



- GUÍA DIDÁCTICA DE LA ASIGNATURA

# ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS

Modalidad online - 3er. Ciclo

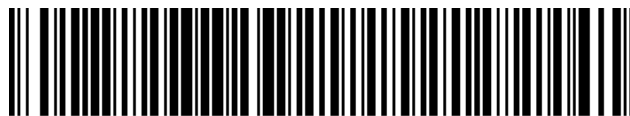
**AUTOR**

Ing. Karina Alexandra Castillo Castillo , Mgs.

**DOCENTE ISTS**

PERÍODO ACADÉMICO

Octubre 2023 - Febrero 2024



978-9942-634-15-3

**Guía Didáctica Administración de Salarios**

Karina Alexandra Castillo Castillo

**Instituto Tecnológico Superior Sudamericano y Compañía (978-9942-8978)**



4.0, CC BY-NY-SA

**Diagramación y diseño digital.**

Diseño Gráfico Instituto Tecnológico Superior Sudamericano

**Teléfono:** 07 - 2587210

**Web:** <http://tecnologicosudamericano.edu.ec>

**Correo:** [investigacion@tecnologicosudamericano.edu.ec](mailto:investigacion@tecnologicosudamericano.edu.ec)

**ISBN: 978-9942-634-15-**



La versión digital ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite: copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Marzo, 2023

# CONTENIDO

---

## 1. DATOS DE INFORMACIÓN

1.1	Presentación- Orientaciones de la asignatura	7
1.2	Competencias genéricas del ISTS	7
1.3	Competencias específicas de la carrera	7
1.4	Problemática que aborda la asignatura	7

## 2. MATERIAL PARA EL ESTUDIO

2.1	Materiales	8
2.2	Estructura del campus virtual	8
2.3	Metodologías de aprendizaje	8
2.4	Insumos de aprendizaje	10
2.5	Sistema de evaluación	11

## PRIMER BIMESTRE

## 3. UNIDAD 1: LA FUNCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIÓN

3.1	Concepto e importancia	12
3.2	Objetivos de la Administración de la remuneración	12
3.3	Definición de terminología	14
3.3.1	Remuneración	14
3.3.2	Remuneración unificada	14
3.3.3	Salario	15
3.3.4	Sueldo	15
3.3.5	Retribución	16
3.3.6	Incentivos	16
3.3.7	Prestaciones: en efectivo o en especie	16
3.3.8	Paquete de remuneración	16
3.4	Clasificación de la remuneración	17
3.4.1	Sueldo y salario bruto	17
3.4.2	Sueldo y salario neto	17

3.5	Salario básico	17
3.6	MATERIAL DE APOYO	18
3.7	Actividades de aprendizaje recomendadas	18
3.7.1	Lectura	18
3.7.2	Aprendizaje Autónomo	19
3.7.3	Foro	19
3.7.4	Chat semanal	19
3.7.5	Aprendizaje Práctico Experimental	19
3.8	Autoevaluación	20

#### 4. UNIDAD 2: ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA SALARIAL

4.1	Jornada de trabajo – tipos de jornadas	21
4.2	Descansos obligatorios	22
4.3	Semana integral	23
4.4	Hora de trabajo – Cálculo del valor de la hora.	23
4.5	Horas extraordinarias – Cálculo	24
4.6	Horas suplementarias - Cálculo	26
4.7	Horas de jornada especial o nocturna – Cálculo	28
4.8	Fondo de reserva – Cálculo	28
4.9	Aporte patronal IESS – Cálculo	29
4.10	Aporte personal IESS – Cálculo	33
4.11	Anticipos de sueldo – Cálculo	34
4.12	Atrasos – Cálculo	35
4.13	Vacaciones – Cálculo	35
4.14	Décimo tercera remuneración. – Cálculo	36
4.15	Décimo cuarta remuneración – Cálculo	36
4.16	Descuento por días faltados – Cálculo	37
4.17	Sanciones reglamento interno – Cálculo	38
4.18	Líquido a recibir – Cálculo	38
4.19	Nómina – Cálculo.	39
4.20	MATERIAL DE APOYO	41
4.21	Actividades de aprendizaje recomendadas	41
4.21.1	Lectura	41
4.21.2	Aprendizaje Autónomo	41
4.21.3	Foro	41
4.21.4	Chat semanal	41

4.21.5 Aprendizaje Práctico Experimental	42
4.22 Autoevaluación	43

## SEGUNDO BIMESTRE

### 5. UNIDAD 3: PAGOS POR BONOS, GRATIFICACIONES ESPECIALES, INDEMNIZACIONES Y FINIQUITOS.

5.1 Bonificaciones – Cálculo	44
5.2 Gratificaciones- Cálculo	44
5.3 Licencia y pago por concepto de maternidad y paternidad – Cálculo	44
5.4 Salario Digno – cálculo	45
5.5 Indemnizaciones - Cálculo	45
5.6 Finiquitos – Cálculo	46
5.7 Visto bueno – Cálculo	48
5.8 Desahucio – Cálculo	49
5.9 Renuncia – Cálculo	49
5.10 Despido intempestivo – Cálculo	50
5.11 Subsidios y pensiones otorgadas por el IESS	50
5.12 Utilidades a los trabajadores – Cálculo	53
5.13 MATERIAL DE APOYO	53
5.14 Actividades de aprendizaje recomendadas	53
5.14.1 Lectura	53
5.14.2 Aprendizaje Autónomo	53
5.14.3 Foro	54
5.14.4 Chat semanal	54
5.14.5 Aprendizaje Práctico Experimental	54
5.15 Autoevaluación	55

### 6. UNIDAD 4: APLICACIONES PRÁCTICAS

6.1 Caso práctico elaboración de nóminas	56
6.2 Caso práctico cálculo de los beneficios sociales	57
6.3 Caso práctico liquidaciones y causas frecuentes de terminación de la relación laboral.	57
6.4 Plantillas laborales.	58

6.5	MATERIAL DE APOYO	58
6.6	Actividades de aprendizaje recomendadas	59
6.6.1	Lectura	59
6.6.2	Aprendizaje Autónomo	59
6.6.3	Foro	59
6.6.4	Chat semanal	59
6.6.5	Aprendizaje Práctico Experimental	59
6.7	Autoevaluación	59

## **7. SOLUCIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN**

## **8. BIBLIOGRAFÍA**

## **9. RECURSOS**



## 1. DATOS DE INFORMACIÓN

### 1.1 Presentación- Orientaciones de la asignatura

Figura 1: Video de presentación de la asignatura



Nota: Video de directrices de la asignatura de administración de salarios.

### 1.2 Competencias genéricas del ISTS

- Propicia buenas relaciones humanas
- Trabaja en equipo
- Emprendedor con su trabajo
- Programa el tiempo para cumplir su trabajo
- Coopera para el cumplimiento de los objetivos de la asignatura
- Cumple eficientemente con sus tareas

### 1.3 Competencias específicas de la carrera

- Identificar y aplicar la metodología de la investigación para desarrollar proyectos y tareas de investigación relacionadas a su área profesional
- Formar estudiantes objetivos y críticos
- Estimular la creatividad y el pensamiento de los estudiantes a través de la solución de problemas.

### 1.4 Problemática que aborda la asignatura

- La Metodología de la Investigación contribuye a que el futuro profesional este dotado de competencias teóricas, metodológicas, técnicas y actitudinales, sea capaz de intervenir y encarar situaciones problemáticas de su es-



pecialidad aplicando la metodología científica con objetividad, honestidad, autonomía, reflexión, compromiso, transparencia, responsabilidad y respeto.

## 2. MATERIAL PARA EL ESTUDIO

### 2.1 Materiales

- Teoría del texto básico
- Actividad recomendada
- Lectura recomendada
- Autoevaluación
- Recomendación personal

### 2.2 Estructura del campus virtual

#### ACCESO AL EVA

Para ingresar al entorno virtual de aprendizaje lo pueden realizar desde cualquier navegador o dispositivo, con los siguientes pasos:

1. Directamente de la dirección web: <https://eva.tecnologicosudamericano.edu.ec>
2. También podrán ingresar al sitio web del instituto <https://tecnologicosudamericano.edu.ec> y enlazarse al menú de servicios estudiantiles – entorno virtual

#### INGRESO AL EVA

Una vez que accedas al EVA ISTS por cualquiera de los medios señalados realizar lo siguiente:

- Ingrese su usuario y contraseña. Estas credenciales serán entregadas al inicio de clases

#### AULAS VIRTUALES

Dependiendo del nivel donde se encuentre en su tecnología aparecerán diferentes aulas virtuales asignadas a su usuario.

Una forma de ingresar a cada una de estas es mediante el perfil. Para ingresar a cada aula, solamente haga clic sobre cada una de ellas o puede ingresar desde el área personal.

### 2.3 Metodologías de aprendizaje

La organización de contenidos programados para cada asignatura será desarrollada conforme a la siguiente metodología:





## Modelo Educativo Institucional

- Constructivismo social:

Sostiene que el aprendizaje es esencialmente activo; una persona que aprende algo nuevo, lo incorpora a sus experiencias previas y a sus propias estructuras mentales. Cada nueva información es asimilada y depositada en una red de conocimientos y experiencias que existen previamente en el sujeto. El aprendizaje es un proceso activo por parte del estudiante que construye conocimientos partiendo de su experiencia e integrándola con la información que recibe. Percibe el aprendizaje como actividad personal enmarcada en contextos funcionales, significativos y auténticos. El profesor cede su protagonismo al estudiante, quien asume el papel fundamental en su propio proceso de formación. El estudiante se convierte en el responsable de su propio aprendizaje, mediante su participación y la colaboración con sus compañeros, es él quien deberá lograr relacionar lo teórico con los ámbitos prácticos, situados en contextos reales. El constructivismo es una posición compartida por diferentes tendencias de la investigación psicológica y educativa. Entre ellas se encuentran las teorías de Piaget (1952), Vygotsky (1978), Ausubel (1963), Bruner (1960), y aun cuando ninguno de ellos se denominó como constructivista sus ideas y propuestas ilustran las ideas de esta corriente.

- Diseño Curricular Institucional:

Por competencias; pretende enfocar los problemas que abordarán los profesionales como eje para su vida profesional. Se caracteriza por: utilizar recursos que simulan la vida real, ofrecer una gran variedad de recursos para que los estudiantes analicen y resuelvan problemas, enfatizan el trabajo cooperativo apoyado por un tutor y abordan de manera integral un problema cada vez. Uno de los sentidos de competencia se entiende como la capacidad de movilizar varios recursos cognitivos para hacer frente a un tipo de situación. Contiene cuatro aspectos, según señala Ph. Perrenoud, entre otros autores:

- Las competencias no son en sí mismas conocimientos, habilidades o actitudes, aunque movilizan e integran tales recursos. Dicha movilización solo resulta pertinente en determinadas situaciones, y cada situación es única, aunque se la pueda tratar por analogía con otras ya conocidas.
- El ejercicio de la competencia pasa por operaciones mentales complejas, sostenidas por esquemas de pensamiento, los cuales permiten determinar (más o menos de un modo consciente y rápido) y realizar (más o menos de un modo eficaz) una acción relativamente adaptada a la situación.
- Las competencias profesionales se crean, en formación, pero también a merced de la navegación cotidiana del practicante, de una situación de trabajo a otra.
- El currículo por competencias centra su atención en el desarrollo de los saberes: saber ser (valores), saber (conocimientos), saber hacer (habilidades).



Cada asignatura o materia de especialidad al final conducirá a obtener un PRODUCTO O PROYECTO INTEGRADOR que permitirá valorar a través de él los conocimientos adquiridos.

### Clases Síncronas

- Una clase síncrona consiste en que el/la docente como los estudiantes se conectan a un espacio común virtual al mismo tiempo.
- Los videos de las clases grabadas estarán disponibles en la nube durante todo el período académico.
- Se dispondrá de un único enlace por asignatura para las clases síncronas, estar al pendiente de este punto ya que no se enviará invitación continua.
- La asistencia a las clases síncronas será únicamente a través de la cuenta de correo institucional.
- Para todas las clases síncronas tanto docente como estudiantes deben permanecer con las cámaras activadas.
- El docente tiene la libertad de utilizar diversas herramientas tecnológicas y criterios de validez de asistencia.

### Clases Asíncronas

- En las clases asíncronas, es donde el contenido (actividades, foros, etc.) se coloca en el Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) y debe ser desarrollado en el horario de clase establecida como clase asíncrona.
- Considerando que las actividades asíncronas constituyen trabajo autónomo de los estudiantes, tutoradas y monitoreadas por el docente, este dispondrá el tiempo para la realización de dichas actividades. Estas actividades serán consideradas como parte de la evaluación continua. Durante las clases asíncronas el estudiante podrá contactarse con el docente via MEET u otra herramienta de video conferencia para consultas o asesorías académicas pertinentes.
- El docente tiene la libertad de utilizar diversas herramientas tecnológicas (correo electrónico o el EVA) y criterios de validez de asistencia.

## 2.4 Insumos de aprendizaje

- **PEA:** Plan de estudio de la asignatura; que reúne algunos componentes académicos, didácticos y pedagógicos para abordar la asignatura tomando en consideración su naturaleza teórica o práctica. Además de la planificación de contenidos y cronogramas de la asignatura.
- **Plan de Clase:** Instrumento de planificación del docente; que será llevado a diario por el docente como evidencia de la consecución lógica y ordenada de su materia. Aquí se evidencia las técnicas, herramientas y recursos de enseñanza – aprendizaje que emplea el docente.



- **Registro de asistencia y de calificaciones:** Instrumento de control del docente mediante el cual; el docente debe llevar de forma ordenada y cronológica la asistencia y cumplimiento de parámetros por parte del estudiante. Dicho documento puede ser portado todos los días; dado que puede ser requerido en cualquier instante por parte de las autoridades.
- **Cronograma Institucional de Actividades:** Consideración de actividades extracurriculares; en el proceso de la materia es pertinente que docente y estudiantes tomen en consideración actividades extracurriculares: sociales, deportivas, culturales, seminarios, pasantías, giras de observación o salidas de campo, de manera de no interferir con el normal desarrollo de lo planificado.
- **Cronograma para el docente:** Obligaciones del docente; en cuanto a entrega de calificaciones, instrumentos de evaluación y otras que el Instituto requiera.

## 2.5 Sistema de evaluación

Tabla 1: Sistemas de evaluación del ISTS

MÉTODO DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL		
DETALLE DE ACTIVIDADES	PORCENTAJE	PUNTAJE
<b>Evaluación continua sobre 14 puntos (primer bimestre)</b>		
Trabajo autónomo	20%	4
Trabajos colaborativos	10%	2
Trabajo práctico-experimental	10%	2
Pruebas de unidad	30%	6
<b>Evaluación Primer Bimestre (sobre 6 puntos)</b>		
Examen Bimestral	30%	6
TOTAL (Primer Bimestre)	100%	20
<b>Evaluación continua sobre 14 puntos (segundo bimestre)</b>		
Trabajo autónomo	20%	4
Trabajos colaborativos	10%	2
Trabajo práctico	10%	2
Pruebas de unidad	30%	6
<b>Evaluación Segundo Bimestre (sobre 6 puntos)</b>		
Evaluación Bimestral	15%	6
TOTAL (Segundo Bimestre)	100%	20

Nota: Sistema de evaluación del ISTS 2022.



## ORIENTACIONES DIDÁCTICAS POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### PRIMER BIMESTRE

#### Resultado de Aprendizaje 1

- *Identifica y calcula los elementos que componen y se deben cancelar a los trabajadores del sector público y privado con base a la normativa vigente para determinar salarios justos y equitativos.*

### 3. UNIDAD 1: LA FUNCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIÓN

#### 3.1 Concepto e importancia

##### Administración de la remuneración

**Figura 1:** Remuneración



Nota: Pago de remuneraciones (Quintero, 2002)

Permite crear los principios de identidad, pertenencia y participación de todos los trabajadores en aras del éxito, tanto del individuo como de la organización. (Quintero, 2002)

##### Importancia de la administración de la remuneración

La administración de la remuneración, constituye una disciplina que últimamente ha cobrado una importancia especial lo cual se corrobora al ver que cada vez son más las empresas que la consideran en la formulación de su estrategia general. Al asumir el reto de incorporar la administración de la remuneración en la estrategia general de la organización, se general nuevos desafíos para encargados de la remuneración; entre ellos, asumir con responsabilidad ética y un alto compromiso la tarea de delinear políticas remunerativas, lo cual implica que los administradores deben sin titubeo alguno tomar en cuenta los intereses sólo se estará garantizando el logro y alcance de los objetivos de la organización sino que también se tendrá la oportunidad de mejorar el nivel de vida de los trabajadores. (Tepezano, 2005)

#### 3.2 Objetivos de la Administración de la remuneración

A pesar de los diferentes sentidos de remuneración que benefician al trabajador,



se pueden definir algunos objetivos representativos como los que se mencionarán a continuación: (Pacheco, 2022)

### **Atracción de personal calificado**

Con un sistema correspondiente, se estimula el interés del personal externo a la empresa, lo que es favorable para que la empresa logre posicionarse de forma competitiva en el mercado.

### **Mantener actualizados colaboradores e incentivar el desempeño**

Los empleados aprecian la relación que existe entre lo que aportan a la empresa y la forma como esta les remunera. Si el incentivo convence al trabajador, le será fiel a la organización, ya que incentivar el comportamiento y compensarlo se pueden lograr los objetivos empresariales.

### **Remuneración equitativa**

Cada empleado debe percibir una remuneración dependiendo del nivel o valor del cargo que desempeña dentro de la empresa, respetando la relación que existe entre el puesto que ocupa y sus compensaciones. La empresa está en el deber de mantener una equidad por parte del trabajador en relación a su salario.

### **Proporcionar igualdad**

Está relacionado directamente con la equidad, que debe alinearse con la compensación: a igual tarea, igual remuneración. De forma interna, la igualdad representa el vínculo que existe entre el valor del cargo y su remuneración. De manera externa, la empresa realiza una equivalencia al pago de remuneraciones similares a otras empresas, que a su vez podrían ser superiores o inferiores al mercado.

### **Control de costos**

Una administración que procede de las compensaciones, beneficia a la empresa en cuanto a la retención de personal calificado por el pago más bajo que pueda. Del mismo modo, la organización puede controlar los costos laborales o mano de obra, ya que puede disminuir la rotación de los empleados.

Para comprender y conocer más sobre lo que nos dice el Código de trabajo, te presento la siguiente infografía:



**Figura 2:** Código de trabajo – Art. 2, 3 y 4



Nota: Código de Trabajo artículo 1 – 3.

### 3.3 Definición de terminología

#### 3.3.1 Remuneración

**Figura 3:** Remuneración



La remuneración es el pago o la retribución que se ofrece a una persona por la prestación de un servicio en un tiempo determinado y en un lugar en específico. Este concepto salarial también se conoce como salario, paga o sueldo, que viene a ser el pago o la nómina que se le ofrece a un trabajador por parte de su empleador para ocupar una vacante en su empresa. (Hernández, 2019)

#### 3.3.2 Remuneración unificada

**Figura 4:** Código Legal



En el Art. 117. Del Código de Trabajo, se establece que la remuneración unificada se entenderá por tal la suma de las remuneraciones sectoriales aplicables a partir del



1 de enero del 2000 para los distintos sectores o actividades de trabajo, así como a las remuneraciones superiores a las sectoriales que perciban los trabajadores, más los componentes salariales incorporados a partir de la fecha de vigencia de la Ley para la Transformación Económica del Ecuador. (Ministerio de Trabajo, 2012)

Es importante indicar lo que nos establece el Art. 13 en el Código de trabajo:

Figura 5: Código de trabajo – Art. 13



Nota: Código de Trabajo artículo 13 formas de remuneración.

### 3.3.3 Salario

Figura 6: Salario



El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas. (Ministerio de Trabajo, 2012)

### 3.3.4 Sueldo

Figura 7: Sueldo





Según el Código de Trabajo, en el Art. 80, se define al sueldo, como la remuneración que por igual concepto corresponde al empleado. Se paga, por meses, sin suprimir los días no laborables. (Ministerio de Trabajo, 2012)

### **3.3.5 Retribución**

**Figura 8:** *Retribución*



En el ámbito de la economía y empleo hace referencia al salario o sueldo en forma de dinero o especie que percibe una persona por su trabajo. Dicha cantidad dependerá lo fijado previamente bajo un contrato y dentro de las exigencias legales que establezca el derecho laboral. (García, 2017)

### **3.3.6 Incentivos**

**Figura 9:** *Incentivo*



Es un estímulo con el cual un individuo puede obtener mayor motivación, ya sea para estudiar, trabajar o completar una meta. (Qué!, 2021)

### **3.3.7 Prestaciones: en efectivo o en especie**

**Figura 10:** *Prestaciones*



Al trabajador se le puede pagar el salario en dinero y una parte en especie compuesto por bienes o servicios que el empleador suministre al trabajador. (Gerencie.com, 2020)

### **3.3.8 Paquete de remuneración**

Se describen generalmente como una recompensa por el empleo. Esto se puede expresar en las siguientes cosas: (Ricardo, 2020)

- Paga / Salario / Salario
- Subsidios





- Beneficios
- Bonificaciones
- Incentivos En Efectivo
- Incentivos No Monetarios

### 3.4 Clasificación de la remuneración

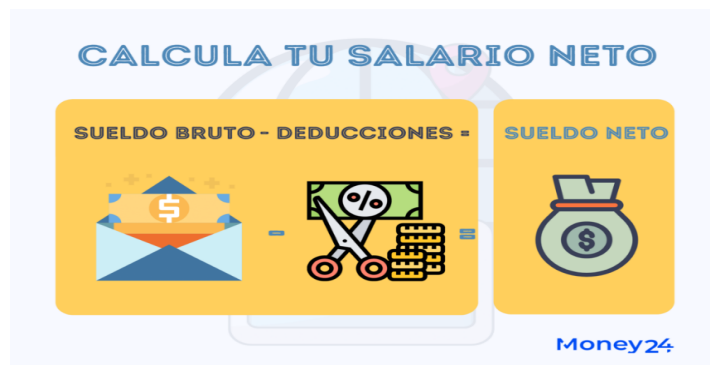
#### 3.4.1 Sueldo y salario bruto

El sueldo bruto es el término que se le da a la cantidad de dinero total que te paga la empresa (ya sea por cada hora, mensualmente o anualmente).

#### 3.4.2 Sueldo y salario neto

Se trata de la cantidad que recibirás en tu cuenta o reflejado en tus ingresos una vez se te haya realizado el pago de tu sueldo. En pocas palabras, el sueldo neto es el dinero que se te paga después de que todas las deducciones hayan sido aplicadas.

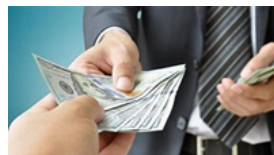
**Figura 11:** Sueldo y Salario Neto



Nota: Fórmula para el cálculo del salario neto.

### 3.5 Salario básico

**Figura 12:** Salario Básico



Según lo establece el Código de Trabajo en su Art. 81.- Se entiende por Salario Básico la retribución económica mínima que debe recibir una persona por su trabajo de parte de su empleador, el cual forma parte de la remuneración y no incluye aquellos ingresos en dinero, especie o en servicio, que perciba por razón de trabajos extraordinarios y suplementarios, comisiones, participación en beneficios, los fondos de reserva, el porcentaje legal de utilidades, los viáticos o subsidios ocasionales, las remuneraciones



adicionales, ni ninguna otra retribución que tenga carácter normal o convencional y todos aquellos que determine la Ley.

Para comprender el concepto de trabajador, te indico esta imagen:

**Figura 13:** Código de trabajo – Art. 9



Nota: Concepto de Trabajador

### 3.6 MATERIAL DE APOYO

#### Vídeos interactivos

- ¿Qué es la remuneración?
- ¿Cuál es la diferencia entre SUELDO y SALARIO?
- ¿Cuál es la diferencia entre SALARIO BRUTO y NETO?

### 3.7 Actividades de aprendizaje recomendadas

#### 3.7.1 Lectura

##### Estrategia de trabajo:

Estimado estudiante, de la biblioteca virtual del ISTS, realice la lectura del libro Administración de la compensación, sueldos, salarios incentivos y prestaciones, en la página 8 al 10, realizar sombreados, colocar una nota y un marcador dentro del libro y con ello desarrollar un resumen de la temática aplicando normas Apa.



### 3.7.2 *Aprendizaje Autónomo*

#### **Estrategia de trabajo:**

Realice una infografía comparativa interactiva sobre lo que es Salario y Sueldo.

### 3.7.3 *Foro*

#### **Estrategia de participación:**

Para el siguiente foro, se solicita su opinión crítica analítica (mínimo 100 palabras). El tema es:

- ¿Por qué es importante conocer la diferencia entre salario y sueldo bruto; salario y sueldo neto?

### 3.7.4 *Chat semanal*

#### **Estrategia de participación:**

Estimados estudiantes: Dentro del presente chat de la unidad, deberán realizar preguntas sobre los temas que tienen dudas, o que ustedes han consultado de forma personal y que quieren compartir con todos los compañeros, deberán participar todos ya que su participación tendrá un importante puntaje.

### 3.7.5 *Aprendizaje Práctico Experimental*

#### **Estrategia de trabajo:**

Para la siguiente actividad deberán realizar un ensayo sobre lo que es la remuneración y su clasificación, es importante utilizar el esquema de ensayos. Presentar en PDF.



### 3.8 Autoevaluación

**Responda verdadero (V) o falso (F), según corresponda:**

- La remuneración es el pago o la retribución que se ofrece a una persona por la prestación de un servicio en un tiempo determinado y en un lugar en específico.
- El salario es el estipendio que paga el empleador al obrero en virtud del contrato de trabajo, así lo establece el Art. 35 del Código de Trabajo.
- Según el Código de Trabajo, en el Art. 88, se define al sueldo, como la remuneración que por igual concepto corresponde al empleado. Se paga, por meses, sin suprimir los días no laborables.
- El incentivo es un estímulo con el cual un individuo puede obtener mayor motivación.
- Empleado y obrero son términos iguales.
- El salario es aquel que recibe un obrero por la actividad que realiza.



## 4. UNIDAD 2: ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA SALARIAL

### Resultado de Aprendizaje 1

- *Determina el salario neto aplicando las diferentes fórmulas para el cálculo de los elementos que componen las remuneraciones para el pago de la nómina en las organizaciones.*

#### 4.1 Jornada de trabajo – tipos de jornadas

##### ¿Qué es?

Figura 14: Jornada de trabajo



La jornada de trabajo se define como la cantidad de horas en las que un trabajador realiza sus actividades profesionales. El número de horas acordadas se pacta en un contrato de trabajo firmado por el empleado y la empresa. (Chavez, s.f.)

##### Tipos de jornadas

Según el Código de Trabajo, se establecen algunas jornadas de trabajo, donde se puede mencionar las siguientes:

**Art. 47.- Jornada máxima:** La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

El tiempo máximo de trabajo efectivo en el subsuelo será de seis horas diarias y solamente por concepto de horas suplementarias, extraordinarias o de recuperación, podrá prolongarse por una hora más, con la remuneración y los recargos correspondientes.

**Art. 48.- Jornada especial:** Las comisiones sectoriales y las comisiones de trabajo determinarán las industrias en que no sea permitido el trabajo durante la jornada completa, y fijarán el número de horas de labor.

La jornada de trabajo para los adolescentes, no podrá exceder de seis horas diarias durante un período máximo de cinco días a la semana.

**Art. 49.- Jornada nocturna:** La jornada nocturna, entendiéndose por tal la que se realiza entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente, podrá tener la misma duración y dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco por ciento.

**Art. 50.- Límite de jornada y descansos forzosos:** Las jornadas de trabajo obligatorio no pueden exceder de cinco en la semana, o sea de cuarenta horas hebdomadarias.



## 4.2 Descansos obligatorios

Es importante mencionar que, dentro del Código de Trabajo, se estipula también los descansos obligatorios, donde los presentes artículos a continuación citados hacen referencia al tema:

**Art. 50.- Límite de jornada y descansos forzosos:** Los días sábados y domingos serán de descanso forzoso y, si en razón de las circunstancias, no pudiere interrumpirse el trabajo en tales días, se designará otro tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre empleador y trabajadores.

**Art. 51.- Duración del descanso:** El descanso de que trata el artículo anterior lo gozarán a la vez todos los trabajadores, o por turnos si así lo exigiere la índole de las labores que realicen. Comprenderá un mínimo de cuarenta y ocho horas consecutivas.

**Art. 53.- Descanso semanal remunerado:** El descanso semanal forzoso será pagado con la cantidad equivalente a la remuneración íntegra, o sea de dos días, de acuerdo con la naturaleza de la labor o industria.

En caso de trabajadores a destajo, dicho pago se hará tomando como base el promedio de la remuneración devengada de lunes a viernes; y, en ningún caso, será inferior a la remuneración mínima.

Algo que se debe conocer es sobre el trabajo en sábados y domingos, donde el Código establece lo siguiente:

**Art. 52.- Trabajo en sábados y domingos:** Las circunstancias por las que, accidental o permanentemente, se autorice el trabajo en los días sábados y domingos, no podrán ser otras que éstas:

1. Necesidad de evitar un grave daño al establecimiento o explotación amenazado por la inminencia de un accidente; y, en general, por caso fortuito o fuerza mayor que demande atención impostergable. Cuando esto ocurra no es necesario que preceda autorización del inspector del trabajo, pero el empleador quedará obligado a comunicárselo dentro de las veinticuatro horas siguientes al peligro o accidente, bajo multa que será impuesta de conformidad con lo previsto en el artículo 628 de este Código, que impondrá el inspector del trabajo.

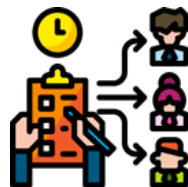
En estos casos, el trabajo deberá limitarse al tiempo estrictamente necesario para atender al daño o peligro; y,

2. La condición manifiesta de que la industria, explotación o labor no pueda interrumpirse por la naturaleza de las necesidades que satisfacen, por razones de carácter técnico o porque su interrupción irroge perjuicios al interés público.



### 4.3 Semana integral

**Figura 15:** Semana Integral de trabajo



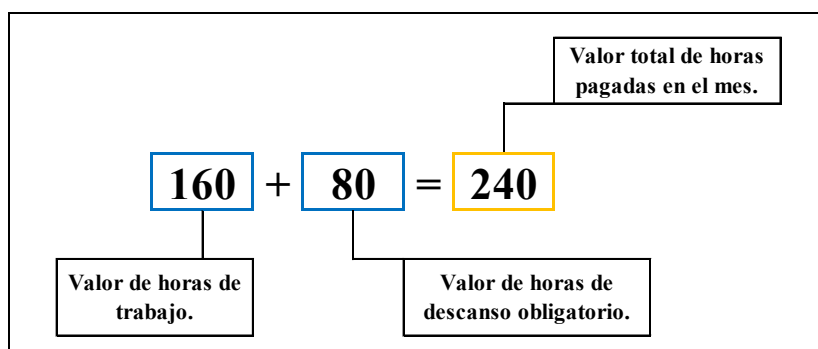
La semana integral de trabajo quiere decir que se debe pagar la semana completa de siete días al trabajador, de ahí la palabra “integral”, siempre que cumpla con haber laborado los cinco días laborables que la componen, que usualmente son los días comprendidos del lunes al viernes. El día seis y siete vendrían siendo los días de descanso semanal remunerado, que usualmente son los días sábados y domingos. (Luzuriaga, 2022)

### 4.4 Hora de trabajo – Cálculo del valor de la hora.

Para realizar el cálculo de hora de trabajo, es importante conocer la jornada máxima de trabajo en nuestro país es de 8 horas diarias, 40 horas semanales y 160 horas al mes, según como lo establece el Art. 47 en el Código de Trabajo.

Es importante mencionar que los días sábados y domingos, son días obligatorios de descanso, por lo tanto, se tendría por el día sábado y domingo 16 horas de descanso cada fin de semana, que al multiplicarlos por 5 fines de semana promedio que tiene un mes, nos daría 80 horas al mes de descanso obligatorio. Ahora si se suma las 160 horas laborables y 80 horas de descanso, tenemos como resultado 240 horas.

**Figura 16:** Cálculo de horas de trabajo al mes.

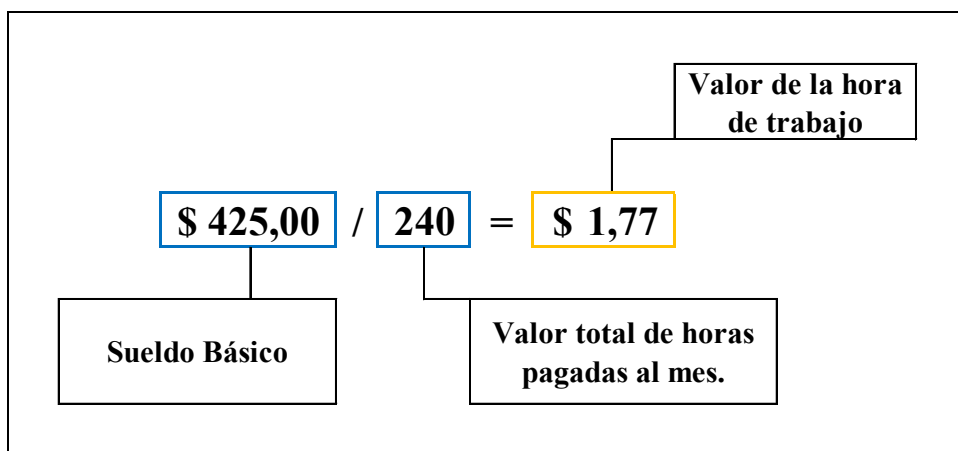


*Nota:* Fórmula para determinar las 240 horas de trabajo pagadas en el mes.

Luego de obtener el valor total de las horas laboradas en el mes, vamos a calcular la hora de trabajo, para ello: tomamos el sueldo básico y lo dividimos para el valor total de horas trabajadas al mes, en el siguiente ejemplo se calculará el valor de la hora de trabajo de una persona que gana cuatrocientos veinticinco al mes.



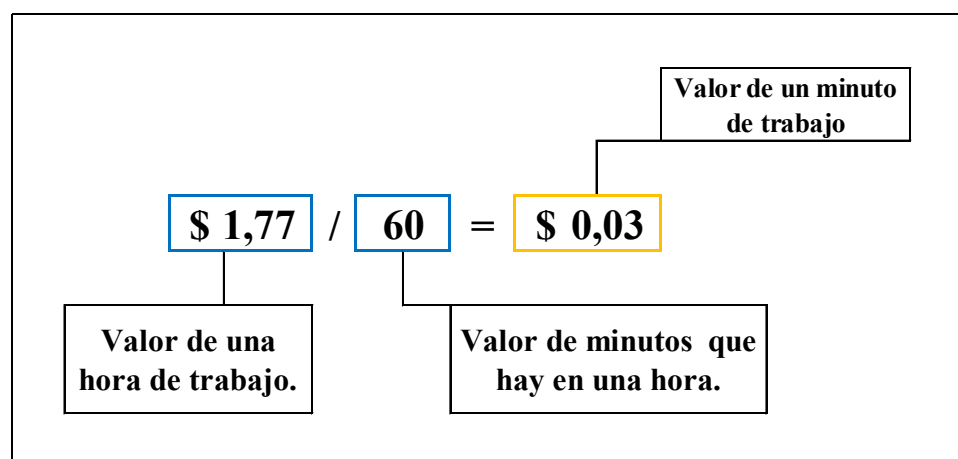
**Figura 17:** Cálculo de la hora de trabajo.



Nota: Fórmula para determinar el valor de la hora de trabajo.

Ahora bien, si queremos conocer el valor de un minuto de trabajo, vamos a realizar el siguiente cálculo:

**Figura 18:** Cálculo de un minuto de trabajo.



Nota: Fórmula para determinar el valor del minuto de trabajo.

#### **4.5 Horas extraordinarias – Cálculo**

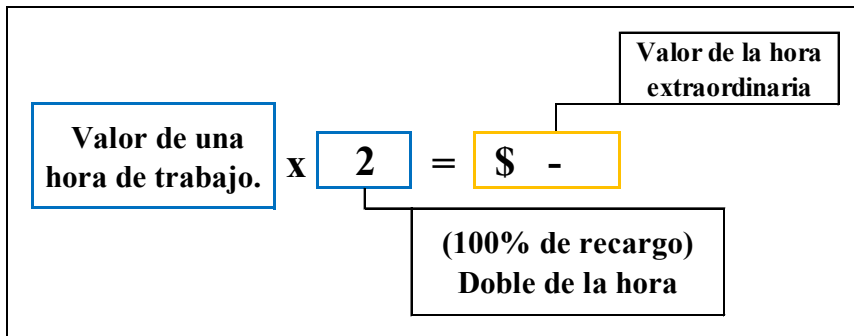
Es importante mencionar que en el Art. 55 del Código de trabajo, se establece que se cancelará por horas extraordinarias los días sábados, domingos y feriados laborados, algo que se debe considerar que las horas extraordinarias tiene un cargo del cien por ciento, es decir valen el doble de la hora normal de trabajo.

Para poder calcular la hora extraordinaria, vamos a multiplicar el valor de la hora de trabajo por 2. (Vale el doble)





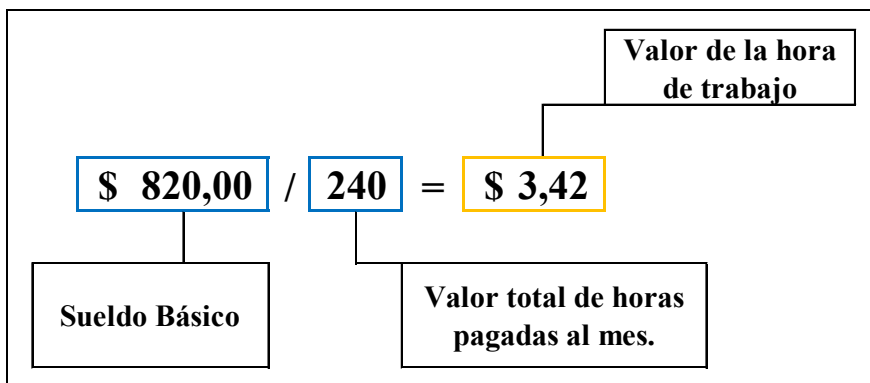
**Figura 19:** Fórmula para calcular hora extraordinaria de trabajo.



Nota: Fórmula para determinar el valor de la hora extraordinaria.

Ahora vamos a suponer que Leónidas Iza, recibe un sueldo en el mes de mayo de \$ 820,00 dólares americanos, y ha laborado 20 horas extraordinarias. Es importante mencionar que, para sacar el valor a cancelar por horas extraordinarias, primero se debe calcular el valor de la hora de trabajo, tal cual como se lo aprendió en la clase anterior.

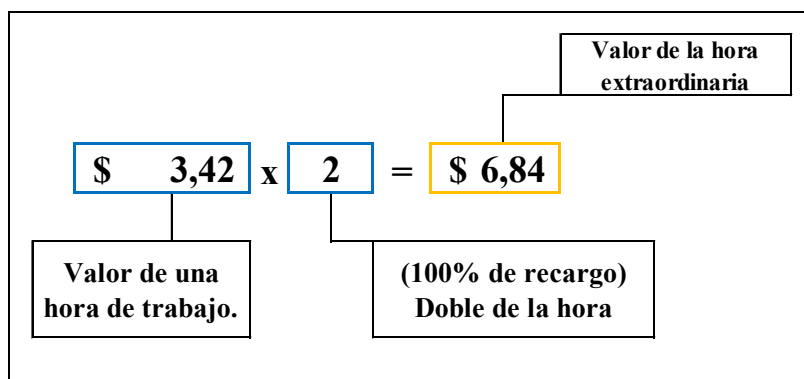
**Figura 20:** Cálculo de la hora de trabajo.



Nota: Fórmula para determinar el valor de la hora de trabajo.

Luego de conocer el valor de hora de trabajo, vamos a calcular el valor de la hora extraordinaria, de la siguiente manera el cálculo, utilizando la fórmula inicial:

**Figura 21:** Cálculo de la hora extraordinaria.

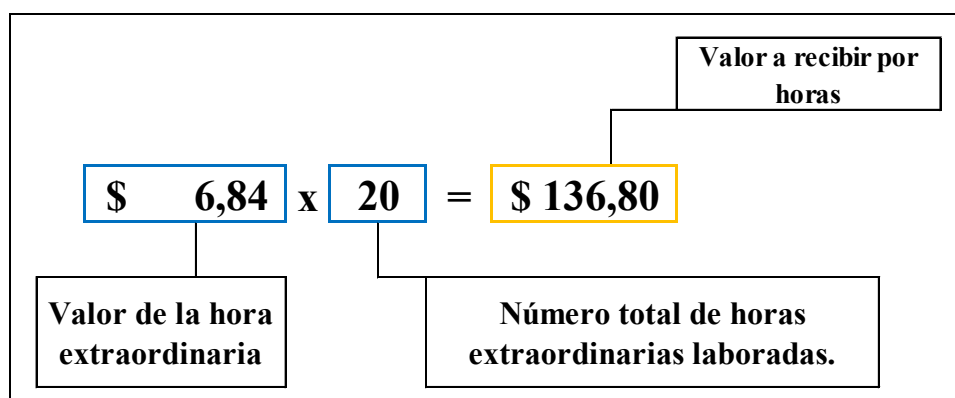


Nota: Fórmula para determinar el valor de la hora extraordinaria.



A continuación, luego de conocer el valor de la hora extraordinaria, vamos a calcular cuánto debo cancelar a Leónidas Iza, por las 20 horas extraordinarias laboradas en el mes de mayo, y lo vamos a realizar de la siguiente manera: Multiplicamos el valor de la hora extraordinaria por las horas extraordinarias laboradas en el mes.

**Figura 22:** Cálculo del valor a pagar por horas extraordinarias.



*Nota:* Ejemplo del cálculo de las horas extraordinarias.

En conclusión, por las 20 horas extraordinarias laboradas, Leónidas Iza, va a recibir \$ 136,80, pero no solo ese valor va a recibir en el mes, ya que debemos sumar el sueldo básico que es de \$ 820,00 más los \$ 136,80 de horas extraordinarias, que en total va a recibir como sueldo bruto sería el valor de \$ 956.80.

#### **4.6 Horas suplementarias - Cálculo**

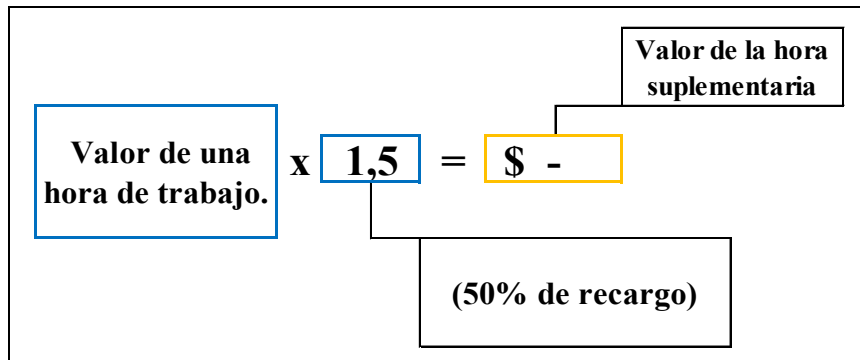
Para el cálculo de horas suplementarias, es importante mencionar que en el código de trabajo en su Art. 55, se establece dos características esenciales:

- Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana.
- Si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno.

Para poder calcular la hora suplementaria, vamos a multiplicar el valor de la hora de trabajo por 1,5 (50% de recargo).



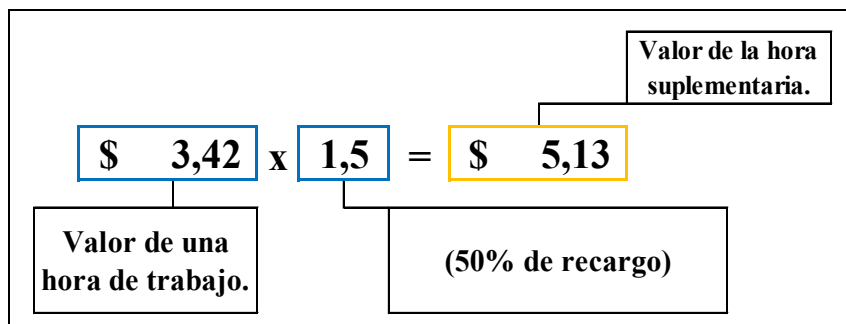
**Figura 23:** Fórmula para el cálculo de la hora suplementaria.



Nota: Fórmula para determinar el valor de la hora de trabajo.

Ahora vamos a suponer que Leónidas Iza, recibe un sueldo en el mes de mayo de \$ 820,00 dólares americanos, y ha laborado 5 horas suplementarias. Es importante mencionar que, para sacar el valor a cancelar por horas suplementarias, primero se debe calcular el valor de la hora de trabajo, tal cual como se lo aprendió en la clase anterior.

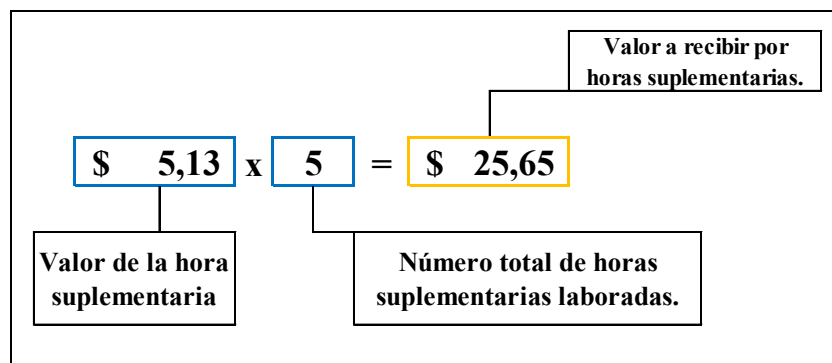
**Figura 24:** Cálculo de la hora suplementaria.



Nota: Fórmula para determinar el valor de la hora de trabajo.

A continuación, luego de conocer el valor de la hora suplementaria, vamos a calcular cuánto debo cancelar a Leónidas Iza, por las 5 horas suplementarias laboradas en el mes de mayo, y lo vamos a realizar de la siguiente manera: Multiplicamos el valor de la hora suplementaria por las horas suplementarias laboradas en el mes.

**Figura 25:** Cálculo del valor a pagar por horas suplementarias.



Nota: Ejemplo de cálculo de horas extraordinarias.



En conclusión, por las 5 horas suplementarias laboradas, Leónidas Iza, va recibir \$ 25,65, pero no solo ese valor va a recibir en el mes, ya que debemos sumar el sueldo básico que es de \$ 820,00 más los \$ 25,65 de horas suplementarias, que en total va recibir como sueldo bruto sería el valor de \$ 845.65.

#### 4.7 Horas de jornada especial o nocturna – Cálculo

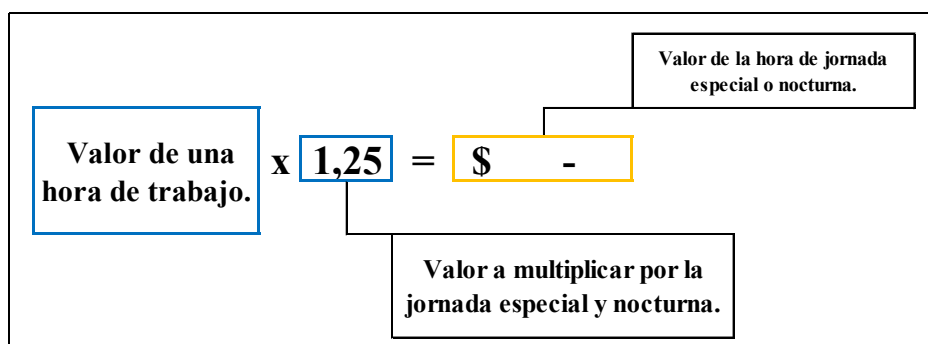
Tal como le establece en el Código de trabajo en el Art. 48, donde la jornada especial son las comisiones sectoriales y las comisiones de trabajo determinarán las industrias en que no sea permitido el trabajo durante la jornada completa, y fijarán el número de horas de labor.

La jornada de trabajo para los adolescentes, no podrá exceder de seis horas diarias durante un período máximo de cinco días a la semana.

Además, en el Art. 49, nos habla sobre la jornada nocturna, entendiéndose por tal la que se realiza entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente, podrá tener la misma duración y dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco por ciento.

Para el cálculo, vamos a utilizar la siguiente fórmula:

**Figura 26:** Cálculo de la jornada especial o nocturna.



*Nota:* Fórmula para determinar el valor de la hora jornada nocturna.

#### 4.8 Fondo de reserva – Cálculo

Tal como lo establece en el Art. 196 del Código de Trabajo, que todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado. El trabajador no perderá este derecho por ningún motivo.

Cabe señalar que el trabajador, puede solicitar el pago de los fondos de reserva de manera mensualizada o acumulada, el tiempo máximo para acumular los fondos de reserva son de 36 meses (3 años). El porcentaje para calcular el fondo de reserva es del 8,33%, tanto para el sector público y privado.

A continuación, la fórmula para calcular el fondo de reserva:



Figura 27: Fórmula para el cálculo del fondo de reserva.

SUELDO BÁSICO:	\$ 820,00			
HORAS SUPLEMENTARIAS:	\$ 25,65			
HORAS EXTRAORDINARIAS:	\$ 136,80			
BONIFICACIÓN	\$ 55,00			
<b>Total de Ingreso Bruto:</b>	<b>\$ 1.037,45</b>	X	<b>8,33%</b>	= <b>\$ 86,42</b>

Porcentaje de cálculo del Fondo de Reserva

Valor a cancelar por fondo de reserva.

Nota: Ejemplo del cálculo del fondo de reserva.

#### 4.9 Aporte patronal IESS – Cálculo

Sobre el aporte patronal al IESS, tanto en el sector público y privado, puedo mencionar que con referencia a la **RESOLUCIÓN No. C.D. 501**, aprobada por el **Consejo Directivo del IESS en Quito, D.M. a los 13 días del mes de noviembre de 2015**, expongo la consolidación de las tablas de distribución de las tasas de aportación al IESS, de la siguiente manera:

#### Anexo 5

#### Año 2021 en adelante

**Artículo 1.** Del Seguro General Obligatorio y Voluntario del IESS, según constan en las siguientes disposiciones:

**Tabla 2:** De los trabajadores del sector privado bajo relación de dependencia, así como de los miembros del clero secular:

CONCEPTOS	PERSONAL	PATRONAL	TOTAL
<b>SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> (12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta y auxilio de funerales)	6.64	3.82	10.46
<b>LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES LOD</b>	0.10	0.00	0.10
<b>SEGURO DE SALUD</b> (Enfermedad y maternidad del Seguro General, subsidio económico del seguro general, atenciones de salud por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, órtesis y prótesis)	0.00	5.16	5.16
<b>SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO</b> (Subsidios, indemnizaciones, 12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta, promoción y prevención)	0.00	0.20	0.20
<b>SEGURO DE CESANTÍA</b>	2.00	1.00	3.00



<b>SEGURO SOCIAL CAMPESINO</b>	0.35	0.35	0.70
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	0.36	0.44	0.80
<b>TOTAL:</b>	9.45	10.97	20.42

Nota: RESOLUCIÓN No. C.D. 501 - IESS

**Tabla 3:** De los empleados bancarios, de los gobiernos autónomos descentralizados, entidades públicas descentralizadas, registradores de la propiedad y registradores mercantiles:

CONCEPTOS	PERSONAL	PATRONAL	TOTAL
<b>SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> (12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta y auxilio de funerales)	8.64	3.82	12.46
<b>LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES LOD</b>	0.10	0.00	0.10
<b>SEGURO DE SALUD</b> (Enfermedad y maternidad del Seguro General, subsidio económico del seguro general, atenciones de salud por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, órtesis y prótesis)	0.00	5.16	5.16
<b>SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO</b> (Subsidios, indemnizaciones, 12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta, promoción y prevención)	0.00	0.38	0.38
<b>SEGURO DE CESANTÍA</b>	2.00	1.00	3.00
<b>SEGURO SOCIAL CAMPESINO</b>	0.35	0.35	0.70
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	0.36	0.44	0.80
<b>TOTAL:</b>	11.45	11.15	22.60

Nota: RESOLUCIÓN No. C.D. 501 - IESS

**Tabla 4:** De los servidores públicos definidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, incluido el magisterio y los servidores, funcionarios y empleados de la Función Judicial u otras dependencias que presten servicios públicos incluidos notarios públicos, mediante remuneración variable, en forma de aranceles o similares:

CONCEPTOS	PERSONAL	PATRONAL	TOTAL
<b>SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> (12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta y auxilio de funerales)	6.64	3.82	10.46
<b>LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES LOD</b>	0.10	0.00	0.10
<b>SEGURO DE SALUD</b> (Enfermedad y maternidad del Seguro General, subsidio económico del seguro general, atenciones de salud por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, órtesis y prótesis)	2.00	3.16	5.16



<b>SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO</b> (Subsidios, indemnizaciones, 12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta, promoción y prevención)	0.00	0.38	0.38
<b>SEGURO DE CESANTÍA</b>	2.00	1.00	3.00
<b>SEGURO SOCIAL CAMPESINO</b>	0.35	0.35	0.70
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	0.36	0.44	0.80
<b>TOTAL:</b>	11.45	9.15	20.60

Nota: RESOLUCIÓN No. C.D. 501 - IESS

**Tabla 5:** De los funcionarios del servicio exterior residentes en el extranjero:

CONCEPTOS	PERSONAL	PATRONAL	TOTAL
<b>SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> (12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta y auxilio de funerales)	6.64	3.82	10.46
<b>LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES LOD</b>	0.10	0.00	0.10
<b>SEGURO DE SALUD</b> (Enfermedad y maternidad del Seguro General, subsidio económico del seguro general, atenciones de salud por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, órtesis y prótesis)	0.00	3.16	3.16
<b>SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO</b> (Subsidios, indemnizaciones, 12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta, promoción y prevención)	0.00	0.38	0.38
<b>SEGURO DE CESANTÍA</b>	2.00	1.00	3.00
<b>SEGURO SOCIAL CAMPESINO</b>	0.35	0.35	0.70
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	0.36	0.44	0.80
<b>TOTAL:</b>	9.45	9.15	18.60

Nota: RESOLUCIÓN No. C.D. 501 - IESS

**Tabla 6:** De los trabajadores temporales de la industria azucarera:

CONCEPTOS	PERSONAL	PATRONAL	TOTAL
<b>SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> (12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta y auxilio de funerales)	13.28	7.64	20.92
<b>LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES LOD</b>	0.20	0.00	0.20
<b>SEGURO DE SALUD</b> (Enfermedad y maternidad del Seguro General, subsidio económico del seguro general, atenciones de salud por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, órtesis y prótesis)	0.00	10.32	10.32



<b>SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO</b> (Subsidios, indemnizaciones, 12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta, promoción y prevención)	0.00	0.76	0.76
<b>SEGURO DE CESANTÍA</b>	4.00	2.00	6.00
<b>SEGURO SOCIAL CAMPESINO</b>	0.70	0.70	1.40
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	0.72	0.88	1.60
<b>TOTAL:</b>	18.90	22.30	41.20

Nota: RESOLUCIÓN No. C.D. 501 - IESS

**Tabla 7:** De los trabajadores autónomos, sin relación de dependencia y de los afiliados voluntarios residentes en el Ecuador, pasantes, becarios, internos rotativos y afiliados voluntarios ecuatorianos residentes en el exterior:

CONCEPTOS	TOTAL
<b>SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> (12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta y auxilio de funerales)	10.46
<b>LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES LOD</b>	0.10
<b>SEGURO DE SALUD</b> (Enfermedad y maternidad del Seguro General, subsidio económico del seguro general, atenciones de salud por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, órtesis y prótesis)	5.16
<b>SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO</b> (Subsidios, indemnizaciones, 12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta, promoción y prevención)	0.38
<b>SEGURO DE CESANTÍA</b>	3.00
<b>SEGURO SOCIAL CAMPESINO</b>	0.70
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	0.80
<b>TOTAL:</b>	20.60

Nota: RESOLUCIÓN No. C.D. 501 - IESS

### Caso práctico

- Aporte patronal al IESS – sector privado

Art. 1., numeral primera- RESOLUCIÓN No. C.D. 501-Año 2021 en adelante.

- Aporte patronal

**Tabla 8:** Cálculo del Aporte patronal sector privado.

<b>Salario base para el cálculo:</b>	\$ 820,00
<b>Porcentaje de aportación patronal (el trabajador aporta):</b>	12,15%
<b>Valor por concepto de "APORTE PATRONAL"</b>	\$ 99,63

Nota: Cálculo del Aporte patronal sector privado





**Nota:** El valor por concepto de aporte patronal lo cancelará el empleador y no se descontará de la remuneración que recibe el trabajador.

- Aporte patronal al IESS – sector público

Art. 1., numeral tercera- RESOLUCIÓN No. C.D. 501-Año 2021 en adelante

- Aporte patronal

**Tabla 9:** Aporte patronal sector público.

<b>Salario base para el cálculo:</b>	\$ 820,00
<b>Porcentaje de aportación patronal (el trabajador aporta):</b>	9,15%
<b>Valor por concepto de "APORTE PATRONAL"</b>	\$ 75.03

*Nota:* Cálculo del aporte patronal sector público

**Nota:** El valor por concepto de aporte patronal lo cancelará el empleador y no se descontará de la remuneración que recibe el trabajador.

Es importante hacer conocer el número de aportaciones que necesita una persona para poder acogerse al proceso de jubilación, tomando en cuenta la siguiente tabla:

**Tabla 10:** Número de aportaciones para el proceso de jubilación

Edad	Imposiciones	Años De Aportación
<b>Sin límite de edad</b>	480 o más	40 o más
<b>60 años o más</b>	360 o más	30 o más
<b>65 años o más</b>	180 o más	15 o más
<b>70 años o más</b>	120 o más	10 o más

*Nota:* IESS

#### 4.10 Aporte personal IESS – Cálculo

Así mismo para el cálculo, vamos a tomar como base la **RESOLUCIÓN No. C.D. 501**, aprobada por el **Consejo Directivo del IESS en Quito, D.M. a los 13 días del mes de noviembre de 2015**, donde en el siguiente caso práctico se calculará según los porcentajes establecidos tanto en el sector público y privado:

##### Caso práctico

- Aporte personal al IESS – sector privado

Art. 1., numeral primera- RESOLUCIÓN No. C.D. 501-Año 2021 en adelante



**Tabla 11:** Aporte personal sector privado.

<b>Salario base para el cálculo:</b>	\$ 820,00
<b>Porcentaje de aportación personal (el trabajador aporta):</b>	9,45%
<b>Valor por concepto de "APORTE PERSONAL"</b>	\$ 77,49

*Nota:* Cálculo del aporte personal sector privado

**Nota:** El valor por concepto de aporte personal es descontando de la remuneración que recibe cada mes el trabajador.

- Aporte personal al IESS – sector público

Art. 1., numeral tercera- RESOLUCIÓN No. C.D. 501-Año 2021 en adelante

**Tabla 12:** Aporte personal sector público.

<b>Salario base para el cálculo:</b>	\$ 820,00
<b>Porcentaje de aportación personal (el trabajador aporta):</b>	11,45%
<b>Valor por concepto de "APORTE PERSONAL"</b>	\$ 93,89

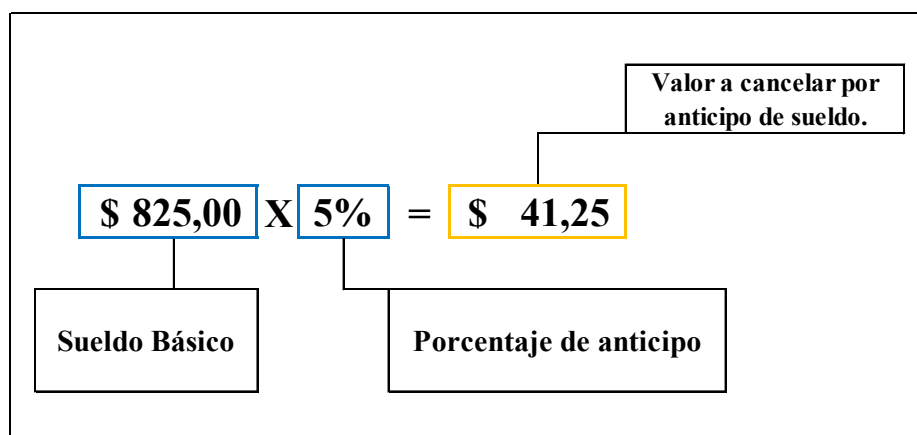
*Nota:* El valor por concepto de aporte personal es descontando de la remuneración que recibe cada mes el trabajador.

#### 4.11 Anticipos de sueldo – Cálculo

Tal como le establece en el Código de trabajo en el Art. 400, donde sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, de la cantidad que el empleador debiere por concepto de indemnización, se descontará lo que el trabajador adeudare al empleador por anticipos de salario, siempre que tal descuento no exceda del diez por ciento del monto total de la indemnización.

Por tal motivo la fórmula a utilizar va ser la siguiente: Donde se debe multiplicar el sueldo básico por el porcentaje que no sea mayor al 10% del sueldo básico, en este ejemplo vamos a ver que el anticipo que solicita el trabajador es del 5%.

**Figura 28:** Cálculo de anticipo de sueldo.



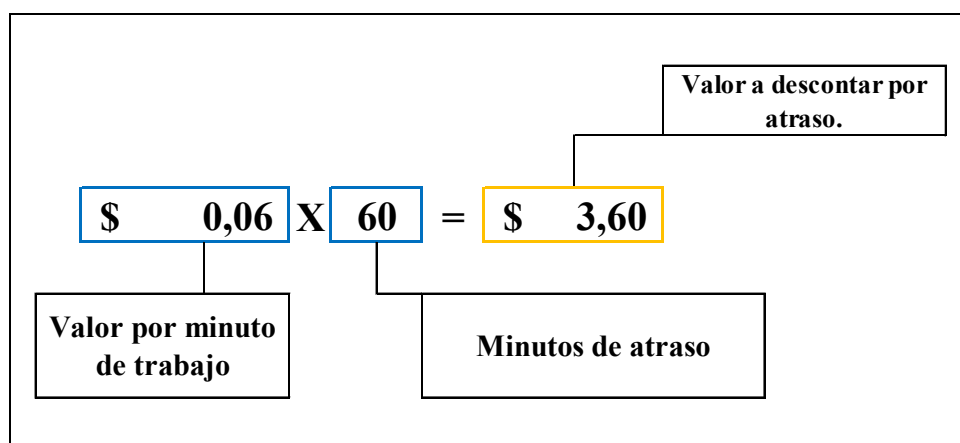
*Nota:* Fórmula del cálculo del anticipo del sueldo.



#### 4.12 Atrasos – Cálculo

Para conocer cómo se calcula el descuento por atrasos, vamos a exponerlo en un ejemplo; donde el trabajador que gana \$ 820,00, y un día X llegó tarde 60 minutos al trabajo, es importante conocer el valor que gana dicho trabajador por minuto, para luego multiplicarlo por el tiempo de atraso, y podremos saber el valor que se le deberá descontar en el rol de pagos al finalizar el mes.

**Figura 29:** Fórmula para el cálculo de descuento por atraso.



Nota: Fórmula del cálculo del anticipo del sueldo.

#### 4.13 Vacaciones – Cálculo

Las vacaciones son un derecho que tienen los trabajadores dentro de una empresa privada o pública luego de cumplir cierta cantidad de tiempo trabajando.

Tal como le establece en el Código de trabajo en el Art. 69, donde todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

Mientras que en la Ley Orgánica de Servicio Público, se menciona en su Art. 29 que toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

En el sector privado y trabajadores públicos, el trabajador privado como lo indica el Art. 75 del Código de Trabajo, podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año (60 días).

En el sector público tan solo puede hacerlo por dos periodos (60 días).

Ahora bien, para realizar el cálculo de las vacaciones como lo indica el Art. 71



del Código de Trabajo, que el pago de vacaciones se hará en forma general y única, computando la veinticuatroava parte de lo percibido por el trabajador durante un año completo de trabajo, tomando en cuenta lo pagado al trabajador por horas ordinarias, suplementarias y extraordinarias de labor y toda otra retribución accesorias que haya tenido el carácter de normal en la empresa en el mismo período, como lo dispone el artículo 95 de este Código.

**Figura 30:** Vacaciones en el sector privado.

SUELDO BÁSICO:	\$ 820,00			
HORAS SUPLEMENTARIAS:	\$ 25,65			
HORAS EXTRAORDINARIAS:	\$ 136,80			
BONIFICACIÓN	\$ 55,00			
<b>Total de Ingreso Bruto:</b>	<b>\$ 1.037,45</b>	/	<b>24</b>	= <b>\$ 43,23</b>

Veinticuatroava parte de lo percibido por el trabajador durante un año completo de trabajo

Valor a cancelar por Vacaciones

Nota: Cálculo de las vacaciones

Es básico señalar que en los servidores públicos se abona su salario normalmente.

#### 4.14 Décimo tercera remuneración. – Cálculo

Tal como le establece en el Código de trabajo en el Art. 111, Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen, hasta el veinticuatro de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario.

Cabe señalar que el trabajador, puede solicitar el pago de su décima tercera remuneración de manera mensualizada o acumulada.

A continuación, la fórmula para calcular el Décimo Tercer Sueldo:

**Figura 31:** Fórmula para el cálculo del Décimo Tercer Sueldo.

SUELDO BÁSICO:	\$ 820,00			
HORAS SUPLEMENTARIAS:	\$ 25,65			
HORAS EXTRAORDINARIAS:	\$ 136,80			
BONIFICACIÓN	\$ 55,00			
<b>Total de Ingreso Bruto:</b>	<b>\$ 1.037,45</b>	/	<b>12</b>	= <b>\$ 86,45</b>

Doceava parte de las remuneraciones recibidas en el año.

Valor a cancelar por Décimo Tercer Sueldo

Elaborado por: Diego Paúl Zapata Rosario

#### 4.15 Décimo cuarta remuneración – Cálculo

Tal como le establece en el Código de trabajo en el Art. 113, Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación anual equivalente a una remuneración básica mínima

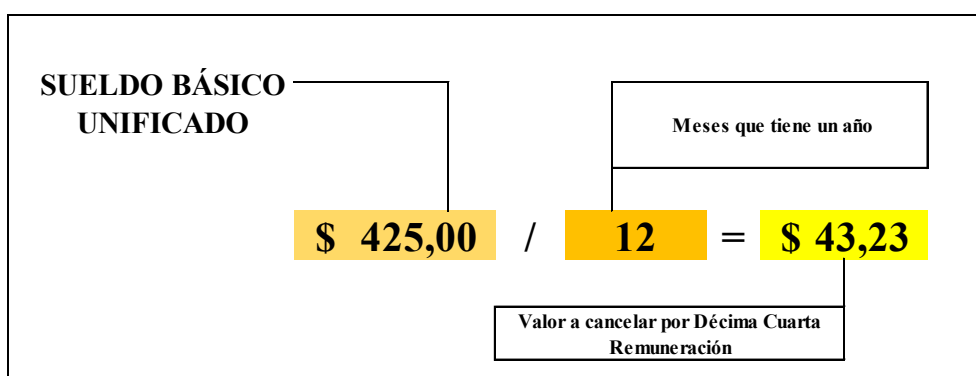


unificada para los trabajadores en general y una remuneración básica mínima unificada de los trabajadores del servicio doméstico, respectivamente, vigentes a la fecha de pago, que será pagada hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazónica. Para el pago de esta bonificación se observará el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales.

Cabe señalar que el trabajador, puede solicitar el pago de su décima cuarta remuneración de manera mensualizada o acumulada.

A continuación, la fórmula para calcular el Décimo Cuarto Sueldo:

**Figura 32:** Fórmula para el cálculo del Décimo Cuarto Sueldo.



Nota: Cálculo del décimo cuarto sueldo

#### 4.16 Descuento por días faltados – Cálculo

Si son faltas justificadas, sin remuneración, deberá descontarse el tiempo de trabajo efectivamente no laborado, por ejemplo, si faltó 1 día, pues se descuenta el día, si falta 1 hora, se descuenta la hora. Si son faltas injustificadas deberá pagarse la remuneración en función de la siguiente tabla realizada en base al Art. 54 del Código de Trabajo:

**Figura 33:** Faltas injustificadas

Días Laborados	Días a ser Pagados	Días a ser Descontados
5	7	0
4.5	6	1
4	5	2
3.5	4	3
3	3	4
2	2	5
1	1	6

Nota: Artículo 54 del código de trabajo



#### 4.17 Sanciones reglamento interno – Cálculo

Es importante mencionar que dentro de las prohibiciones del empleador en el Art. 44 del Código de trabajo, se establece un literal donde se menciona que el empleador no debe imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobado.

Ahora bien, es importante mencionar que en el Art. 64, se establece que:

Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación.

Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones.

El director regional del Trabajo reformará, de oficio, en cualquier momento, dentro de su jurisdicción, los reglamentos del trabajo que estuvieren aprobados, con el objeto de que éstos contengan todas las disposiciones necesarias para la regulación justa de los intereses de empleadores y trabajadores y el pleno cumplimiento de las prescripciones legales pertinentes.

Copia auténtica del reglamento interno, suscrita por el director regional del Trabajo, deberá enviarse a la organización de trabajadores de la empresa y fijarse permanentemente en lugares visibles del trabajo, para que pueda ser conocido por los trabajadores.

El reglamento podrá ser revisado y modificado por la aludida autoridad, por causas motivadas, en todo caso, siempre que lo soliciten más del cincuenta por ciento de los trabajadores de la misma empresa.

#### 4.18 Líquido a recibir – Cálculo

Para conocer el líquido a recibir, debemos restar el valor de ingresos con el valor de egresos.



**Figura 34:** Ingresos se le resta los egresos.

**ROL DE PAGOS**

<b>NOMBRE DE LA IDENTIDAD:</b>		<b>COMPROBANTE DE PAGO DE SUELDOS</b>	
<b>RUC DE LA EMPRESA:</b>			

<b>FECHA:</b>	<b>MES:</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>CÉDULA:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>DÍAS LABORADOS:</b>	

---

<b>INGRESOS</b>		
SUELDO BÁSICO:	\$	
HORAS SUPLEMENTARIAS 50%:	\$	
HORAS SUPLEMENTARIAS 100%:	\$	
HORAS EXTRAORDINARIAS:	\$	
FONDO DE RESERVA:	\$	
PROVISIÓN DÉCIMO TERCER SUELDO:	\$	
PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO:	\$	
BONIFICACIONES:	\$	
<b>TOTAL DE INGRESOS:</b>	\$	

<b>DEDUCCIONES</b>		
APORTE PERSONAL:	\$	
ANTICIPO DE SUELDOS:	\$	
PRESTAMO QUIROGRAFARIO IESS:	\$	
DESCUENTOS POR ATRASOS:	\$	
APORTE PATRONAL:	\$	
FONDOS DE RESERVA POR PAGAR:	\$	
PROVISIÓN DÉCIMO TERCER SUELDO:	\$	
PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO:	\$	
PROVISIÓN DE VACACIONES:	\$	
MULTAS REGLAMENTO INTERNO:	\$	
DESCUENTOS POR DÍAS FALTADOS:	\$	
<b>TOTAL DE EGRESOS:</b>	\$	

<b>LÍQUIDO A RECIBIR:</b>		
---------------------------	--	--

GERENTE

CONTADOR

RECIBÍ CONFORME

Nota: Formato de rol de pagos.

#### 4.19 Nómina – Cálculo.

La nómina es la suma de los registros financieros de los sueldos de los empleados, incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones.

A continuación, les dejo una nómina, donde se pueden reflejar los ingresos y deducciones de un colaborador:



Figura 35: Rol de pago de un colaborador.

## ROL DE PAGOS

<b>NOMBRE DE LA IDENTIDAD: DON JUAN DIEGO Y SUS MUZAS</b>
<b>RUC DE LA EMPRESA: 1150607313001      COMPROBANTE DE PAGO DE SUELDOS</b>

**FECHA: 10 DE OCTUBRE DE 2022**  
**NOMBRE: DIEGO PAÚL ZAPATA ROSARIO**  
**CARGO: JEFE DE TALENTO HUMANO**  
**DÍAS LABORADOS: 30**

**MES: SEPTIEMBRE 2022**  
**CÉDULA: 1150607313**

**INGRESOS**

SUELDO BÁSICO:	\$	820,00
HORAS SUPLEMENTARIAS 50%:	\$	30,78
HORAS SUPLEMENTARIAS 100%:	\$	-
HORAS EXTRAORDINARIAS:	\$	34,20
FONDO DE RESERVA:	\$	73,72
PROVISIÓN DÉCIMO TERCER SUELDO:	\$	73,75
PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO:	\$	-
BONIFICACIONES:	\$	-
<b>TOTAL DE INGRESOS:</b>	\$	<b>1.032,45</b>

**DEDUCCIONES**

APOORTE PERSONAL:	\$	83,63
ANTICIPO DE SUELDOS:	\$	21,25
PRESTAMO QUIROGRAFARIO IESS:	\$	-
DESCUENTOS POR ATRASOS:	\$	5,58
APOORTE PATRONAL:	\$	107,53
FONDOS DE RESERVA POR PAGAR:	\$	-
PROVISIÓN DÉCIMO TERCER SUELDO:	\$	-
PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO:	\$	35,42
PROVISIÓN DE VACACIONES:	\$	36,87
MULTAS REGLAMENTO INTERNO:	\$	-
DESCUENTOS POR DÍAS FALTADOS:	\$	-
<b>TOTAL DE EGRESOS:</b>	\$	<b>110,46</b>

<b>LÍQUIDO A RECIBIR:</b>	\$	<b>921,99</b>
---------------------------	----	---------------

GERENTE

CONTADOR

RECIBÍ CONFORME

Nota: Ejemplo de rol de pagos





## 4.20 MATERIAL DE APOYO

### Vídeos interactivos

- Código de Trabajo
- ¿Cuáles son los días de descanso obligatorio?  
Aportaciones al IESS
- Décimo Tercer Sueldo
- Décimo Cuarto Sueldo

## 4.21 Actividades de aprendizaje recomendadas

### 4.21.1 Lectura

#### Estrategia de trabajo:

Estimado estudiante, de la biblioteca virtual del ISTS, realice la lectura del libro La Desigualdad Económica, en la página 99 al 102, realizar sombreados, colocar una nota y un marcador dentro del libro, con la temática desarrolle un mapa conceptual.

### 4.21.2 Aprendizaje Autónomo

#### Estrategia de trabajo:

Realice una infografía comparativa sobre el Décimo Tercer Sueldo y Décimo Cuarto Sueldo.

### 4.21.3 Foro

#### Estrategia de participación:

Para el siguiente foro, se solicita su opinión crítica analítica (mínimo 100 palabras). El tema es:

- ¿Por qué es importante conocer la diferencia entre salario y sueldo bruto; salario y sueldo neto?

### 4.21.4 Chat semanal

#### Estrategia de participación:

Estimados estudiantes: Dentro del presente chat de la unidad, deberán realizar preguntas sobre los temas que tienen dudas, o que ustedes han consultado de forma personal y que quieren compartir con todos los compañeros, deberán participar todos ya que su participación tendrá un importante puntaje.



#### ***4.21.5 Aprendizaje Práctico Experimental***

##### **Estrategia de trabajo:**

Para la siguiente actividad deberán realizar un ensayo sobre lo que es la remuneración y su clasificación, es importante utilizar el esquema de ensayos. Presentar en PDF.



#### 4.22 Autoevaluación

Realizar el presente caso práctico:

La empresa Pool Asesoría, tiene 1 empleado que percibe un sueldo de \$ 820,00, un horario de trabajo de 08h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00, en el mes de septiembre presenta las siguientes novedades.

##### **Novedades:**

- El 06 y 08 de septiembre labora desde 14h00 a 20h00.
- El 18 de septiembre de 08h00 a 13h00.
- El 21 de septiembre ingresa a las 09h00.
- El 30 de septiembre ingresa a las 08h33.
- Lleva trabajando en la empresa 5 años.
- El décimo tercer sueldo lo tiene mensualizado.
- El décimo cuarto sueldo lo tiene acumulado.
- El fondo de reserva lo tiene mensualizado.
- Tiene un anticipo del 5% del S.B.U.



## SEGUNDO BIMESTRE

- *Identifica y calcula los elementos que se deben remunerar a los trabajadores en caso de terminar la relación laboral, así como también conocen los pagos que se ejecutan por parte del IESS por los diferentes subsidios laborales*

### 5. UNIDAD 3: PAGOS POR BONOS, GRATIFICACIONES ESPECIALES, INDEMNIZACIONES Y FINIQUITOS.

#### 5.1 Bonificaciones – Cálculo

Las bonificaciones laborales son una forma eficaz de incentivar a los colaboradores a esforzarse más para alcanzar ciertos objetivos de una empresa.

Es importante mencionar que en el Art. 185 del Código de trabajo, nos habla de la bonificación por desahucio, donde textualmente dice; en los casos de terminación de la relación laboral por desahucio solicitado por el empleador o por el trabajador, el empleador bonificará al trabajador con el veinticinco por ciento del equivalente a la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio prestados a la misma empresa o empleador.

#### 5.2 Gratificaciones- Cálculo

Una gratificación es un pago adicional que se suma al sueldo de los trabajadores.

Es básico mencionar que el código de trabajo, se detalla en el Art. 98.- que no tendrán derecho a utilidades, los trabajadores que percibieren sobresueldos o gratificaciones cuyo monto fuere igual o excediere al porcentaje que se fija, no tendrán derecho a participar en el reparto individual de las utilidades.

Si fueren menores, tendrán derecho a la diferencia.

Además, hay personas que quedan excluidas de recibir dicha gratificación, como lo indica el Art. 115, quedan excluidos de las gratificaciones a las que se refiere este párrafo, los operarios y aprendices de artesanos.

#### 5.3 Licencia y pago por concepto de maternidad y paternidad – Cálculo

Tal cual como lo establece el Art. 152 del Código de Trabajo, donde se indica que toda mujer trabajadora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional; certificado en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.



Es básico mencionar que el padre también interviene en este artículo, resaltando que tiene derecho a licencia con remuneración por diez días por el nacimiento de su hija o hijo cuando el nacimiento sea por parto normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por cinco días más.

Existen diferencias especificaciones en este artículo, ya que si en los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración, por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad, degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener una licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional.

En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre si no hubiese fallecido.

#### **5.4 Salario Digno – cálculo**

Es importante recordar el Art. 80 del código de trabajo, donde se define al salario como el estipendio que paga el empleador al obrero en virtud del contrato de trabajo.

Además, para poder recibir un salario digno, en el Art. 81, se indica que se realizará la revisión anual del salario básico se realizará con carácter progresivo hasta alcanzar el salario digno de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución de la República y en el presente Código.

#### **5.5 Indemnizaciones - Cálculo**

Según el Código de Trabajo, se indica en su Art. 188, El empleador que despidiere intempestivamente al trabajador, será condenado a indemnizarlo, de conformidad con el tiempo de servicio y según la siguiente escala:

- Hasta tres años de servicio, con el valor correspondiente a tres meses de remuneración; y, De más de tres años, con el valor equivalente a un mes de remuneración por cada año de servicio, sin que en ningún caso ese valor exceda de veinte y cinco meses de remuneración.
- La fracción de un año se considerará como año completo.
- El cálculo de estas indemnizaciones se hará en base de la remuneración que hubiere estado percibiendo el trabajador al momento del despido, sin perjuicio de pagar las bonificaciones a las que se alude en el caso del artículo 185 de este Código.



- Si el trabajo fuere a destajo, se fijará la remuneración mensual a base del promedio percibido por el trabajador en el año anterior al despido, o durante el tiempo que haya servido si no llegare a un año.
- En el caso del trabajador que hubiere cumplido veinte años, y menos de veinticinco años de trabajo, continuada o interrumpidamente, adicionalmente tendrá derecho a la parte proporcional de la jubilación patronal, de acuerdo con las normas de este Código.
- Las indemnizaciones por despido, previstas en este artículo, podrán ser mejoradas por mutuo acuerdo entre las partes, mas no por los Tribunales de Conciliación y Arbitraje.

Cabe mencionar que la indemnización por terminación de contrato de antes del plazo convenio, como lo indica el Art. 181 en el código de trabajo, que tanto el trabajador como el empleador podrán dar por terminado el contrato antes del plazo convenido.

Cuando lo hiciere el empleador, sin causa legal, pagará al trabajador una indemnización equivalente al cincuenta por ciento de la remuneración total, por todo el tiempo que faltare para la terminación del plazo pactado.

Igualmente, cuando lo hiciere el trabajador, abonará al empleador, como indemnización, el veinticinco por ciento de la remuneración computada en igual forma.

También en el Art. 189, sobre la indemnización por despido en contrato a plazo fijo, se resalta que, en caso de contrato a plazo fijo, el trabajador despedido intempestivamente, podrá escoger entre las indemnizaciones determinadas en el artículo precedente o las fijadas en el artículo 181 de este Código.

## 5.6 Finiquitos – Cálculo

Cuando un trabajador es ser despedido por el patrono o renunciar voluntariamente a su trabajo, para lo cual el centro laboral debe extenderle un documento de finiquito que dé por terminado su contrato, además de calcular y pagar la liquidación correspondiente al trabajador. (Toptrabajos.com, s.f.)

El pago de la liquidación en Ecuador se calcula dependiendo del motivo por el cual se da por terminada la relación laboral.



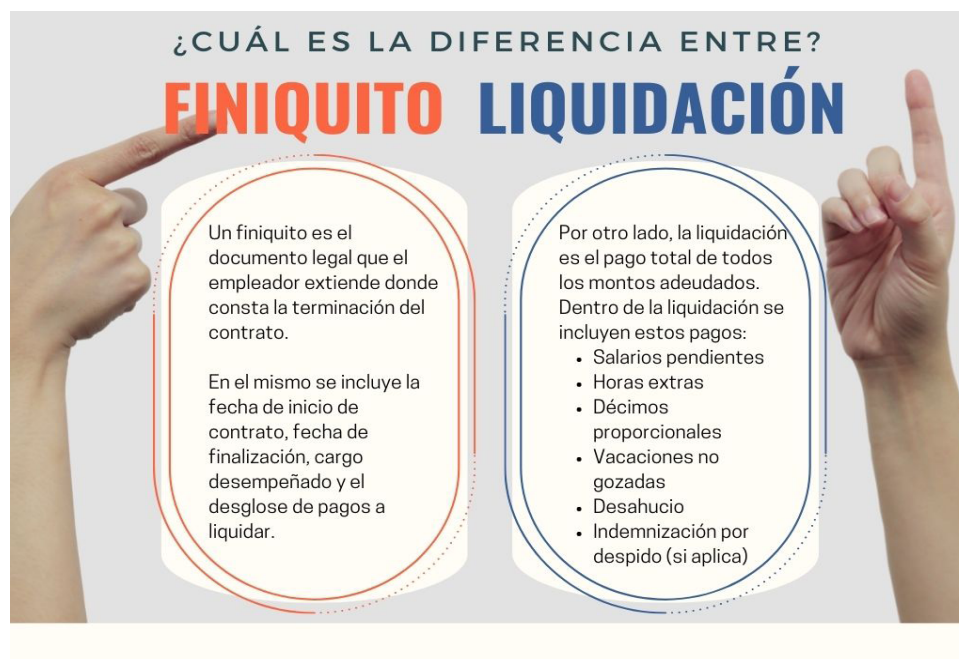
**Figura 36:** Causas de la terminación de Contrato.



*Nota:* Causas de la terminación de contrato.

Ahora bien, es necesario poder realizar una diferencia entre finiquito y liquidación:

**Figura 37:** Diferencia entre finiquito y liquidación.



*Nota:* Finiquito y liquidación



Para poder realizar dicho cálculo, vamos a tomar en cuenta la sumatoria de cada uno de los ítems del finiquito. Sin embargo, para estimar cada uno es necesario conocer cómo se calculan.

**Figura 38:** Sumatoria para conocer el total de liquidación a recibir.

<b>SALARIOS PENDIENTES:</b>	<b>\$</b>	<b>820,00</b>
<b>HORAS SUPLEMENTARIAS:</b>	<b>\$</b>	<b>25,65</b>
<b>HORAS EXTRAORDINARIAS:</b>	<b>\$</b>	<b>136,80</b>
<b>DÉCIMOS PROPORCIONALES</b>	<b>\$</b>	<b>1.407,45</b>
<b>DESAHUCIO</b>	<b>\$</b>	<b>205,00</b>
<b>INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO</b>	<b>\$</b>	<b>2.420,00</b>
<b>Total a cancelar por liquidación:</b>	<b>\$</b>	<b>2.389,90</b>

*Nota:* Cálculo de la liquidación

## 5.7 Visto bueno – Cálculo

Es uno de los mecanismos para dar por terminado el contrato de trabajo, y consiste en la autorización que concede el Inspector del Trabajo para dar por terminada una relación laboral cuando una de las partes ha incurrido en las causales previstas en la ley. La petición de visto bueno solicitada por el empleador debe ser justificada o motivada en los hechos previstos como causal, en el Art. 172 del Código del Trabajo:

Art. 172.- Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato.  
- El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, en los siguientes casos:

1. Por faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o de asistencia al trabajo o por abandono de éste por un tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor;
2. Por indisciplina o desobediencia graves a los reglamentos internos legalmente aprobados;
3. Por falta de probidad o por conducta inmoral del trabajador;
4. Por injurias graves irrogadas al empleador, su cónyuge, ascendientes o descendientes, o a su representante;
5. Por ineptitud manifiesta del trabajador respecto de la ocupación o labor para la cual se comprometió;





6. Por denuncia injustificada contra el empleador respecto de las obligaciones en el Seguro Social. Más, si fuere justificada la denuncia, quedará asegurada la estabilidad del trabajador, por dos años, en trabajos permanentes; y,
7. Por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, la prescripciones y dictámenes médicos.

La acción de visto bueno solicitada por el empleador, tal como prescribe el Art. 636 del Código del Trabajo prescribe en un mes. El cómputo del plazo para que opere la prescripción, debe hacerse por regla general a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos determinantes de la petición de visto bueno.

En los casos del numeral tercero del Art. 172 del Código del Trabajo, el tiempo debe computarse desde la fecha en que el empleador o su representante tuvieron conocimiento de los hechos. En estos casos corresponde al empleador o a su representante probar que se enteró de los hechos, con posterioridad a la fecha en que ocurrieron.

En los casos de visto bueno el Inspector del Trabajo podrá disponer, a solicitud del empleador, la suspensión inmediata de las relaciones laborales, siempre que consigne el valor de la remuneración equivalente a un mes, tal como lo determina el Art. 622 del Código del Trabajo.

## 5.8 Desahucio – Cálculo

El artículo **184 del Código del Trabajo** manifiesta lo siguiente:

“Desahucio. – Es el aviso por escrito con el que una persona trabajadora le hace saber a la parte empleadora que su voluntad es la de dar por terminado el contrato de trabajo, incluso por medios electrónicos. Dicha notificación se realizará con al menos quince días del cese definitivo de las labores, dicho plazo puede reducirse por la aceptación expresa del empleador al momento del aviso...”.

Si la terminación se perfecciona por mutuo acuerdo, no existe la obligación de que el trabajador permanezca 15 días en sus labores.

## 5.9 Renuncia – Cálculo

En el Ecuador, “la renuncia voluntaria” no existe dentro de la terminación del contrato de trabajo. Además, se cuestiona su equivalencia con acuerdo de partes y el derecho del trabajador de recibir un 25% de la última remuneración por cada uno de los años de servicio prestados, en razón de lo que determina el Artículo 185 del Código de Trabajo.

Claramente se observa que de acuerdo al Artículo 169 del Código del Trabajo, sobre los distintos tipos de cesación laboral, no existe una que diga “por renuncia voluntaria”, y como consecuencia no está formalmente reconocida en estos términos.



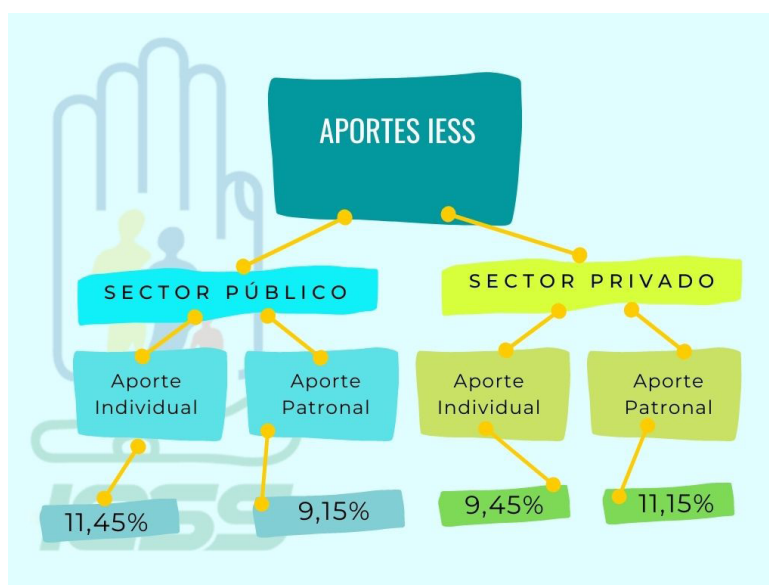
### 5.10 Despido intempestivo – Cálculo

El despido intempestivo es la terminación injustificada de la relación laboral de forma unilateral por parte del empleador. No requiere ninguna causal, y cuando se perfecciona procede a las indemnizaciones señaladas en el artículo 188 del Código del Trabajo.

### 5.11 Subsidios y pensiones otorgadas por el IESS

Es importante dar a conocer cuáles son aquellos beneficios y prestaciones que nos brindan el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, lo cuales detallo a continuación:

**Figura 39:** Aportes al IESS, sector público y privado.



Nota: Porcentajes de aportes al IESS.

#### 1. Prestaciones del seguro de salud

- Programas de fomento y protección.
- Medicina preventiva.
- Atención médica y odontológica.
- Maternidad: durante el embarazo, parto y posparto.
- Exámenes de diagnóstico: laboratorio e Imagenología.
- Hospitalización, cirugías.
- Tratamiento de enfermedades.
- Rehabilitación
- Tratamiento de enfermedades crónicas degenerativas
- Tratamiento de enfermedades catastróficas.
- Subsidio por enfermedad y maternidad.



### 1.1. Tienen derecho por enfermedad:

- El afiliado (a) con mínimo tres meses de aportes al IESS.
- Hijos de hasta 18 años de edad de afiliado (a).
- Cónyuge o conviviente de afiliado, con el aporte adicional del 3,41% del salario de aportación.
- Cónyuge o conviviente de jubilado con el descuento de la pensión del 4,15%.
- Hijos de hasta 18 años de edad de jubilados por vejez, invalidez y de montepío.

### 1.2. Tienen derecho por maternidad:

- La afiliada que registre 12 meses continuos de aportes al IESS.

## 2. Prestaciones del seguro de riesgos del trabajo

El afiliado está protegido con prestaciones de salud y económicas, desde el primer día de trabajo, en caso de accidente de trabajo. Este Seguro también entrega prestaciones a los afiliados que adquieren una enfermedad profesional.

### 2.1. Prestaciones y servicios:

- Cursos y talleres de capacitación de prevención
- Auditorías a empresas
- Subsidios o indemnizaciones en forma de pensión o de capital.
- Asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica, hospitalaria y de rehabilitación.
- Pensiones mensuales temporales o permanentes.

## 3. Prestaciones del seguro de pensiones

### 3.1. Jubilación por vejez

El afiliado que reúne los siguientes requisitos mínimos de edad y aportes al IESS tiene derecho a pensiones mensuales vitalicias: 60 años de edad y 30 de aportes; 65 años de edad y 15 de aportes; 70 de edad y 10 de aportes; o 40 años de aportes de cualquier edad.

### 3.2. Jubilación por invalidez

El afiliado con 5 años mínimo de aportes al IESS que se invalida por una enfermedad común para realizar su trabajo, puede solicitar la jubilación por invalidez a través



del portal web [www.iesg.gob.ec](http://www.iesg.gob.ec).

### **3.3. JUBILACIÓN POR DISCAPACIDAD**

De acuerdo con la Ley Orgánica de Discapacidades, las personas con discapacidad pueden jubilarse cuando registren 25 años de aportes al IESS y sin límite de edad; y 20 años de aportes para las personas con discapacidad intelectual. Desde el primero de abril de 2014, todos los afiliados al IESS aportan el 0,10% de su salario para financiar estas jubilaciones.

### **3.4. Pensión de montepío**

#### **3.4.1. Montepío**

Los deudos de los afiliados y jubilados fallecidos que cumplen con requisitos mínimos, tienen derecho a recibir pensiones mensuales de montepío.

El afiliado fallecido debe tener por lo menos cinco años de aportes al IESS antes del fallecimiento para generar el derecho a montepío.

El jubilado fallecido, haber recibido pensiones.

La solicitud de aprobación se registra en:

- En el portal web [www.iesg.gob.ec](http://www.iesg.gob.ec).
- En la Sección "Pensionista" de Servicios en línea.
- Se escoge "Viudez y orfandad".
- Se registra la solicitud.
- Se entrega la solicitud acompañada de los documentos que se señalan en los módulos de Pensiones de la respectiva Dirección Provincial.
- Una vez aprobada, el IESS transfiere el dinero de la pensión mensual a la cuenta bancaria personal de cada uno de los beneficiarios: cónyuge o conviviente y huérfanos (hijos menores de 18 años de edad o discapacitados de cualquier edad).
- El pensionista tiene que acercarse a los módulos de Pensiones de un Centro de Atención Universal del IESS a retirar el carné de pensionista.

### **3.5. Auxilio de funerales**

Los afiliados del Seguro General fallecidos que registran por lo menos 12 meses de aportes al IESS y los pensionistas que reciben pensión a la fecha de su muerte generan derecho a los gastos de su funeral.



## 5.12 Utilidades a los trabajadores – Cálculo

Tal como lo establece el Art. 97, del código de trabajo, donde existe una participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa, manifestando que el empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el quince por ciento (15%) de las utilidades líquidas. Este porcentaje se distribuirá así:

El diez por ciento (10%) se dividirá para los trabajadores de la empresa, sin consideración a las remuneraciones recibidas por cada uno de ellos durante el año correspondiente al reparto y será entregado directamente al trabajador.

El cinco por ciento (5%) restante será entregado directamente a los trabajadores de la empresa, en proporción a sus cargas familiares, entendiéndose por éstas al cónyuge o conviviente en unión de hecho, los hijos menores de dieciocho años y los hijos minusválidos de cualquier edad.

El reparto se hará por intermedio de la asociación mayoritaria de trabajadores de la empresa y en proporción al número de estas cargas familiares, debidamente acreditadas por el trabajador ante el empleador. De no existir ninguna asociación, la entrega será directa. Quienes no hubieren trabajado durante el año completo, recibirán por tales participaciones la parte proporcional al tiempo de servicios.

## 5.13 MATERIAL DE APOYO

### Vídeos interactivos

De la maternidad y paternidad en Ecuador

Calculo liquidaciones a empleados, renuncia voluntaria y despido intempestivo Ecuador

¿A qué edad puedo jubilarme por el IESS?

## 5.14 Actividades de aprendizaje recomendadas

### 5.14.1 Lectura

#### Estrategia de trabajo:

Estimado estudiante, del siguiente trabajo de titulación: EL TRAMITE ADMINISTRATIVO DEL VISTO BUENO LABORAL EN EL ECUADOR, realice la lectura del Visto Bueno en Ecuador, en la página 24, realizar análisis del tema, elabore un TikTok de la temática.

### 5.14.2 Aprendizaje Autónomo

#### Estrategia de trabajo:

Realice una infografía sobre la Licencia por maternidad y paternidad.



### **5.14.3 Foro**

#### **Estrategia de participación:**

Para el siguiente foro, se solicita su opinión crítica analítica (mínimo 100 palabras). El tema es:

- ¿Por qué es importante conocer la diferencia entre indemnizaciones y finiquitos?.

### **5.14.4 Chat semanal**

#### **Estrategia de participación:**

Estimados estudiantes: Dentro del presente chat de la unidad, deberán realizar preguntas sobre los temas que tienen dudas, o que ustedes han consultado de forma personal y que quieren compartir con todos los compañeros, deberán participar todos ya que su participación tendrá un importante puntaje.

### **5.14.5 Aprendizaje Práctico Experimental**

#### **Estrategia de trabajo:**

Para la siguiente actividad deberán realizar un ensayo sobre los subsidios y pensiones otorgadas por el IESS, es importante utilizar el esquema de ensayos. Presentar en PDF.



### 5.15 Autoevaluación

**Responda verdadero (V) o falso (F), según corresponda:**

- ( ) El IESS, es el instituto de seguridad social, que está encargada de otorgar subsidios por enfermedad, etc.
- ( ) El despido intempestivo se establece el Art. 35 del Código de Trabajo.
- ( ) Toda mujer trabajadora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce semanas por el nacimiento de su hija o hijo.
- ( ) El desahucio se establece en el Código de Trabajo en su Art. 68.



## 6. UNIDAD 4: APLICACIONES PRÁCTICAS

### Resultado de Aprendizaje 4

- Desarrolla casos prácticos relacionados al ámbito del pago de nóminas y provisiones sociales aplicando la normativa legal.

#### 6.1 Caso práctico elaboración de nóminas

Para realizar la elaboración de nóminas, me permito exponer el presente ejemplo de un rol de pago, donde van detallado todos los ingresos y deducciones del trabajador.

**Figura 40:** Elaboración de nómina.

ROL DE PAGOS											
<b>NOMBRE DE LA IDENTIDAD:</b>	<b>COMPROBANTE DE PAGO DE SUELDOS</b>										
<b>RUC DE LA EMPRESA:</b>											
<b>FECHA:</b>	<b>MES:</b>										
<b>NOMBRE:</b>	<b>CÉDULA:</b>										
<b>CARGO:</b>											
<b>DÍAS LABORADOS:</b>											
<hr/>											
<b>INGRESOS</b>											
SUELDO BÁSICO:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
HORAS SUPLEMENTARIAS 50%:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
HORAS SUPLEMENTARIAS 100%:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
HORAS EXTRAORDINARIAS:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
FONDO DE RESERVA:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
PROVISIÓN DÉCIMO TERCER SUELDO:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
BONIFICACIONES:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
<b>TOTAL DE INGRESOS:</b>	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
<hr/>											
<b>DEDUCCIONES</b>											
APORTE PERSONAL:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
ANTICIPO DE SUELDOS:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
PRESTAMO QUIROGRAFARIO IESS:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
DESCUENTOS POR ATRASOS:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
APORTE PATRONAL:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
FONDOS DE RESERVA POR PAGAR:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
PROVISIÓN DÉCIMO TERCER SUELDO:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
PROVISIÓN DE VACACIONES:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
MULTAS REGLAMENTO INTERNO:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
DESCUENTOS POR DÍAS FALTADOS:	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
<b>TOTAL DE EGRESOS:</b>	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
<hr/>											
<b>LÍQUIDO A RECIBIR:</b>	\$ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
<b>GERENTE</b>	<b>CONTADOR</b>										
	<b>RECIBÍ CONFORME</b>										

Nota: Desarrollo de caso práctico en nomina





## 6.2 Caso práctico cálculo de los beneficios sociales

Para el cálculo de los beneficios sociales, como son el Décimo Tercer y Cuarto Sueldo, ya conocemos sobre este contenido, es por ello que a continuación se plantea el siguiente ejemplo:

- La empresa Diego y Asociados, tiene un empleado que gana \$825,00, y labora de 09h00 a 14h00 y de 17h00 a 20h00, en el mes de Septiembre recibe \$ 10,32 por horas suplementarias, \$ 103.20 por horas extraordinarias y una bonificación de \$ 165,00. Se solicita calcular el décimo tercer y cuarto sueldo.
- Décimo tercer sueldo

<b>Sueldo básico</b>	\$ 825,00
<b>Horas extraordinarias</b>	\$ 103,20
<b>Horas suplementarias</b>	\$ 10,32
<b>Bonificación</b>	\$ 165,00 $\frac{T.s.b.}{12}$
<b>Total, salario bruto:</b>	\$ 1103,52 <b>\$ 91,96</b>

- Décimo cuarto sueldo

<b>Sueldo básico unificado</b>	\$ 425,00
<b>S.B.U. / 12</b>	<b>\$ 35,42</b>

## 6.3 Caso práctico liquidaciones y causas frecuentes de terminación de la relación laboral.

Para comprender la liquidación, por diferentes causas que ya hemos aprendido en contenidos anteriores, vamos a ubicar el siguiente ejemplo:

- La empresa Diego y Asociados, va a realizar la liquidación de su empleado que ha terminado su relación laboral por motivo de despido intempestivo, por tal motivo se le va a cancelar los siguientes valores:

<b>Sueldos pendientes</b>	\$ 825,00
<b>Horas extraordinarias</b>	\$ 100,00
<b>Horas suplementarias</b>	\$ 25,50
<b>Décimos proporcionales</b>	\$ 1.407,45
<b>Desahucio</b>	\$ 205,00
<b>Indemnización por despido</b>	\$ 2.420,00
<b>Total a cancelar por liquidación:</b>	\$ 4982,95



## 6.4 Plantillas laborales.

Entre las plantillas útiles para el departamento de recursos humanos encontramos dos grupos: las plantillas que se asocian a la captación del talento y, por otro lado, a las plantillas que hacen referencia al proceso de people management.

Por ejemplo, a continuación, expongo una plantilla de cómo realizar los registros de Actividades:

**Figura 41:** Plantilla para registro de actividades.

Descripción de actividades	Duración					Totales semanales	Totales mensuales
	L	Ma	Mi	J	V		

Nota: Adaptado de Team Asana

## 6.5 MATERIAL DE APOYO

### Vídeos interactivos

- Rol de pagos
- Beneficios sociales del trabajo en Ecuador
- Cómo calcular correctamente una Liquidación Laboral, Parte 1: Derechos Adquiridos
- Plantilla Excel | Utilidades y Salario Digno Ministerio De Trabajo



## **6.6 Actividades de aprendizaje recomendadas**

### **6.6.1 Lectura**

#### **Estrategia de trabajo:**

Estimado estudiante, del siguiente trabajo de titulación: Análisis de los Beneficios Sociales en la Empresa Bananera Anuk del Cantón Baba, realice la lectura de la página 6 al 20, realizar análisis del tema, elabore un ensayo no mayor a 5 hojas.

### **6.6.2 Aprendizaje Autónomo**

#### **Estrategia de trabajo:**

Realice un rol de pagos en Excel, donde consten los ingresos y deducciones de un empleado.

### **6.6.3 Foro**

#### **Estrategia de participación:**

Para el siguiente foro, se solicita su opinión crítica analítica (mínimo 100 palabras) recuerde que es con sus palabras el presente foro. El tema del siguiente foro es:

- ¿Por qué es importante conocer el líquido a recibir?

### **6.6.4 Chat semanal**

#### **Estrategia de participación:**

Estimados estudiantes: Dentro del presente chat de la unidad, deberán realizar preguntas sobre los temas que tienen dudas, o que ustedes han consultado de forma personal y que quieren compartir con todos los compañeros, deberán participar todos ya que su participación tendrá un importante puntaje.

### **6.6.5 Aprendizaje Práctico Experimental**

#### **Estrategia de trabajo:**

Para la siguiente actividad deberán realizar un ensayo sobre la elaboración de nóminas, es importante utilizar el esquema de ensayos. Presentar en PDF.

## **6.7 Autoevaluación**

Proponga un caso práctico de ingresos y deducciones de un trabajador, luego realice el respectivo rol de pagos.



## 7. SOLUCIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN

### SOLUCIONARIO AUTOEVALUACIÓN NRO. 1

1. (V)
2. (F)
3. (F)
4. (V)
5. (F)
6. (V)

### SOLUCIONARIO AUTOEVALUACIÓN NRO. 2

1. Horario de trabajo:

08H00	
13H00	5 HORAS
14H00	
17H00	3 HORAS
<b>TOTAL:</b>	<b>8 HORAS</b>

2. Horas extraordinarias

	08H00		
18/9/2022	13H00	5	
			<b>\$ 34,20</b>

3. Horas suplementarias

	14H00		
6/9/2022	20h00	3	
	14h00		
8/9/2022	20h00	3	
	<b>Total:</b>	<b>6</b>	<b>\$ 30,78</b>



4. Cálculo de la hora de trabajo, hora suplementaria y hora extraordinaria.

Sueldo básico	\$ 820,00
Total de horas de trabajo	240
Total hora de trabajo	<b>\$ 3,42</b>

Total de horas de trabajo	\$ 3,42
Extraordinarias	2
Total hora de trabajo extra	<b>\$ 6,84</b>

Total de horas de trabajo	\$ 3,42
Suplementarias	\$ 1,5
Total hora de trabajo suplementaria	<b>\$ 5,13</b>

5. Fondo de reserva

Fondo de reserva	
Sueldo básico	\$ 820,00
Horas extraordinarias	\$ 34,20
Horas suplementarias	\$ 30,78
Bonificación	\$ 0,00 T.s.b.*8,33%
Total salario bruto:	\$ 884,98 <b>\$ 73,72</b>

6. Décimo tercer sueldo

Sueldo básico	\$ 820,00
Horas extraordinarias	\$ 34,20
Horas suplementarias	\$ 30,78
Bonificación	\$ 0,00 T.s.b./12
Total salario bruto:	\$ 884,98 <b>\$ 73,75</b>

7. Décimo cuarto sueldo

Sueldo básico unificado	\$ 425,00
S.b.u. / 12	<b>\$ 35,42</b>

8. Aporte personal al IESS



<b>Sueldo básico</b>	\$ 820,00	
<b>Horas extraordinarias</b>	\$ 34,20	
<b>Horas suplementarias</b>	\$ 30,78	
<b>Bonificación</b>	\$ 0,00	T.S.B.*9,45%
<b>Total salario bruto:</b>	\$ 884,98	<b>\$ 83,63</b>

## 9. Aporte patronal al IESS

<b>Sueldo básico</b>	\$ 820,00	
<b>Horas extraordinarias</b>	\$ 34,20	
<b>Horas suplementarias</b>	\$ 30,78	
<b>Bonificación</b>	\$ 0,00	T.s.b.*12,15%
<b>Total salario bruto:</b>	\$ 884,98	<b>\$ 107,53</b>

## 10. Atrasos

<b>Valor de la hora</b>	\$ 3,42
<b>Valor por minuto</b>	\$ 0,06
<b>93 minutos de atraso</b>	<b>\$ 5,58</b>

## 11. Anticipo de sueldo

$$\$ 425,00 / 12 = \$ 35,42$$

## 12. Vacación

<b>Sueldo básico</b>	\$ 820,00	
<b>Horas extraordinarias</b>	\$ 34,20	
<b>Horas suplementarias</b>	\$ 30,78	
<b>Bonificación</b>	\$ 0,00	T.s.b. / 12
<b>Total salario bruto:</b>	\$ 884,98	<b>\$ 36,87</b>



**Tabla 12:** Rol de pagos

<b>ROL DE PAGOS</b>		
<b>RUC DE LA EMPRESA: 1150607313001</b>	<b>COMPROBANTE DE PAGO DE SUELDOS</b>	
<b>FECHA: 07 DE OCTUBRE DE 2022</b>	<b>MES: SEPTIEMBRE 2022</b>	
<b>CÉDULA: 1150164794</b>		
<b>CARGO: AUXILIAR DE BODEGA</b>		
<b>INGRESOS</b>		
SUELDO BÁSICO:	\$ 820,00	
HORAS SUPLEMENTARIAS 50%:	\$ 30,78	
HORAS SUPLEMENTARIAS 100%:	\$ -	
HORAS EXTRAORDINARIAS:	\$ 34,20	
FONDO DE RESERVA:	\$ 73,72	
PROVISIÓN DÉCIMO TERCER SUELDO:	\$ 73,75	
PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO:	\$ -	
BONIFICACIONES:	\$ -	
<b>TOTAL DE INGRESOS:</b>	<b>\$ 1032,45</b>	
<b>DEDUCCIONES</b>		
APORTE PERSONAL:	\$ 83,63	
ANTICIPO DE SUELDOS:	\$ 21,25	
PRESTAMO QUIROGRAFARIO IESS:	\$ -	
DESCUENTOS POR ATRASOS:	\$ 5,58	
APORTE PATRONAL:	\$ 107,53	
FONDOS DE RESERVA POR PAGAR:	\$ -	
PROVISIÓN DÉCIMO TERCER SUELDO:	\$ -	
PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO:	\$ 35,42	
PROVISIÓN DE VACACIONES:	\$ 36,87	
MULTAS REGLAMENTO INTERNO:	\$ -	
DESCUENTOS POR DÍAS FALTADOS:	\$ -	
<b>TOTAL DE EGRESOS:</b>	<b>\$ 110,46</b>	
<b>LÍQUIDO A RECIBIR:</b>	<b>\$ 921,99</b>	
<b>GERENTE</b>	<b>CONTADOR</b>	<b>RECIBÍ CONFORME</b>

Nota: Adaptado por Zapata D 2022.



**SOLUCIONARIO AUTOEVALUACIÓN NRO. 3**

1. (V)
2. (F)
3. (V)
4. (F)





## 8. BIBLIOGRAFÍA

- Chavez, J. (s.f.). CEUPE [Jornada de trabajo: Qué es, tipos y características]. Obtenido de <https://www.ceupe.com/blog/jornada-de-trabajo.html?dt=1656694265230>
- García, I. (19 de Septiembre de 2017). Economía Simple.Net [Definición de Retribución]. Obtenido de <https://www.economiasimple.net/glosario/retribucion>
- Gerencie.com. (25 de Noviembre de 2020). Gerencie.com [Salario en especie. Qué es y cuándo se puede pagar]. Obtenido de <https://www.gerencie.com/salario-en-especie.html>
- Gomez, G. Á. (12 de Agosto de 2009). Recursos Humanos [La importancia de una buena remuneracion para los empleados]. Obtenido de <https://gabomixgabrielangel.blogspot.com/2009/08/la-importancia-de-una-buena.html>
- Hernández, R. (11 de Febrero de 2019). Economía Simple [Definición de Remuneración]. Obtenido de <https://www.economiasimple.net/glosario/remuneracion>
- Luzuriaga, J. A. (17 de Abril de 2022). FAQ LABORAL ECUADOR [Preguntas frecuentes sobre la semana integral de trabajo y el descanso semanal remunerado]. Obtenido de <https://faq-laboral-ec.blogspot.com/2018/07/preguntas-frecuentes-sobre-la-semana-integral-de-trabajo-y-descanso-semanal-remunerado.html>
- Ministerio de Trabajo. (26 de Septiembre de 2012). Ministerio de Trabajo [CÓDIGO DE TRABAJO - Art. 117.- Remuneración Unificada]. Obtenido de <https://trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- Ministerio de Trabajo. (26 de Septiembre de 2012). Ministerio de Trabajo [CÓDIGO DE TRABAJO - Art. 80.- Salario y sueldo]. Obtenido de <https://trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- Pacheco, J. (26 de Junio de 2022). Web y empresas [¿Cuál es el objetivo de la remuneración y cómo sacar provecho de ella?]. Obtenido de [https://www.webyempresas.com/remuneracion/#Objetivo\\_de\\_la\\_remuneracion](https://www.webyempresas.com/remuneracion/#Objetivo_de_la_remuneracion)
- Qué! (15 de Marzo de 2021). [QUÉ ES UN INCENTIVO]. Obtenido de <https://www.que.es/2021/03/15/que-es-incentivo/>
- Quintero, Y. (25 de Agosto de 2002). Gestipolis [Administración de las remuneraciones]. Obtenido de <https://www.gestipolis.com/administracion-de-las-remuneraciones/>



Ricardo, R. (10 de Noviembre de 2020). Estudyando.com [Paquetes de remuneración: definición y ejemplos]. Obtenido de <https://estudyando.com/paquetes-de-remuneracion-definicion-y-ejemplos/>

Tepezano, J. L. (2005). Administración de la remuneración. En J. L. Tepezano, Administración de la remuneración (págs. 26-27). México: FCA-UNAM.

Toptrabajos.com. (s.f.). [Cálculo de la liquidación laboral en Ecuador [Finiquito de contrato]]. Obtenido de <https://www.toptrabajos.com/blog/ec/liquidacion-ecuador/>



## 9. RECURSOS

- Guía didáctica
- Material de apoyo
- Clases virtuales
- Chats
- Foros
- Tutorías virtuales
- Entorno Virtual de Aprendizaje
- Videos tutoriales



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
**SUDAMERICANO**  
*Hacemos gente de talento!*

| GUÍA DIDÁCTICA DE LA ASIGNATURA |