y cultural.

Con relación a la cobertura del salario mínimo, es importante destacar que en la legislación salvadoreña grupos especialmente vulnerables están excluidos o gozan parcialmente de este derecho fundamental. Este es el caso de las personas empleadas en el servicio doméstico y de las personas sujetas a una relación laboral a través del contrato de aprendizaje. En el primero de los casos, el régimen especial que regula al trabajo doméstico establece que la retribución de las personas trabajadoras dedicadas a esta labor comprende, “además del salario convenido, el suministro de alimentación y habitación”

El Código de Trabajo no obliga a las personas empleadoras al pago del salario mínimo legal, ya que al utilizar la frase “salario convenido” deja abierta la posibilidad a que se estipule, en concepto de salario, cualquier cantidad, bajo el argumento de que dicho “salario” se ve complementado con el suministro de alimentación y habitación.

En el caso de los aprendices, el Código de Trabajo establece niveles diferenciados por año, los cuales se encuentran relacionados con el tiempo de experiencia en el puesto de trabajo. De esta forma establece que durante el primer año del aprendizaje el salario no podrá ser inferior al 50% del salario mínimo, durante el segundo año al 75% y a partir del tercer año, se prohíbe pagar una tasa inferior al mínimo legal.

#### **2.2.3.2.1. Mecanismo para la determinación del salario mínimo**

Respecto al mecanismo para su determinación, la legislación laboral salvadoreña establece que corresponde al Consejo Nacional de Salario Mínimo (CNSM) proponer “periódicamente” al Órgano Ejecutivo en el ramo de Trabajo y Previsión Social, los proyectos de decretos relativos a la fijación del mismo. La ley establece que si el Órgano Ejecutivo aprueba el proyecto presentado, se hace la respectiva publicación y si no, debe ser devuelto al Consejo exponiendo las razones que determinan su negativa. El Consejo puede realizar las modificaciones que considere oportunas, remitiendo nuevamente el decreto al Órgano Ejecutivo para su publicación.

#### **2.2.4. AGUINALDO**

Art.196 Establece que es el beneficio económico o prima anual que toda persona trabajadora tiene derecho a percibir a la finalización de cada año trabajado. El Código de Trabajo establece que el aguinaldo debe pagarse entre el 12 y el 20 de diciembre.

Art 197 establece que las personas trabajadoras que al 12 de diciembre no tuvieran un año de servir a un mismo empleador, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicios a la fecha indicada.

Art.198 Su forma de cálculo será la cantidad mínima que deberá pagarse anualmente a la persona trabajadora como prima en concepto de aguinaldo y se establece de la siguiente forma:

Para quien tuviere un año o más y menos de tres años de servicio 10 días de salario. Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio 15 días de salario. Para quien tuviere más de diez años de servicio 18 días del salario

Art.199 Para calcular la remuneración que la persona trabajadora debe recibir en concepto de aguinaldo, se debe tomar en cuenta el salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo, cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo. El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que la persona trabajadora haya devengado durante los 6 meses anteriores a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario. Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para la parte empleadora, o cuando la persona trabajadora es despedida de hecho sin causa legal antes del día 12 de diciembre, tiene derecho a que se le pague la remuneración de los días que le correspondan en concepto de aguinaldo, de manera proporcional al tiempo trabajado.

Cuando el contrato terminara sin responsabilidad para la persona empleadora, no hay obligación de pago.

Art.200 La pérdida total del derecho al aguinaldo para las personas trabajadoras que en dos meses, sean o no consecutivos, del período comprendido entre el 12 de diciembre anterior y el 11 de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses más de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren sólo de medio día. También cuando el trabajador renuncia o es despedido con justa causa.

### **2.2.5. JORNADA LABORAL**

Atr.161 Es el período durante el cual la persona trabajadora se compromete a prestar sus servicios en forma personal a la parte empresarial, a cambio de un salario y sujeta a su dependencia y dirección. La legislación laboral salvadoreña divide la jornada de trabajo

Jornada ordinaria. Es la cantidad de horas en que se realiza el trabajo y que no exceden de las horas acordadas contractualmente o, en su defecto, de los límites establecidos por la Ley y en la Constitución de la República de El Salvador dependiendo del horario en que se trabaje, puede ser:

- Jornada ordinaria diurna (entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m.): no puede ser mayor de 8 horas por día, ni de 44 horas semanales
- Jornada ordinaria nocturna (entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. Si se trabajan más de cuatro horas en horario nocturno, la jornada se considera nocturna y no diurna): no puede ser mayor de siete horas diarias, ni de 39 semanales
- Jornada extraordinaria: es la que se ejecuta en exceso de los límites diarios o semanales pactados por las partes, o bien de los límites máximos establecidos por la ley. Art. 38 de la Constitución y 89 del Código de Trabajo.55 Art. 38 Cn y 161 y 89 del Código de Trabajo.

Art. 165 La persona empleadora fija originariamente el horario de trabajo, pero las modificaciones posteriores debe hacerlas de común acuerdo con las personas trabajadoras. Los casos de desacuerdo serán resueltos por la Dirección General de Trabajo, atendiendo a lo preceptuado por el Código de Trabajo, por las convenciones y contratos colectivos, reglamentos internos de trabajo y dependiendo de la índole de las labores de la empresa y, a falta de esos elementos de juicio, a razones de equidad y buen sentido.

Art.168 Con relación al pago de las horas extra, si éstas son diurnas se deben pagar el doble de lo que la persona trabajadora recibe por hora ordinaria. Si las horas extra que se trabajan son nocturnas, se deben pagar el doble de lo que la persona trabajadora gana por hora ordinaria, más un recargo del 25% por nocturnidad. Arts. 161,162, 167 y 169 del Código de Trabajo.

Ahora bien, las horas extra sólo pueden trabajarse ocasionalmente, por situaciones imprevistas, especiales o necesarias Sólo hay dos excepciones en que pueden pactarse las horas extra en forma permanente. La persona trabajadora puede trabajar una hora extra diaria para reponer las horas y descansar completo el sábado. Si la persona trabajadora está en un turno nocturno en una empresa que trabaje las 24 horas, puede hacer una hora extra todos. En cualquier caso, tienen que haber pasado por lo menos 8 horas desde que salió de trabajar haciendo horas extra hasta la hora de entrada del día siguiente.

Art.170 Puede pactarse el trabajo de una hora extra diaria, para el solo efecto de reponer las cuatro horas del sexto día laboral, con el objeto de que las personas trabajadoras puedan descansar, en forma consecutiva, los días sábados y domingo de cada semana. Para ello es necesaria la aprobación previa de la Dirección General de Trabajo. En las empresas en que se trabaje las 24 horas del día, puede acordarse, con la aprobación de la Dirección General de Trabajo, una hora extra en forma permanente, para ser prestada en la jornada nocturna.

Además puede acordarse, siempre con la aprobación de esta Dirección, una hora extra diaria para el solo efecto de reponer las 4 horas del sábado y poder descansar completo el fin de semana. Cuando se trabaja jornada continua, en el horario de trabajo se deben señalar pausas de media hora para tomar los alimentos y descansar. Sin embargo, cuando por la índole del trabajo no puedan concederse esas pausas, la persona empleadora debe conceder permiso para tomar los alimentos sin alterar la marcha normal de las labores. La jornada fraccionada no tiene pausas, pues precisamente lo que la divide es el tiempo de comida o de descanso.

El Código de Trabajo no establece claramente un límite legal de horas extras para las personas trabajadoras. Lo que si establece es que debe mediar un lapso de al menos 8 horas entre el final de una jornada de trabajo y el inicio de la siguiente, contando las horas de trabajo ordinarias y extraordinarias. Por lo tanto, la jornada de trabajo completa, contando las horas de trabajo ordinarias y las horas de trabajo extraordinarias, no puede exceder las 16 horas. En

consecuencia, si la jornada es diurna, el máximo de horas extras que una persona puede trabajar es de 8 horas. Si la jornada es nocturna, 9 horas extra será el máximo. Siempre deben cumplirse las 8 horas de descanso obligatorio que debe mediar entre una jornada laboral y la otra.

#### **2.2.6. DESCANSO SEMANAL**

Art. 171 todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado ir cada semana laboral. El trabajador o trabajadora que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a esta remuneración .El día de descanso semanal es el domingo. Sin embargo, la persona empleadora de empresas de trabajo continuo, o que presten un servicio público, o de aquéllas que por la índole de sus actividades laboran normalmente en día domingo, tienen la facultad de señalar a las personas trabajadoras el día de descanso que les corresponda en la semana. Fuera de estos casos, cuando las necesidades de la empresa lo requieran, la persona empleadora debe solicitar autorización al Director General de Trabajo para señalar a sus trabajadores y trabajadoras un día de descanso distinto del domingo

Art. 172 Establece que toda persona trabajadora tiene derecho a disfrutar de un día de descanso absoluto después de cada semana o cada 6 días de trabajo continuo. Los trabajadores trabajadoras no sujetos a horario tendrán derecho la remuneración del día de descanso, siempre que hubieren laborado 6 días de la semana y trabajado la jornada ordinaria en cada uno de ellos. No perderán la remuneración del día de descanso cuando por causa justa falten a su trabajo o no completen alguna de las jornadas. Sí la perderán las personas trabajadoras que no completen su semana laboral sin causa justificada de su parte.

Art. 174 Las personas trabajadoras tienen derecho a que su día de descanso sea remunerado, lo cual se hará mediante el pago del mismo monto que como salario básico reciben por día de trabajo. Ahora bien, si el salario se estipula por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso semanal.

#### **2.2.7. VACACIONES**

Art. 177 Consisten en un descanso anual pagado y tienen por finalidad conceder a la persona trabajadora un período de descanso mayor al dispuesto en la jornada de trabajo y en el descanso semanal, que le permita restituir las energías físicas y mentales desgastadas por el

trabajo. La persona trabajadora adquiere el derecho a vacaciones después de un año de servicio en la misma empresa o establecimiento, o bajo la dependencia de un mismo empleador, siempre que cumpla un mínimo de 200 días trabajados en el año, aunque en el contrato respectivo no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija trabajar en cada día el máximo de horas ordinarias. En los casos de suspensión del contrato de trabajo, se entiende que ésta no interrumpe la continuidad a que se refiere el párrafo anterior; sin embargo, los días de la suspensión no entran en el cómputo de los días trabajados. Esto significa que si antes de cumplir el año se da la suspensión del contrato de trabajo, no se debe volver a esperar a que transcurra este plazo desde que se reinicia las labores para tener derecho a las vacaciones; el plazo comienza desde el inicio de la relación laboral, únicamente deben completarse los 200 días para que se dé el derecho a las vacaciones.

#### **2.2.7.1. Duración de las Vacaciones**

La ley establece en su art 177 y 178 que el período de vacaciones mínimo es de 15 días. Sin embargo, en los casos de fraccionamiento de las vacaciones, cada período debe durar por lo menos 10 días si se fracciona en dos, y 7 días si se fracciona en tres. Los días de asueto y de descanso semanal que queden comprendidos dentro del período de vacaciones no prolongan la duración de éstas; pero las vacaciones no pueden iniciarse en tales días. Los descansos semanales compensatorios tampoco se incluyen dentro del período de vacaciones.

El Código de Trabajo establece que las vacaciones deben ser remuneradas con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso, más 30% del mismo. Para calcular tal monto, se toma en cuenta: El salario básico que la persona trabajadora devengue a la fecha en que deba gozar de ellas, cuando el salario ha sido estipulado por unidad de tiempo.

El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el trabajador o trabajadora haya devengado durante los 6 meses anteriores a la fecha en que deba gozar de él entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

### **2.2.8. DÍAS DE ASUETO**

Art. 190 Los días de asueto son días no hábiles para el trabajo, que tienen por objeto que la persona trabajadora pueda destinarlos, con entera libertad, a celebrar las festividades cívicas o religiosas que

Se conmemoran en esas fechas. La ley establece como días de asueto, los siguientes:

- 1 de enero
- Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa
- 1 de mayo
- 6 de agosto
- 15 de septiembre
- 2 de noviembre
- 25 de diciembre

Además, el 3 y 5 de agosto son de asueto para las personas trabajadoras que laboren en la ciudad de San Salvador. En el resto de la República, será de asueto el día principal de la festividad más importante el lugar, según la costumbre. El Código de Trabajo establece que únicamente quedan excluidas del disfrute del asueto las personas trabajadoras a domicilio y aquellas cuyos salarios se hayan estipulado por comisión o a destajo, por ajuste o precio alzado.

Art. 191 El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo con las reglas establecidas en la letra a) del artículo 142 del Código de Trabajo. Si el salario ha sido estipulado por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto está incluida la remuneración del día de asueto.

Art. 193 No existe obligación para la persona trabajadora de laborar el día de asueto. Ésta debe ser una decisión que en forma conjunta tomen ambas partes de la relación laboral. Sin embargo, en las empresas que presten servicios públicos o esenciales a la comunidad, los trabajadores y trabajadoras estarán obligados a permanecer en sus puestos en el número que designe la persona empleadora, para que el servicio no sea interrumpido y rinda el mínimo exigible y necesario. En la misma obligación y con las mismas limitaciones estarán quienes presten sus servicios en:

- Establecimientos de diversión o esparcimiento.
- Establecimientos dedicados a la venta de artículos de primera necesidad, pero en este caso no están obligados a trabajar después de las doce horas.
- Hoteles, restaurantes y refresquerías.
- Labores cuya interrupción pueda ocasionar graves perjuicios al interés o a la salubridad públicos.
- Labores que, por razones técnicas o prácticas, requieran su continuidad, o cuya interrupción traiga consigo la descomposición de la materia a elaborar o consecuencias similares.
- En estos casos, los trabajadores y trabajadoras que laboren en los días de asueto tendrán derecho a la remuneración Extraordinaria .Si laboran el día de asueto, las personas trabajadoras tienen derecho a devengar un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del 100% de éste. Cuando el pago del salario es semanal, quincenal, mensual u otro mayor, el día de asueto trabajado debe ser pagado en forma doble, es decir, la persona empleadora deberá sumar al salario ordinario de ese período el valor correspondiente al salario básico de un día sencillo. Si trabaja en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará con base en el salario extraordinario. Si coincide un día de asueto con el día de descanso semanal, la persona trabajadora tiene derecho únicamente a su salario básico; pero si trabaja en dicho día, tiene derecho a la remuneración extraordinaria del día de asueto trabajado y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

### **2.2.9. INDEMNIZACION**

La indemnización: es la prestación económica que debe otorgar el empleador cuando despide a un trabajador, contratado por tiempo indeterminado, sin mediar justa causa.

Esta se calcula con el equivalente al salario básico de treinta días por cada año de servicio y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso la indemnización será menor del equivalente al salario básico de quince días. Para los efectos del cálculo de esta indemnización, ningún salario podrá ser superior a cuatro veces el salario mínimo diario legal vigente. La legislación no establece un plazo para que el patrono cancele al trabajador la

indemnización, sin embargo, el trabajador debe ejercer su acción de cobro en un plazo no mayor de sesenta días.

En caso contrario puede prescribir su derecho a reclamar la suma adeudada. Art 38 ordinal 11° de la Constitución Política de la República de El Salvador. Artículos 58 y 610 del Código de Trabajo.

#### **2.2.10. LEY DEL SEGURO SOCIAL.**

Al hablar de la obligación patronal, se refiere a la responsabilidad que tiene el patrono de adoptar las medidas de seguridad que deben existir en las empresas, y que están establecidas legalmente, ya que es un principio fundamental el de proteger la vida del trabajador y así evitar un riesgo inherente.

De no cumplir estas medidas, el patrono será obligado, a responder pecuniariamente aumentándose hasta una tercera parte del monto por la infracción de las medidas de seguridad. Art 314,356 Cód. Trabajo y Art 56 Ley de Seguro Social.

El empresario tiene ante todo, la responsabilidad, más elevada directa, de que se tomen las medidas necesarias para evitar los riesgos profesionales. Estos tienen que ir encaminado a proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores.

De acuerdo con la ley del Seguro Social y Reglamentos del régimen general de Salud y Riesgos Profesionales según capítulo 1, Art. 2, establece:

El Seguro Social cubrirá en forma gradual los riesgos a que están expuestos los trabajadores por causa de:

- a) Enfermedad, accidente común;
- b) Accidente de trabajo, enfermedad profesional
- c) Maternidad
- d) Invalidez
- e) Vejez
- f) Muerte y Cesantía involuntaria.

En cuanto todos los patronos que empleen trabajadores serán sujetos al régimen del Seguro Social, y tienen la obligación de inscribirse, usando los formularios elaborados por el Instituto.

El patrono deberá inscribirse en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha en que asuma la calidad de tal. Los trabajadores deberán ser inscritos en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de su ingreso a la empresa.

En caso que el trabajador se encuentre afiliado el patrono tiene la obligación de escribir en la planilla recibida durante el mes el nombre del nuevo empleado, su número de afiliación y monto del salario pagado al empleado. Al siguiente mes ya aparecerá el empleado inscrito en la planilla.

La planilla del ISSS debe cancelarse de manera mensual, se deben pagar los últimos días de cada mes, los cambios de estas, por adicciones o retiro de empleado se hace durante los primeros 5 días hábiles del mes.

En cuanto a su cálculo debe ser en base al pago del empleado en concepto de sueldos y salarios del cual se le retiene a este el 3%. Luego, como el patrono cancela al ISSS, aparte de lo retenido, el 7.5% de sueldo o salario cancelado al empleado.

El Instituto proporciona las tarjetas de inscripción patronal y de afiliación de asegurados y de beneficiarios, elaboradas con los datos facilitados por patronos y trabajadores inscritos, para ser usadas en la firma prescrita por el Reglamento de Afiliación, Inspección y Estadística.

#### **2.2.11. LEY DE SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES.**

El patrono está obligado al cumplimiento de afiliación, es decir a la relación jurídica entre una persona natural y una Institución Administradora del Sistema, que origina los derechos y obligaciones que la Ley establece, en especial el derecho a las prestaciones y la obligación de cotizar

El art. 5.- establece que la afiliación al Sistema será individual y subsistirá durante la vida del afiliado, ya sea que éste se encuentre o no en actividad laboral. Es decir que toda persona debe de elegir, individual y libremente la Institución Administradora a la cual desee afiliarse mediante la suscripción de un contrato y la apertura de una Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones.

Además, las Instituciones Administradoras no podrán rechazar la solicitud de afiliación de ninguna persona natural, si procediere conforme la Ley. También en ningún caso el afiliado podrá cotizar obligatoria o voluntariamente a más de una Institución Administradora.

De acuerdo a la ley el patrono está obligado a realizar las cotizaciones de sus trabajadores la cual está constituida por dos aportes, uno del empleador y el otro del trabajador. El aporte hecho por el trabajador sumado a un porcentaje del aporte del empleador, se constituye en un ahorro para él afiliado, que se destinará para el pago de su pensión por vejez, o si fuere el caso, pensión por invalidez común o muerte empleado en donde el Patrono aporta 6.75%, del cual 4.55% ingresa a la Cuenta Individual del afiliado y el resto, 2.2%, se paga de comisión la cual sirve una parte para la administración de la cuenta y otra para el pago del seguro de invalidez y sobrevivencia que protege al afiliado.

El resto del aporte efectuado por el empleador, se le llama comisión y tiene dos destinos:

- a. Pago de un seguro que da cobertura en caso de invalidez y muerte por riesgos comunes,
- b. Pago a la Institución Administradora por el manejo de la cuenta individual de ahorro para pensiones.

La declaración y el pago de cotizaciones se realizara de acuerdo Art. 19 en donde establece que deberán ser declaradas y pagadas por el empleador; para tal efecto, el empleador descontará del ingreso base de cotización de cada afiliado, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones a que se refiere el artículo 16 de la ley y el de las voluntarias que expresamente haya autorizado cada afiliado, y trasladará estas sumas, junto con la correspondiente a su aporte, a las Instituciones Administradoras respectivas.

La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso.

## 2.3. MARCO HISTÓRICO.

### 2.3.1. HISTORIA DEL TRABAJO

La relación entre personas, por la cual una presta a otra un servicio personal subordinado, tuvo al principio diversos matices. Se prohibió la esclavitud, como derivado de las conquistas de un pueblo a otro. Nacieron los mercenarios, es decir, quienes cobraban por su trabajo, alquilarse para realizar esfuerzos físicos en los que a veces les iba la vida en juego. Se crean también, los honorarios, para aquellos que alquilan su capacidad intelectual, no sólo su esfuerzo físico.<sup>3</sup>

Los trabajadores empezaron a sentir la solidaridad del gremio y se crearon los primeros sindicatos y esfuerzos por elevar su nivel de vida, encauzando muchas veces sus afanes por derroteros equívocos. Definitivamente, no existe un manual para la humanidad de cómo ha de comportarse para alcanzar el desarrollo pleno, y por ende, la felicidad. Ese ha sido el reto de los gobiernos y de los grandes pensadores, quienes han aportado, cada uno, una pizca del desarrollo del hombre. Sin embargo, al no adecuarse las instituciones a los tiempos tan cambiantes, con una mayor demanda de servicios de Seguridad Social, empezó a darse el rezago en la recaudación a favor de quienes proporcionan pensiones, al grado de que en la actualidad, es uno de los temas que más distraen la atención nacional. La Legislación del Derecho del Trabajo tiene su antecedente o fuente histórica en un movimiento de la revolución industrial; surge en base a la necesidad que se dio por la carencia o inexistencia de una relación laboral entre países de América Latina.

Al principio del siglo XX existían dos clases sociales, la primera era gente del poder público y la segunda de aquellos de la que únicamente contaba con su fuerza de trabajo, éstos segundos servía como trabajadores domésticos, en donde se les ocupaba desde quehaceres del lugar hasta labores agrícolas, cuya consecuencia ha sido el empobrecimiento de la clase trabajadora y la persistente disminución de su calidad de vida, lo cual ha aumentado tremendamente los índices de pobreza y pobreza extrema en nuestro país, porque se optó por privilegiar al capital a costa del trabajo.

---

<sup>3</sup><http://www.google.com.-sv/search+historia+salario>.

De acuerdo con la definición de Seguridad Social de la Organización Internacional del Trabajo ésta incluye: Los seguros sociales por vejez, invalidez y muerte; enfermedades profesionales, enfermedad no ocupacional, maternidad y compensación por desempleo, las asignaciones a las familias, las pensiones asistenciales y los sistemas nacionales de salud.

La revolución industrial trajo consigo no sólo los beneficios productivos y de adelantos tecnológicos, sino que también cambió de manera profunda los estilos de vida característicos hasta el momento “debilitando los lazos familiares, terminando por destruir las bases de funcionamiento de las formas tradicionales de protección de los ancianos y desvalidos”

Los obreros dependían por completo de la venta de su fuerza de trabajo para poder subsistir, la pérdida temporal o definitiva de su capacidad de trabajo o la imposibilidad de encontrarlo privaba a estos trabajadores de su única fuente de ingresos.<sup>4</sup>

Por otra parte, la mayoría de estos trabajadores fallecía pronto o trabajaba hasta pasados los sesenta años de edad. Ser ancianos significaba en general ser pobre, estar discapacitado significaba que la pobreza empezaba pronto, sobrevivir al sostén de la familia que percibía los ingresos implicaba que la pobreza duraría más tiempo.<sup>5</sup>

La libre remuneración era acuerdo entre partes y la mano de obra se consideraba, contrariamente lo antes dicho, una mercancía sujeta a la ley de la oferta y la demanda o peor aún, a la habilidad de contratación de las partes. Se habla por primera vez de jornadas y salarios justos y remuneradores, así como de justicia social. Dentro de las muchas definiciones de “justicia”. La humanidad conoce el trabajo desde su origen sobre la tierra, las personas trabajaban para garantizar su subsistencia desde los principios de la historia. Esta actividad con muchas y diversas variaciones se repite hasta la actualidad. Por su parte, los salarios son tan antiguos como el trabajo humano aunque claro está que en este entonces no se pagaba de la misma forma que se hace hoy en día si no que el pago se hacía en especie.

El movimiento migratorio campo – ciudad juega un papel determinante en el surgimiento de la pequeña empresa, debido a que en el campo la fuerza de trabajo percibe ingresos muy bajos y tiene pocas posibilidades de obtener un empleo bien remunerado y estable.

---

<sup>4</sup>/ **Ibid**

<sup>5</sup>/ <http://www.google.com.-sv/search+historia+salario>. **Op.cit**

La estructura productiva se encontraba altamente dinamizada y el desarrollo del sector empresarial era cada vez mayor, lo que generaba una falsa imagen de progreso y bienestar dentro del ambiente empresarial y social.

En El Salvador como en los demás países latinoamericanos, la pequeña empresa ha contribuido a contrarrestar el desempleo y la caída del producto nacional bruto, en especial con rubros como alimentos, vestuario, calzado y otros, permitiendo atender las necesidades básicas de la familia de bajos ingresos. En 1998 el número de micro y pequeñas empresas ascendió a más de 473,000 que es más del 99% del parque empresarial nacional. En materia económica representa un aporte al PIB no agropecuario de entre el 25% y el 36%. En el país 856,665 personas prestan sus servicios para este sector.<sup>6</sup>

### **2.3.2. ANTECEDENTE DEL CÓDIGO DE TRABAJO**

El código de trabajo fue establecido desde 22 de enero de 1963, mediante decreto legislativo 241, con el objeto principal de armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos, obligaciones y se funda en principios que tienda al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores, este código regula las disposiciones siguientes:

- a) Las relaciones de trabajo entre los patronos y trabajadores privados; y
- b) Las relaciones de trabajo entre el Estado, los Municipios, las Instituciones Oficiales Autónomas y Semi autónomas y sus trabajadores.

Esta Ley se aplica a las Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, ya que estas entidades realizan algunas de estas operaciones, por consiguiente se convierten en sujetos de esta ley, y están obligadas a cumplir con obligaciones formales como son:

- (a) suscribir contratos de trabajo con sus trabajadores,
- (b) a respetar la integridad física de trabajador.
- (c) respetar y cumplirlos beneficios laborales de los trabajadores tales como: derecho a vacaciones anuales, a una prima anual llamada aguinaldo, y a una liquidación laboral llamada indemnización,
- (d) a dotar al trabajador de las herramientas, condiciones e insumos necesarios para realizar su trabajo.

---

<sup>6</sup>Cámara de comercio e industria de El Salvador. 2008

### **2.3.3. SURGIMIENTO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL.**

En 1923, representantes de varios países, latinoamericanos se reunieron en la capital estadounidense para analizar continentalmente, y entre otros se mencionó la creación de los institutos de seguridad social al más corto plazo. El salvador fue signatario de este acuerdo.

Sin embargo transcurrido 22 años, mediante reformas a la constitución de 1886, el legislativo introdujera una norma en el artículo 57 que rezaba: “una ley establecerá el seguro social con el curso del estado de los patronos y de los trabajadores”.

Así pasaron tres años más y en 1948, el gobierno designó una comisión que se encargó de elaborar el proyecto de ley del seguro social. Esta comisión meses más tarde, se llamó consejo nacional de planificación de seguridad social.

El 28 de septiembre de 1949 se decretó la primera ley del seguro social (decreto 329) luego, el 23 de diciembre del mismo año fue creado definitivamente nuestro instituto. El primer director general del ISSS fue el Dr. Gregorio Ávila Agacio, quien fungió como tal desde mayo de 1950 a enero de 1952.

#### **2.3.3.1. Antecedentes de la Ley del Seguro Social.**

Que la Ley del Seguro Social, decretada por el Consejo de Gobierno Revolucionario, el 28 de septiembre de 1949 y publicada en el Diario Oficial del 30 del mismo mes y año, no concreta en la medida suficiente los principios que es necesario establecer para garantizar un buen régimen de Seguro Social dentro, del marco constitucional; Que el Régimen del Seguro Social debe responder en todo tiempo a las posibilidades económicas de la población activa y del Gobierno de la República; que debe delimitarse con claridad en el campo de acción del Seguro Social, con la actividad que le corresponde desarrollar al Gobierno para realizar la Seguridad Social de todos los habitantes de la República; que debe garantizarse la inversión de los fondos del Seguro en los fines específicos a que serán destinados; que los fines de Seguridad Social ameritan una relación armónica de las actividades del Gobierno con las que competen al Seguro Social sobre la materia.

Que el organismo que tenga a su cargo el desarrollo del Seguro Social debe funcionar en la forma autónoma, pero sin que tal autonomía implique desarticulación con la gestión administrativa que le compete al Poder Ejecutivo por mandato constitucional.

#### **2.3.4. ANTECEDENTES DE LA LEY DE FONDO PARA PENSIONES.**

El 14 de Abril de 1998 entro en operación el sistema de ahorro para pensiones, mes y medio después, el 1° de junio se dio la primera adquisición de instrumento financiero con recursos de los fondos de pensiones, y para agosto de 1999 se habían acumulado más de \$113,750 millones, invertidos en instrumentos de 16 diferentes emisores.

##### **2.3.4.1. Sistema de Pensiones**

El antiguo sistema de pensiones estaba administrado por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP). El ISSS fue creado en 1949 para dar cobertura en la rama de salud, y en 1969 se incorporó el régimen de pensiones para los riesgos de vejez, invalidez y muerte (IVM), destinado a los trabajadores del sector privado. El INPEP inició operaciones en 1975 uniformando los sistemas especiales de pensiones del Estado, y para 1978 se incorporaron al mismo, los empleados públicos docentes.

El diseño que sustentaba los sistemas de pensiones del ISSS y del INPEP en el régimen de IVM se conoce como “sistema de reparto, de primas escalonadas, con beneficios definidos”. Eran sistemas basados en un contrato social intergeneracional, por medio del cual los trabajadores activos financiaban las pensiones de los jubilados, renovando este acuerdo en el tiempo (el trabajador activo mantenían la esperanza de que al jubilarse, otros respondieran por su pensión), además definía previamente los beneficios a los que tenían derecho, al ocurrir alguna de las contingencias de IVM, y por tanto era necesario realizar cálculos periódicos para ajustar las tasas de cotización de acuerdo a escalas establecidas en la ley del ISSS y del INPEP, para asegurar la sustentabilidad financiera de las reservas.

#### **2.3.4.2. Nuevo Sistema de Ahorro para Pensiones.**

El nuevo sistema de ahorro de Pensiones se estableció en El Salvador en 1998, el cual se basa en un modelo de capitalización individual, en el que los trabajadores afiliados son propietarios de una cuenta de ahorros en la que se depositan periódicamente las cotizaciones que ellos realizan junto con los aportes que les corresponden hacer a sus empleadores. Los ahorros de los trabajadores de conformidad a la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones son de su exclusiva propiedad y únicamente pueden ser utilizados para pagar pensiones u otros beneficios establecidos en la Ley al dueño de la cuenta y sus beneficiarios. Los ahorros de los trabajadores conforman en conjunto un "Fondo de Pensiones" cuya administración está a cargo de empresas privadas de giro único llamadas Administradoras de Fondos de Pensiones, generalmente conocidas como "AFP".

Las AFP se constituyen de acuerdo a la Ley con el objeto de administrar los ahorros de los trabajadores, función que requiere ser realizada con total transparencia y en estricto cumplimiento de una normativa especializada. Por ello, la Ley establece la existencia de la Superintendencia de Pensiones, órgano que autoriza la constitución y operación de las AFP y se responsabiliza de fiscalizar y normar el sistema de pensiones, es decir revisar el cumplimiento de la normativa aplicable al funcionamiento de las AFP.

Las funciones principales de las AFP incluyen la recaudación de las cotizaciones de los trabajadores y sus empleadores, su registro en las diferentes cuentas individuales y la inversión de los fondos colectados, con el objeto exclusivo de generar rentabilidad para los afiliados. Para hacerlo, se realizan inversiones en el Mercado de Valores, tal como se explica en un apartado posterior.

Las AFP también son responsables de administrar el pago de los beneficios definidos en la Ley tanto a los afiliados como sus beneficiarios, los cuales incluyen el pago de pensiones por vejez, invalidez y sobrevivencia. En esta área juega un papel muy importante la contratación de una póliza de seguro colectiva de invalidez y sobrevivencia.

### **2.3.5. ANTECEDENTES DE LA ADOPCIÓN DE NORMATIVA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL SALVADOR (EMITIDA POR IFAC: IASC/IASB).**

El Salvador, país ubicado en la América Central se tiene como característica de contar con un regulador que tiene la competencia legal de emitir o adoptar normativa contable denominado Consejo de Vigilancia de Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA) el ente regulador con fecha 2 de septiembre 1999 y publicado 10/09/99), adopta las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), para aplicar la normativa a partir del año 2000; dicho acuerdo fue diferido para ser retomado con fecha 31 de octubre de 2003 para establecer un Plan Escalonado para la implementación a partir del año 2004 hasta el año 2006, tomando en cuenta las características propias de la empresa y entidades sujetas a adoptar tal normativa; este marco de referencia se conoce como: Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador (NIFES); con fecha 23 de agosto de 2005, el Consejo resuelve aprobar la adopción de la NIIF N° 1 (IFRS 1 por sus siglas en inglés) e incorporarla como parte del marco de referencia de las NIFES; con fecha 8 de mayo de 2007.

#### **2.3.5.1. Proyecto de NIIF/PYME.**

El Consejo conoció el proyecto de NIIF para PYME, enviado al IASB; y acordó que se coordine una discusión técnica con los diferentes involucrados, obtenga modificaciones y presente una propuesta a nivel de país con las observaciones y recomendaciones pertinentes sobre el borrador del documento. Como resultado, el Consejo tomó el Acuerdo de la coordinación, desarrollo y ejecución del proyecto “Normas Internacionales de Información Financiera para empresas no Listadas”, hasta su finalización.

Que con fecha 27 de septiembre de 2007, el Consejo aprobó los resultados del análisis del Borrador de NIIF/PYME, y aprobó la remisión al IASB y a 30 de septiembre de 2007 se envió “Respuesta del CVPCPA sobre la propuesta para un proyecto de NIIF para Pequeñas y Medianas Entidades presentada por el IASB”

### **2.3.5.2. Adopción de NIIF PARA PYME en El Salvador**

Al recibir de parte del IASB, en Julio 2009 habiendo aprobado la NIIF/PYME; y que de acuerdo a que las entidades que no cotizan en el mercado de valores deberán utilizarlas y las entidades que cotizan en el mercado de valores requieren la utilización de NIIF Completas para la preparación de sus estados financieros anuales; Se consideró que era necesario aprobar un plan integral para la adopción de las NIIF/PYME y de las Normas Internacionales de Información Financiera (Completas).

Que con fecha 20 de agosto de 2009, el Consejo aprobó el Plan Integral para la adopción de la NIIF/PYME, y las NIIF en su versión completa, según las versiones oficiales en idioma español emitidas por el IASB. Que se ha efectuado la respectiva revisión sobre los requerimientos contables y de información a revelar contenidos en la versión oficial de la NIIF para PYMES, aprobada por el IASB; determinando su conformidad con el contexto de las empresas salvadoreñas, pues también está diseñada para producir estados financieros con propósitos de información general; y en cumplimiento a lo establecido en el Art. 36 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, previa consulta por parte del Consejo, las asociaciones gremiales de contadores legalmente constituidas en el país, se han pronunciado a favor de la aplicación de la NIIF/PYME, en El Salvador, solicitando la aprobación correspondiente por parte de este Consejo resuelve: Aprobar la adopción de la Norma, versión oficial en idioma español emitida por el IASB, como requerimiento en la preparación de estados financieros con propósito general y otra información financiera, para todas aquellas entidades que no cotizan en el mercado de valores o que no tienen obligación pública de rendir cuentas, exceptuando aquellas que de forma voluntaria hayan adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera en su versión completa. Debiendo presentar sus primeros estados financieros con base a este marco normativo, por el ejercicio que se inicia el 1 de enero de 2011. La adopción anticipada de estas normas es permitida. Y además aprobar la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera, versión completa, versión oficial en idioma español emitida por el organismo Internacional AccountingStandardsBoard (IASB).Las Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador (NIFES), son derogadas a partir del 31 de diciembre de 2010.

### 3.4. MARCO CONCEPTUAL

✓ **Empleado:**

Persona que desempeña un trabajo a cambio de un salario

✓ **Sueldo.**

Retribución anual que el patrono debió pagar al empleado, con motivo de la relación de trabajo, (en dinero y/o en especie) sea éste permanente o eventual. Incluye el pago al personal contratado por servicios profesionales, siempre y cuando laboren más de un tercio (1/3) de la jornada diaria.

✓ **Dinero:**

Es todo medio de intercambio común y generalmente aceptado por una sociedad que es usado para el pago de bienes (mercancías), servicios, y de cualquier tipo de obligaciones

✓ **Especie:**

Importe que realiza la empresa al empleado y que fueron hechos en especie, tales como: ropa (que no sea de trabajo), vivienda, comidas y/o bebidas, mercancías, transporte, etc.

✓ **Bonificaciones:**

Pagos efectuados por el empleador al trabajador en concepto de prima de producción, gratificación, incentivos y otras retribuciones a la eficiencia y puntualidad; adicionales a las remuneraciones corrientes.

✓ **Gastos de representación:**

Comprende los pagos adicionales al sueldo fijo que perciben determinados empleados por motivos del cargo que desempeñan.

✓ **Aportes Patronales:**

Contribuciones sociales que los empleadores pagan, en beneficio de sus asalariados, a los fondos de seguridad social, a las empresas de seguros a otras empresas responsables de la administración y gestión de los sistemas de seguros sociales.

✓ **Seguro Social:**

Pago en concepto de cuota patronal efectuados a la Caja de Seguro Social que corresponde al 10.75% del salario bruto del empleado; además, de los seguros que sobre vida o enfermedad paga el patrono en empresas privadas.

✓ **Riesgos Profesionales:**

Se refiere a la prevención tomada por el patrono para resarcir al trabajador ante la posibilidad de que ocurran accidentes o enfermedades, a que están expuestos los empleados a causa de las labores que ejecutan.

✓ **Otras prestaciones Patronales:**

Pagos efectuados por el patrono y que no están relacionados con el trabajo propiamente dicho, sino con otros factores de tipo social.

✓ **Indemnización:**

Es el importe que recibe el empleado de una empresa para resarcirle de un daño o perjuicio. Se incluyen en esta cuenta las indemnizaciones por despidos, jubilaciones especiales, los subsidios de maternidad e incapacidad temporal, enfermedad común, pensión de vejez y riesgos profesionales entre otras.

✓ **Prima de Antigüedad:**

Es el pago efectuado al trabajador, a la terminación de todo contrato de trabajo por tiempo indefinido, cualquiera que sea la causa de su terminación, el trabajador tendrá derecho a recibir de su empleador, una semana de salario por año laborado, desde el inicio de la relación de trabajo.

✓ **Vacaciones:**

A los días dentro de un año en que personas que trabajan o estudian toman un descanso total o el receso de su actividad en un período determinado, exceptuando feriados denominado por fiestas nacionales, tales como Navidad o días representativos de una nación como la celebración de su independencia

✓ **Días de Asueto:**

Los asuetos son días no hábiles para el trabajo. Tienen por objeto que el trabajador pueda destinarlos, con entera libertad, a celebrar las festividades cívicas o religiosas que se conmemoran en esas fechas.

✓ **Aguinaldo:**

Es un pago especial que se entrega a los trabajadores asalariados, constituyendo un salario más las doce mensualidades correspondientes a un año. Este pago puede ser monetario o en especie, de forma única, y por simple pacto entre el empleador

✓ **Trabajo:**

Significa toda actividad humana que se puede o se debe reconocer como trabajo entre las múltiples actividades de las que el hombre es capaz y a las que está predispuesto por la naturaleza misma en virtud de su humanidad.

✓ **Patrono:**

Persona que emplea obreros o trabajadores en su propiedad o negocio, generalmente para realizar algún trabajo manual.

✓ **Empresa:**

Es una organización, institución o industria dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes y servicios de los demandantes.

✓ **Servicios y Honorarios Profesionales:**

Gastos por servicios que prestan otras empresas o personas naturales, por realizar trabajos de contabilidad, auditoría, administración, mercadeo, seguridad, limpieza de edificios, cobranza, ingeniería, etc.

✓ **Comisiones:**

Retribuciones que las empresas pagan a terceras personas, por realizar determinadas operaciones mercantiles o por la prestación de servicios.

✓ **Actividad Económica:**

Es un proceso mediante el cual la empresa o establecimiento (unidad institucional) combina insumos, mano de obra, equipo y técnicas de producción, para obtener un conjunto homogéneo de bienes y servicios.

✓ **Promedio de Personal Empleado:**

Es la sumatoria de las personas remuneradas en febrero, mayo, agosto y noviembre dividido entre cuatro.

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN**

## **CAPITULO III**

### **3.0 METODOLOGIA DE INVESTIGACION.**

#### **3.1. Entrevista de Profundidad.**

Son una forma no estructurada e indirecta de obtener información, las entrevistas profundas se realizan con una sola persona. Este tipo de técnica en la investigación puede tener una duración de 30min.

Para ello se requiere la habilidad de un entrevistador que provoque un ambiente de confianza con el entrevistado a fin de que hable con libertad. Dentro de una entrevista profunda es posible combinar técnicas proyectivas a fin de profundizar en algún tema o de obtener respuestas que muchas veces el entrevistado no está dispuesto en forma racional y espontánea a proporcionar.

##### **3.1.1. Elementos de la Entrevista en Profundidad**

Este tipo de entrevista tiene su origen ligado a planteamientos sociológicos y antropológicos. En este sentido, aparece como esencial llegar a obtener el conocimiento del punto de vista de los miembros de un grupo social a de los participantes en una cultura. La entrevista es uno de los medios para acceder los conocimientos, en el propio lenguaje de los sujetos.

##### **3.1.2. Aplicación de la Entrevista Profunda.**

Este tipo de entrevistas pueden emplearse con efectividad en situaciones problemáticas especiales, como aquellas que requieren lo siguiente:

1. Sondeo detallado del entrevistado.
2. Análisis de temas confidenciales, delicados o embarazosos.
3. Situaciones en las que existen estrictas normas sociales y en las que el entrevistado podría tener la influencia de un grupo.

4. Comprensión detallada de un comportamiento complicado.
5. Conocimiento detallado de un profesional.
6. Entrevistas con competidores, quienes es poco probable que revelen la información en una sesión de grupo.
7. Situaciones en las que la experiencia de consumo del producto tiene una naturaleza delicada.
8. Análisis de un entrevistado que no dispone de tiempo o deposición para dejar su lugar de trabajo.

### **3.2.1. DETERMINACION DE LA MUESTRA**

#### **3.2.1.1. MUESTRA.**

La Muestra la Constituyen tres patronos y seis trabajadores de Empresas de Servicios y un contador del Despacho Contable, en la Ciudad de San Miguel.

### **3.3. TECNICAS PARA LA RECOLECCION DE DATOS.**

#### **3.3.1. Entrevista**

Con esta técnica se pretende obtener información que no se obtendría con el Cuestionario; estará dirigida directamente a los patronos, empleados y contador del despacho contable, para obtener información de primera mano si tienen conocimiento de las obligaciones patronales y si están adoptando la NIIF para pyme.

### **3.4. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

#### **3.4.1. Cuestionario para Entrevista:**

Este cuestionario será una guía de preguntas abiertas, para recopilar información más detallada y necesaria para realizar y Elaborar la propuesta de una Guía de cumplimiento patronal de las obligaciones labores.

### **3.5. TIPO DE INVESTIGACION.**

#### **3.5.1. El Inductivo-Hipotético (Investigación Cualitativa).**

La Metodología Cualitativa es una investigación que se basa en el análisis subjetivo e individual, esto la hace una investigación interpretativa, referida a lo particular.

Como método inductivo se puede entender que se analizan solo casos particulares, cuyos resultados son tomados para extraer conclusiones de carácter general. A partir de las observaciones sistemáticas de la realidad se descubre la generalización de un hecho y una teoría. Se emplea la observación y la experimentación para llegar a las generalidades de hechos que se repiten una y otra vez

#### **3.5.2. La Investigación Cualitativa o Metodología Cualitativa**

Es un Método de Investigación usado principalmente en las ciencias sociales que se basa en cortes metodológicos basados en principios teóricos tales como la fenomenología, hermenéutica, la interacción social empleando métodos de recolección de datos que son no cuantitativos, con el propósito de explorar las relaciones sociales y describir la realidad tal como la experimentan los correspondientes.

La investigación cualitativa requiere un profundo entendimiento del comportamiento humano y las razones que lo gobiernan. A diferencia de la investigación cuantitativa, la investigación cualitativa busca explicar las razones de los diferentes aspectos de tal comportamiento. En otras palabras, investiga el por qué y el cómo se tomó una decisión, en contraste con la investigación cuantitativa la cual busca responder preguntas tales como cuál, dónde, cuándo. La investigación cualitativa se basa en la toma de muestras pequeñas, esto es la observación de grupos de población reducidos, como salas de clase, etc.

### **3.5.3. Tipos de Investigación Cualitativa**

Trata de una actividad que combina, la forma de interrelacionar la investigación y las acciones en un determinado campo seleccionado por el investigador, con la participación de los sujetos investigados. El fin último de este tipo de investigación es la búsqueda de cambios en la comunidad o población para mejorar las condiciones de vida.

### **3.5.4. Características de la Investigación Cualitativa**

- Inductiva
- El investigador ve el escenario y a las personas desde una perspectiva holística; las personas, los escenarios o los grupos no son reducidos a variables, sino considerados como un todo.
- Los investigadores son sensibles a los efectos que ellos mismos causan sobre las personas que son objeto de estudio.
- Los investigadores tratan de comprender a las personas dentro del marco de referencia de ellas mismas.
- El investigador no se olvida o aparta sus propias creencias, perspectivas y predisposiciones.
- Para el investigador cualitativo todas las perspectivas son valiosas
- Los investigadores dan énfasis a la validez en su investigación, aunque se entiende este concepto de manera diferente que en la investigación cuantitativa.
- instrumento de recolección es el investigador.
- Los datos que se recogen son predominantemente de tipo descriptivos. Puede ser descripción de personas, situaciones, acontecimientos, se incluye transcripciones de entrevistas, fotografías, extractos de documentos, dibujos,

- El investigador focaliza su atención en el proceso más que en el producto.
- El investigador presta especial atención al “significado” que las personas atribuyen a las cosas, las situaciones y a su propia vida. Se busca captar la “perspectiva de los participantes” lo que permite develar la dinámica interna de la situación que se estudie.

## **CAPÍTULO IV**

# **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

## **CAPITULO IV**

### **4.0 ANALISIS E INTEPRETACION DE RESULTADOS**

#### **4.2. RESULTADOS DE LA ENTREVISTA REALIZADA A LOS EMPLEADOS**

De acuerdo con los resultados de la entrevista realizadas a los empleados de empresas de servicios de la ciudad de San Miguel, la cual se refería al cumplimiento de las obligaciones patronales y tomando en cuenta lo establecido las leyes correspondientes se concluye lo siguiente:

Los trabajadores expresaron que los requisitos a cumplir para ser inscrito al seguro social, son ser mayor de edad estar trabajando activamente dentro de la empresa.

En base a la entrevista, se demostró que los trabajadores no tienen conocimiento del plazo que tiene el patrono para inscribirlo al seguro social; además expresaron que no se les informan y que patrono y el contador son los encargados de realizar la respectiva inscripción.

En cuanto a los beneficios de estar inscrito al seguro social los trabajadores solamente expresaron que recibían de su aseguramiento consultas y atención médicas para el cónyuge y sus hijos, además dieron a saber que tiene poco conocimiento sobre los derecho a prestaciones por causales, y de los beneficios de una pensión, a familiares de los asegurados y de los pensionados que dependen económicamente de éstos, en la oportunidad, forma y condiciones que establezcan el Reglamentos del seguro social.

Los trabajadores expresaron que además de los beneficios que obtiene personalmente tiene conocimiento que miembros de su grupo familiar pueden gozar de los beneficios del seguro social, en tanto sus esposas e hijos tienen tales beneficios.

Referente al porcentaje que es descontado del salario del trabajador como aportación al seguro social, se pudo conocer que no tienen conocimiento y que el patrono no se lo ha informad

#### **4.1. RESULTADO DE LA ENTREVISTA REALIZADAS A LOS PATRONES**

El presente análisis de las entrevistas realizadas a los patronos de las empresas de servicios de la ciudad de San Miguel es para conocer cuál es el grado de conocimiento que estos tienen del marco legal que vela por el cumplimiento de sus obligaciones patronales

Las preguntas se clasificaron en tres grupos las referentes la ley del seguro social, la ley del sistema de ahorro para pensiones y el código de trabajo.

Respecto a la ley del seguro social. Se le hizo la pregunta si sabía el plazo que tiene para escribirse al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), él como patrono y a sus trabajadores. El responde que no sabe exactamente si son quince días o un mes, se le pregunto si sabían que beneficios obtienen al estar escritos en el ISSS Y respondió que cualquier accidente de trabajo así como enfermedades comunes para él y sus empleados también el beneficio se extiende para sus hijos y sus esposas/os. Se le pregunto qué requisitos tiene que cumplir para poder escribirse, respondiendo que presentar la tarjeta que lo acredita como contribuyente su documentó único de identidad y la dirección de la empresa. Al preguntarle cual es el porcentaje que aporta como cuota patronal sabe que es el 7.5% y que los trabajadores se les descuenta el 3%.

El patrono sabe que es el único responsable de reportar al ISSS, sobre las cuotas de sus trabajadores y las propinas, en el plazo y condiciones establecidas, pero al preguntarle de cuanto es la multa si no lo hace no tiene claro cuánto es, en realidad ya que respondió dependiendo de cuantos días es el atraso, también se le pregunto si sabía que no puede deducirle al trabajador la cuota que el aporta como cuota patronal del salario y respondió que sí pero no sabía de cuanto es la multa por el incumplimiento a esta.

Del código de trabajo se les pregunto a los patronos si en sus empresas realizaban un contrato individual de trabajo por escrito, proporcionando la respectiva copia tanto a la persona que trabaja como al ministerio de trabajo, conteniendo los requisitos establecidos en la ley según el tipo de contrato que sea. Respondiendo este que si lo hacen presentando una nota con los datos del patrono y los trabajadores en triplicado pero no dijo que si especificaban en este los requisitos establecidos en la ley.

También se le pregunto si pagan al menos el salario mínimo legal a sus trabajadores y si en caso de despido indemnizan conforme a la ley, respondiendo que si pagan el salario mínimo y que indemnizan dependiendo el tiempo que el trabajador permaneció en la empresa dándoles un salario de un mes por cada año trabajado.

Se les pregunto también si efectúan los descuentos legales y se remiten a las instituciones correspondientes y si llevan comprobante de los pagos de salarios y demás prestaciones así como también el detalle de los descuentos realizados a cada trabajador, respondiendo que ellos realizan planillas mensuales de pago donde se hace el detalle.

Respecto a las horas de trabajo se le pregunto que si en su empresa se trabaja la jornada de trabajo diurna establecida respondiendo que solo se trabajan 8 horas y si hacen horas extras estas le son pagadas con un porcentaje adicional a lo normal, se le pregunto si se les concede un día de descanso por cada semana laboral y si por algún motivo tiene que trabajar ese día asignado se le remunera con un recargo extra y se les da otro día de descanso, respondiendo que si trabajan se les paga con un 50% extra. También se le concede al trabajador un periodo de vacaciones remuneradas después de un año de trabajo y que estas le son pagadas antes de gozarlas cancelándoles la quincena anticipada más 30% de recargo.

En el caso de las mujeres embarazadas se les concede la licencia por maternidad y es remunerada igualmente, respetando su estabilidad laboral y también se les otorga los días de asueto previstos por la ley. Además el patrono dijo que en su empresa se han puesto en práctica las medidas preventivas necesarias para garantizar eficazmente la seguridad y salud de las personas que trabajan en su empresa.

También se le pregunto si conoce cuál es la ley que rige el cumplimiento de la afiliación de la AFP dando a conocer que no saben que solamente saben que tienen que estar afiliados a una AFP y que él y sus empleados están afiliados a la AFP crecer se le pregunto si conocía el plazo que tiene para afiliarse al sistema de ahorro para pensiones y respondió que un mes y que personal de la AFP viene a la empresa a afiliar a sus empleados y el único requisito que les piden es presentar una copia del documento único de identidad.

El patrono mencionó que no conoce los derechos que como patrono tiene al ingresar por primera vez al mercado laboral. Para saber que tanto conocía se le pregunto si sabía que significaba las siglas NUP y este respondió número único de pensiones dando a conocer que no sabe lo que significa. También se le pregunto que entienden por cotización y como esta constituid, respondió que es una cuota mensual para optar una pensión a futuro que esta se divide en la cuota patronal y la cuota que se le descuenta al trabajador que es del 6.25% se le pregunto que cual es el plazo que tiene para presentar la declaración y pago de cotización a la institución administradora respectiva, contestando que el 13 de cada mes.

A través de la entrevista se puede ver que el patrono tiene poco conocimiento de sus obligaciones que tiene como patrono y que solo conoce lo mínimo necesario ya sea por falta de interés o por que dejan todo en manos de quien es el encargado de personal o el que elabora las planillas, dando lugar a que se puedan cometer atropellos a los derechos de los empleados.

#### **4.3 RESULTADO DE LA ENTREVISTA REALIZADA A LOS CONTADORES.**

De acuerdo a la entrevista realizadas al contador en la ciudad San Miguel, la cual se refería al conocimiento de las normas aplicadas a las obligaciones patronales lo que es la NIIF para PYMES Sección 28 Beneficios a Empleados obtuvimos los siguientes resultados.

¿Conoce sobre alguna norma contable aplicable a las obligaciones patronales? Si

¿Conoce la NIIF para PYME? SI

¿Tiene conocimiento que la NIIF para PYME que fue aprobada el 9 de octubre del 2009 como requerimiento obligatoria para presentación de estados financieros y que entro en vigencias el 1 de enero del 2012? Si

¿Tiene conocimiento que la NIIF para PYME sustituye a la Norma Internacional de Contabilidad? no

¿Ha realizado ajustes correspondientes a los estados financieros aplicando la NIIF para PYME? No

¿Ha aplicado la NIIF para PYME Sección 28 Beneficios a Empleados? No

¿Considera que es importante que el patrono de una empresa de servicios adopte la NIIF PARA Pyme sección 28 Beneficios Empleados? Explique. Considero que es importante hacerlo porque son prestaciones que el empleado tiene derecho de los cuales deben retribuírselos por los servicios prestados a dicha empresa.

¿De acuerdo a la Sección 28 Beneficios a Empleados, conoce los beneficios que se clasifican a Corto Plazo y Largo Plazo? Mencione algunos. Algunos de los beneficios a corto plazo: sueldo, salario y aportaciones a la Seguridad Social, Beneficios a Largo Plazo: Beneficios por Largos periodos de la Prestación de sus servicios.

¿Tiene conocimiento de los Beneficios Post- Empleo? Si

¿Según su criterio menciones las Obligaciones a Corto Plazo por Beneficios a Empleados? Pagar los sueldos de acuerdo a la labor que desempeñan siempre y cuando sea el salario mínimo vigente.

¿Qué es Retención de Seguridad Social? Es el aporte que el patrono está obligado a pagar a sus empleados a través de una aseguradora para salvaguardar su seguridad en caso de sufrir algún inconveniente que afecte directamente el cumplimiento de sus obligaciones dentro de la empresa.

## ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS EN GRAFICAS

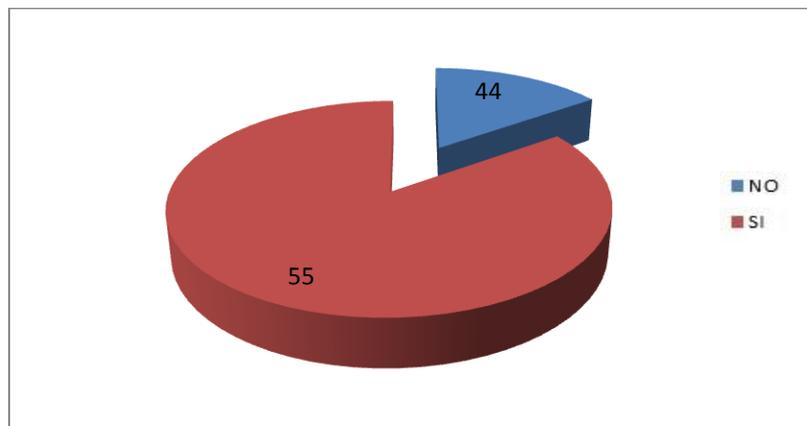
1- ¿Conoce el patrono cuáles son los beneficios que la Ley otorga a sus empleados?

Opinión	Frecuencia	Porcentaje
SI	10	55%
NO	8	44%
TOTAL	18	100

### Objetivo:

Determinar si el patrono conoce o no cuales son los beneficios a empleados que la legislación salvadoreña otorga.

Grafico 1



### Comentario:

De los contadores encuestados el 55% expresaron que los patronos en su mayoría conocen los beneficios que la Ley otorga y el 44% no los conocen por lo que no todos son otorgados

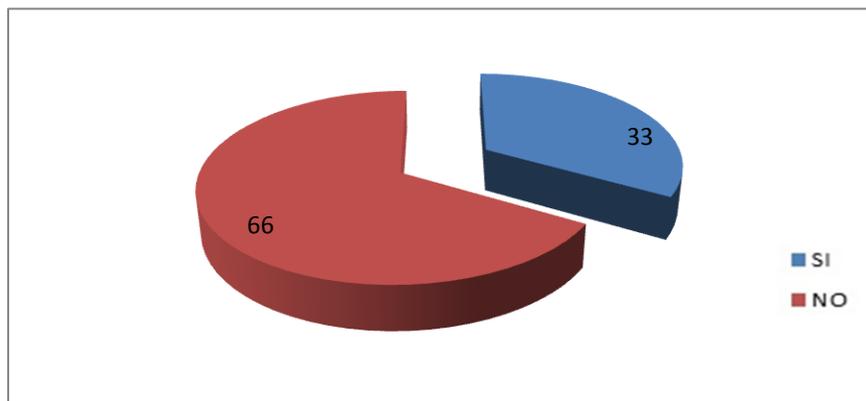
2- ¿Se realiza contrato individual de trabajo por escrito, proporcionando la respectiva copia tanto a la persona que trabaja como ministerio de trabajo, conteniendo los requisitos establecidos en la ley?

Opinión	Frecuencia	porcentaje
SI	6	33%
NO	12	66%
TOTAL	18	100

### Objetivo

Conocer si los patrones cumplen con el otorgamiento del contrato individual de trabajo a los empleados y determinar si lo hacen en base a los lineamientos que establece el código de trabajo

Grafico 2



### Comentario:

En base a los resultados el 66% de los negocios no tiene contrato, en especial las empresas pequeñas. Y el 33% expreso que sí; Además respondieron que no se cuenta con modelos de contratos por parte de los empleadores por lo que todas las contrataciones son solo de palabra.

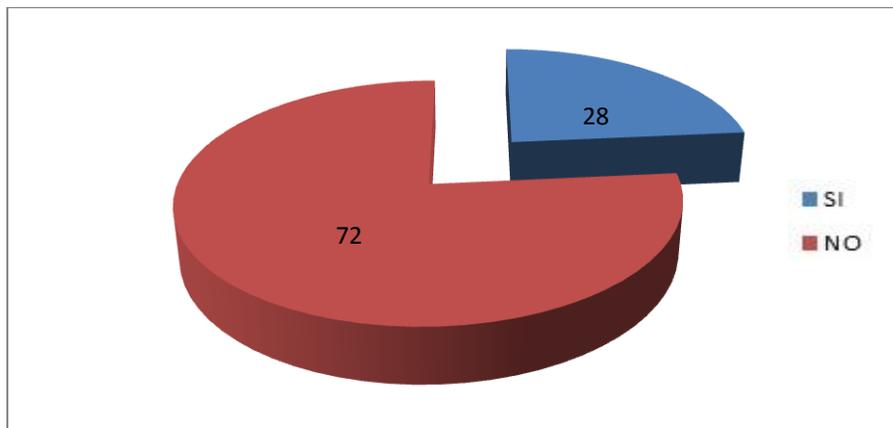
3- ¿Posee dentro de su empresa reglamento interno de trabajo en el cual se expliquen los beneficios y obligaciones a de los empleados?

Opinión	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	28%
NO	13	72%
TOTAL	18	100,00

**Objetivo:**

Indagar si la empresa tiene reglamento interno de trabajo que les permita a todos sus empleados conocer cuáles son sus beneficios y las obligaciones del cual están sujetos.

**Grafico 3**



**Comentario:**

De acuerdo a los resultados obtenidos el 72% de los patronos no tienen un reglamento interno de trabajo que contenga y explique los diferentes beneficios y obligaciones a los empleados, y el 28% expresaron no tenerlo.

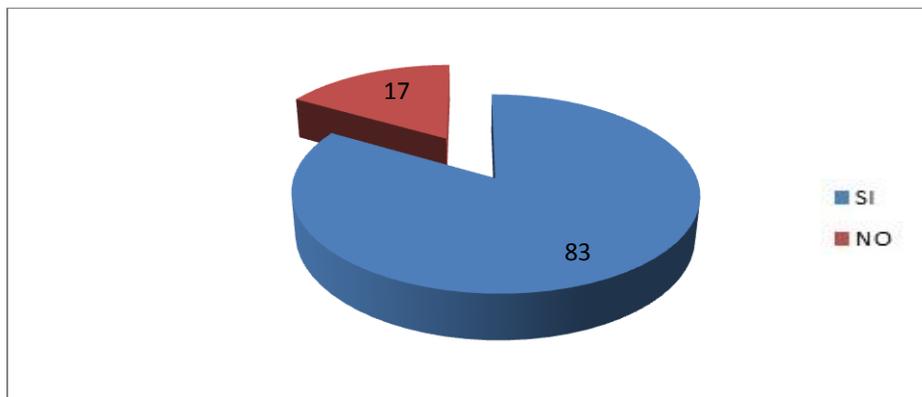
4- ¿Conoce el patrono como se constituye y cuál es el destino de las cotizaciones que se envían al ISSS y AFP, en el caso de un trabajador dependiente?

Opinión	Frecuencia	porcentaje
SI	15	83%
NO	3	17%
TOTAL	18	100

### Objetivo

Conocer si el patrono tiene conocimiento de cómo se constituye y cuál es el destino del ISSS y el AFP.

Grafico 4



### Comentario.

De acuerdo a lo expresado por los contadores encuestados el 83% de los patronos conoce sobre el destino; pero el 17% tienen poco conocimiento de cómo se constituye la cotización del ISSS y AFP.

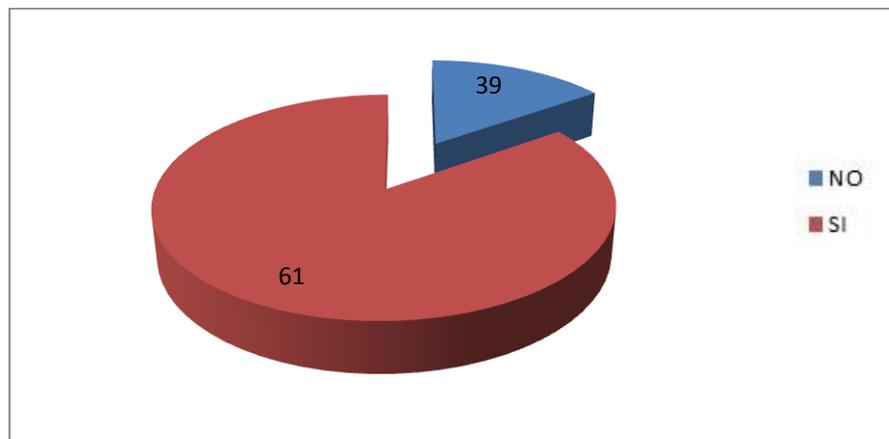
5- ¿Conoce sobre algunas leyes aplicables a las obligaciones patronales? ¿Conoce cómo se utiliza? ¿Ha recibido capacitación al respecto?

Opinión	Frecuencia	porcentaje
SI	11	61%
NO	7	39%
TOTAL	18	100

### Objetivo

Determinar si lo patronos tienen noción sobre las leyes aplicables a las obligaciones patronales.

Grafico 5



### Comentario

De acuerdo a los resultados el 55% de los patronos no tiene mucho conocimiento sobre las normas aplicables a las obligaciones, y el 45% respondieron que no las conocen; además expresaron que en la mayoría de empresas de la zona no se han recibido capacitaciones en cuanto como se utiliza y se aplica.

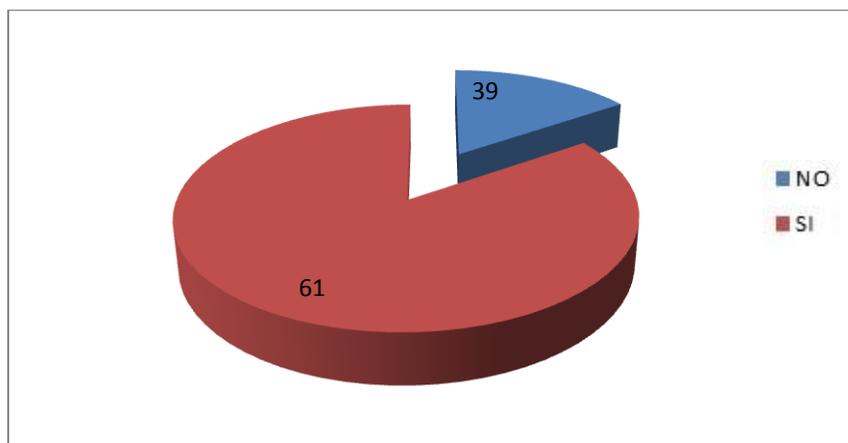
6-¿Considera usted que todos los empresarios tienen conocimiento de las obligaciones que tienen como patronos?

Opinión	Frecuencia	porcentaje
SI	11	61%
NO	7	39%
TOTAL	18	100

**Objetivo.**

Determinar si el patrono conoce o no las obligaciones patronales, que la legislación salvadoreña otorga.

Grafico 6



**Comentario**

De acuerdo a los resultados el 61% de los patronos no tienen conocimiento de todas las obligaciones que contempla el código de trabajo; mientras que el 39% respondió que si las conocen pero que no todas son aplicadas.

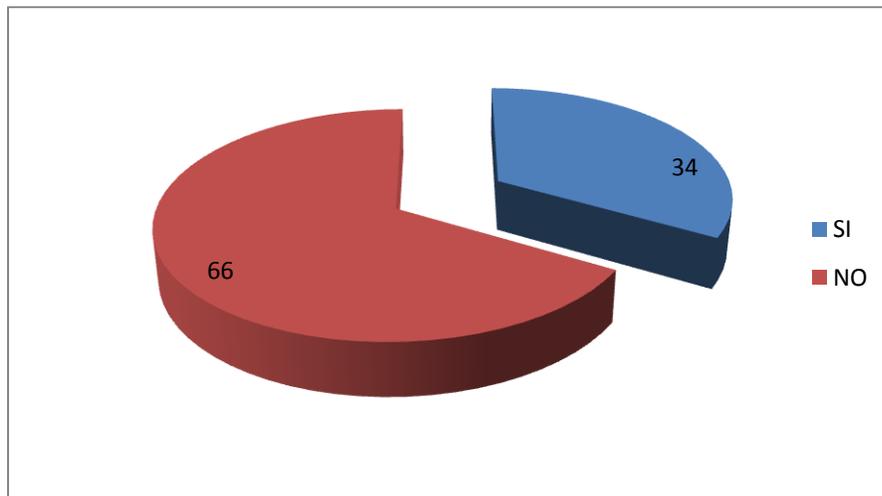
7- ¿Conoce el proceso que se realiza para adopción de las NIIF para Pymes?

Opinión	Frecuencia	Porcentaje
SI	6	34%
NO	12	66%
TOTAL	18	100

### Objetivo.

Indagar si se tiene conocimiento sobre el proceso de la adopción de Niif para Pymes.

Grafico 7



### Comentario

De acuerdo a lo encuestado el 66% no tiene mucho conocimiento mientras que el 34% respondió que sí; y de acuerdo a lo expresaron muchos no la aplican por el alto costo económico que conlleva para el patrono y por su difícil aplicación.

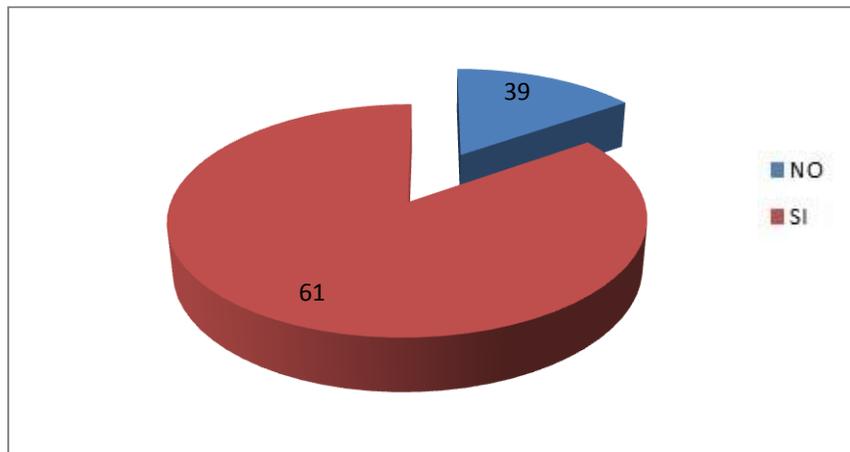
8- ¿Considera que la adopción de Niif para pymes es obligatoria u opcional?

Opinión	Frecuencia	porcentaje
SI	11	61%
NO	7	39%
TOTAL	18	100

### Objetivo

Determinar si los contadores consideran obligatorio u opcional la adopción de Niif para Pymes.

Grafico 8



### Comentario.

Según los resultados el 77% considera que es obligatorio y el 23% respondió que no es; además expresaron que el código de comercio indica que los sistemas de contabilidad de el salvador serán por lo que dice el CVPCPA, no obstante los patrones se resisten a aplicar la transición por los costos monetarios adicionales que esto les implica es decir la modificación del sistema contable y la aplicación de nuevas cuentas y controles internos.

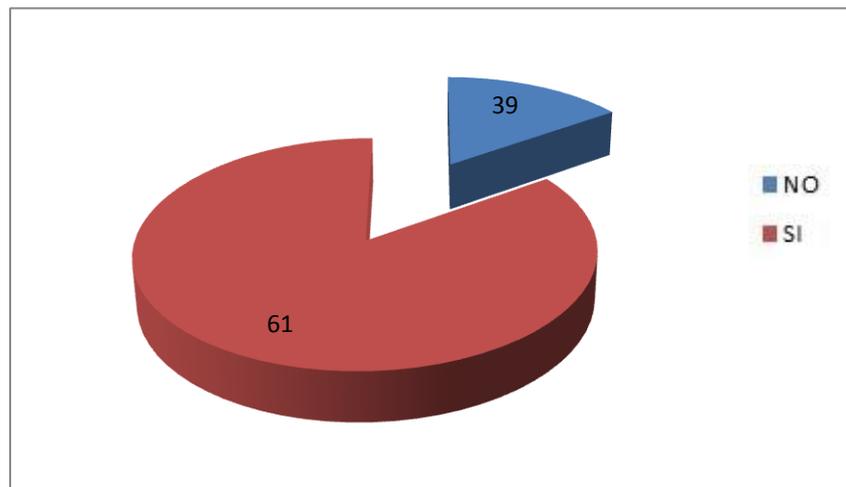
9- ¿Conoce el texto de la sección 28 de las Niif para Pymes? ¿Cree que es de fácil o difícil aplicación?

Opinión	Frecuencia	porcentaje
SI	11	61%
NO	7	39%
TOTAL	18	100

### Objetivo.

Determinar si se conoce o no la sección 28 de Niif para Pymes que tan difícil o fácil considera su aplicación.

Grafico 9



### Comentario.

Según el 62% de los encuestados es difícil aplicarlo, mientras que el 38% considera que no porque la aplicación dependerá de las necesidades de cada empresa, por lo que la aplicación se puede tomar un poco compleja si no se cuenta con una guía clara de cómo aplicarla.

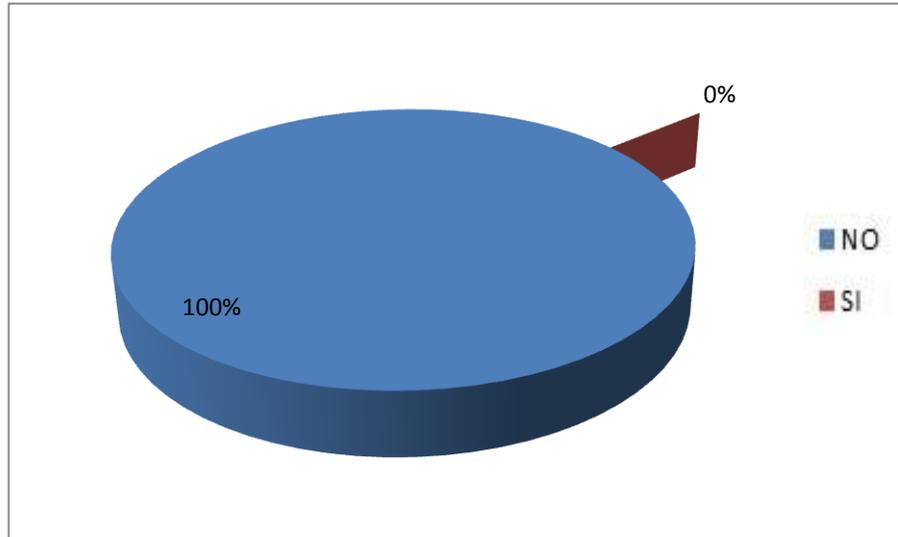
10- ¿Tomando en cuenta la sección 28, de Niif para pymes han surgido cambios en el registro de las obligaciones patronales?

Opinión	Frecuencia	Porcentaje
NO	18	100%
SI	0	0
TOTAL	18	100

**Objetivo**

Determinar si han surgido cambios en el registro de las obligaciones patronales tomando como base la sección 28 de Niif para Pymes.

**Grafico 10**



**Comentario**

El 100% de los encuestados no la aplica, por lo que los registros se mantienen según el sistema contable de acuerdo a cada patrono.

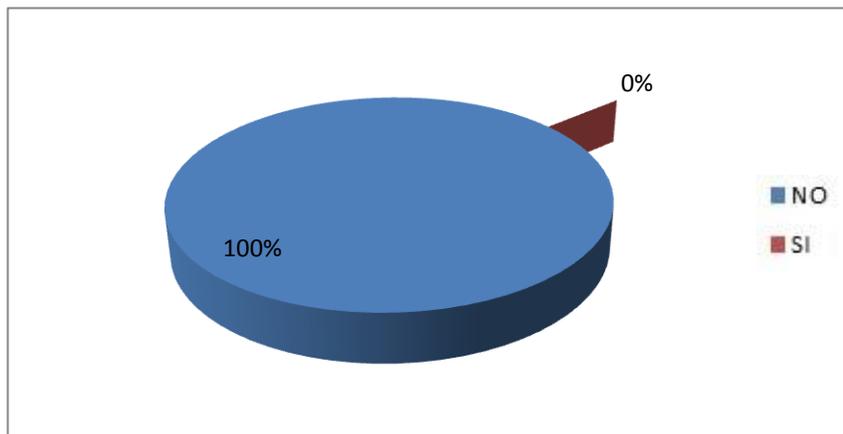
11- ¿Considera necesaria la elaboración de una Guía de cumplimiento patronal de los beneficios a empleados en las empresas de servicio en la ciudad de San Miguel?

Opinión	Frecuencia	Porcentaje
SI	18	100%
NO	0	0
TOTAL	18	100

**Objetivo:**

Conocer si los contadores consideran importante la elaboración de una Guía de cumplimiento patronal de Beneficios a Empleados en las empresas de servicios de la ciudad de san miguel.

**Grafico 10**



**Comentario:**

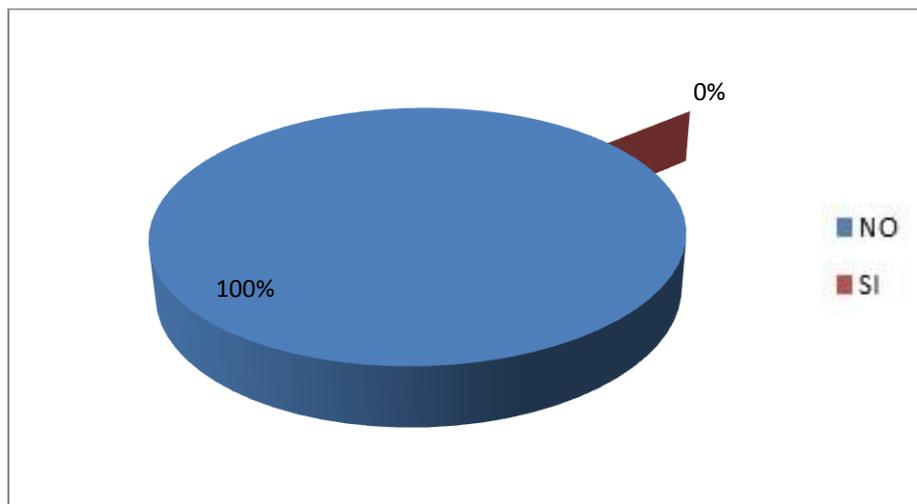
El 100% de la población encuestada considera necesaria la elaboración de una guía para el cumplimiento de las obligaciones patronales en las empresas de servicios de la ciudad de San Miguel.

12- ¿Qué cuentas utiliza al momento de realizar los registros de las obligaciones patronales?

Opinión	Frecuencia	Porcentaje
Gastos Patronales.	0	0
Gasto de Venta, Admón.	18	100%
Otros	0	0
TOTAL	18	100

**Objetivo.**

Indagar cuales son las cuentas que los patronos utilizar al momento del registro contable de las obligaciones patronales.



**Comentario:**

En cuanto al registro contable el 100% de contadores encuestados expresaron que por lo común las cotizaciones laborales a cargo del patrono son gastos deducibles; que según lo establece la ley de renta y que debe de incluir en el detalle de las cuentas de Gastos de ventas, Administración o servicios, pero que dependerá según sea el caso de las obligaciones.

## **CAPÍTULO V**

# **GUÍA DE CUMPLIMIENTO PATRONAL SEGÚN EL CÓDIGO DE TRABAJO**

## **CAPITULO V**

### **5.0. OBLIGACIONES PATRONALES SEGÚN CODIGO DETRABAJO.**

#### **5.1. PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIOS.**

##### **5.1.1 Salarios.**

- ✓ El salario debe pagarse en moneda de curso legal.
- ✓ Se debe pagar en la fecha convenida y lugar establecido, en el Reglamento Interno de Trabajo.
- ✓ El salario debe ser pagado al trabajador; pero si este no pudiere concurrir a recibirlo, el pago deberá hacerse a su cónyuge o compañero(a) de vida, o alguno de sus ascendientes o descendientes previamente autorizados.
- ✓ Los valores a remunerar deberán cubrir las compensaciones mínimas vigentes, establecidas por el Estado y compensar la labor efectuada.
- ✓ Las planillas de sueldo deberán elaborarse un día antes a la fecha de efectuarse los pagos, serán firmadas por el responsable de su elaboración, revisadas por el contador y aprobadas por el propietario. Se emitirán con duplicado, la original para archivo y la copia para contabilidad. Ver Anexo
- ✓ La planilla debe realizarse con documentación de soporte, como por ejemplo los libros de asistencia, y controles de los empleados.
- ✓ Los pagos se efectuaran a través de efectivos o depósitos a cuenta bancaria.



# EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



Al público en general **HACE SABER**: Que a partir del 16 de junio del corriente año, entrarán en vigencia los Salarios Mínimos fijados por el Consejo Nacional de Salario Mínimo, que estaban decretados a pagarse a partir del 15 de noviembre del año en curso, en los montos establecidos en los Decretos Ejecutivos Nos. 106, 107, 108 y 109 de fecha 6 de noviembre de 2007, publicados en el Diario Oficial N° 207 Tomo 377 de fecha 7 de noviembre de ese mismo año.

La nueva fecha de vigencia se establece en base al Decreto Ejecutivo N° 64 de fecha 30 de mayo de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 100 Tomo 379 de ese mismo día, mes y año.

*PARA TRABAJADORES AGROPECUARIOS (D.E. N° 106)	Por una jornada ordinaria de 8 horas diurnas.....	\$ 3.00 diarios	\$ 0.375 por hora
*EN LA RECOLECCIÓN DE COSECHA DE CAFÉ (D.E. N° 107)	a) Por una jornada ordinaria de 8 horas diurnas.....	\$ 3.28 diarios	\$ 0.41 por hora
	b) Por arroba recolectada.....	\$ 0.656	
	c) Por libra recolectada.....	\$ 0.026	
*EN LA RECOLECCIÓN DE COSECHA DE ALGODÓN	a) Por una jornada ordinaria de 8 horas diurnas.....	\$ 2.50 diarios	\$ 0.312 por hora
	b) Por libra recolectada.....	\$ 0.025	
*EN LA RECOLECCIÓN DE COSECHA DE CAÑA DE AZÚCAR	a) Por una jornada ordinaria de 8 horas diurnas.....	\$ 2.78 diarios	\$ 0.347 por hora
	b) Por tonelada rozada.....	\$ 1.39	
*PARA TRABAJADORES DEL COMERCIO Y SERVICIOS (D.E. N° 108)	Por una jornada ordinaria de 8 horas diurnas.....	\$ 6.41 diarios	\$ 0.80 por hora
*PARA TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA	(Excepto Maquila Textil y Confección)		
	Por una jornada ordinaria de 8 horas diurnas.....	\$ 6.27 diarios	\$ 0.784 por hora
*PARA TRABAJADORES DE MAQUILA TEXTIL Y CONFECCIÓN	Por una jornada ordinaria de 8 horas diurnas.....	\$ 5.57 diarios	\$ 0.696 por hora
	Por una jornada ordinaria de 8 horas diurnas.....		
*PARA TRABAJADORES DE IND. AGRIC. DE TEMPORADA (D.E. N° 109)	a) Para quienes laboran en Beneficios de Café.....	\$ 4.34 diarios	\$ 0.542 por hora
	b) Para quienes laboran en Beneficios de Algodón e Ingenios de Azúcar.....	\$ 3.16 diarios	\$ 0.395 por hora

Mayor información visitar pagina web: [www.mtps.gob.sv](http://www.mtps.gob.sv) o call center: 2209-3838



CUADRO 1

**5.1.2. Horas Extras** Las horas extras se calcularan respetando la jornada de trabajo que establece el Código de Trabajo, según Artículo 168, del Código de Trabajo.

- ✓ Serán pagadas con un recargo del 100% de las horas ordinarias.
- ✓ El pago de las horas extras se hará en efectivo.
- ✓ El pago de las horas extras se incluirá en la planilla de pagos del respectivo mes.

### **5.1.3. Vacaciones Anuales Remuneradas**

- ✓ Se creara un archivo que contenga la programación de vacaciones anuales para los empleados, que contendrá el periodo que se deberá asignar a cada uno. De esa manera no habrán dos empleados gozando de las vacaciones en el mismo periodo.
- ✓ Se elaborara un documento donde contenga los cálculos de las vacaciones.
- ✓ Las vacaciones se calcularan con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un 30% del mismo.
- ✓ Si el trabajador goza de alojamiento, alimentación o ambas a la vez, se aumentará la remuneración de las vacaciones en un 25% por cada una de ellas.
- ✓ Todo trabajador para tener derecho a vacaciones, deberá acreditar un mínimo de 200 días trabajados en el año.
- ✓ El pago de las vacaciones se realizará antes de que el trabajador goce de éstas, y se debe notificar al trabajador la fecha de iniciación de ellas, por lo menos con 30 días de anticipación.
- ✓ Se emitirá un recibo de pago donde deberá firmar el emisor y el trabajador

**CUADRO N°2**  
**RECIBO DE PAGO**

Recibí de Empresa “X” la Suma de Ciento Veinticinco 00/100 Dólares (125.00)  
En concepto de Cancelación de 1° quincena del mes de octubre del 2011

INGRESOS	DESCUENTOS
Sueldo Base \$125.00	ISSS \$3.75
Comisión	AFP \$7.81
Horas extras Aguinaldo	RENTA
Vacaciones	Anticipo
Bonificaciones	Otros
TOTAL DEVENGADO \$125.00	TOTAL DE DESCUENTOS \$11.56
TOTAL A PAGAR \$113.44	RECIBI CONFORME. _____ Firma

**CUADRO N°3**

**CONTROL DE DETERMINACION DE VACACIONES**

<b>COD.</b>	<b>NOMBRE DEL EMPLEADO</b>	<b>FECHA DE CONTRATACION</b>	<b>PERIODO DE SERVICIO</b>	<b>SALARIO MENSUAL</b>	<b>CALCULO DE REMUNERACION QUINCENAL</b>	<b>(+) RECARGO 30%</b>	<b>COMPENSACION CORRESPONDIENTE</b>

#### **5.1.4. EL Descanso Semanal y Asuetos**

- ✓ Se realizará una programación mensual para establecer el día de descanso semanal para cada empleado; el trabajo es continuo, por lo que se les otorga un día diferente al domingo.
- ✓ El descanso semanal será incluido en el pago mensual, y no podrá ser descontado.
- ✓ Los días de asueto serán establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, y serán los que enmarca el Código de Trabajo.
- ✓ Si por motivos de que el día de asueto no pueda cerrar el negocio, se otorgara otro día de la conveniencia del empleado y trabajador.
- ✓ El día de descanso compensatorio, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente
- ✓ Si trabajan en hora extraordinarias en ese día, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que le corresponde por la jornada de ese día.

#### **5.1.5. Aguinaldo**

- ✓ El aguinaldo deberá ser otorgado en el periodo del 12 al 20 de diciembre de cada año.
- ✓ Se elaborara un documento que contenga los cálculos de los aguinaldos (Anexo).
- ✓ Deberá ser cancelado en efectivo y por ningún motivo en especie.
- ✓ El pago del aguinaldo se realizara de manera independiente al salario del mes de diciembre.
- ✓ El aguinaldo se calculara respetando los lineamientos del Código de Trabajo Según los Artículos del 196 al Artículo 198.
- ✓ Se entregara un recibo a cada empleado para hacer constar la entrega del respectivo aguinaldo.
- ✓ Se elaborara una planilla para el control del pago del aguinaldo.
- ✓ El periodo de cálculo será del 12 de diciembre del año 1 al 11 de diciembre del año2.

## CUADRO N°4

### CONTROL DE DETERMINACION DE AGUINALDOS

COD.	NOMBRE DEL EMPLEADO	TIPO DE COSTO Y GASTO	COMPENSACION CORRESPONDIENTE	CALCULO (DE ACUERDO AL COD. TRABAJO)	AGUINALDO A PAGAR

#### 5.1.6 .Políticas para la Renuncia o Despido de los Empleados.

##### 5.1.6.1 Procedimientos establecidos para la Renuncia de los Empleados.

- ✓ El empleado deberá notificar por escrito su jefe inmediato la decisión de renuncia.
- ✓ La renuncia de un empleado deberá presentarse por escrito preferentemente con un mínimo de 15 días de anticipación a la fecha de salida.
- ✓ En caso de que la renuncia sea antes de los 30 días de que el trabajador ha iniciado a prestar sus servicios, no se realizará la actividad anterior.
- ✓ El propietario y/o Administrador debe establecer una entrevista con el empleado, para que dé a conocer los motivos de la renuncia.
- ✓ Conocer y solicitar la opinión del jefe inmediato.
- ✓ Recopilar información sobre el caso para saber si se puede negociar con el empleado.
- ✓ Si procede, establecer una nueva entrevista para negociar su estancia o separación.

- ✓ Tomar una decisión sobre las observaciones y opciones presentadas por el jefe inmediato y el Propietario y/o Administrador.
- ✓ Informar al empleado los términos de la negociación.
- ✓ Si la renuncia no procede, pasar al proceso de cambios de información de empleados.
- ✓ Si procede la renuncia, continuar el proceso y llevar a cabo la entrevista de salida.
- ✓ Informar de la renuncia al departamento de Contabilidad o su encargado, para el cálculo de remuneraciones (si fuere necesario) y para la elaboración del finiquito
- ✓ Registrar la renuncia en el expediente del empleado.
- ✓ Otorgar Constancia al trabajador donde se exprese:
  - ✓ La fecha de iniciación y la terminación de labores
  - ✓ La clase de trabajo desempeñado.
  - ✓ El salario devengado durante el último periodo de pago.
  - ✓ La eficiencia y comportamiento del trabajador.
  - ✓ La causa o causas de la terminación del Contrato.
- ✓ Concluida su relación laboral, el empleado deberá entregar los bienes de la empresa en custodia a las áreas correspondientes.

## CARTA DE RENUNCIA

Sr. \_\_\_\_\_

(Propietario de la panadería)

Estimado Sr. \_\_\_\_\_,

Yo \_\_\_\_\_, con DUI No. \_\_\_\_\_  
empleado de su dependencia desde  (DD/MM/AA) , desempeñando el  
cargo de \_\_\_\_\_, por medio de la presente hago de su conocimiento  
mi renuncia a tal cargo por motivos de superación salarial, dejando de asistir  
a las instalaciones dentro de quince días a partir de hoy.

Sin más que agregar me suscribo de usted agradeciéndole por todos los  
conocimientos y la oportunidad brindada, extendiendo la presente en la  
Ciudad de San Francisco Gotera, a los \_\_\_\_\_ días del mes de  
\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Atentamente.

F. \_\_\_\_\_

FIRMA DEL EMPLEADO

### **5.1.6.2. Procedimientos establecidos para el Despido de los Empleados.**

- ✓ El Propietario y/o Administrador debe elaborar un comunicado al empleado, informando los motivos del despido.
- ✓ Informar al jefe inmediato del empleado, los motivos del despido.
- ✓ La Administración debe citar a entrevista al empleado y su jefe inmediato, comunicando la fecha, hora y lugar.
- ✓ En caso de que el despido sea antes de los 30 días de que el trabajador ha iniciado a prestar sus servicios no se realizará la actividad anterior.
- ✓ Se presentan a la entrevista con el Propietario y/o Administrador, el empleado y su jefe inmediato
- ✓ Resultado de la entrevista con observaciones y opciones para análisis y toma de decisiones.
- ✓ Complementar el resultado de la entrevista con las observaciones necesarias y presentar opciones al empleado.
- ✓ Comunicar la decisión tomada, al jefe inmediato.
- ✓ Si no procede el despido, pasar al proceso de modificación de información del empleado.
- ✓ Si procede, continuar el proceso de despido.
- ✓ Informar del despido al departamento de Contabilidad o su encargado, para el cálculo de las remuneraciones como: salarios, vacaciones proporcionales e indemnización. (si el contrato fuere terminado con responsabilidad para el patrono), y para la elaboración del finiquito.
- ✓ Registrar el despido en el expediente del empleado.
- ✓ Otorgar Constancia al trabajador donde se exprese:
  - ✓ La fecha de iniciación y la terminación de labores.
  - ✓ La clase de trabajo desempeñado.
  - ✓ El salario devengado durante el último periodo de pago.
  - ✓ La eficiencia y comportamiento del trabajador.

- ✓ La causa o causas de la terminación del Contrato.
- ✓ Concluida su relación laboral, el empleado deberá entregar los bienes de la empresa en custodia a las áreas correspondientes.

#### **5.1.7. Contrato Individual.**

**Art. 18** Emitir contrato individual de trabajo que deberá constar por escrito, en tres ejemplares: para el patrono, trabajador y para la Dirección General de Trabajo, enviándolo dentro de los 8 días siguientes al de la celebración, modificación o prorroga.

**Art. 23.** El contrato escrito contendrá:

- 1) Nombre, apellido, sexo, edad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, residencia y nacionalidad de cada contratante;
- 2) Número, lugar y fecha de expedición de los Documentos de Identidad Personal de los contratantes; y cuando no estuvieren obligados a tenerlo, se hará mención de cualquier documento fehaciente o se comprobará la identidad mediante dos testigos que también firmarán el contrato;
- 3) El trabajo que bajo la dependencia del patrono, se desempeñará, procurando determinarlo con la mayor precisión posible;
- 4) El plazo del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido; en el primer caso deberá hacerse constar la circunstancia o acontecimiento que motivan el contrato a plazo;
- 5) La fecha en que se iniciará el trabajo. Cuando la prestación de los servicios haya precedido al otorgamiento por escrito del contrato, se hará constar la fecha en que el trabajador inició la prestación de servicios;
- 6) El lugar o lugares en que habrá de prestarse los servicios y en que deberá habitar el trabajador, si el patrono se obliga a proporcionarle alojamiento.
- 7) El horario de trabajo;
- 8) El salario que recibirá el trabajador por sus servicios;

- 9) Forma, período y lugar de pago;
- 10) La cantidad, calidad y estado de las herramientas y materiales proporcionados por el patrono
- 11) Nombre y apellido de las personas que dependan económicamente del trabajador;
- 12) Las demás estipulaciones en que convengan las partes;
- 13) Lugar y fecha de la celebración del contrato; y
- 14) Firma de los contratantes

#### CONTRATO DE TRABAJO

En \_\_\_\_\_ (señalar lugar y fecha), entre la Empresa \_\_\_\_\_ NIT No. \_\_\_\_\_, representada por el Sr.(a) \_\_\_\_\_, Documento Único de Identidad No. \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en \_\_\_\_\_, en adelante el “EMPLEADOR”, y el Sr.(a) \_\_\_\_\_, Documento Único de Identidad No. \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, nacido el \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, de esta ciudad, en adelante el “trabajador”, se conviene el siguiente contrato de trabajo: primero el trabajador se obliga a prestar servicios personales como \_\_\_\_\_, en el establecimiento del EMPLEADOR, ubicado en \_\_\_\_\_.

**Segundo** El TRABAJADOR tendrá una jornada ordinaria de trabajo de \_\_ horas, distribuida de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hrs. a \_\_\_\_\_ hrs., con \_\_\_\_\_ hora de colación no imputable a la jornada entre las \_\_\_\_\_ y las \_\_\_\_\_ horas.

**Tercero** Los servicios personales del TRABAJADOR se remunerarán mensualmente de la \_\_\_\_\_ siguiente \_\_\_\_\_ manera:

- 1) Sueldo Base: Ascendente a la suma de \$..... (.....).
- 2) Gratificación legal: Será pagada de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo.

Las remuneraciones serán liquidadas y pagadas por períodos vencidos, el último día hábil de cada mes en las oficinas del EMPLEADOR y dentro de la jornada de trabajo. El empleador queda expresamente facultado para pagar las remuneraciones en cheque o vale vista bancario. Este documento se entregará al TRABAJADOR o se depositará en su cuenta corriente, según su elección.

De las remuneraciones, el EMPLEADOR efectuará las deducciones y retenciones de imposiciones previsionales e impuestos que corresponda, de acuerdo con la ley.

**Cuarto.** El EMPLEADOR, además, pagará al TRABAJADOR, por cada día efectivamente trabajo:

- a) Asignación de colación: Ascendente a la suma diaria de \$.....
- b) Asignación de movilización: Ascendente a la suma diaria de \$.....

**Quinto** En el ejercicio de sus funciones, el TRABAJADOR se obliga a desempeñar sus labores con el debido cuidado y diligencia, evitando comprometer la seguridad y prestigio de la Empresa, y a acatar las órdenes e instrucciones de sus superiores, comprometiéndose a atender al público, a los clientes y a su personal con la debida eficiencia y respeto.

**Sexto** El TRABAJADOR se obliga a prestar servicios personales con dedicación exclusiva al EMPLEADOR y no podrá laborar en otras empresas que desarrollen funciones similares a las de su EMPLEADOR.

**Séptimo** El presente contrato tendrá una duración indefinida a contar del \_\_\_\_\_.

**Octavo** Se deja constancia que el TRABAJADOR ingresó al servicio del EMPLEADOR el \_\_\_\_\_.

**Noveno.** Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_, y se somete a la competencia de sus tribunales de justicia.

**Decimo.** El presente contrato se extiende en tres ejemplares, declarando el TRABAJADOR haber recibido un ejemplar en este acto a su entera satisfacción.

\_\_\_\_\_  
PATRONO

\_\_\_\_\_  
TRABAJADOR

**Art. 29-1** Pagar al trabajador su salario en la forma cuantía, fecha y lugar establecidos.

**Art. 29-2.** Pagar al trabajador una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono.

**Art.29- 3° y 4°.**Pagar al trabajador una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono.

**Art. 29 -5°.** Guardar la debida consideración a los trabajadores, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra.

**Art. 29 -6°.** Conceder licencia al trabajador:

a) para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos el patrono deberá pagar al trabajador, una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiere el cumplimiento de las obligaciones dichas.

b) Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus ascendientes; lo mismo que cuando trate de personas que dependen económicamente de él y aunque aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo o, en su defecto en cualquier empresa. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero el patrono solamente estará obligado reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario mínimo de dos días de cada calendario y, en ningún caso, más de quince días del mismo año calendario; y

c) Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo si fuere directivo de una asociación profesional, y siempre que la respectiva organización la solicite. El patrono, por esta causa, no estará obligado a reconocer prestación alguna;

**Art. 29 – 8°.** Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;

**Art. 29- 9°.** Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo.

**Art. 33.** Cuando haya interrupción de trabajo cuando por caso fortuito o fuerza mayor, por un plazo no mayor a tres días, el patrono deberá pagar el equivalente a los salarios ordinarios que se dejaron de devengar, si fuere atribuible a él, caso contrario, solo el 50% de dichos salarios.

**Art. 53.** Causales de terminación con responsabilidad para el patrono

1ª. Cuando sin mediar justa causa, el patrono reduzca el salario al trabajador, o realice cualquier acto que produzca ese mismo efecto, o lo traslade a un puesto de menor categoría, o lo destine al desempeño de un trabajo de naturaleza distinta a la del convenido en el contrato. Estas causas dejarán de tener efecto después de 30 días de ocurrida la reducción, el traslado o destinación dichos;

2ª- Por engañar el patrono al trabajador, al tiempo de celebrarse el contrato, acerca de las condiciones en que deberían realizarse las labores. Esta causa también dejará de tener efecto después de treinta días laborados por el trabajador en la empresa o establecimiento, contados a partir de aquél en que se inició la prestación de servicios;

3ª- Por cometer el patrono, en el lugar de trabajo, en contra del trabajador o del grupo de trabajadores en que éste labore y del cual forme parte, o en contra de todo el personal de la empresa, actos que lesionen gravemente su dignidad, sentimientos o principios morales;

4ª- Por malos tratamientos de obra o de palabra, por parte del patrono o jefe de la empresa o establecimiento, en contra del trabajador o en contra de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, siempre que el patrono o jefes conocieren el vínculo familiar;

5ª- Por perjuicios que el patrono cause por malicia, directamente o por medio de otra persona, o por negligencia grave de su parte, en las herramientas, implementos de trabajo, o cualquier otra cosa, con tal que sean de propiedad del trabajador, o que, siendo de tercera persona, estén bajo su responsabilidad. Si los perjuicios fueren causados por negligencia leve o levísima, no podrá el trabajador demandar la terminación cuando el patrono se avenga a resarcirlos;

6ª- Por actos del patrono o de sus representantes que pongan en peligro la vida o la salud del trabajador;

7ª- Por grave peligro para la vida o la salud del trabajador, debido a falta de condiciones higiénicas en el lugar de trabajo, o en la vivienda proporcionada por el patrono conforme al contrato de trabajo; y, en general, por incumplimiento del patrono, de las medidas preventivas o profilácticas prescritas por la ley o por disposición administrativa de autoridad competente.

**Art.54.** Si la terminación del contrato fuere por mutuo consentimiento, no habrá responsabilidad para las partes.

**Art. 55.** Despedir al trabajador mediante comunicación directa del patrono o representante o en forma escrita y firmada por el patrono, para que surja efecto dicho despido.

**Art. 58.** Indemnizar con una cantidad equivalente al salario básico de treinta días por cada año de servicio y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso la indemnización será menor del equivalente al salario básico de quince días.

2º Para efecto del cálculo de la indemnización a que se refiere el inciso anterior ningún salario podrá ser superior a cuatro veces el salario mínimo diario legal vigente.

**Art.59.** Cuando el contrato sea a plazo y el trabajador fuere despedido sin causa justificada, antes de su vencimiento, tendrá derecho a que se le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico que hubiere devengado en el tiempo que faltare

para que venza el plazo, pero en ningún caso la indemnización podrá exceder de la que le correspondería si hubiere sido contratado por tiempo indefinido.

**Art. 60.** Expedir una constancia al trabajador cuando se haya terminado el contrato que contenga lo siguiente:

- a) La fecha de iniciación y la de terminación de las labores;
- b) La clase de trabajo desempeñado; y
- c) El salario devengado durante el último período de pago.

Si el trabajador lo desea, la constancia deberá expresar también:

- a) La eficiencia y comportamiento del trabajador; y
- b) La causa o causas de la terminación del contrato.

#### **5.1.8. Trabajo Sujeto a Regímenes Especiales.**

**Art. 61.** En el trabajo de los aprendices:

- a) Se debe cumplir con los requisitos siguientes:
  - ✓ Aprobación del funcionario respectivo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
  - ✓ Inscribirlo en el Registro Correspondiente.
- b) Son obligaciones del patrono para con sus aprendices:
  - ✓ Pagarles la retribución estipulada en el contrato respectivo;
  - ✓ Proporcionarles enseñanza y adiestramiento en todas las tareas o fases del oficio, arte u ocupación.
  - ✓ Pagarles o suministrarles las prestaciones económicas y sociales a que tuvieren derecho conforme a contratos y reglamentos internos.

- ✓ Proporcionarles los materiales, equipos, herramientas y útiles necesarios para el trabajo.

**Art. 62.** Guardarles la debida consideración, absteniéndose de maltratarles de obra o de palabra; y todas las demás que este Capítulo u otras leyes y el respectivo contrato les impongan.

Son obligaciones de su patrono para sus aprendices:

- ✓ Pagarle la retribución estipulado con el contrato respectivo.
- ✓ Proporcionarles enseñanza adiestramientos en todas las tareas fases del oficio, arte y ocupación.
- ✓ Pagarles o suministrarla la prestaciones económicas y sociales que a que estuvieran derecho conforme establece el contrato y reglamento interno.
- ✓ Proporcionales las materias, equipo, herramientas y útiles necesario para el trabajo.
- ✓ Guardarles la debida consideración, obteniéndose de maltratarlas d obra de palabra y
- ✓ Todas las demás que este capítulo u otras leyes y el respectivo contrato les impongan.

**Art. 104.** El trabajo de los menores:

- ✓ Se prohíbe el trabajo de los menores de dieciocho años en labores peligrosas o insalubres.
- ✓ La jornada de los menores de dieciséis años, no podrá ser mayor de seis horas diarias y de treinta y cuatro semanales, en cualquier clase de trabajo.
- ✓ Asimismo no podrán trabajar más de dos horas extraordinarias en un día, ni realizar labores que requieran grandes esfuerzos físicos.
- ✓ Cuando se tenga trabajando a menores se deberá llevar un registro que contenga:
  - La fecha de nacimiento
  - La clase de trabajo convenido
  - El horario de trabajo y

- El salario pactado.

Se deberán emplear a menores cuando se les haya realizado un minucioso examen médico previo, que los declare aptos para el trabajo en que vayan a ser empelado.

### **5.1.9. Salarios, jornadas de trabajo, descansos semanales, vacaciones, asuetos y aguinaldos.**

**Art. 119.** El patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.

El salario es la retribución que el patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.

Considerase integrantes del salario, todo lo que recibe del trabajador en dinero y que implique retribución de servicios, que cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, como los sobre sueldos y bonificaciones, habituales; remuneraciones del trabajo extraordinario, remuneración del trabajo en días de descanso semanal o de asueto, participación de utilidades.

No constituyen salario la suma que ocasionalmente por mera liberalidad recibe el trabajador del patrono, como la bonificación y gratificaciones ocasionales y lo que recibe en dinero, no para su beneficios ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gasto de representación, medios de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes ni tampoco las prestaciones sociales.

La reforma al Art. 49 de la Ley de IVA, lo cual establecía que las propinas que conste en los documentos emitidos legales, constituyen prestaciones de servicios de contribuyente y forma parte de la base imponibles del impuesto. La costumbre incorporar en la factura de restaurante y establecimiento similares un determinado porcentaje en concepto de propina que sirve únicamente para favorecer a los empleados de dicho establecimiento. En sentido de asegurarles de alguna forma remuneración adicional, la cual no queda así

supeditada a la eventual liberalidad de los consumidores de los servicios prestados en el establecimiento.

La reforma que se proponía asimila el cobro de dicha propina a una prestación de servicios e imputaba esa remuneración directamente al contribuyente en otras palabras esa cantidad debía reputarse como ingresos gravables para todos los efectos del impuesto sobre la renta que provocaría una distorsión formal a la realidad económica de la transacción

**Art.123.** Pagarles el mismo salario a los trabajadores que en una misma empresa o establecimiento y que en idénticas circunstancias desarrollen una labor igual, devengarán igual remuneración cualquiera que sea su sexo, edad, raza, color, nacionalidad, opinión política o creencia religiosa.

**Art. 126.** Se deben de estipular formas de estipulación de salario son:

- ✚ Por unidad de Tiempo: cuando el salario se paga ajustándole a unidades de tiempo, sin consideración especial al resultado de trabajo.
- ✚ Por unidad de Obra: cuando solo se toma en cuenta la cantidad y calidad de obra o trabajo realizado, pagándose por pieza producida o medidas o conjuntos determinados, independientemente del tiempo invertido.
- ✚ Por sistema mixto: cuando de paga de acuerdo con las unidades producidas o trabajo realizado durante la jornada de trabajo.
- ✚ Por tarea: cuando el trabajador se obliga realizar una determinada cantidad de obra o trabajo en la jornada u otro periodo de tiempo convenido, entendiéndose dicha cumplida dicha jornada o periodo de tiempo, en cuanto se haya concluido dicho trabajo fijado en la tarea.
- ✚ Por comisión: cuando el trabajador recibe un porcentaje o cantidad convenida por cada una de las operaciones que realiza. Si la comisión resultante fuere inferior al salario establecido se pagara este último. La comisión que devengare desde el momento en que se hubiere perfeccionado la operación respectiva, pero si la operación diese origen a varios pagos en distinta fecha podrán convenirse

comisión por determinado número de pago en cuyos casos las comisiones se devengara en el momento en que tales pagos fuesen efectuados de la liquidación.

✚ A destajo: por ajuste a precios alzado: cuando se pacta el salario en forma global, habida cuenta de la obra que ha de realizarse, sin consideración especial al tiempo que se emplee para ejecutarla y sin que las labores se sometan a jornadas u horarios.

**Art. 133.** El salario no se puede compensar. Podrá retenerse hasta en un veinte por ciento para cubrir en conjunto obligaciones alimenticias, cuotas sindicales, cotización al seguro social e impuestos. El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia.

El veinte por ciento es la capacidad que se le da al trabajador para que se le pueda hacer el descuento de su sueldo. No quedando menos del salario mínimo establecido.

**Art. 137.** En lo que exceda del salario mínimo, la remuneración se podrá embargar hasta en un veinte por ciento. Son inembargables los instrumentos de labor de los trabajadores.

**Art. 138.** Todo patrono está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten:

- ✓ Los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador;
  - ✓ Las horas ordinarias y extraordinarias devengadas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren.
- También constarán.

Los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas. Dichos documentos deberán ser firmados por el trabajador y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo.

**Art. 140.** Utilizar el Salario básico es la retribución que le corresponde al trabajador de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del Art. 119, el cual servirá de base para calcular cualquier obligación pecuniaria del patrono a favor del trabajador, motivada por la prestación de sus servicios.

**Art. 140.** El patrono estará obligado a pagar por lo menos el salario mínimo fijado por decretos.

**Art. 160.** El patrono estará obligado a pagar por lo menos el salario mínimo fijado por decretos.

#### **5.1.9.1 Jornada de Trabajo.**

**Art. 161.** Jornada de trabajo y semana laboral

A. Las horas de trabajo son

- ✓ Diurnas: comprendidas entre las 6 horas y las 19 horas de un mismo día, hasta un máximo de 8 horas de trabajo
- ✓ Nocturnas, entre las 19 horas de un día y las 6 horas del día siguiente, hasta un máximo de 7 horas de trabajo (la jornada se considera como nocturna para efectos de su duración).

B. La semana laboral diurna no excederá de 44 horas (jornada diurna) y 39 en la nocturna.

**Art. 162. b.** La jornada nocturna se pagará por lo menos con un 25% de recargo sobre el salario diurno establecido para un mismo trabajo.

C. Cuando sean tareas peligrosas o insalubres, la jornada no excederá de:

- ✓ Diurna: 7 hrs. Diarias o 39 hrs. Semanales
- ✓ Nocturna: 6 hrs. Diarias o 36 hrs. semanales.

D. Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un 100% del salario básico por hora, hasta el límite legal. El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan.

### **5.1.9.2. Descanso Semanal:**

**Art.171.** a. El Patrono está obligado a dar a todo trabajador un día de descanso remunerado por cada semana laboral, el cual debe estar incluido en su salario semanal, quincenal o mensual (El trabajador que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a remuneración).

**Art. 172.** b. El día de descanso semanal es el domingo. Sin embargo, las empresas de trabajo continuo, tienen la facultad de señalar a sus trabajadores el día de descanso que les corresponda en la semana.

**Art. 175.** Los trabajadores que de común acuerdo con sus patronos trabajen en el día señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del 50% como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.

### **5.1.9.3. Vacación Anual Remunerada: (V.A.R.)**

**Art. 188.** Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para el patrono, o el trabajador fuere despedido de hecho sin causa legal, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan en concepto de vacaciones.

Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Asimismo se prohíbe fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; y a la obligación del patrono de darlas, corresponde la del trabajador de tomarlas.

### **5.1.9.4. Días de asueto:**

- ✓ Días de asueto Remunerados se establecen como días de asuetos remunerados los siguientes. Primero de Enero
- ✓ Jueves Viernes y Sábado de la Semana Santa
- ✓ Primero de Mayo
- ✓ Seis de Agosto

- ✓ Quince de Septiembre
- ✓ Dos de Noviembre
- ✓ Veinticinco de Diciembre.

**Art. 191.** Si el salario se hubiere estipulado por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto está incluida la remuneración del día de asueto

Los trabajadores que de común acuerdo con su patrono trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del 100% de éste. Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos se hará en base al salario extraordinario establecido.

**Art. 194.** Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador (exceptuando los trabajadores a domicilio y los trabajadores cuyos salarios sean por comisión o a destajo), tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el Art. 192 y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

#### **5.1.9.5. El Aguinaldo**

**Art. 196.** Todo patrono está obligado a dar a sus trabajadores que tuvieren un año o más de estar a su servicio un aguinaldo por cada año de trabajo. (Los trabajadores que al día 12 de diciembre no tuvieren un año de servir a un mismo patrono, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicios a la fecha indicada

**Art.201.** b. La cantidad mínima que deberá pagarse en concepto de aguinaldo será:

- ✓ De 1 a 3 años de servicio, la prestación equivalente al salario de 10 días;
- ✓ De 3 a 10 años de servicio, la prestación equivalente al salario de 15 días
- ✓ Más de 10 años de servicio, una prestación equivalente al o.

**Art. 202.** c. Perderán el derecho al aguinaldo los trabajadores que en dos meses, sean o no consecutivos, del período comprendido entre el 12 de diciembre anterior y el 11 de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren sólo de medio día.

Cuando se declare terminado un contrato con responsabilidad para el patrono, o cuando el trabajador fuere despedido de hecho sin causa legal, antes del día 12 de diciembre, el trabajador tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le corresponda en concepto de aguinaldo.

#### **5.1.10. Reglamento Interno de Trabajo**

**Art. 302.** Todo patrono privado que ocupe de modo permanente 10 o más trabajadores, tiene la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo, que deberán someter a la aprobación del Director General de Trabajo, sin cuyo requisito no se considerará legítimo. Toda modificación del reglamento deberá hacerse en la misma forma. **(Ver Anexo18)**

##### **5.1.10.1. Prestaciones Inmediatas del Patrono**

**Art. 307.** Prestaciones por enfermedad. En los casos en que se suspende el contrato individual por enfermedad o accidente común del trabajador, el patrono está obligado a pagarle, mientras dure la enfermedad y hasta el restablecimiento de aquél, una cantidad equivalente 75% de su salario básico, por los siguientes días según su tiempo de trabajo:

- 60 días a los que tengan 1 año o más de trabajo.
- 40 días a los que tengan 5 meses o más de trabajo.
- 20 días a los que tengan menos de 5 meses de trabajo.

#### **5.1.10.2. Prestaciones por Maternidad**

**Art. 309.** El patrono está obligado a dar a la trabajadora embarazada, un descanso por maternidad, de 12 semanas de licencia, (6 se tomarán obligatoriamente después del parto), y pagarle anticipadamente una prestación del 75% del salario básico durante dicha licencia (si tuviere por lo menos 6 meses de trabajo).

En la reforma que se hizo al reglamento del instituto salvadoreño del seguro social en 20 de septiembre del 2007 en el Art. 28 menciona el subsidio de maternidad será igual al 100 % del salario media de la base asegurada

#### **5.1.10.3. Ayuda en caso de muerte del trabajador**

**Art. 313.** En caso de muerte del trabajador, el patrono queda obligado a entregar inmediatamente a las personas que dependían económicamente de aquél, y para que se invierta especialmente en el sepelio del trabajador, una cantidad equivalente a 60 días de salario básico; pero en ningún caso la prestación aludida podrá ser inferior a \$28.57.

#### **5.1.10.4. Seguridad y Riesgo del Trabajador.**

**Art. 314.** Adoptar y poner en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores.

**Art. 321.** Los riesgos y enfermedades profesionales a que se refiere el Código de Trabajo (Arts.317-318, 322 y 332) acarrearán responsabilidades para el patrono, salvo los provocados por fuerza mayor extraña y por la víctima.

**Art. 333.** En caso de riesgos profesionales el patrono queda obligado a proporcionar gratuitamente al trabajador, hasta que éste se halle completamente restablecido:

1. Servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, odontológicos, hospitalarios y de laboratorio; Los aparatos de prótesis y ortopedia que se juzguen necesarios;
2. Los gastos de traslado, hospedaje y alimentación de la víctima, cuando para su curación, deba trasladarse a un lugar distinto al de su residencia habitual; y
3. Un subsidio diario equivalente al setenta y cinco por ciento de su salario básico durante los primeros sesenta días; y el equivalente al cuarenta por ciento del mismo salario, durante los días posteriores, hasta el límite de cincuenta y dos semanas.

**Art. 335.** Cuando el riesgo profesional produjere la muerte del trabajador, el patrono quedará obligado a pagar una indemnización en la cuantía y forma establecida.

**Art. 360.** Los patronos de empresas que dediquen a actividades por su propia naturaleza o por circunstancia especiales ofrezcan un peligro para la salud, la integridad física o la vida de los trabajadores. A juicio de la prevención social de los trabajadores están obligados a asegurar aquellos trabajadores que por, por participar en la ejecución de labores peligrosas. No será necesaria dicha calificación respecto de las empresas que se dedique a cualquiera de las actividades indicadas.

## **Reglamento Interno de Trabajo.**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Preliminares**

Art. 01.- El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto, establecer con claridad las reglas de orden técnico y administrativo, necesarias para mantener la armonía laboral y garantizar la buena marcha de las relaciones de trabajo, entre la Empresa de Servicios y los trabajadores que laboran bajo sus órdenes, mediante un contrato individual de trabajo.

Art. 02.- Para los fines de este Reglamento, la Empresa de Servicios y representará al patrono; los trabajadores se denominarán como el trabajador o la trabajadora.

Art. 03. Empresa dedicada a la prestación de servicios. Su domicilio es la ciudad de San Miguel

Art. 04.- La Empresas de servicios estará cargo de un Gerente General que será la máxima autoridad, asimismo se contara con un jefe de compras, un jefe de ventas.

Las principales unidades que conforman las empresas de servicios son: Gerencia General, Departamento de Compras, Departamento de Ventas y Bodega.

## **Capítulo II**

### **Requisitos de Ingresos**

Art. 05.- Toda persona que desee ingresar a prestar sus servicios para Empresas de servicios de cualquier índole que fuera, deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de empleo.
- b) Currículo vitae.
- c) Fotografía tamaño cédula reciente.
- d) Solvencia de la PNC.
- e) Solvencia de Antecedentes Penales.
- j) Dos cartas de recomendación de empleos anteriores (si los hubieren).
- k) Fotocopia de DUI, NIT, ISSS y AFP.
- l) Fotocopia de título universitario autenticado por el Ministerio de Educación.

Art. 06.- En los contratos individuales de trabajo podrá estipularse que los primeros treinta días serán de prueba. Dentro de este término, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

Vencidos los treinta días a que se refiere el inciso anterior sin que ninguna de las partes haya manifestado su voluntad de dar por terminado el contrato, éste continuará por tiempo indefinido, salvo que las partes hayan fijado plazo para su terminación, en los casos que la ley lo permita.

Si antes de transcurrido un año se celebra un nuevo contrato entre las mismas partes contratantes y para la misma clase de labor, no podrá estipularse período de prueba en el nuevo contrato.

Art. 07.- Cuando se contrate a un trabajador o trabajadora para prestar servicios determinada, se entenderá como celebrado a plazo. Al realizarse las prestaciones que al trabajador o trabajadora le corresponde ejecutar, se tendrá por vencido dicho plazo, tal como lo establece el Artículo 25 del Código de Trabajo.

Art. 08.- Empresas de Servicios podrá contratar “interinos” para llenar plazas vacantes en los caso de suspensión de contratos, de incapacidades por enfermedad, descanso por parto, o cualquier otra causa semejante, y estos adquirirán todos los derechos de los personales permanentes, excepto el de inamovilidad del cargo.

El retorno del trabajador o trabajadora sustituido implicará la terminación del contrato del “interino” sin responsabilidad alguna para Empresas de Servicios salvo que hubiere sido incorporado como permanente, lo cual se presumirá si continuare trabajando por más de quince días después de reintegrado el sustituido.

### **Capítulo III**

#### **Días y Horas de Trabajo**

Art. 09.- Las horas de trabajo diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día; y las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente. La jornada ordinaria de trabajo diurna no excederá de ocho horas ni la nocturna de siete horas. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para efecto de su duración.

La semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas, ni la nocturna de treinta y nueve horas.

Art. 10.- Es de suma importancia que el trabajador o la trabajadora inicie puntualmente sus labores para la debida atención de los clientes.

Art. 11.- Las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán, por lo menos, con un veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.

Art. 12.- Todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora, hasta el límite legal. Los trabajos que por fuerza mayor, como en caso de incendio, terremoto y otros semejantes, tuvieren que realizarse excediendo a la jornada ordinaria, se remuneraran solamente con salario básico.

Art. 13- La Empresa de Servicio asignará el horario de trabajo a los trabajadores y trabajadoras que laboran en ella, el cual podrá modificar o cambiar de acuerdo con ellos y teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.

Art. 14.- Cualquier situación que haya provocado una alteración en el horario normal del trabajador o trabajadora debe ser reportada por escrito a la Gerencia General y deberá contener la firma del trabajador o trabajadora y su jefe inmediato.

Art. 15.- El horario de Trabajo para todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa es el siguiente:

De lunes a viernes: 08:00-12:00 y 13:00-17:00

Domingo: 08.00-12.00

Art. 16.- El trabajo en horas extraordinarias solo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas especiales o necesarias, así lo exijan.

## **Capítulo IV**

### **Horas destinadas para la Comida**

Art. 17.- Considerase tiempo de trabajo efectivo todo aquél en que el trabajador o trabajadora está a disposición de La Empresas de Servicios; lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.

Art. 18.- Cuando la jornada no fuere dividida, en el horario de trabajo deberán señalarse las pausas para que, dentro de la misma, los trabajadores puedan tomar sus alimentos y descansar. Estas pausas deberán ser de una hora; sin embargo, cuando por la índole del trabajo no pudieren tener efecto, será obligatorio, conceder permiso a los trabajadores y trabajadoras para tomar sus alimentos, sin alterar la marcha normal de las labores.

Art. 19.- La pausa para ingerir los alimentos y descansar será de una hora comprendida de las 12.00 a las 13.00; el personal deberá marcar su Tarjeta de “Control de Asistencia”, para dejar evidencia de la hora en que salió a tomar sus alimentos y la hora que regresó.

## **Capítulo V**

### **Lugar, Día y Hora para el Pago de los Salarios, Comprobantes de Pago**

Art. 20.- Salario es la retribución en dinero que La Empresa de Servicios está obligada a pagar a los trabajadores y trabajadoras por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.

Considerase integrante del salario, todo lo que recibe el trabajador y la trabajadora en dinero y que implique retribución de servicios, cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, como los sobresueldos y bonificaciones habituales; remuneración del trabajo extraordinario, remuneración del trabajo en días de descanso semanal o de asueto.

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador o trabajadora de La Empresas de Servicios como las bonificaciones y gratificaciones ocasionales y lo que recibe en dinero, no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que trata el Código de Trabajo.

Art. 21.- El salario no se puede compensar. Podrá retenerse hasta en un veinte por ciento para cubrir en conjunto obligaciones alimenticias, cotización al seguro social e impuestos.

Art. 22.- La Empresa de Servicios lleva planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por los trabajadores y las trabajadoras; las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren. También constarán los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas.

Dichos documentos deberán ser firmados por el trabajador o la trabajadora y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo.

El trabajador y la trabajadora recibirán si lo solicitan, una copia de sus recibos de pago, en la que se hará constar todos los elementos de su remuneración y de los descuentos que se han practicado sobre la misma.

Art. 23.- Deberá remunerarse con salario básico de un día aquél en que sólo se laboren las horas necesarias para completar la semana laboral.

Art. 24.- El salario de cada trabajador o trabajadora será establecido en su respectivo contrato individual de trabajo; el cual será estipulado por mes, y no será inferior al

mínimo fijado por el Decreto correspondiente. Dicho salario deberá pagarse en moneda de curso legal.

Art. 25.- El pago de sueldos y salarios se realizará por medio de cheque o depósito en cuenta de ahorro o cuenta corriente propiedad del trabajador o trabajadora; el pago se efectuará el día quince y último de cada mes calendario, a partir de las 2:00 p.m. Si el día señalado para ejecutar el pago fuera de asueto o de descanso semanal, dicho pago se hará el día hábil anterior.

Art. 26.- Cuando un trabajador o trabajadora considere que no se le ha pagado su salario y otras prestaciones de conformidad a su contrato individual de trabajo o a las disposiciones del Código de Trabajo, podrá hacer los reclamos del caso ante el Gerente General, quien procederá a revisar los cálculos y el pago realizado, el cual después de la investigación correspondiente dará su contestación a la mayor brevedad posible, en un término no mayor de 3 días, con las explicaciones del caso.

Art. 27.- La Empresa de Servicio tomará como base legal para efectuar los pagos, el tiempo registrado como trabajado, en las tarjetas de “Control de Asistencia”, pues esa será prueba suficiente para establecer la asistencia o no a las labores respectivas.

Art. 28.- El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia. En lo que exceda del salario mínimo, la remuneración se podrá embargar hasta en un veinte por ciento.

## **Capítulo VI**

### **Descanso Semanal**

Art. 29.- Todo trabajador o trabajadora tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral.

El trabajador o trabajadora que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte no tendrá derecho a la remuneración establecida anteriormente. El día de descanso semanal para el personal de La Empresa de Servicios es el día sábado.

Art. 30.- El trabajador o trabajadora tendrá derecho a gozar de una prestación equivalente al salario básico en su correspondiente día de descanso. En el salario se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso semanal.

Art. 31.- El trabajador o trabajadora que de común acuerdo con su jefe inmediato trabaje en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal tendrá derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del 50% como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, según lo dispuesto en el inciso anterior.

Art. 32.- El día de descanso compensatorio será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente. El día de descanso compensatorio se computará como de trabajo efectivo para efecto de completar la semana laboral en que quedare comprendida.

## **Capítulo VII**

### **Asueto**

Art. 33.- La Empresa de Servicios reconoce como días de asueto remunerados, los siguientes:

1 de Enero

Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa

1 de Mayo

3 y 6 de Agosto

15 de Septiembre, 2 de Noviembre y 25 de Diciembre.

Art. 34.- Toda modificación, supresión o reforma que por Decreto Legislativo se hiciere de los días de asueto, quedará incorporada de pleno derecho en el artículo que antecede, teniendo efecto dicha modificación, supresión o reforma, desde el día en que entre en vigencia el decreto correspondiente.

Art. 35.- Los días de asueto serán remunerados con el salario básico calculado de acuerdo con las reglas establecidas en la letra A) del Art. 142 del Código de Trabajo.

Art. 36.- El trabajador o la trabajadora que de común acuerdo con La Empresa de Servicio trabaje el día de asueto devengará un “salario extraordinario” integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de éste. Si trabaja horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos se hará en base al “salario extraordinario” mencionado anteriormente.

Art. 37.- Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el artículo anterior y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

## **Capítulo VIII**

### **Vacaciones**

Art. 38.- La Empresa de Servicio concede a sus trabajadores y trabajadoras quince días de vacaciones anuales; los cuales son remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un 30% de éste.

Art. 39.- Para calcular la remuneración que el trabajador o la trabajadora debe recibir en concepto de prestación por vacaciones, se tomará en cuenta:

a) El salario básico que devengue a la fecha en que deba gozar de ellas, cuando el salario hubiere sido estipulado por unidad de tiempo.

b) El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el trabajador o la trabajadora haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha en que deba

gozar de ellas, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

Art. 40.- La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el trabajador o trabajadora empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquéllas en que deba volver al trabajo.

Art. 41.- Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Asimismo se prohíbe fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; y a la obligación de darlas, corresponde la del trabajador o trabajadora de tomarlas.

Art. 42.- Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro del periodo de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas; pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días. Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro del período de vacaciones.

Art. 43.- Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para La Empresa de Servicios, o cuando el trabajador o trabajadora fuere despedido de hecho sin causa legal, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan en concepto de vacaciones. Pero si ya hubiere terminado el año continuo de servicio, aunque el contrato termine sin responsabilidad para La Empresa de Servicios, esta deberá pagar al trabajador o trabajadora la retribución a que tiene derecho en concepto de vacaciones.

Art. 44.- Los años de trabajo continuo se contarán a partir de la fecha en que el trabajador o la trabajadora comenzó a prestar sus servicios y vencerán en la fecha correspondiente de cada uno de los años posteriores.

Todo trabajador o trabajadora, para tener derecho a vacaciones, deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año, aunque en el contrato respectivo no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija trabajar en cada día el máximo de horas ordinarias. La Empresa de Servicio debe señalar la época en que el trabajador o la

trabajadora ha de gozar las vacaciones y notificarle la fecha de iniciación de ellas, con treinta días de anticipación por lo menos.

### **Aguinaldo**

Art. 45.- La Empresa de Servicio pagará al trabajador o trabajadora una prima en concepto de aguinaldo por cada año de trabajo.

Art. 46.- El trabajador o trabajadora que al día doce de diciembre no tuvieren un año de servir a La Empresa de Servicio, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicios a la fecha indicada.

Art. 47.- La Empresa de Servicio pagará al trabajador o trabajadora una prima en concepto de aguinaldo en la forma siguiente:

- a) Para quien tuviera un año o más pero menos de tres, la cantidad equivalente al salario de 10 días.
- b) Para quien tuviere tres años o más, pero menos de 10 años de servicio la cantidad equivalente al salario de 15 días.
- c) Para quien tuviere diez o más años de servicio, la cantidad equivalente al salario de 18 días.

Art. 48.- Para calcular la remuneración que el personal debe recibir en concepto de aguinaldo, se tomará en cuenta:

- a) El salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo.
- b) El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el trabajador o trabajadora haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha, en que debe pagarse el aguinaldo, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

Art. 49.- Las primas en concepto de aguinaldo serán pagadas entre los doce y veinte días del mes de diciembre de cada año.

Art. 50.- Perderá totalmente el derecho al aguinaldo el trabajador o trabajadora que en 2 meses, sean o no consecutivos, del período comprendido entre el 12 de diciembre anterior y el 11 de Diciembre del año en que habría de pagarse la prima, haya tenido en cada uno de dichos meses más de 2 faltas de asistencia injustificadas aunque estas faltas fueren sólo de medio día.

Art. 51.- Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para La Empresa de Servicio, o cuando un trabajador o trabajadora fuere despedido de hecho sin causa legal, antes del día doce de Diciembre, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le corresponda en concepto de aguinaldo.

## **Capítulo X**

### **Obligaciones y Prohibiciones del Personal**

Art. 52.- Son Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras las siguientes:

- a) Desempeñar el trabajo convenido, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física.
- b) Obedecer las instrucciones que reciban en lo relativo al desempeño de sus labores;
- c) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- d) Guardar rigurosa reserva de los secretos de empresa de los cuales tuvieren conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa;
- e) Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones;

F) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la empresa, peligren la integridad personal o los intereses de sus compañeros de trabajo;

i) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; y las que indiquen para seguridad y protección de los trabajadores y las trabajadoras y de los lugares de trabajo;

j) Presentarse puntualmente todos los días; y cumplir a cabalidad con su horario de trabajo y con los días que comprenden su semana laboral.

k) Asistir a las Reuniones de Trabajo, siempre que sean dentro de la jornada laboral y presentarse puntualmente a la hora indicada.

l) Conocer y cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 53.- Se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras:

a) Desobedecer e insubordinarse a su jefe inmediato o cualquier otra autoridad dentro de La Empresa de Servicios

b) Falsificar o traficar con registros de La Empresa de Servicio.

c) Portar armas o explosivos de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que ellas sean necesarias y autorizadas para poder realizar su trabajo.

d) Cometer actos inmorales, usar palabras soeces o dirigirse a sus compañeros o jefes en forma indecorosa, irrespetuosa o irritante.

e) Provocar o instigar una pelea dentro de las instalaciones de La Empresa de Servicio.

f) Agruparse dentro de las instalaciones de La Empresa de Servicio para bromear o generar desorden.

- g) Traer, poseer o ingerir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de drogas dentro de las instalaciones de La Empresa de Servicio o presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol o cualquier otro tipo de droga.
- h) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros, jefes y otras personas, así como la de los edificios, locales, maquinaria y equipo y productos que estén en La Empresa de Servicio
- i) Perder el tiempo en su jornada de trabajo y hacer perderlo a sus compañeros en asuntos que no estén relacionados con sus labores.
- j) Realizar trabajos o tareas ajenos dentro de las instalaciones.
- k) Emplear los útiles, materiales, equipos o herramientas suministrados por La Empresa de Servicio, para objeto distinto de aquél a que están destinados o en beneficio de personas distintas a La Empresa de Servicios
- l) Comprar y vender alimentos, ropa, zapatos, joyas, etc., en horas de trabajo.
- m) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores.
- n) Ingerir alimentos o fumar cigarrillos en horarios laborales.
- ñ) Abandonar su trabajo sin causa justificada.
- o) Recibir visitas de amigos o familiares en su área de trabajo.
- p) Traer a los hijos, conyugue y otros parientes en horas de trabajo con el propósito de mantenerlos dentro de La Empresa de Servicio o su área de trabajo.
- q) Hacer llamadas telefónicas de carácter personal en horas de trabajo y utilizando las líneas telefónicas. Salvo en casos de emergencia.
- r) Permitir a personas ajenas a introducirse en la misma sin previa autorización.
- s) Prolongar la jornada ordinaria de trabajo sin estar previamente autorizado.

- t) Dejar implementos de trabajo u objetos mal colocados, todos deberán guardarse en los lugares que para tal efecto existen.
- u) Escribir, marcar o señalar sobre la tarjeta de Control de Asistencia en los espacios destinado para registrar las entradas y salidas.
- v) Manchar o doblar su tarjeta de Control de Asistencia, así como marcar la tarjeta de otro empleado.
- w) Ningún empleado podrá remover sin previa autorización las señales de “salida de emergencia” o de “no fumar”.
- x) Ningún empleado sin autorización podrá manipular o remover de los lugares establecidos los extinguidores de incendio, salvo casos de emergencia en los cuales serán utilizados.

## **Capítulo XII**

### **Labores que no deben Ejecutar Mujeres ni Menores de Edad**

Art. 56.- Se prohíbe a La empresas de Servicios destinar mujeres embarazadas a trabajos que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado.

Art. 57.- Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable, es incompatible con el estado de gravidez después del cuarto mes de embarazo.

Art. 58.- Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluya el descanso post-natal, el despido de hecho o el despido con juicio previo no producirán la terminación del contrato de la mujer empleada, excepto cuando la causa de estos haya sido anterior al embarazo; pero aún en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado.

Art. 59.- El trabajo de los menores de 18 años, debe ser especialmente adecuado a su edad, estado físico y desarrollo.

Art. 60.- Los menores de 18 años no podrán trabajar en actividades que requieran grandes esfuerzos físicos o que pongan en peligro su salud, ni tampoco deberán trabajar en horas nocturnas

## **Capítulo XIV**

### **Seguridad e Higiene en el Trabajo**

Art. 64.- En lo que refiere a seguridad e higiene del trabajo, La Empresa de Servicio pondrá en práctica medida adecuada de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, salud e integridad de los trabajadores y trabajadoras. Además proporcionará el equipo adecuado para salvaguardar su salud, cuando el puesto así lo requiera.

Art. 65.- Todo trabajador y trabajadora al servicio de está obligado a cumplir con las normas sobre seguridad e higiene y con las normas y recomendaciones técnicas en lo que se refiere al uso y mantenimiento del equipo de protección personal que le sea suministrado.

## **Capítulo XV**

### **Prestaciones Cubiertas por ISSS**

Art. 67.- En virtud de que La Empresa de Servicio está sujeta al régimen del Seguro Social, ésta quedará exenta de las prestaciones que le impongan el Código de Trabajo y otras leyes a favor de sus trabajadores y trabajadoras, en la medida en que sean cubiertas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

No obstante lo señalado anteriormente, si por disposiciones reguladas en los contratos de trabajo o contenidas en este Reglamento, La Empresa de Servicio estuviera obligada a proporcionar prestaciones superiores a las concedidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, el personal podrá reclamarle la parte que no recibieron del mencionado Instituto.

## **Capítulo XVII**

### **Peticiones, Reclamos y Modo de Resolverlos**

Art. 68.- Las peticiones que los trabajadores y trabajadoras tengan que hacer a La Empresas de Servicio, orientadas a mejorar las condiciones de trabajo para lograr un mejor desempeño, deberán hacerlas por escrito a su Jefe inmediato, el cual se encargará de transmitir dicha petición al Gerente General para que el busque la forma más idónea de satisfacerla buscando los canales y medios correctos.

Art. 69.- Todo reclamo que el trabajador o trabajadora tenga que hacer a La Empresa de Servicio deberá presentarlo en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores al hecho que generó dicho reclamo.

## **Capítulo XVIII**

### **Disposiciones Disciplinarias y Modo de Aplicarlas**

Art. 70.- La Empresa Servicio aplicará las siguientes sanciones disciplinarias a los trabajadores y trabajadoras que cometan faltas descritas en el Reglamento Interno, leyes laborales o cuando de una u otra forma contravengan la moral o las buenas costumbres de la institución:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión por un día.
- d) Suspensión por más de un día hasta un máximo de treinta, previa autorización del Director General de Inspección de Trabajo.
- e) Terminación de Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad para La Empresa de Servicio de conformidad a las causales establecidas en el Artículo 50 del Código de Trabajo.

Art. 71.- Se entenderá por cada una de las siguientes sanciones disciplinarias lo siguiente:

a) Amonestación verbal: consiste en que el Jefe inmediato superior llama verbalmente la atención al trabajador o trabajadora como resultado de alguna falta cometida por éste. Estas faltas o violaciones son generalmente de carácter leve en cuyo caso el Jefe inmediato advertirá al trabajador o trabajadora que debe rectificar su conducta de inmediato.

b) Amonestación Escrita: se deja plasmada la falta cometida por escrito y la sanción a la que se hace acreedor el trabajador o trabajadora empleado, así como también el compromiso para no incurrir nuevamente en la falta cometida. Este tipo de amonestaciones se aplican cuando el Jefe inmediato ha llamado la atención al trabajador o trabajadora por medio de una o más amonestaciones verbales sin que las mismas hayan tenido un resultado beneficioso en el comportamiento de éste.

Podrá también ser aplicada la amonestación escrita en los casos de faltas graves sin necesidad de que el Jefe inmediato haya utilizado el procedimiento de amonestación verbal previa.

La amonestación escrita deberá constar de 3 ejemplares: una para el empleado, una para el Jefe Inmediato, una para el expediente del empleado.

El Jefe inmediato que considere que el empleado amonestado ha dado muestras suficientes de haber rectificado su conducta, podrá enviar, en un plazo no menor de dos meses, un informe escrito al Gerente General sobre la mejoría del trabajador o trabajadora, para que éste la incluya en el expediente del mismo y no interfiera en su desarrollo integral dentro de la institución.

c) Suspensión: de acuerdo con el Código de Trabajo (Art. 305), establece que la empresa, podrá suspender hasta por un día sin goce de sueldo, por cada falta disciplinaria establecida en el presente Reglamento Interno.

En circunstancias especiales, el Director General de Inspección de Trabajo, previa calificación de motivos, podrá conceder a La Empresa de Servicio autorización para suspender al empleado hasta por un plazo no mayor de treinta días.

La persona autorizada para aplicar este tipo de sanción es el Gerente General, deberá dejar constancia escrita para ser archivado en el expediente del empleado.

d) La Empresa de Servicio podrá dar por terminado el Contrato de Trabajo sin incurrir en responsabilidad, por los causales contemplados en el Art. 50 del Código de Trabajo.

Art. 72.- Las faltas han sido clasificadas de la siguiente manera:

a) Faltas Leves

b) Faltas Graves

c) Faltas Muy Graves

Art. 73.- Son consideradas faltas “Leves” las siguientes:

a) Dos llegadas tarde en el mes, sin causa justificada o sin previo permiso autorizado. La Empresa de Servicio se reserva el derecho de calificar la causa del retraso.

b) No marcar la hora de entrada o salida de cualquiera de las jornadas en su “Tarjeta de Control de Asistencia”.

c) Abuso del tiempo estipulado para las comidas.

d) Salir antes de la hora estipulada de finalización de la jornada de trabajo.

e) Llegada tardía a actividades programadas (capacitaciones, reuniones, etc.)

f) Utilizar los bienes de la empresa para fines personales (fotocopiadora, computadora, teléfono, fax, etc.).

g) Falta de cortesía y amabilidad en la relación en el servicio a clientes internos y externos.

- h) Ingresar a las instalaciones a La Empresas de Servicio en horarios fuera de su jornada laboral, sin la autorización escrita de su Jefe inmediato.
- i) Recibir visitas de amigos o familiares en áreas restringidas y en horas de trabajo.
- j) Traer hijos, cónyuge y otros parientes en horas de trabajo y mantenerlos dentro de su área de trabajo.
- k) Presentación e higiene personal inadecuada.
- l) Hacer uso inadecuado de las instalaciones.
- m) Manchar paredes, carteleras y/o avisos de la institución.
- n) Fomentar las malas relaciones interpersonales.
- o) No reportar el lugar donde se encuentra, cuando deja su área de trabajo.
- p) No cumplir con las normas de seguridad e higiene ocupacional de la empresa.
- q) Desconocer los reglamentos, políticas y normas de la empresa.

Art. 74.- Son consideradas faltas “Graves” las siguientes:

- a) Propiciar o permitir el incumplimiento de procedimientos, normas, políticas y reglamentos.
- b) Evadir responsabilidades propias del cargo.
- c) Utilización inadecuada de su tiempo de trabajo (comiendo, vendiendo o comprando, bordando, leyendo el periódico, fumando, chateando, hablando por teléfono, etc.).
- d) Cambiar su horario de trabajo sin la debida autorización escrita de su jefe inmediato,
- e) Prolongar permisos, incapacidades sin autorización o justificación.
- f) Abandono del área de trabajo sin autorización del Jefe inmediato.

- g) Prestarse a comentarios inapropiados que perjudiquen la integridad de alguna persona y/o la institución.
- h) Agruparse dentro de La Empresa de Servicio para bromear o generar desorden.
- i) Inasistencia injustificada, o abandono sin autorización de actividades programadas (capacitaciones, reuniones, etc.).
- j) Utilizar palabras soeces o dirigirse a otras personas en forma indecorosa, irrespetuosa o irritante.
- k) Negligencia en el desempeño de sus funciones y cumplimiento de responsabilidades.
- l) No respetar las líneas de autoridad.
- m) Falta de ética profesional.
- n) No reportar anomalías sucedidas.
- o) No velar por el mantenimiento, conservación y buen uso de los equipos de la empresa.
- p) Propiciar o permitir el desperdicio de recursos de la empresa (energía eléctrica, agua, teléfono, papelería, etc.).

Art. 75.- Son consideradas faltas “Muy Graves” las siguientes:

- a) Marcar la “Tarjeta de Control de Asistencia” de otra persona.
- b) Solicitar o permitir que otra persona marque su “Tarjeta de Control de Asistencia”.
- c) Falta de colaboración en situaciones de emergencia.
- d) Participar en riñas, pleitos, alborotos y amoríos dentro de la empresa.
- e) Provocar o instigar peleas o riñas dentro de las instalaciones.

- f) Extraer de las instalaciones de La Empresa de Servicio, mobiliario, equipo, instrumentos e implementos de trabajo, sin autorización de la Gerencia General.
- g) Presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol, drogas, etc.
- h) Portar armas o explosivos de cualquier clase durante el desempeño de las labores.
- i) Atentar contra la integridad física o psicológica de compañeros de trabajo, clientes internos o externos.
- j) Encubrir algún hecho que perjudique la estabilidad de la empresa.
- k) Coaccionar o inducir a alguien para que realice alguna actividad ilícita o inmoral.
- l) Engañar para su propio beneficio.
- m) Encubrir o no informar sobre faltas que cometan otras personas y que atenten contra los compañeros de trabajo, etc.
- n) Falsificar o traficar con registros que son de La Empresa de Servicio.

Art. 76.- Las siguientes son causales de Terminación del Contrato Individual de Trabajo:

- a) Haber engañado al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el empleado.
- b) Negligencia reiterada del trabajador o la trabajadora.
- c) Pérdida de la confianza del trabajador o trabajadora, cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El Juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que La Empresa de Servicio estableciere para justificar la pérdida de la confianza.
- d) Revelar secretos de La Empresa de Servicio o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que le puedan causar perjuicios a La Empresa

- e) Actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador o trabajadora dentro de La Empresa; o fuera de ella, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores.
- f) Cometer el trabajador o la trabajadora, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra de algún jefe de la empresa, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del jefe.
- g) Cometer el trabajador o la trabajadora actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos de los jefes inmediatos o autoridades de La Empresa, cuando el empleado conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas.
- h) Cometer el trabajador o trabajadora actos que perturben gravemente el orden en La Empresa, alterando el normal desarrollo de las labores.
- i) Ocasionar el trabajador o la trabajadora, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, equipos, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos de La Empresa.
- j) Poner el trabajador o la trabajadora en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales 6ª y 7ª de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo.
- k) Poner el trabajador o la trabajadora en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de los edificios, maquinarias, mobiliario, equipo de oficina, materias primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo.
- l) Faltar a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días.

- m) No presentarse, sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días a que se refiere el Art. 45 del Código de Trabajo.
- n) Cuando no obstante presentarse a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra la persona o bienes del patrono o de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de algún jefe de la empresa o de algún compañero de trabajo.
- o) Cuando no obstante presentarse a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra la persona del patrono, de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o en la persona de algún jefe de la institución o compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad.
- p) Desobedecer a su jefe inmediato de La Empresa sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores.
- q) Contravenir en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales.
- r) Traer, poseer o ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o comercializarlas, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.
- s) Infringir algunas de las prohibiciones contenidas en el Art. 32 del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Inspección General de Trabajo.

t) Incumplir o violar, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Art. 24 del Código de Trabajo.

Art. 77.- Se establecen como sanciones disciplinarias las siguientes:

a) Amonestación verbal,

b) Amonestación por escrito,

c) Suspensión por un día sin goce de salario,

d) Suspensión sin goce de salario por más de un día y hasta treinta, previa autorización y calificación de motivos de la Dirección General de Inspección de Trabajo, y;

e) Terminación del Contrato Individual de Trabajo, sin responsabilidad para La Empresa, de conformidad a las causales establecidas en el Artículo 50 del Código de Trabajo.

## **Capítulo XIX**

### **Disposiciones Finales, Publicidad y Vigencia**

Art. 78.- Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral vigente, entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor del trabajador o la trabajadora por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo ni de los consagrados por la costumbre en La Empresa.

Art. 79.- Dentro de los seis días siguientes a aquel en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno, se dará a conocer a los trabajadores y trabajadoras por medio de ejemplares que escritos son caracteres legibles, se colocaran en lugares de fácil visibilidad dentro de La Empresa.

Art. 80.- El Reglamento entrara en vigencia quince días después de a que fue dado a conocer en la forma indicada en el Artículo anterior.

Art. 81.- Toda reforma o modificación al presente Reglamento, no tendrá validez, si no se observan el trámite y plazos establecidos en el artículo anterior.

Art. 82.- Mientras el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones estén vigentes, no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia, respecto a los nuevos patronos o sus representantes y a los trabajadores y trabajadoras de nuevo ingreso.

## **CAPÍTULO VI**

# **GUÍA DE CUMPLIMIENTO PATRONAL DE ACUERDO A LA LEY DE PREVENCIÓN SOCIAL Y SEGURIDAD SOCIAL.**

## **CAPITULO VI**

### **6.0. GUIA DE CUMPLIMIENTO PATRONAL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DE ACUERDO A LA LEY SE SEGURIDAD SOCIAL Y LEY DE PREVENCION SOCIAL.**

#### **6.1. GUIA DE OBLIGACIONES PATRONALES SEGÚN LA LEY DEL SEGURIDAD SOCIAL Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS.**

La primera obligación que tiene Los patronos que empleen trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social, es inscribirse e inscribir a éstos,

**PASO 1** Inscribirse en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha que asuma la calidad de patrono. Deberán hacerlo en el Departamento de Afiliación e Inspección del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) presentando los siguientes documentos:

- Croquis de ubicación de la empresa.
- Aviso de inscripción del patrono
- Nómina de empleados
- Registro de firmas
- Documento único de identidad (DUI)
- Tarjeta NIT.

El patrono obtendrá la tarjeta de inscripción de patrono.



Art.1 del Reglamento para afiliaciones y estadísticas del ISSS. Y Reglamento para la aplicación del ISSS Art.7, 13.

**PASO 2** Los patronos deben de inscribir a sus trabajadores en el plazo de diez días contado Partir de la fecha de su ingreso a la empresa. Deberán hacerlo en el Departamento de Afiliación e Inspección del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Documentos que debe presentar:

- Documento único de identidad (DUI)
- Fotografía del trabajador
- Tarjeta NIT
- Aviso de inscripción del trabajador

El empleado obtendrá la tarjeta del ISSS.



### 6.1.1. Contenido del aviso de inscripción del patrono

El aviso de inscripción de patrono deberá contener independientemente de otros datos que pueda requerir el Instituto por medio de los formularios respectivos, los siguientes:

- a)- Los apellidos y nombres del patrono o la razón social en su caso, y cuando se trate de mujeres casadas, además el apellido de su esposo;
- b)- Dirección de patrono;
- c)- Actividad de la empresa;
- d)- Número de trabajadores que laboran en la empresa; y
- e)- Firma del patrono o su representante.

### **6.1.2 Contenido del aviso de inscripción del trabajador**

El aviso de inscripción de trabajador deberá contener, fuera de otros datos que pueda pedir el Instituto por medio de los formularios correspondientes, los que siguen:

- a)- Los apellidos y nombres del trabajador, indicando las trabajadoras casadas también el apellido del esposo;
- b)- EL sexo del trabajador y su estado civil;
- c)- El día, mes, año y lugar de nacimiento;
- d)- El domicilio del trabajador;
- e)- Datos acerca de sus beneficiarios, como nombres, sexo, parentesco y mes y año de Nacimiento; y
- f)- La firma del trabajador o su huella digital en caso de no saber o no poder firmar.

### **6.1.3 Datos proporcionados por el patrono:**

- a)- Los apellidos y nombre del patrono o de la razón social, en su caso; la actividad de la Empresa y la ubicación del centro de trabajo;
- b)- La fecha de ingreso del trabajador en su empresa;
- c)- El salario asignado al trabajador; y
- d)- La firma del patrono o la de su representante debidamente acreditado ante el Instituto.

### **6.1.4 Otros datos que pueda requerir el Instituto, los siguientes:**

- a)- Número de registro patronal;
- b)- Nombre del patrono;
- c)- Actividad de la empresa;
- d)- Lugar y fecha de expedición de la tarjeta; y
- e)- Los demás datos y características que acuerde el Consejo Directivo.

El patrono deberá mencionar su número de registro en toda gestión que realice ante el Instituto.

## **6.2 OTRAS OBLIGACIONES QUE TIENE COMO PATRONO SON LAS SIGUIENTES:**

1. Proporcionar al Instituto los datos relativos a cambios operados en las condiciones de trabajo, tales como: clausura de la empresa, cambio de razón social y demás incidencias de naturaleza parecida que puedan presentarse dentro de los primeros diez días siguientes al motivo. Según lo establecidos en el Reglamento de Afiliación, Inspección y Estadística.
2. Todos los patronos están obligados a proporcionar al Instituto del Seguro Social los datos que este les solicite para fines estadísticos. Estos datos tendrán carácter confidencial y no podrán usarse para fines distintos de los indicados.
3. Los patronos están obligados a extender a sus trabajadores asegurados, cuando éstos lo soliciten, certificados que los acrediten como trabajadores activos, los cuales se denominarán "Certificados Patronales" o a entregarles las "Certificaciones de Derechos y Cotizaciones" Inmediatamente que el Instituto se las proporcione (comúnmente conocido como taco del Seguro).
4. El monto de las cotizaciones a pagar por los patronos es del Siete punto cinco por ciento (7.5%); y de retenerle a sus trabajadores el tres por ciento (3%). El patrono está obligado a remitir al Instituto las cotizaciones de sus trabajadores y las propias, mensualmente por medio de las planillas de cotización obrero-patronales confeccionadas en formularios especiales que le facilitará el Instituto y siguiendo las instrucciones que éste le dé respecto a la información que deben contener las planillas.

El pago de las cotizaciones Deberá hacerlo mensualmente, dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente al que se refieren las planillas.

### **6.3 REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE SEGURO SOCIAL (art. 48)**

- PASO 1 AL momento de efectuar el pago al trabajador se le calcula el 3% de su salario esto se detalla en la planilla y se le hace el respectivo descuento.
- PASO 2 SE hace el cálculo de la cuota patronal que es el 7.5% sobre el sueldo.
- PASO 3 Se llena la planilla otorgada por el Instituto detallando todos los descuentos y toda información requerida por esta.
- PASO 4 Realizar el pago de la planilla dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente al que se refiere esta planilla.

Documentos que debe presentar son:

- Planilla del ISSS original
- Recibo de pago dl mes anterior

En caso de haber modificaciones en la planilla se presenta una planilla complementaria la cual es revisada y autorizada por el ISSS.

Otra obligación importante es que los patronos están obligados a informar al Instituto los accidentes de trabajo ocurridos a los trabajadores asegurados que estuvieren a su servicio, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de acaecido el hecho. Esta declaración deberá hacerse en los formularios que el Instituto proporcionará al efecto, y podrá ser presentada a la Alcaldía Municipal de la jurisdicción en que esté ubicada la empresa, cuando en la misma no existieren Oficinas del Instituto.



## **6.4 SUBSIDIOS EN CASO DE ENFERMEDADES, ACCIDENTES COMUNES, MATERNIDAD Y EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO O ENFERMEDADES PROFESIONALES**

### **En caso de enfermedades o accidentes comunes:**

Se procederán en todo caso cuando se trate de un asegurado que no esté cesante; si lo estuviere deberá acreditar, por lo menos, ocho semanas aseguradas en el transcurso de los últimos tres meses calendario anteriores a la demanda correspondiente.

Cuando la enfermedad ocasione incapacidad para el trabajo, el asegurado tendrá derecho a percibir un subsidio diario de incapacidad temporal a partir del cuarto día, inclusive, de estar Incapacitado para el trabajo, según certificación de los médicos del Instituto o de los autorizados por Éste.

El derecho al subsidio se extenderá hasta que el asegurado, igualmente a juicio de los médicos del Instituto o de los autorizados por éste, recobre la capacidad de trabajo o, a lo más, hasta 52 semanas por la misma enfermedad. Art.23 y 24 del reglamento para la aplicación del régimen del Seguro Social.

Según el art.27 del reglamento el subsidio será equivalente al 75% de su salario.

### **En caso de maternidad:**

Habrá derecho a las prestaciones pecuniarias de maternidad, siempre que la asegurada acredite 12 semanas aseguradas en el transcurso de los doce meses calendario anteriores al mes en que se presume ocurrirá el parto. Se otorgará durante un período de 12 semanas, dentro del cual debe estar comprendida la fecha del parto.

Art.25 y 26 del reglamento

El subsidio será equivalente al 100% de su salario debido a la reforma del art.28 del reglamento del régimen para la aplicación del Seguro Social en el mes de diciembre de 2007.

### **En caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional**

En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, se otorgarán las siguientes prestaciones

- a) Subsidio diario si se produce incapacidad temporal;
- b) Pensión en caso de incapacidad permanente, sea parcial o total; y
- c) Pensiones de viudez y de orfandad, en caso de muerte.

El subsidio será diario por incapacidad temporal es del 75% Art. 31 del reglamento

## **6.2. GUIA DE OBLIGACIONES PATRONALES SEGÚN LEY DE SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES.**

Artículo 4. Expresa, que la afiliación es una relación jurídica entre una persona natural y una institución administradora del sistema, que origina los derechos y obligaciones que esta ley establece, en especial el derecho a las prestaciones y la obligación de cotizar y que esta surtirá efectos a partir de la fecha en que entre en vigencia el contrato de afiliación.

Art. 7 menciona que la afiliación al sistema será obligatoria cuando una persona ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral. La persona deberá elegir por sí misma una institución administradora y firmar el contrato de afiliación respectivo.

Tomando en cuenta lo anterior el patrono está en la obligación de informar a sus empleados sobre su respectiva afiliación de los beneficios y de todo el proceso que se realiza para obtenerlo, por ello se describirá lo siguiente.

Actores principales del sistema de ahorro para pensiones:

- los trabajadores salvadoreños
- los empleadores
- las administradoras de fondos de pensiones (AFP)
- la superintendencia de pensiones
- los mercados de valores
- las sociedades de seguros de personas

Las instituciones administradoras de fondos de pensiones (AFP) son instituciones previsionales de carácter financiero que tienen como objetivo exclusivo administrar fondo de pensiones, gestionar y otorgar las prestaciones y beneficios que establece esta ley.

para la constitución y el ejercicio de sus funciones, las AFP se rigen por ley del sistema de fondos de pensiones, de la ley orgánica de la superintendencia de pensiones, sus

reglamentos, por los procedimientos que dicte la superintendencia de pensiones y demás requisitos que fueren aplicables de conformidad al código de comercio

El sistema de pensiones establecido en el salvador se basa en un modelo de capitalización individual, en el cual los trabajadores afiliados son propietarios de una cuenta de ahorros en la que se depositan periódicamente las cotizaciones que ellos realizan junto con los aportes que les corresponden hacer a sus empleadores.

Los ahorros de los trabajadores según la ley del sistema de ahorro para pensiones son de su exclusiva propiedad y únicamente pueden ser utilizados para pagar pensiones u otros beneficios establecidos en la ley al dueño de la cuenta y sus beneficiarios. Los ahorros de los trabajadores conforman en conjunto un "fondo de pensiones" cuya administración está a cargo de empresas privadas de giro único llamadas administradoras de fondos de pensiones, generalmente conocidas como "AFP".

Las AFP se constituyen de acuerdo a la ley con el objeto de administrar los ahorros de los trabajadores, función que requiere ser realizada con total transparencia y en estricto cumplimiento de una normativa especializada.

Por ello, la ley establece la existencia de la superintendencia de pensiones, órgano que autoriza la constitución y operación de las AFP y se responsabiliza de fiscalizar y normar el sistema de pensiones, es decir revisar el cumplimiento de la normativa aplicable al funcionamiento de las AFP.

### **6.2.1 Función Principal de las AFP.**

Consiste en la recaudación de las cotizaciones de los trabajadores y sus empleadores. Las cotizaciones son los aportes mensuales y obligatorios que todo empleador hacen para cubrir los riesgos de invalidez o muerte. Y de acuerdo al artículo 16 de la ley de ahorro para pensiones expresa que el empleador aportará un monto igual al 6.75% de su salario y el patrono aportará el 6.25%, haciendo un total de 13%.

Además según el artículo 14 de la ley de ahorro para pensiones menciona que el ingreso base para calcular las cotizaciones obligatorias de los trabajadores será el salario mensual que devenguen, y que dicha base no podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual en vigencia; y que no formaran parte de este ingreso base las gratificaciones, el aguinaldo, viáticos, gasto de representación y prestaciones sociales establecidas en la ley; y en casos que el afiliado tenga dos o más empleos, cotizará a su cuenta de ahorro para pensiones por la totalidad de los salarios que perciba.

También las AFP, son responsables de administrar el pago de los beneficios definidos en la ley tanto a los afiliados como sus beneficiarios, los cuales incluyen el pago de pensiones por vejez, invalidez y sobrevivencia. Dichas cotizaciones deben ser declaradas y pagadas en planillas correspondientes dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a la Institución Administradora en que se encuentre afiliado cada trabajador según expresa la ley de ahorro para pensiones.



## **Descripción del llenado.**

### **Datos Generales**

- a. periodo de devengo: año y mes
- b. uso de planilla: declaración y pago, declaración. y no pago, declaración. y pago complementario.
- c. Documento que presenta: formulario solamente, list. Impreso o medio magnético.

Datos generales de la empresa.

- Nombre
- NIT
- Número de teléfono
- Número de trabajadores
- Dirección, departamento y ciudad
- Banco del empleador
- Tipo de cuenta
- Número de cuenta

### **Autoliquidación.**

- d. NUP de cada afiliado.
- e. Documento único de identidad (DUI).
- f. Nombre y apellido del afiliado
- g. Código de observación.
- h. Días cotizados.
- i. Ingreso base.
- j. Cotización voluntaria del afiliado.
- k. Cotización voluntaria del empleador.
- l. Cotizaciones.
- m. Número de empleados declarados.
- n. Sello de AFP, solamente si paga después de la fecha limite
- o. Sello de entidad Financiera

- p. Firma y sello del empleador
- q. Nota adicional
- r. Pago por mora
- s. Total a pagar

#### **6.2.2.1 Afiliación Dependiente**

Consiste en que toda persona que ingresa por primera vez al mercado laboral debe afiliarse a una AFP, independientemente de la edad que se tenga. Se debe elegir la AFP en la cual se desee afiliarse, llenar el contrato respectivo dentro del período de 30 días, contados a partir de su ingreso. Si no lo hacen, el patrono está obligado a afiliarlo en la AFP donde esté la mayoría de sus trabajadores.



## Descripción de llenado

- a) Nombre completo del afiliado.
- b) Huellas digitales del afiliado.
- c) Fecha del día de Afiliación.
- d) Firma del agente que acredita y del afiliado
- e) Datos generales del afiliado.
  - Nombre y apellidos y en caso de ser casada incluir el apellido
  - Numero de ISSS, INPEP, NIT.
  - Teléfono fijo y móvil.
  - Correo electrónico
  - Nacionalidad
  - Dirección del Afiliado: municipio y país.
  - Conocido por.
  - Fecha de Nacimiento.
  - Sexo.
  - Documento de identificación, lugar de expedición y estado familiar.
- f) Antecedentes Previsionales.
  - Tipo de trabajo: dependiente o independiente
  - Ocupación.
  - Relación Laboral si es primera vez.
- g) Características de la cotización para trabajadores independientes.
  - Ingreso base de cotización.
  - Monto de cotización.
  - Mes inicial de devengo.
  - Forma de pago.
  - Monto de pago.

- h) Datos del empleador.
- i) Datos del agente
- j) Afiliación por responsabilidad del empleador; nombre y firma.
- k) Firma de los contratantes.
- l) Huella digital del afiliado.
- m) Firma del responsable.
- n) Sello del agente.

### **6.2.2.2 Afiliación Independiente**

Consiste en que cualquier persona independiente, puedes afiliarse y cotizar a una Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones para acumular también tiempo de cotización y poder optar por los beneficios que el Sistema de Pensiones ofrece. Para afiliarse se necesita llenar una solicitud de afiliación como Trabajador Independiente.

El aporte deberá ser igual al 13% del ingreso en base al cual se decida cotizar; y según el Art 15 de la ley de ahorro para pensiones, el ingreso base para calcular las cotizaciones de los trabajadores independientes, será el ingreso mensual que declaren ante la Institución Administradora, que en ningún caso será inferior al salario mínimo legal mensual en vigencia. Los trabajadores independientes serán responsables del pago total de las cotizaciones a que se refiere el artículo 16 de la Ley; y la remesa que demuestre el pago de las cotizaciones de los trabajadores independientes, se dará entender como la declaración de sus ingresos. Asimismo, las instituciones administradoras podrán facilitar que los trabajadores independientes paguen sus cotizaciones por medios electrónicos de comunicación.

Por otra parte en el art 51 de la ley de ahorro para pensiones, expresa que el afiliado tiene el derecho a ser informado; por lo que al momento de ser afiliado se le debe proporcionar una libreta de ahorro para pensiones, en la que registrará cada vez que éste lo solicite, con un máximo de seis veces al año, el número de cuotas abonadas en su cuenta individual desahorro para pensiones y su valor a la fecha. No obstante, la

Institución Administradora podrá desarrollar mecanismos electrónicos es decir que el afiliado podrá obtener.

Su estado de cuenta vía internet en el cual se detallara los abonos realizados en concepto de cotizaciones obligatorias tanto del patrono como del trabajador y la rentabilidad obtenida. Así mismo, se detalla los cargos aplicados en concepto de pago de prima por seguro de Invalidez y Sobrevivencia, comisión por administración de la Cuenta, pago de pensión y otros cargos que pueden aplicarse en caso a la cuenta del afiliado.

## ESTADO DE CUENTA



**ESTADO DE CUENTA**  
Individual de Ahorro para Pensiones

Período del 01/09/2006 al 28/02/2007  
 Fecha de Emisión: 08/10/2008  
 Corte Inicial: 31/08/2006  
 N°. de cuotas al: 28/02/2007  
 Valor de la cuota al: 28/02/2007 \$ XXXX

NUP  
 Nombre  
 Fecha de incorp. al Sistema de Ahorro para Pensiones 29/12/1998  
 Fecha de Afiliación AFP CONFIA 01/12/2000

**"Asegúrese que todas sus cotizaciones estén registradas en su cuenta de ahorro para pensiones".**

Mes Cotizado	Fecha de Operación	Código del Emisor	Descripción de Transacción	Ingreso Base de Cotización \$	Ingresos \$	Cargo por Seguro \$	Cargos por Admón de Cuenta \$	Pago de Pensión \$	Otros Cargos \$	Saldo \$
Base Inicial (INCLUYE RENTABILIDAD ACUMULADA AL CORTE INICIAL)										666.83
ABR 2005	27/09/2006	00	TRASLADO DE SALDO DEL FEV	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	2,062.33
MAY 2005	23/09/2006	01	COTIZACIÓN NO OBLIGATORIA AFILIADO	0.00	1,395.50	0.00	0.93	0.00	0.00	2,065.51
JUN 2005	03/10/2006	00	CERTIFICADO DE TRASPASO	0.00	4.11	0.00	0.00	0.00	0.00	17,092.16
JUN 2005	25/10/2006	01	COTIZACIÓN NO OBLIGATORIA AFILIADO	0.00	15,026.65	0.00	2.32	0.00	0.00	17,100.09
JUL 2005	31/10/2006	00	PAGO DE PENSIÓN	0.00	10.26	0.00	11.28	724.67	0.00	16,364.14
JUL 2005	31/10/2006	00	COBERTURA REGIMEN SALUD (ISSS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62.31	16,301.83
AGO 2005	29/11/2006	00	PAGO DE PENSIÓN	0.00	0.00	0.00	3.42	219.70	0.00	16,078.71
AGO 2005	29/11/2006	00	COBERTURA REGIMEN SALUD (ISSS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.89	16,059.82
SEP 2005	31/12/2006	00	PAGO DE PENSIÓN	0.00	0.00	0.00	3.42	220.77	0.00	15,835.63
SEP 2005	31/12/2006	00	COBERTURA REGIMEN SALUD (ISSS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.98	15,816.65
OCT 2005	30/01/2007	00	PAGO DE PENSIÓN	0.00	0.00	0.00	3.42	221.07	0.00	15,592.16
OCT 2005	30/01/2007	00	COBERTURA REGIMEN SALUD (ISSS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.01	15,573.15
OCT 2005	03/02/2007	00	CERTIFICADO DE TRASPASO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34,093.11
NOV 2005	28/02/2007	00	PAGO DE PENSIÓN	0.00	18,519.96	0.00	3.42	222.77	0.00	33,866.92
NOV 2005	28/02/2007	00	COBERTURA REGIMEN SALUD (ISSS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.15	33,847.77
Rentabilidad del periodo informado					888.84					34,444.82
<b>Saldo Actual</b>					<b>34,443.30</b>	<b>0.00</b>	<b>28.21</b>	<b>1,808.98</b>	<b>138.34</b>	<b>34,444.82</b>



**TU SALDO ACTUAL ES: \$ XXXX**

**Composición del nuevo saldo en cuotas:**

Cuotas periodo anterior	del periodo informado	Cuotas actuales

**Composición del nuevo saldo en US\$**

Saldo Inicial	\$
Más: Cotizaciones Obligatorias	\$
Más: Cotizaciones Voluntarias	\$
Más: Rentabilidad Cotizaciones Obligatorias	\$
Más: Rentabilidad Cotizaciones Voluntarias	\$
Menos: Pagos de Pensión/Otros cargos	\$
<b>= Saldo Actual</b>	<b>\$</b>

El estado de cuenta refleja:

- Datos generales del afiliado
- Movimientos registrados en la cuenta.
- Fecha de la operación.
- Descripción de la transacción
- Cargo por seguro.
- El total del dinero ahorrado.
- La rentabilidad del dinero.
- El número de cuotas que se han hecho dentro del fondo.
- Valor de dichas cuotas
- Comisión por el manejo de la cuenta.
- Detalles del empleador, etc.

### **6.2.3 Traspasos De Una Institución Administradora A Otra**

Según el art. 12 de la ley de ahorro para pensiones menciona que cualquier persona afiliada puede realizar traspaso de una institución administradora a otra, y que esto es posible si el afiliado hubiese realizado a las menos, doce cotizaciones mensuales en una misma institución administradora.

Además, si la institución administradora en la que se encuentre cotizando el afiliado y si este realiza registro durante dos meses continuos o tres discontinuos, una rentabilidad inferior a la mínima establecida en la ley, o incumpliera el contrato de afiliación, el afiliado podrá traspasarse a otra institución administradora en cuanto lo solicite. Igualmente, el afiliado podrá traspasarse antes de cumplido el período que señala el inciso anterior ante la fusión o disolución de la administradora respectiva. Por lo que en virtud del traspaso, se transferirá la cuenta individual de ahorro para pensiones del afiliado a otra institución administradora. También para que opere el traspaso, el afiliado debe notificar por escrito su decisión su patrono, y firmar el libro de traspasos de la institución administradora de origen y realizar solicitud y contrato de traspaso a la administradora de destino



### **Descripción de llenado.**

- a- Nombre completo del afiliado.
- b- Fecha del día de Afiliación.
- c- Firma del afiliado
- d- Datos generales del afiliado.
  - Nombre y apellidos y en caso de ser casada incluir el apellido
  - Numero de ISSS, INPEP, NIT.
  - Teléfono fijo y móvil.
  - Correo electrónico
  - Nacionalidad
  - Dirección del Afiliado: municipio y país.
  - Conocido por.
  - Fecha de Nacimiento.
  - Sexo.
  - Documento de identificación, lugar de expedición y estado familiar.
- e- Antecedentes Previsionales.
  - Tipo de trabajo: dependiente o independiente
  - Ocupación.
  - Requisitos a cumplir para el traspaso
- f- Datos del Empleador.
  - Nombre de la persona o empresa que lo contrata.
  - Fecha en que empezó a laborar.
  - NIT, Teléfono y Fax.
  - Dirección del centro de trabajo.
  - Actividad Económica.
- g- Datos del segundo empleador.
  - Nombre de la persona o empresa que lo contrata.
  - Fecha en que empezó a laborar.
  - NIT, Teléfono y Fax.

- Dirección del centro de trabajo.
  - Actividad Económica
- h- Datos generales del agente que tramita.
- i- Firmas del contratante.
- j- Huella del firmante.
- k- Firma del solicitante.

El traspaso producirá efectos a partir del primer día del mes subsiguiente en que se solicite; el traslado de los recursos que correspondan a cotizaciones adeudadas por el patrono y no pagadas a la fecha del traspaso, se efectuará tan pronto éstas hayan sido percibidas por la institución administradora de origen. Esta debe informar a la institución administradora de destino, sobre la situación de tales cotizaciones adeudadas a la fecha del traspaso.

#### **6.2.4 Beneficios Por Cotizar Al Sistema De Pensiones.**

- ✓ Cuenta de ahorro individual que permitirá acumular dinero y rentabilidad para el futuro. Este dinero servirá para pagar los beneficios o prestaciones. La propiedad del dinero perdura a lo largo del tiempo, este o no trabajando, porque la Ley protege la cuenta y los derechos, hasta el punto que el dinero, en caso de que ya no tuviera beneficiarios de pensión, puede ser heredable.
- ✓ Con los ahorros en la AFP, el patrono, deposita una parte más grande para construir un solo saldo. Por ejemplo Si se ahorras cada mes cierta cantidad, el patrono complementa el ahorro con más dinero. En este sentido, la Ley considera que el patrono debe contribuir para construir el futuro del trabajador.

- ✓ El dinero que se ahorras en la AFP es invertido para multiplicarlo. Cada mes, la AFP toma los ahorros de sus afiliados y los invierte de acuerdo a lo que la Ley establece. En la Ley están fijados las garantías, los tipos de títulos y los límites máximos en los que el dinero puede ser invertido. Esta inversión, por supuesto, rinde intereses superiores a los que podrían obtener si cada uno de los afiliados depositara en una cuenta bancaria.
  
- ✓ Se Pueden revisar, consultar y solicitar el estado de cuenta en la AFP en la cual se está cotizando cuantas veces se requieras. Las AFP cuentan con varios canales de comunicación con sus afiliados para proporcionar toda la información que se necesite.
  
- ✓ Con el ahorro que se acumula en la AFP, se protege el trabajador y su familia, puesto que una parte de la cotización del patrono se usa, de acuerdo a la Ley, para contratar un Seguro de Invalidez y Sobrevivencia que en el caso de que sufra un accidente o una enfermedad de origen común, este seguro pone en su cuenta el dinero que haría falta para financiarle una pensión de sobrevivencia o para financiar la pensión de sus beneficiarios en caso de que faltara.
  
- ✓ Al ahorrar en la AFP, a diferencia de como ocurría en el antiguo Sistema de Pensiones, el dinero no se mezcla con los ingresos de la AFP, pues por Ley, las AFP deben llevar dos contabilidades: una destinada a controlar el fondo de pensiones; y la otra, en la que se registran los resultados de la AFP como empresa.
  
- ✓ El sistema de Ahorro para Pensiones es uno de los sistemas más regulados del país, pues tanto en la Ley como en los reglamentos se dictan detalladamente la forma de operación, los requisitos, los procesos y toda la operación que debe realizar una AFP, así como las atribuciones de

supervisión y fiscalización que tiene la Superintendencia de Pensiones. Además se llevan continuas auditorías que la Superintendencia Adjunta de Pensiones realiza en cada una de estas empresas y el hecho de que los sistemas de este organismo supervisor estén enlazados en línea con los sistemas de las AFP implica que la seguridad de las transacciones que se realizan con los ahorros cumple con lo que la Ley establece.

- ✓ Se tienen acceso a los beneficios considerados en la Ley: pensión de vejez, pensión de invalidez, pensión de sobrevivencia, devolución de saldo, herencia. Todos estos beneficios tienen como propósito apoyar para que en el momento en que el trabajador pase a su fase de retiro o tengas alguna contingencia, cuentas con recursos para sostenerse.
- ✓ Al ahorrar en las AFP, el trabajador tiene derecho a pensionarse, pero si se pensiona y se desea seguir cotizando, también se puede hacer. La Ley permite que aunque sean pensionados y reciban su pensión, puedan recibir un salario producto de su empleo. Como pensionado, puede seguir cotizando y retirar ese dinero una vez al año, como si fuera un ahorro programado, de tal forma que ese dinero goce de la rentabilidad que gana el fondo de pensiones.
- ✓ Los beneficios del Sistema de Ahorro para Pensiones, ya sea de pensión o devolución del saldo, no son sujetos de retención de Impuesto Sobre la Renta y no son embargables.
- ✓ Cuando un afiliado decide ahorrar de forma voluntaria, sus aportes son deducibles del Impuesto Sobre la Renta. Es decir, puede ahorrar hasta el 10 por ciento de su salario de forma voluntaria y descontárselo de la Renta, con lo cual incrementa el saldo de su cuenta de ahorros individual.

Además de lo anterior todos los meses dentro de las cotizaciones que se paga, una parte muy importante se destina a obtener un seguro para todos los afiliados a la AFP, para que en caso de tener un accidente o se sufra de una enfermedad que impidan al trabajador a reincorporarse a trabajar, o por desgracia fallece, la sociedad de seguros cubra importantes prestaciones.

Uno de los beneficios más desconocidos del Sistema de Pensiones es el seguro de invalidez y muerte que contratan las AFP para sus afiliados, ya sea por causas de accidentes o enfermedades de trabajo, o riesgos profesionales.

Además si una persona tiene un accidente o se pone muy grave a causa de una enfermedad y esto le impide trabajar, puede someterse al proceso de calificación, con la Comisión Calificadora integrada por tres médicos de la Superintendencia de Pensiones. Ellos indicarán citas, exámenes o pruebas adicionales para poder evaluar. No se debe preocupar por el costo de exámenes y análisis especiales, puesto que los paga la AFP.

### **6.2.5 Seguro De Invalidez Y Sobrevivencia.**

En el art 105 de la ley de ahorro para pensiones expresa que los afiliado tendrán derecho a una pensión de invalidez y sobrevivencia, y que los afiliados no pensionados sin cumplir los requisitos de edad para acceder a pensión de vejez y sobrevivencia, y que estos sufran una incapacidad para no ejercer cualquier trabajo, a consecuencia de enfermedad, accidente común o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales, a excepción de lo que se invaliden por riesgos profesionales, las pensiones que reciban podrán ser totales o parciales, pero de acuerdo a lo siguiente:

- pensión de invalidez total, para afiliados que sufran la pérdida de, al menos, dos tercios de su capacidad de trabajo.
- pensión de invalidez parcial, para afiliados que sufran la pérdida de su capacidad de trabajo igual o superior a cincuenta por ciento e inferior a dos tercios.

Además si el pensionado con invalidez total requiera, asistencia de una persona para realizar los actos ordinarios de la vida diaria, se otorgará adicionalmente según ley el 20% de la pensión correspondiente.

#### **6.2.5.1 Requisitos Para Tener Derecho A La Cobertura.**

El derecho a la cobertura se adquiere desde la aprobación de la solicitud de Afiliación o Traspaso y se mantiene de las siguientes condiciones:

- Que se encuentres cotizando a la fecha del fallecimiento o de la declaración de la invalidez
- Que se hubiese cotizado al menos seis meses durante los doce meses anteriores a la fecha de fallecimiento o de la declaración de la invalidez.
- Que habiendo dejado de cotizar dentro del período de doce meses antes de la ocurrencia del fallecimiento o de la declaración de la invalidez, hubieras registrado seis meses de cotizaciones en el año.

## **CAPÍTULO VII**

### **GUÍA DE CUMPLIMIENTO PATRONAL DE ACUERDO A LA NIIF PARA PYMES SECCIÓN 28 BENEFICIOS A EMPLEADOS.**

## **CAPITULO VII**

### **7.0. GUIA DE CUMPLIMIENTO PATRONAL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DE A CUERDO A NIIF PARA PYME SECCION 28 BENEFICIOS A EMPLEADOS.**

#### **7.1 ASPECTOS CONTABLES RELACIONADOS CON LOS BENEFICIOS A EMPLEADOS**

##### **7.1.1 Norma Técnica Aplicada.**

En la normativa contable internacional existe recientemente una clasificación de requerimientos entre los cuales se separan las Normas Internacionales de información financiera para Pequeñas y Medianas empresas, (NIIF Para Pymes), de las normativas que son para empresas cotizadas en mercados financieros.

Este marco normativo internacional comprende un pronunciamiento específico sobre el cual debe realizarse el tratamiento técnico contable de los beneficios a empleados, el cual se establece como sección 28 denominada Beneficios a Empleados, aplicable a empresas que no cotizan en mercados financieros.

Este estándar de contabilidad define los beneficios a empleados como todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluidos administradores y gerentes, a cambio de sus servicios.

Los beneficios a los empleados comprenden también a los trabajadores propiamente dichos, como a las personas que dependen de ellos, y pueden ser satisfechos mediante pagos (o suministrando bienes y servicios previamente comprometidos) hechos directamente a los empleados o a sus cónyuges, hijos u otras personas dependientes de aquéllos, o bien hechos a terceros, tales como compañías de seguros. Además, un empleado puede prestar sus servicios en la entidad a tiempo completo o a tiempo parcial, de forma permanente, ocasional o temporal.

### 7.1.2 Clasificación De Beneficios A Empleados En Cuatro Tipos.

- a) Beneficios a corto plazo a los empleados: son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) cuyo pago será totalmente atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.
  
- b) Beneficios post-empleo: son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) que se pagan después de completar su periodo de empleo en la entidad. Los planes de beneficios post-empleo se clasifican en planes de aportaciones definidas y planes de beneficios definidos según la esencia económica que se derive de los principales términos y condiciones contenidos en ellos.
  - i. **planes de aportaciones definidas:** son planes de beneficios post-empleo, en los cuales una entidad paga aportaciones fijas a una entidad separada (un fondo) y no tiene ninguna obligación legal ni implícita de pagar aportaciones adicionales o de hacer pagos de beneficios directos a los empleados, en el caso de que el fondo no disponga de suficientes activos para pagar todos los beneficios de los empleados por los servicios que éstos han prestado en el periodo corriente y en los anteriores. Por tanto, el importe de los beneficios post-empleo recibidos por un empleado se determina en función del importe de las aportaciones que haya realizado la entidad (y eventualmente también el empleado) a un plan de beneficios post-empleo o a una aseguradora, junto con el rendimiento obtenido por esas aportaciones, ejemplo de esto las aportaciones del ISSS y AFP.
  
  - ii. **planes de beneficios definidos:** todos los planes de beneficios post-empleo distintos de los planes de aportaciones definidas. En los planes de beneficios definidos, la obligación de la entidad consiste en suministrar los beneficios acordados a los empleados actuales y anteriores, y el riesgo actuarial (de que los beneficios tengan un costo mayor del esperado) y el riesgo de inversión (de que el rendimiento de los activos para financiar los beneficios sea diferente del esperado) recaen esencialmente, en la entidad. Si las

diferencias actuariales o el rendimiento de la inversión son menores de lo esperado, las obligaciones de la entidad pueden verse aumentadas, y viceversa, si dichas diferencias o rendimiento son mejores de lo esperado.

c) Otros beneficios a largo plazo para los empleados: son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios post-empleo y de los beneficios por terminación) cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.

d) Beneficios por terminación: son los beneficios por pagar a los empleados como consecuencia de:

- la decisión de una entidad de rescindir el contrato de un empleado antes de la edad normal de retiro.
- una decisión de un empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de esos beneficios.

### **7.1.3 Principio De Reconocimiento General Para Todos Los Beneficios A Los Empleados**

Una entidad reconocerá el costo de todos los beneficios a los empleados a los que éstos tengan derecho como resultado de servicios prestados a la entidad durante el periodo sobre el que se informa.

(a) Como un pasivo, después de deducir los importes que hayan sido pagados directamente a los empleados o como una contribución a un fondo de beneficios para los empleados. Si el importe pagado excede a las aportaciones que se deben realizarse según los servicios prestados hasta la fecha sobre la que se informa, una entidad reconocerá ese

exceso como un activo en la medida en que el pago anticipado vaya a dar lugar a una reducción en los pagos a efectuar en el futuro o a un reembolso en efectivo

(b) Como un gasto, a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo, tal como inventarios o propiedades, planta y equipo.

#### **7.1.4 Beneficios a corto plazo a los empleados**

Los beneficios a corto plazo a los empleados comprenden partidas tales como las siguientes:

- (a) sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social;
- (b) ausencias remuneradas a corto plazo (tales como los derechos por ausencias anuales remuneradas o las ausencias remuneradas por enfermedad), cuando se espere que tengan lugar dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios relacionados;
- (c) participaciones en ganancias e incentivos pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios correspondientes; y
- (c) beneficios no monetarios a los empleados actuales (tales como asistencia médica, alojamiento, automóviles y entrega de bienes y servicios gratuitos o subvencionados).

La contabilización de los beneficios a corto plazo a los empleados es generalmente inmediata, puesto que no es necesario plantear ninguna hipótesis actuarial para medir las obligaciones o los costos correspondientes y, por tanto, no existe posibilidad alguna de ganancias o pérdidas actuariales. Además, las obligaciones por beneficios a corto plazo a los empleados se miden sin descontar los importes resultantes.

### **7.1.5 Planes de aportaciones definidas: Reconocimiento y medición**

Una entidad reconocerá las aportaciones por pagar para un periodo:

- (a) como un pasivo, después de deducir cualquier importe ya pagado. Si los pagos por aportaciones exceden las aportaciones que se deben realizar según los servicios Prestados hasta la fecha sobre la que se informa, la entidad reconocerá ese exceso como un activo.
- (b) como un gasto, a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo reconozca como parte del costo de un activo, tal como inventarios o propiedades planta y equipo.

### **7.1.6 Beneficios post-empleo: planes de beneficios definidos**

#### **Reconocimiento**

Al aplicar el principio de reconocimiento general a los planes de beneficios definidos, la entidad reconocerá:

- (a) Un pasivo por sus obligaciones bajo los planes de beneficios definidos, neto de los activos del plan, su “pasivo por beneficios definidos”.
- (b) el cambio neto en ese pasivo durante el periodo como el costo de sus planes de beneficios definidos durante el periodo.

### **7.1.7 Otros beneficios a largo plazo a favor de los empleados**

Otros beneficios a largo plazo para los empleados son los beneficios (que no sean beneficio post-empleo ni beneficios por terminación) que no vencen en su totalidad dentro de los doce meses posteriores al final del periodo en que los empleados prestaron los servicios correspondientes (ausencias remuneradas a largo plazo, beneficios por servicios prolongados, beneficios por discapacidad a largo plazo, participación en las ganancias e incentivos pagaderos doce meses o más después del final del periodo en que se prestó el servicio correspondiente, y compensación diferida pagada doce meses o más después del periodo en que se obtuvo).

Una entidad medirá su pasivo por otros beneficios a largo plazo para los empleados según el total neto de los siguientes importes:

- (a) el valor presente de las obligaciones por beneficios definidos en la fecha sobre la que se informa, menos
- (b) el valor razonable, en la fecha sobre la que se informa, de los activos del plan (si los hubiere) que se emplearán para la cancelación directa de las obligaciones.

En muchos casos, surgen pocas dificultades al medir los otros beneficios a largo plazo para los empleados. No obstante, en algunos casos, se necesita un juicio profesional significativo para calcular la tasa de descuento aplicable, los salarios y niveles de beneficios futuros, el calendarios de sucesos relevantes y el vencimiento del derecho sobre ausencias remuneradas acumuladas no utilizadas (p. ej., casos en que la experiencia es limitada o en que no se espera que la tendencia continúe).

En los planes financiados, la entidad deberá medir el valor razonable de los activos del plan en cada fecha sobre la que se informa. Cuando existen mercados activos para los activos del plan, surgen pocas dificultades para determinar el valor razonable de tales activos. No obstante, ante la falta de mercados activos, tal vez se necesiten juicios profesionales para calcular el valor razonable de los activos del plan. Los requerimientos obligatorios para determinar el valor razonable de los instrumentos financieros se detallan en la Sección 11

### **7.1. 8 Beneficios por terminación del contrato**

Una entidad puede estar comprometida, por ley, por contrato u otro tipo de acuerdos con los empleados o sus representantes, o por una obligación implícita basada en sus prácticas habituales, o por el deseo de actuar de forma equitativa, a realizar pagos (o suministrar otro tipo de beneficios) a los empleados cuando resuelve sus contratos laborales. Estos pagos son beneficios por terminación.

Una entidad mide los beneficios por terminación por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación en la fecha sobre la que se informa. En muchos casos, surgen pocas dificultades para medir los beneficios por terminación. Sin embargo, en algunos casos, se requiere juicio profesional significativo (p. ej., ante una oferta para promover la rescisión voluntaria, la entidad deberá calcular la cantidad de empleados que se espera que acepten dicha oferta). Además, si los beneficios por terminación son pagaderos más de doce meses después del final del periodo sobre el que se informa, la entidad deberá determinar que tasa utilizar para descontar los flujos de efectivo esperados a su valor presente.

#### **7.1.8.1 Información a revelar**

La información a revelar de los beneficios a empleados se puede detallar de la siguiente manera.

#### **7.1.8.2 Otros beneficios a largo plazo**

Para cada categoría de otros beneficios a largo plazo que una entidad proporcione a sus empleados, la entidad revelará la naturaleza de los beneficios, el importe de su obligación y el nivel de **financiación** en la fecha sobre la que se informa.

#### **7.1.8.3 Beneficios por terminación**

Para cada categoría de beneficios por terminación que una entidad proporcione a sus empleados, la entidad revelará la naturaleza de los beneficios, su política contable, el importe de su obligación y el nivel de financiación en la fecha sobre la que se informa.

## EJERCICIO PRÁCTICO.

La casita, S.A. de C.V. Es un restaurante de la ciudad de san Miguel que cuenta con un total de 12 empleados los cuales se detallan a continuación:

### Nómina de empleados

nombre del empleado	cargo	sueldo	fecha que ingreso a la empresa
Josue Rivera	mesero	\$ 231.57	el 05 de abril de 2009
Claudia de la Cruz	mesera	\$ 231.57	26 de marzo de 2009
Roberto Gutierrez	mesero	\$ 231.57	15 de agosto de 2009
Cristina Campos	mesera	\$ 231.57	01 de noviembre de 2010
Amilcar lopez	bardender	\$ 231.57	o5 de octubre de 2011
Abigail Garcia	cajera	\$300.00	11 de diciembre de 2006
Alexander Sanchez	cajero	\$300.00	10 de septiembre de 2007
Antonio Vasquez	cosinero	\$350.00	12 de septiembre de 2009
Amparo Sanchez	cosinera	\$350.00	01 de enero de 2012
Jose Ruiz	Administrador	\$600.00	14 de enero de 2006
Luis Martinez	sub Gerente	\$500.00	14 de enero de 2011
Maria Quintanilla	Gerente	\$1,000.00	05 de mayo de 2005

### Sueldo de los meseros y el bartender de los últimos 6 meses

nombre del empleado	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre
Josue Rivera	\$ 345,54	\$304,56	\$ 325,10	\$356,45	\$402,45	\$ 425,39	\$ 359,92
Claudia de la Cruz	424,56	398,67	367,87	375,67	387,45	456,25	\$ 401,75
Roberto Gutierrez	401,34	345,25	502,45	453,25	325,56	356,48	\$ 397,39
Cristina Campos	456,56	376,67	457,85	398,45	325,45	402,43	\$ 402,90
Amilcar lopez	356,56	301,45	309,56	356,34	376,25	325,15	\$ 337,55

Lo que se hizo en este cuadro es calcular el salario que se tomara como base en septiembre de los empleados, para los cálculos de las retenciones ya que el salario de ellos no es el mismo todos los meses por las propinas de las ventas, que ellos realizan por lo que se hace un promedio sumando los salarios de cada uno de los últimos 6 meses y dividiendo este total entre 6 y así sacar el salario promedio base.

**Horario de la primera quincena del mes de septiembre detallando horas extras y nocturnas**

nombre	dia libre	del 01al 08 sept.		del 09 al 15 de sept.		horas ordinarias	horas extras	horas nocturnas	horas nocturnas de	total de horas trabajada
		entrada	salida	entrada	de salida					
Josue Rivera	lunes	10:00am	06:00pm	3:00pm	11:00pm	80	0	20	4	104
Claudia de la Cruz	martes	10:00am	06:00pm	3:00pm	11:00pm	80	0	20	4	104
Roberto Gutierrez	lunes	03:pm	11:00pm	10:00am	06:00pm	76	0	28	0	104
Cristina Campos	martes	03:00pm	11:00pm	10:00am	06:00pm	76	0	28	0	104
Amilcar lopez	lunes	03:00pm	11:00pm	03:00pm	11:00pm	52	0	52	4	104
Abigail Garcia	martes	10:00am	06:00pm	03:00pm	11:00pm	80	0	20	4	104
Alexander Sanchez	miercoles	03:00pm	11:00pm	10:00am	06:00pm	76	0	28	0	104
Antonio Vasquez	martes	10:00am	07:00pm	03:00pm	11:00pm	80	7	20	4	111
Amparo Sanchez	miercoles	3:00pm	11:00pm	10:00am	06:00pm	76	0	28	0	104
Jose Ruiz	jueves	10:00am	06:00pm	10:00am	06:00pm	104	0	0	0	104
Luis Martinez	miercoles	03:00pm	11:00pm	10:00am	06:pm	76	0	28	0	104
Maria Quintanilla	domingos	10:00am	06:00pm	03:00pm	11:00pm	80	0	20	4	104

En este cuadro se detalla las horas que han trabajado cada uno durante la quincena, el total de horas ordinarias son las horas desde las 10:00am hasta las 7:00pm y las horas extras son cuando se trabaja más de las 8 horas como en el caso de Antonio Vásquez que la segunda semana entro a trabajar a las 2:00pm y salió a las 11:00pm trabajando una hora diaria más.

Para ver como calcular estas horas se tomara como ejemplo el primer empleado.

Josué Rivera entra a trabajar el sábado 01 de septiembre a las 10:00 am y sale a las 6:00pm durante el cual cumple con las 8 horas laborales, multiplicando estas por los 7 días que labora de la primera semana haciendo un total de 56 horas diurnas. La segunda semana entro a las 3:00pm y sale a las 11:00pm, de las 3 a las 7:00pm hay 4 horas diurnas y de las 8:00pm a 11:00pm hay 4 horas nocturnas estas se multiplican por los 6 días que trabajo de esta semana haciendo un total de 24 horas diurnas y 24 horas nocturnas.

Con la información anterior se procede a desarrollar todas las actividades realizadas por la empresa en cuanto a las obligaciones patronales se refiere tomando en cuenta toda la base legal vista en los capítulos 5 y 6, y la normativa técnica.

Esto se desarrollara a partir de 01 de septiembre de 2012.

### **VACACIONES ANUALES**

**Día 10 de septiembre de 2012**, se le pagan las vacaciones anuales al señor Alexander Sánchez según lo está establecido en el Art. 188 del Código de Trabajo Se hace el respectivo cálculo

El cálculo de la vacación se realiza multiplicando el salario quincenal por el 30% establecido este porcentaje en el código de trabajo. Más el salario quincenal. Así

Salario quincenal  $\$150.00 \times 30\% = \$45.00 + \$150 = \$195.00$  es el total que se le da al empleado en concepto de vacación anual.

También acuerdan que el empezara a gozar sus vacaciones a partir del día 16 al 30 de septiembre de 2012.

**Día 12 de septiembre de 2012**, se le pagan vacaciones al señor Antonio Vásquez, a este empleado la empresa le da alojamiento y alimentación anuales, por lo que el cálculo de la vacación anual se hace en base a lo establecido en el art.188 Del código de trabajo.

El salario quincenal es de  $\$175.00 \times 30\% = \$52.50$

En este caso como el empleado goza de alojamiento y alimentación otorgado por la empresa se le da un 25% más por alimentación y un 25% más por el alojamiento, realizando los cálculos de la siguiente forma:

Salario quincenal  $\$175.00 \times 25\% = \$43.75$  porcentaje aplicado por el alojamiento.

Salario quincenal  $\$175.00 \times 25\% = \$43.75$  porcentaje aplicado por alimentación.

\$175.00 Salario quincenal

\$52.50 por vacación normal

\$43.75 por alojamiento

\$43.75 por alimentación

Haciendo un total de \$315.00 que se le darán al señor Alexander Sánchez en concepto de vacaciones

### **HORAS EXTRAS ORDINARIAS DIURNAS**

Para calcular las horas extras y nocturnas se toma de base el sueldo del empleado por hora y luego se le aplica el respectivo porcentaje establecido por el código de trabajo.

**HORAS EXTRAS DE EL SEÑOR ANTONIO VASQUEZ.**

Salario mensual entre 31 días del mes, esta cantidad se divide por las 8 horas laborales y este valor se duplicara el 100% que es el porcentaje aplicado a las horas extras y de esta forma tenemos el valor de la horas extras.

\$350 salario mensual entre 30 días es igual al salario diario \$11.66 entre 8 horas = \$1.46 este es el valor de la hora ordinaria y se duplica para tener el valor de la extraordinaria.

$\$1.46 \times 100\% = \$1.46 + \$1.46 = \$2.92 \times 7 \text{ días} = \$20.41$  este valor es lo que el señor Vásquez gana en concepto de horas Extras.

### **HORAS ORDINARIAS NOCTURNAS Y EXTRAORDINARIAS.**

#### **Calculo De Horas Nocturnas De Los Trabajadores.**

nombre del empleado	sueldo	A	B	C	D	F	G	H	I
Josue Rivera	\$ 359.92	\$ 1.50	\$ 0.37	20	\$ 7.50	\$ 0.75	4	\$ 3.00	\$ 10.50
Claudia de la Cruz	\$ 401.75	\$ 1.67	\$ 0.42	20	\$ 8.37	\$ 0.84	4	\$ 3.35	\$ 11.72
Roberto Gutierrez	\$ 397.39	\$ 1.66	\$ 0.41	28	\$ 11.59	\$ 0.83	0	\$ -	\$ 11.59
Cristina Campos	\$ 402.90	\$ 1.68	\$ 0.42	28	\$ 11.75	\$ 0.84	0	\$ -	\$ 11.75
Amilcar lopez	\$ 337.55	\$ 1.41	\$ 0.35	52	\$ 18.28	\$ 0.70	4	\$ 2.81	\$ 21.10
Abigail Garcia	\$ 300.00	\$ 1.25	\$ 0.31	20	\$ 6.25	\$ 0.63	4	\$ 2.50	\$ 8.75
Alexander Sanchez	\$ 300.00	\$ 1.25	\$ 0.31	28	\$ 8.75	\$ 0.63	0	\$ -	\$ 8.75
Antonio Vasquez	\$ 350.00	\$ 1.46	\$ 0.36	20	\$ 7.29	\$ 0.73	4	\$ 2.92	\$ 10.21
Amparo Sanchez	\$ 350.00	\$ 1.46	\$ 0.36	28	\$ 10.21	\$ 0.73	0	\$ -	\$ 10.21
Jose Ruiz	\$ 600.00	\$ 2.50	\$ 0.63	0	\$ -	\$ 1.25	0	\$ -	\$ -
Luis Martinez	\$ 500.00	\$ 2.08	\$ 0.52	28	\$ 14.58	\$ 1.04	0	\$ -	\$ 14.58
Maria Quintanilla	\$ 1,000.00	\$ 4.17	\$ 1.04	20	\$ 20.83	\$ 2.08	4	\$ 8.33	\$ 29.17

En el cuadro anterior se realizó el cálculo de las horas nocturnas de la siguiente forma:

**La casilla A** aparece el sueldo de x hora ordinaria diurna esta se calcula dividiendo el sueldo mensual entre 30, de esta forma obtenemos el sueldo diario este se divide entre 8 y así se obtiene este valor.

**La casilla B.** esta el recargo que según el código de trabajo art. Debe hacerse por un 25% a la hora ordinaria diurna para obtener el valor de la hora nocturna. (Casilla A por 25%).

**La casilla C.** es el total de horas nocturnas trabajadas por cada empleado en la quincena

**La casilla D.** se multiplica en total de horas nocturnas trabajadas por cada empleado en la quincena multiplicado por el recargo del 25% (C por B).

**La casilla F** es el cálculo realizada por las horas nocturnas trabajadas en el día de asueto las cuales según el art. 191 Del código de trabajo debe de hacerse el recargo en base al salario del día de asueto, por un 125% en total.

**La casilla G.** es el total de horas nocturnas trabajadas durante el día 15 de septiembre día de asueto.

**La casilla H.** es el resultado de multiplicar el total de horas nocturnas del día de asueto por el 125%. La casilla F con la G

**DIA 14 de septiembre de 2012.** Se realiza la planilla de sueldos quincenal correspondiente a los días 01 al 15 de septiembre

### Planilla De Sueldos De La Primera Quincena De Septiembre De 2012.

cargo	sueldo	vacaciones	Sueldo por día de asueto	Horas extras ordinaria	Horas nocturnas ord.y	Sueldo Total	Retencion ISSS	Retencion AFP	Retencion Renta	Liquido a pagar
mesero	\$ 176.96	\$ -	\$ 11.80	\$ -	\$ 10.50	\$ 199.26	\$ 5.98	\$ 12.45	\$ -	\$ 180.83
mesera	\$ 200.86	\$ -	\$ 13.39	\$ -	\$ 11.72	\$ 225.97	\$ 6.78	\$ 14.12	\$ -	\$ 205.07
mesero	\$ 198.70	\$ -	\$ 13.25	\$ -	\$ 11.59	\$ 223.54	\$ 6.71	\$ 13.97		\$ 202.86
mesera	\$ 201.45	\$ -	\$ 13.43	\$ -	\$ 11.75	\$ 226.63	\$ 6.80	\$ 14.16	\$ -	\$ 205.67
bardender	\$ 168.78	\$ -	\$ 11.25	\$ -	\$ 21.10	\$ 201.13	\$ 6.03	\$ 12.57	\$ -	\$ 182.53
cajera	\$ 150.00	\$ -	\$ 10.00	\$ -	\$ 8.75	\$ 168.75	\$ 5.06	\$ 10.55	\$ -	\$ 153.14
cajero	\$ 150.00	\$ 195.00	\$ 10.00	\$ -	\$ 8.75	\$ 363.75	\$ 10.91	\$ 22.73	\$ -	\$ 330.10
cosinero	\$ 175.00	\$ 315.00	\$ 11.67	\$ 20.41	\$ 10.21	\$ 532.29	\$ 15.97	\$ 33.27	0	\$ 483.05
cosinera	\$ 175.00	\$ -	\$ 11.67	\$ -	\$ 10.21	\$ 196.88	\$ 5.91	\$ 12.30	0	\$ 178.67
Administrado	\$ 300.00	\$ -	\$ 20.00	\$ -	\$ -	\$ 320.00	\$ 9.60	\$ 20.00	\$ 14.36	\$ 276.04
sub Gerente	\$ 250.00	\$ -	\$ 16.67	\$ -	\$ 14.58	\$ 281.25	\$ 8.44	\$ 17.58	0	\$ 255.23
Gerente	\$ 500.00	\$ -	\$ 33.33	\$ -	\$ 29.17	\$ 562.50	\$ 10.29	\$ 35.16	\$ 43.71	\$ 473.35
<sup>s</sup>	\$ 2,646.75	\$ 510.00	\$ 176.45	\$ 20.41	\$ 148.33	\$ 3,501.94	\$ 98.47	\$ 218.87	\$ 58.07	\$ 3,126.53

El cálculo para elaborar la planilla se hizo de la siguiente forma se tomara como ejemplo a Claudia de la Cruz, el sueldo promedio de ella es \$ 353.92 recordando que este sueldo se sacó sumando los 6 últimos salarios de ella y dividiéndolos entre 6. Este es el sueldo mensual el quincenal es \$ 176.96 a este le sumamos el sueldo ganado del día de asueto que se paga con un recargo del 100%, las horas Extras ordinarias y las horas nocturnas ordinarias y extraordinarias sacando así el salario total el cual es multiplicado por 3% en concepto de retención del ISSS y un 6.25% como retención de la AFP, restando estas retenciones en el caso de Claudia de la Cruz le queda el líquido a pagar.

En el caso de María Quintanilla la retención del ISSS se le calcula por \$342.86 ya que este es el techo que El Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social Art. 6 desde Julio de 1989, y no por el salario que ella obtiene.

#### **Calculo de retención de Impuesto Sobre la Renta del Administrador y el Gerente.**

Este cálculo se realiza de la siguiente manera

El administrador tiene un sueldo quincenal de \$320 menos la retención del AFP que son \$20.00 es igual a \$300.00 a este valor se le resta el valor de la tabla de Impuesto Sobre la Renta (ISR) que son \$243.80 dando un total de \$56.20 este se multiplica por el porcentaje según tabla de ISR que es 10% dando un valor de \$5.62 más los 8.74 detallados en la tabla de ISR dando el impuesto que se le retendrá al empleado y esto es \$ 14.36

De igual forma se hace el cálculo a la Gerente

Gerente \$561.56 de sueldo menos \$35.10 de AFP es igual a \$526.46 menos el valor de la tabla ISR \$457.90 es igual a \$68.56 este valor por el porcentaje de la tabla ISR 20% es igual a \$ 13.71 más \$30 de cuota fija de la tabla de ISR es un total de impuesto de \$43.71

## INDEMNIZACION POR DESPIDO

**15 de septiembre de 2012.** El señor Amílcar López es despedido por que la empresa decidió cerrar el bar y ya que el contrato del señor finalizaba el próximo 05 de octubre la Empresa está obligada a pagarle por el incumplimiento del contrato de trabajo como lo dice el art. 59 del Código de Trabajo.

Se toma como base el sueldo promedio mensual que es\$ 337.55 y el sueldo diario es 337.55 entre 30 igual \$11.25 diarios. Y para finalizar el contrato le faltan 20 días (15 de septiembre y 5 de octubre) .Por lo que la indemnización es de \$11.25 por los 20 días igual a \$225.00 en concepto de indemnización.

## LICENCIAS

**16 de septiembre de 2012.** La señora Cristina Campos no se Presenta a trabajar porque el esposo ha sufrido un accidente solicitando licencia para 2 días. Como lo señala el art. Del código de trabajo el patrono está obligado a concederle dicha licencia y no descontarle esos días. Si pasa de los 2 días si le descontaran Art. 29 del Código de Trabajo.

### Horario De La Segunda Quincena De Septiembre

nombre	dia libre	del 16al 22 sept.		del 23 al 30 de sept		horas extras	horas nocturnas
		entrada	de salida	entrada	salida		
Josue Rivera	lunes	3:00pm	11:00pm	10:00am	06:00pm	0	24
Claudia de la Cruz	martes	3:00pm	11:00pm	10:00am	06:00pm	0	24
Roberto Gutierrez	lunes	10:00am	06:00pm	03:pm	11:00pm	0	28
Cristina Campos	martes	10:00am	06:00pm	03:00pm	11:00pm	0	28
Abigail Garcia	martes	03:00pm	11:00pm	10:00am	06:00pm	0	24
Alexander Sanchez	De Vacaciones						
Antonio Vasquez	De Vacaciones						
Amparo Sanchez	miercoles	10:00am	06:00pm	3:00pm	11:pm	0	28
Jose Ruiz	jueves	10:00am	06:00pm	10:00am	06:00pm	0	0
Luis Martinez	miercoles	10:00am	06:pm	03:00pm	11:00pm	0	28
Maria Quintanilla	domingos	03:00pm	11:00pm	10:00am	06:00pm	0	24

### Calculo De Las Horas Nocturnas Ordinarias.

nombre del empleado	sueldo	salario por hora	Brecargo del 25%	total horas nocturnas	total de recargo
Josue Rivera	\$ 353.92	\$ 1.47	\$ 0.37	24	\$ 8.85
Claudia de la Cruz	\$ 401.75	\$ 1.67	\$ 0.42	24	\$ 10.04
Roberto Gutierrez	\$ 307.39	\$ 1.28	\$ 0.32	28	\$ 8.97
Cristina Campos	\$ 402.90	\$ 1.68	\$ 0.42	28	\$ 11.75
Abigail Garcia	\$ 337.55	\$ 1.41	\$ 0.35	24	\$ 8.44
Alexander Sanchez	\$ 300.00	\$ -	\$ -	0	\$ -
Antonio Vasquez	\$ 375.00	\$ -	\$ -	0	\$ -
Amparo Sanchez	\$ 375.00	\$ 1.56	\$ 0.39	28	\$ 10.94
Jose Ruiz	\$ 600.00	\$ 2.50	\$ 0.63	0	\$ -
Luis Martinez	\$ 500.00	\$ 2.08	\$ 0.52	28	\$ 14.58
Maria Quintanilla	\$1,000.00	\$ 4.17	\$ 1.04	24	\$ 25.00

## Planilla De Sueldo De La Segunda Quincena De Septiembre De 2012.

nombre del empleado	cargo	sueldo	extras ordinarias diurnas	nocturnas ord.y extra ord.	Sueldo Total	Retencion ISSS	Retencion AFP	Retencion Renta	Liquido a pagar
Josue Rivera	mesero	\$ 176.96	\$ -	\$ 8.85	\$ 185.81	\$ 5.57	\$ 116.1	\$ -	\$ 168.62
Claudia de la Cruz	mesera	\$ 200.86	\$ -	\$ 10.04	\$ 210.90	\$ 6.33	\$ 13.18	\$ -	\$ 193.39
Roberto Gutierrez	mesero	\$ 198.70	\$ -	\$ 8.97	\$ 207.67	\$ 6.23	\$ 12.98		\$ 188.46
Cristina Campos	mesera	\$ 201.45	\$ -	\$ 11.75	\$ 213.20	\$ 6.40	\$ 13.33	\$ -	\$ 193.48
Abigail Garcia	cajera	\$ 150.00	\$ -	\$ 8.44	\$ 158.44	\$ 4.75	\$ 9.90	\$ -	\$ 143.78
Alexander Sanchez*	cajero	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Antonio Vasquez*	cosinero	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0	\$ -
Amparo Sanchez	cosinera	\$ 175.00	\$ -	\$ 10.94	\$ 185.94	\$ 5.58	\$ 11.62	0	\$ 168.74
Jose Ruiz	Administrador	\$ 300.00	\$ -	\$ -	\$ 300.00	\$ 9.00	\$ 18.75	\$ 12.49	\$ 259.76
Luis Martinez	sub Gerente	\$ 250.00	\$ -	\$ 14.58	\$ 264.58	\$ 7.94	\$ 16.54	0	\$ 240.11
Maria Quintanilla	Gerente	\$ 500.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 525.00	\$ 10.29	\$ 32.81	\$ 36.71	\$ 445.19
totales		\$ 2,152.97	\$ -	\$ 98.57	\$ 2,251.54	\$ 62.09	\$ 140.72	\$ 49.20	\$ 1,999.53

\*Los cálculos se realizaron de la misma forma q en la primera quincena. Con la única diferencia que los empleados que tienen vacaciones les sale a cero porque se les paga cuando salen a vacaciones la quincena pasada.

### CALCULO DE LA CUOTA PATRONAL

nombre del empleado	sueldo	extras ordinarias diurnas	nocturnas ord.y extra ord.	nocturnas ord.y extra	Monto a calcular	cuota ISSS 7.5%	Cuota AFP 6.75%	Cuota INSAFOR P 1%
Josue Rivera	\$ 359.92	\$ -	\$ 10.50	\$ 8.85	\$ 379.27	\$ 28.45	\$ 25.60	\$ 3.79
Claudia de la Cruz	\$ 401.75	\$ -	\$ 11.72	\$ 10.04	\$ 423.51	\$ 31.76	\$ 28.59	\$ 4.24
Roberto Gutierrez	\$ 397.39	\$ -	\$ 11.59	\$ 8.97	\$ 417.95	\$ 31.35	\$ 28.21	\$ 4.18
Cristina Campos	\$ 402.90	\$ -	\$ 11.75	\$ 11.75	\$ 426.40	\$ 31.98	\$ 28.78	\$ 4.26
Amilcar Iopez	\$ 168.78	\$ -	\$ 21.10	\$ -	\$ 189.88	\$ 14.24	\$ 12.82	\$ 1.90
Abigail Garcia	\$ 300.00	\$ -	\$ 8.75	\$ 8.44	\$ 317.19	\$ 23.79	\$ 21.41	\$ 3.17
Alexander Sanchez	\$ 300.00	\$ -	\$ 8.75	\$ -	\$ 308.75	\$ 23.16	\$ 20.84	\$ 3.09
Antonio Vasquez	\$ 350.00	\$ 16.94	\$ 10.21	\$ -	\$ 377.15	\$ 28.29	\$ 25.46	\$ 3.77
Amparo Sanchez	\$ 350.00	\$ -	\$ 10.21	\$ 10.94	\$ 371.15	\$ 27.84	\$ 25.05	\$ 3.71
Jose Ruiz	\$ 600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 600.00	\$ 45.00	\$ 40.50	\$ 6.00
Luis Martinez	\$ 500.00	\$ -	\$ 14.58	\$ 14.58	\$ 529.16	\$ 39.69	\$ 35.72	\$ 5.29
Maria Quintanilla	\$ 1,000.00		\$ 29.17	\$ 25.00	\$ 4,340.41	\$ 51.42	\$ 292.98	\$ 43.40
total	\$ 5,130.74	\$ 16.94	\$ 148.33	\$ 98.57	\$ 5,394.58	\$ 376.95	\$ 364.13	\$ 53.95

De acuerdo a la ley del Instituto del Seguro Social art.46 del Reglamento de para la Aplicación del Régimen del Seguro Social, El patrono está obligado a pagar en concepto de cuota patronal un 7.5% sobre el salario de sus empleados.

De acuerdo a la ley a AFP artículo16 el patrono está obligado a pagar un 6.75% sobre el salario de sus empleados.

De acuerdo a la ley de INSAFORP todo patrono que tenga más de 10 empleados debe pagar un 1% del salario de cada empleado.

**30 de septiembre de 2012.** Se paga la segunda quincena del mes de septiembre.

**30 de septiembre de 2012.** Se hace la provisión del pago de las retenciones

**15 de octubre de 201.** Se paga las retenciones del ISSS y las de la AFP.

**20 de octubre de 2012.** Se despide a la cajera Abigail Campos por recurrentes llegadas tardías.

### **INDEMNIZACION POR DESPIDO**

Salario de la empleada: \$300,00

Tiempo laborando en la empresa: desde el 11 de diciembre de 2006 hasta el 20 de octubre de 2012.

Según el Código Laboral Art. 58 del código de trabajo se tiene que indemnizar a un empleado otorgándole el salario de un mes por cada año trabajado en la empresa.

El tiempo de trabajo es de 5 años, 10 meses y 9 días

#### **Calculo**

Sueldo mensual  $\$300.00 \times 5 \text{ años} = \$1,500,00$

Fracción meses  $\$300 \text{ entre los } 12 \text{ meses} = \$25.00 \text{ por los } 10 \text{ meses} = \$250,00$

Fracción días fracción por mes  $\frac{25}{31}$  para calcular la fracción de día que es  $=0,81 \times 9 \text{ días}$  dando así la fracción por los días  $=\$7,26$

Total de indemnización es igual a \$1,500.00 más \$250.00 más \$7.26 haciendo un total de \$1,757.26 en concepto de indemnización.

### Pago De Aguinaldos.

nombre del empleado	cargo	sueldo	tiempo de servicio para calcular aguinaldo	días para el calculo de acuerdo al codigo de trabajo	Sueldo por dia	aguinaldo
Josue Rivera	mesero	\$ 359,92	3 a 5 años	sueldo de 15 dias	\$ 12,00	\$ 180,00
Claudia de la Cruz	mesera	\$ 401,75	3 a 5 años	sueldo de 15 dias	\$ 13,39	\$ 200,85
Roberto Gutierrez	mesero	\$ 397,39	3 a 5 años	sueldo de 15 dias	\$ 13,25	\$ 198,75
Cristina Campos	mesera	\$ 402,90	1 a 3 años	sueldo de 10 dias	\$ 13,43	\$ 134,30
Alexander Sanchez	cajero	\$ 300,00	mas de 5 años	sueldo de 18 dias	\$ 10,00	\$ 180,00
Antonio Vasquez	cosinero	\$ 350,00	1 a 3 años	sueldo de 10 dias	\$ 11,67	\$ 116,70
Amparo Sanchez	cosinera	\$ 350,00	menos de 1 año	fracionado	\$ 11,67	\$ 158,24
Jose Ruiz	Administrador	\$ 600,00	mas de 5 años	sueldo de 18 dias	\$ 20,00	\$ 360,00
Luis Martinez	sub Gerente	\$ 500,00	1 a 3 años	sueldo de 10 dias	\$ 16,67	\$ 166,70
Maria Quintanilla	Gerente	\$1.000,00	mas de 5 años	sueldo de 18 dias	\$ 33,33	\$ 599,94
					total	\$2.295,48

Para el cálculo del aguinaldo se hace en base al salario por día de cada empleado y este se multiplica de acuerdo a los días que tiene cada categoría por años de servicio.

Para el cálculo del aguinaldo de la Sra. Amparo Sánchez como aún no ha cumplido un año se fracciona la cantidad de un año que es **166,70 entre 365** luego se multiplica por la cantidad de días que ella tiene de servicio así:

$\$166,70$  entre 365 días igual a  $\$ 0.46$  y la cantidad de días que ella tiene de servicio son 344 días ya que le faltan 21 para cumplir el año por lo tanto se multiplica  $\$0.46 \times 344$  y esto dará la cantidad de aguinaldo a la que ella tiene derecho. Que es  $\$158.24$  en concepto de aguinaldo.

**REGISTROS CONTABLES.**

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
15/09/2012	<u>Partida #1</u>		\$3,181.94	
	<u>Gastos de venta</u>			
	Sueldos	\$2,503.20		
	Vacaciones	\$510.00		
	recargos horas extraordinarias	\$168.74		
	<u>Gastos de Administración</u>		\$320.00	
	Sueldos	\$320.00		
	<u>Efectivo y Equivalentes</u>			\$3,126.53
	Bancos			
	<u>Retenciones</u>			\$375.41
	Retención ISSS	\$98.47		
	Retención AFP	\$218.87		
	ISR	\$58.07		
		pago de planilla correspondiente a la primera quincena		
15/09/2012	<u>Partida #2</u>			
	<u>Gastos de Ventas</u>		\$225.00	
	Indemnización	\$225.00		
	<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$225.00
	Bancos	\$225.00		
	por indemnización por despido			

30/09/2012	<u>Partida #3</u>			\$1,951.54	
	<u>Gastos de ventas</u>				
	Sueldos		\$1,852.97		
	recargos horas extraordinarias		\$98.57		
	<u>Gastos de Administración</u>			\$300.00	
	Sueldos		\$300.00		
	<u>Efectivo y Equivalentes</u>				\$1,999.53
	Bancos				
	<u>Retenciones</u>				\$252.01
	Retención ISSS		\$62.09		
	Retención AFP		\$140.72		
		ISR	\$49.20		
	Pago de planilla correspondiente a la segunda quincena.				
30/09/2012	<u>Partida # 4</u>			\$703.53	
	<u>Gastos de ventas</u>				
	cotización patronal ISSS		\$331.95		
	cotización patronal AFP		\$323.63		
	INSAFOR		\$47.95		
	<u>Gastos Administrativos</u>			\$91.50	
	cotización patronal ISSS		\$45.00		
	cotización patronal AFP		\$40.50		
	INSAFOR		\$6.00		
	<u>Provisiones</u>				\$795.03
	cotización patronal ISSS		\$376.95		
cotización patronal AFP		\$364.13			
INSAFOR		\$53.95			
	Provisión de cuota patronal				
14/10/2012	<u>Partida# 5</u>			\$627.42	
	<u>Retenciones</u>				
	Retención ISSS		\$160.56		
	Retención AFP		\$359.59		
	ISR		\$107.27		
	<u>Provisiones</u>			\$795.03	
	cotización patronal ISSS		\$376.95		
	cotización patronal AFP		\$364.13		
	INSAFOR		\$53.95		
	<u>Efectivo y Equivalentes</u>				\$1,422.45
Bancos					
	pago de obligaciones patronales				

	Partida# 6						
20/10/2012	Gastos de Ventas			\$1,757.26			
	Indemnización		\$1,757.26				
	Efectivo y Equivalentes				\$1,757.26		
	Bancos		\$1,757.26				
	por despido de Abigail García						
	Partida # 7						
12/12/2012	<u>Gastos de Ventas</u>			\$1,935.48			
	Aguinaldos		\$1,935.48				
	<u>Gastos de Administración</u>			\$360.00			
	Aguinaldos		\$360.00				
	<u>Efectivo y Equivalentes</u>				\$2,295.48		
	Bancos		\$2,295.48				
	Pago de Aguinaldos						
					\$12,248.70	\$12,248.70	

**MAYORIZACION.**

Gastos de Ventas		Gastos de Admón.	
\$2,856.94		\$320.00	
\$225.00		\$300.00	
\$2,294.17		\$91.50	
\$701.93		\$360.00	
\$1,757.26			
\$1,935.48		\$1,071.50	
\$9,770.78			
Provisiones		Retenciones	
\$793.43	\$793.43	\$629.06	\$345.35
			\$283.71
\$793.43	\$793.43		
		\$629.06	\$629.06
Efectivo y Equivalente			
	\$2,831.59		
	\$225.00		
	\$2,310.46		
	\$1,422.41		
	\$1,757.26		
	\$2,295.48		
	\$10,842.20		

## **CAPÍTULO VIII**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## **CAPITULO VIII**

### **8.0. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

#### **8.1. CONCLUSIONES**

Los patronos de las empresas de servicios de la ciudad de San Miguel en base a los resultados obtenidos se pudieron concluir:

- ✓ Que los patronos no conocen totalmente de todas las obligaciones patronales que tienen con sus empleados.
- ✓ No le dan el interés debido a obligaciones como las horas extras y las aportaciones al ISSS y AFP ya que algunas empresas no las cumplen hasta que la institución respectiva hace saber sobre las causas de no cumplirse.
- ✓ No consideran el efecto del inadecuado e incompleto otorgamiento de beneficios, como son la mala imagen de la empresa y el pago de multas.
- ✓ No todas las empresas están inscritas al Ministerio de Trabajo.
- ✓ Los empleados no tienen un contrato individual de trabajo en sus empresas.
- ✓ Desconocen sobre las regulaciones legales de las obligaciones patronales.
- ✓ No todas las empresas tienen un reglamento interno de trabajo que les permita a todos sus empleados conocer cuáles son sus beneficios y las obligaciones del cual están sujetos.

- ✓ No poseen una guía o instrumento en el que se especifiquen los beneficios y obligaciones de sus empleados dentro de las empresas.
- ✓ Los patronos desconocen sobre las formas de cálculos y registro de las obligaciones patronales.
- ✓ Algunos patronos desconocen que los valores que están pagando por los beneficios otorgados cumplen con los mínimos legales.
- ✓ El cálculo de los beneficios y registros, esta conferido a contadores externos, quienes realizan los procedimientos de forma aislada a los demás procesos de la empresa y sin ninguna supervisión.
- ✓ Los patronos no conocen sobre el proceso de la adopción de las Niif para Pymes, porque no están siendo aplicadas aunque tienen conocimiento que su adopción es obligatoria; de igual forma, no tiene conocimiento de la sección 28 beneficios a empleados
- ✓ Todos consideran necesaria e importante una guía de cumplimiento de obligaciones patronales, que contenga, el detalle de las principales obligaciones como patrono, ejemplos de cálculos y registro de las obligaciones patronos

## 8.2. RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones formuladas anteriormente recomendamos realizar las siguientes actividades:

1. Inscribir las empresas al Ministerio de Trabajo con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones laborales e identificar el establecimiento como un centro de trabajo que cumple con las exigencias del Ministerio de Trabajo.
2. Capacitar a los propietarios u administradores sobre la legislación que es aplicable a los beneficios a empleados, con el objeto de lograr el cumplimiento a la ley y otorgar los beneficios de forma completa y correcta.
3. Elaborar un manual o instructivo en el que se especifiquen y expliquen los beneficios y obligaciones que regularan la relación patrono trabajador como resultado de la contratación.
4. Otorgar los beneficio que la ley exige, considerando que las compensaciones deben ser pagadas respetando los valores mínimos, otorgarse las prestaciones a la seguridad social y de pensiones, de igual manera debe garantizarse la seguridad de los trabajadores, fomentado actividades de capacitación que les permitan mejorar sus procesos, reducir los accidentes laborales y las multas asociadas a los incumplimientos.
5. Realizar una revisión de los costos de no otorgamiento de todos los beneficios a empleados, no solo en lo que a multas se refiere si no en el impacto de reducción de ingresos que experimentan debido a la mala imagen de la empresa,
6. Reestructurar y fortalecer los controles internos, documentando los procesos y estableciendo controles de todos los eventos asociados con los beneficios a empleados, considerando que las medidas implementadas deben asegurar el cumplimiento de las regulaciones legales, la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y la calidad de la información financiera.
7. Establecer mecanismos de control que garanticen la adecuada medición y pago de los beneficios, seria inadecuado considerar que el tener la contabilidad externa garantiza la

calidad de la información financiera por lo que debe supervisarse si este proceso se realiza respetando la normativa legal y vigente para tales procedimientos.

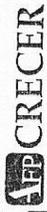
8. Capacitar a personal interno de la empresa en lo que a cálculos y control de beneficios a empleados se refiere con el objeto de garantizar su adecuado otorgamiento.
  
9. Elaborar e implementar una guía para el cumplimiento de los Beneficios a Empleados orientada especialmente a Empresas de Servicios que contenga como mínimo: Detalle de las principales obligaciones como patrono, detalle de los principales beneficios y derechos de los trabajadores, ejemplos de cálculos de prestaciones, Procedimientos de control y el tratamiento contable de los beneficios a empleados según Niif para Pymes.

## **BIBLIOGRAFÍA.**

- ✓ Recopilación de leyes laborales, 17ª edición, editorial jurídica Salvadoreña julio del 2007  
Lic. Ricardo Mendoza Orante.
  
- ✓ Legislación de las AFP 1ª edición editorial Lis año 1998.  
Lic.: Luis Vásquez López
  
- ✓ <https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:7tQ0r0Sx->
  
- ✓ <http://elsalvador.eregulations.org/show-step.asp?l=es&mid=164&rid=59&sno=438>
  
- ✓ <hppt://ministerio de trabajo.com>

# **ANEXOS**





ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CRECER, S.A.

DATOS GENERALES

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES

No. Planilla

AMAX 000 4383623



DOLARES \$ 
COLONES ₡

Señor Colector: No sellar ni imprimir sobre el número correlativo de la planilla ni en el código de barras.

(1) Período de devengue
Año 2012 Mes 09
(2) Declaración y Pago
(3) Declaración y Pago Complementario
(4) Declaración y No Pago
(5) Página
(6) Documentos que presenten:
Formulario Solemne
Listado Impreso
Medio Magnético

(7) Identificación NIT
(8) Nombre o razón social
(9) Nombre del Centro de Trabajo
(10) Número de Trabajadores
(11) Teléfono / Fax
(12) Dirección
(13) Banco del Empleador
(14) Tipo de Cta.
(15) Municipio/Ciudad
(16) Departamento

II. AUTOLICUACION

Table with columns: (14) N. U. P., (15) Tipo, (16) Número, (17.1) 1er Apellido, (17.2) 2o Apellido, (17.3) 3o Apellido Casado, (17.4) 1er Nombre, (17.5) 2o Nombre, (18) Código Observación, (19) Ins. Jor., (20) Ins. Cdt., (21) Ingreso base cotización, (22) Cotización voluntaria afiliado, (23) Cotización voluntaria empleador, (24) Comisiones

Declaro que los datos consignados son: verdaderos y autorizo a la AFP que del total IBC y de las obligaciones, consecuentes efectúe el prorrateo en forma proporcional entre cada uno de los afiliados reportados en este formulario.
(25) Número de empleados declarados
(26) Sello AFP (Solamente si paga después de la fecha límite de pago)

NOTA: SEÑOR EMPLEADOR: SI SU NÚMERO DE TRABAJADORES ES MAYOR A 10, ADJUNTE LAS HOJAS ADICIONALES NECESARIAS.
(27) TOTAL IBC (SUMATORIA COLUMNA 21)
(28) TOTAL COTIZACIONES OBLIGATORIAS
(29) TOTAL COTIZ. VOL. AFL. (SUMATORIA COLUMNA 22)
(30) TOTAL COTIZ. VOL. EMP. (SUMATORIA COLUMNA 23)
(31) SUBTOTAL COTIZACIONES (SUMA DE LOS NUMERALES 27 + 28 + 29)
(32) TOTAL COMISIONES AFP (SUMATORIA COLUMNA 24)

III. PAGOS
(32) RENTABILIDAD DEJADA DE PERCIBIR
(33) RECARGO DE MORA COTIZACIONES
(34) RECARGO MORA AFP
(35) SUBTOTAL (SUMA DE LOS NUMERALES 32 + 33 + 34)
(36) TOTAL A PAGAR (SUMA DE LOS NUMERALES 30 + 31 + 35)

NOTA: ESTE FORMULARIO DEBE SER UTILIZADO ÚNICAMENTE POR LOS EMPLEADORES CON MENOS DE VEINTICINCO TRABAJADORES. LOS FORMULARIOS QUE NO LLEVEN CORRECTAMENTE REGISTRADO EL NIT O QUE PRESENTEN ENMENDADURAS, TACHADURAS, BORRONES U OMISSIONES EN EL DETALLE DEL TOTAL A PAGAR SERAN RECHAZADOS.



### ANEXO 3.

## DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA



### DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO RENTA

SEÑOR CONTRIBUYENTE LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE  
EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$

### NUMERO DE DECLARACION

10 8 608762 5

F14 V8

NIT		Período Tributario		Complemente el siguiente recuadro solo si su Declaración es Modificatoria	Número de Declaración que Modifica
20220-140805-107-85		Mes	Año		
Apellido(s), Nombre(s), Razón Social o Denominación:		La Casitas Ss de cv.			
<b>INGRESOS BRUTOS</b>		<b>DIESEL Y GASOLINA PERSONA NATURAL</b>	<b>0.75%</b>	<b>0.3%</b>	<b>1.5%</b>
3	Actividades Comerciales	202	5 204 +	5 210 +	3 22 +
4	Actividades de Servicios			212 +	8 26 +
5	Industria de la Construcción				28 +
6	Actividades Industriales				20 +
7	Actividades Agropecuarias				24 +
8	Otras Actividades No Sujetas a Retención				30 +
9	Otros Ingresos				32 +
10	<b>TOTAL INGRESOS</b>	205 =	0 216 =		6 34 =
11	Menos Rebejas y Devoluciones Sobre Ventas	206 -	4 217 -		3 38 -
12	Menos Ingresos Exentos y No Gravados				40 -
13	Ingresos Gravables Sujetos de Pago a Cuenta	207 =	2 219 =		0 42 =
14	Entero Computado de Pago a Cuenta (Casilla 208- Casilla 207 x 0.75%) (Casilla 220- Casilla 219 x 0.3%) (Casilla 44- Casilla 42 x 1.5%)	208 =	5 220 =		9 44 =
15	<b>TOTAL ENTERO COMPUTADO DE PAGO A CUENTA (SUMA DE CASILLAS 208 + 220 + 44)</b>				45 =
16	EXCEDENTE DE PAGO A CUENTA PERIODO ANTERIOR				46 -
17	EXCEDENTE DECLARACION RENTA EJERCICIO ANTERIOR				48 -
18	ENTERO CANCELADO DE PAGO A CUENTA EN DECLARACION QUE MODIFICA (Solo si es Declaración Modificatoria)				50 -
19	EXCEDENTE APLICABLE A PAGO CUENTA PROXIMO PERIODO (Si la operación de las Casillas 45-46-48-50 es negativa)				54 -
20	<b>TOTAL A PAGAR ENTERO PAGO A CUENTA (Si la operación de las Casillas 45-46-48-50 es positiva)</b>				56 =
CONCEPTO DE ENTERO ACREDITABLE EN LIQUIDACION ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		Número de Sujetos	Monto de Retención		Impuesto Retenido
21	Servicios de Carácter Permanente	58	2	0 104 \$ 1,707.50	2 150 + \$ 107.27
22	Servicios sin Dependencia Laboral	60	3	106	7 152 +
23	Prestación de otros servicios sin Dependencia Laboral (Intereses, Bonificaciones o Premios)	62	5	108	1 154 +
24	Retenciones por Juicios Ejecutivos	64	7	110	6 156 +
25	Retenciones por Actividades Agropecuarias ( D.L. 422 de 17/12/1992)	66	9	112	5 158 +
26	Retención por servicios de Arrendamiento a Personas Naturales	68	1	114	3 160 +
27	Retenciones sobre Premios a Personas Domiciliadas	70	3	116	0 162 +
28	Rentas a Personas Jurídicas Domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y otras Utilidades provenientes de Depósitos en Dinero	72	5	118	8 164 +
29	Rentas a Personas Jurídicas Domiciliadas en concepto de Intereses, Rendimientos o Utilidades, provenientes de Títulos Valores	74	9	120	4 168 +
30	Transferencias de Bienes Intangibles por Personas Naturales Domiciliadas	76	5	122	3 170 +
31	Transferencias de Bienes Intangibles por Personas Jurídicas Domiciliadas	78	5	124	3 172 +
32	Retención por Uso o Concesión de Uso, de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Personas Naturales Domiciliadas	80	7	126	0 174 +
33	Retención por Uso o Concesión de Uso, de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Personas Jurídicas Domiciliadas	82	3	128	3 176 +
34	Operaciones de Renta y Asimiladas a Rentas ( Rendimiento de Capitales, Títulos Valores, Otros) a Personas Domiciliadas	84	2	130	5 178 +
35	Costos y Gastos Incuירים Sujetos a Retención y Entero	86	0	132	8 180 +
36	Valores Garantizados Seguro Dotal u Otro Tipo de Seguro	88	6	134	4 182 +
37	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas	90	9	136	7 184 +
38	Retenciones sobre Premios a Personas No Domiciliadas	92	8	138	5 186 +
39	Pagos Efectuados a Casa Matriz por Filiales o Sucursales	94	8	140	1 188 +
40	Transferencias de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas	96	1	142	2 190 +
41	Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior	98	7	144	9 192 +
42	Otras Retenciones	100	3	146	4 194 +
43	<b>ENTERO COMPUTADO EN RETENCION (Suma de Casilla 150 a Casilla 194)</b>				198 = \$ 107.27
44	ENTERO PAGADO DE RETENCIONES EN DECLARACION QUE MODIFICA (Solo si es Declaración Modificatoria)				200 -
45	PAGO INFERIOR O EN EXCESO DEL PERIODO DE RETENCIONES (Si la operación de las Casillas 198-200 es negativa) Solicitar por escrito				222 =



**ENTREVISTAS.**



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

FACULTAD MULTIDICPLINARIA ORIENTAL.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICA

SECCIÓN CONTADURÍA PÚBLICA.

ENTREVISTA DIRIGIDO A LOS PATRONES, DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS DEL CUIDAD DE SAN MIGUEL.

OBJETIVOS. Conocer la opinión de los patronos sobre el cumplimiento de las obligaciones patronales de las empresa de servicios en la Ciudad de San Miguel.

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuál es el plazo que tiene un patrono para inscribirse al seguro Social?

---

---

2. ¿Cuál es el plazo que tiene el patrono para inscribir a sus trabajadores al seguro social?

---

---

3. ¿Cuáles son los riesgos que el seguro social cubre a los trabajadores que se encuentran inscritos a este?

---

---

4. ¿Cuál es el requisito para inscribirse al Seguro Social?

---

---

5. ¿Qué porcentaje paga el patrono al seguro Social?

---

---

6. ¿sabe de cuanto es la multa al descontarle del salario la aportación patronal al empleado?

---

---

7. ¿Quién es el que tiene la obligación de enterar al Instituto, las cuotas de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señalen los Reglamentos?

---

---

8. ¿sabe de cuanto es la multa por los retrasos en los pagos?

---

---

9. ¿Se celebra contrato individual de trabajo por escrito, proporcionando la respectiva copia tanto a la persona que trabaja como ministerio de trabajo, conteniendo los requisitos establecidos en la ley según el tipo de contrato que sea? ¿Menciones cuáles son los requisitos?

---

---

10. ¿Se indemniza conforme a la ley a la persona que trabaja? ¿Cómo lo hace?

---

---

---

11. ¿Se paga al menos el salario mínimo legal vigente a las personas que trabajan en la forma, lugar y fecha convenios?

---

---

12. ¿Se efectúan los descuentos legales y se remiten a las instituciones correspondientes?

---

---

13. ¿Se llevan comprobantes de pago de salarios y demás prestaciones?

---

---

14. ¿Se respeta los límites de duración establecidos para las jornadas de trabajo diurnas y nocturnas?

---

---

15. Cuando la persona que trabaja devenga el salario mínimo pero trabaja más de 5 horas y menos de 8 ¿se garantiza el pago del salario mínimo legal vigente de la jornada completa?

---

---

16. ¿Se le concede a la persona que trabaja un día de descanso remunerado por cada semana laboral?

---

---

17. Al trabajar el día de descanso semanal; ¿se remunera con el recargo del 50% del salario básico como mínimo? ¿Y se otorga otro día remunerable de la siguiente semana?

---

---

18. ¿Se concede a la persona que trabaja después de cada año continuo de trabajo, un periodo de vacaciones remunerado de conformidad a la ley pagándosela antes de gozarla? ¿mencione como lo hace?

---

---

19. ¿Se concede a la persona que trabajan los asuetos remunerados previstos en la ley?  
¿Mencione como lo hace?

---

---

20. ¿Se concede la licencia por maternidad y es remunerada legalmente, respetando de igual forma su estabilidad laboral? ¿mencione como lo hace?

---

---

21. ¿Existe reglamento interno debidamente autorizado por la dirección general de trabajo y dado a conocer a las personas que trabajan en el centro de trabajo?

---

---

22. ¿Se han adoptado y se han puesto en práctica las medidas preventivas necesarias para garantizar eficazmente la seguridad y salud de personas que trabajan, establecida en la ley?

---

---

23. ¿Mencione la ley que rige el cumplimiento de la afiliación en una AFP?

---

---

24. ¿Mencione la institución de administración de fondo de pensiones al cual usted están afiliado sus empleados?

---

---

25 ¿Conoce el plazo de duración que la ley otorga al trabajador/Patrono para la afiliación al sistema de ahorro para pensiones al momento de ingresar al mercado laboral?

---

---

25. ¿Mencione la forma para la afiliación al Sistema al momento que una persona ingresa a un trabajo en relación de subordinación laboral?

---

---

26. ¿Conoces los derechos que como patrono obtiene al ingresar por primera vez al mercado laboral? ¿Mencione alguno?

---

---

27. ¿La institución al cual está afiliado fue elegida por usted mismo?

---

---

28. ¿Sabe que significa las siglas NUP en su tarjeta de afiliación?

---

---

29. ¿Qué entiende por cotización?

---

---

30. ¿Conoce como está constituida la cotización a una AFP en su negocio?

---

---

31. ¿Conoce el porcentaje a retener a su salario base? Mencione.

---

---

32. ¿Conoce el plazo de duración establecido para la presentación de La declaración y pago de la cotización a la Instituciones Administradoras respectivas?

---

---

---



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICA

SECCIÓN CONTADURÍA PÚBLICA

ENTREVISTA DIRIGIDO A LOS, TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL.

OBJETIVOS. Conocer la opinión de los patronos sobre el cumplimiento de las obligaciones patronales de las empresas de servicios en el Municipio de San Miguel.

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuáles el requisito que tiene que cumplir para ser inscrito en el seguro social?

---

---

2. ¿Sabe cuál es el plazo que tiene su patrono para inscribirlo al Seguro Social?

---

---

3. ¿Además de los beneficios que usted obtiene sabe que miembros de su grupo Familiar puede gozar de beneficios?

---

---

4. ¿Cuál es el porcentaje que es descontado de su salario como aportación al Seguro Social?

---

---

5. ¿Conoces los derechos que como trabajador obtiene al ingresar por primera vez al mercado laboral? Mencione alguno.

---

---

6. ¿Mencione la institución de administración de fondo de pensiones al cual usted está afiliado?

---

---

7. ¿Conoce el plazo de duración que la ley otorga al trabajador para la afiliación al sistema de ahorro para pensiones al momento de ingresar al mercado laboral?

---

---

8. ¿La institución al cual está afiliado fue elegida por usted mismo?

---

---

9. ¿Sabe que significa las siglas NUP en su tarjeta de afiliación?

---

---

10. ¿Su patrono le ha informado de los beneficios que obtiene al afiliarle a una AFP?

---

---

11. ¿Fue iniciativa propia o por orden del patrono afiliarse a una AFP?

---

---

12. ¿Conoce el porcentaje a retener a su salario base?; Mencione.

---

---

13. ¿Conoce usted que las labores que se ejecutan en horas nocturnas se pagaran por lo menos, con un veinticinco por ciento de recargo del salario establecido? ¿Se lo hacen así?

---

---



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.**  
**FACULTAD MULTIDICPLINARIA ORIENTAL.**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICA**  
**SECCIÓN CONTADURÍA PÚBLICA.**

**ENCUESTA DIRIGIDO A CONTADORES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS  
DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL.**

**OBJETIVOS.** Conocer la opinión de los contadores sobre el cumplimiento de las obligaciones patronales de las empresa de servicios en la Ciudad de San Miguel

1- ¿Conoce el patrono cuáles son los beneficios que la Ley otorga a sus empleados?

SI\_\_ NO\_\_

2- ¿Se realiza contrato individual de trabajo por escrito, proporcionando la respectiva copia tanto a la persona que trabaja como ministerio de trabajo, conteniendo los requisitos establecidos en la ley?

SI\_\_ NO\_\_

3- ¿Posee dentro de su empresa reglamento interno de trabajo en el cual se expliquen los beneficios y obligaciones a de los empleados?

SI\_\_ NO\_\_

4- ¿Conoce el patrono como se constituye y cuál es el destino de las cotizaciones que se envían al ISSS y AFP, en el caso de un trabajador dependiente?

SI\_\_ NO\_\_

5- ¿Conoce sobre algunas leyes aplicables a las obligaciones patronales? ¿Conoce cómo se utiliza? ¿Ha recibido capacitación al respecto? Menciones.

SI\_\_ NO\_\_

---

---

6-¿Considera usted que todos los empresarios tienen conocimiento de las obligaciones que tienen como patronos? Mencione.

SI\_\_ NO\_\_

---

---

7- ¿Conoce el proceso que se realiza para adopción de las NIIF para Pymes?

SI\_\_ NO\_\_

8- ¿Considera que la adopción de NIIF para pymes es obligatoria u opcional?

SI\_\_ NO\_\_

9- ¿Conoce el texto de la sección 28 de las NIIF para Pymes? ¿Cree que es de fácil o difícil aplicación? Mencione.

SI\_\_ NO\_\_

---

---

10- ¿Tomando en cuenta la sección 28, de NIIF para pymes han surgido cambios en el registro de las obligaciones patronales?

SI\_\_ NO\_\_

---

---

11- ¿Considera necesaria la elaboración de una Guía de cumplimiento patronal de los beneficios a empleados en las empresas de servicio en la ciudad de San Miguel?

SI\_\_ NO\_\_

---

---

12- ¿Qué cuentas utiliza al momento de realizar los registros de las obligaciones patronales?

---

---