

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNAN-MANAGUA



TEMA : Gestión de Recursos Humanos

SUBTEMA: Subsistema de compensaciones

SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADAS EN
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Autores:

Bachiller Meylin Tania López Somarriba

Bachiller Marisol Otero Gutiérrez

Tutora : Lic. Silvia Mejía Rivera.

Managua, Nicaragua 2015

ÍNDICE

Dedicatorias.....	i-ii
Agradecimiento.....	iii
Valoración del docente.....	iv
Resumen.....	v
introducción.....	1
Justificación.....	3
Objetivos.....	4

CAPITULO UNO: GENERALIDADES DE LAS REMUNERACIONES

1.1 Concepto de remuneración.....	5
1.2 Modalidades de las remuneración.....	6
1.3 Los componentes de la remuneración.....	6
1.4 Aspectos legales de la remuneración.....	8
1.5 Los criterios de la remuneración.....	9
1.6 Los objetivos de la remuneración.....	10
1.7 Equidad en las remuneración.....	11
1.8 Características de la remuneración.....	12

CAPÍTULO DOS: EL SALARIO COMO COMPENSACIÓN

2.1 Concepto de salario.....	15
2.2 Importancia del salario.....	16
2.2.1 Importancia del salario para las personas.....	16
2.2.2 Importancia del salario para las organizaciones.....	17
2.2.3 Importancia del salario para la sociedad.....	17
2.4 Factores para determinar una estructura de salarios.....	18
2.5 Política salarial.....	21
2.6 Contenido de una política salarial.....	22
2.7 Clasificación de los salarios.....	22
2.7.1 Por el medio empleado para pagar.....	23
2.7.2 Por su capacidad adquisitiva.....	23

2.7.3 Por su monto.....	23
2.7.4 Por su forma.....	25
2.7.5 Por razón de quien produce el trabajo.....	27

CAPÍTULO TRES: LOS INCENTIVOS SALARIALES

3.1 Definición de incentivos.....	30
3.2 Los beneficios de los incentivos.....	31
3.2.1 Beneficios para la empresa.....	31
3.2.2 Beneficios para el trabajador.....	31
3.3 Ventajas de los incentivos.....	32
3.4 Los tipos de incentivos.....	33
3.5 Lineamientos para diseñar de un plan de incentivos.....	34

CAPÍTULO CUATRO: LAS PRESTACIONES SOCIALES

4.1 Definición de prestaciones.....	38
4.2 Origen de las prestaciones sociales.....	39
4.3 Tipos de prestaciones sociales.....	40
4.3.1. Las prestaciones por su obligatoriedad legal.....	40
4.3.2. Las prestaciones según su naturaleza.....	41
4.3.3. Las prestaciones según sus objetivos.....	42
4.3.3.1 Los planes asistenciales.....	43
4.3.3.2 Los planes recreativos.....	43
4.3.3.3 Los planes complementarios.....	43
4.4 Objetivos del plan de prestaciones sociales.....	44
4.5 Las prestaciones sociales que implementan las empresas Nicaragüenses.....	44
4.5.1 La Indemnización.....	45
4.5.2 Las vacaciones.....	47
4.5.3 El décimo tercer mes.....	49

CAPITULO CINCO. LAS DEDUCCIONES SEGÚN MARCO JURÍDICO-LABORAL

5.1 Deducciones del seguro social (INSS).....	54
5.2 Deducciones del impuesto sobre la renta.....	59
5.3 Otras deducciones.....	61
5.3.1 Embargos por alimentos.....	62
5.3.2 Embargos judiciales.....	63
5.3.3 Cuotas sindicales.....	64
5.3.4 Cuotas de créditos con entidades financieras.....	64

Conclusiones

Bibliografía

Anexos

DEDICATORIA

A Dios por darme la fuerza cada día y la sabiduría necesaria para llegar a esta etapa importante de mi vida.

A mi madre por ser la inspiración de este sueño.

A mi esposo por darme animo cada día y acompañarme en esta hermosa experiencia de profesionalización.

Y a mis tres grandes amigas Darling, Lung y Julio Cesar que compartieron conmigo esta aventura.

Marisol Otero.

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por darme la vida y llegado hasta este momento importante de formación profesional.

A mi madre por demostrarme su amor, apoyo incondicional, a mis hijos que a pesar de su corta edad siempre han estado apoyando, a mi esposo, a toda mi familia y compañeros de trabajo con su oraciones, para salir adelante en esta vida tan competitiva y así coronar la licenciatura en administración de empresa.

Meylin López S.

AGRADECIMIENTO

No es fácil detallar a todas las personas que de alguna manera han influido en el desarrollo profesional, agradecemos el empeño y dedicación que dieron nuestros maestros de la universidad gracias por dar sus conocimientos a lo largo de estos cinco años para la preparación profesional.

Un agradecimiento especial a la Licenciada Silvia Mejía Rivera, quien colaboró en la depuración y corrección de este escrito.

No se puede dejar de agradecer a la familia por habernos apoyado constantemente, por esperarnos todas las noches después de un día de trabajo y de ir a la universidad.

Gracias Señor por darnos la gran oportunidad de graduarnos, para ser mejores personas.

Gracias!

Meylín López S.

Marisol Otero

VALORACION DEL DOCENTE

RESUMEN

La administración de compensaciones es una función de Recursos Humanos más difíciles y desafiantes porque contiene muchos elementos que producen impacto trascendental en las metas estratégicas de una organización. La compensación es el total de pagos que se le proporcionan a los empleados a cambio de sus servicios, elemento principal en las relaciones laborales.

Las remuneraciones son retribuciones destinadas a los trabajadores producto del esfuerzo en su desempeño laboral, pagos que se reciben en concepto de salarios, bonos, incentivos y prestaciones sociales, establecidos por criterios como: adecuado, equitativo, incentivador, eficaz en costo y aceptable para los empleados, que ayudan a la organización a tener un plan de pago justo.

Los salarios son compensaciones fijas que se le dan a un trabajador por su labor ejercida dentro de la organización, elemento fundamental en las contraprestaciones (organización –trabajador), el pago de salarios se clasifica por unidad de tiempo (diario, semanal, quincenal y mensual), por obra, por tarea, regulados por el código del trabajo y la ley de salario mínimo como medio de saber la menor retribución que debe tener un empleado.

Los incentivos salariales son pagos por méritos para estimular el desempeño laboral; se utilizan como una estrategia para elevar la motivación, la productividad, la producción, y contribuir a mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Las prestaciones sociales son reconocimientos adicionales al salario que el empleador debe reconocer al trabajador, por sus servicios prestados, para satisfacer las necesidades de los empleados, se clasifican por su obligatoriedad legal, por su

naturaleza y por sus objetivos (asistenciales, recreativos y complementarias) implementadas para estimular las relaciones laborales.

Las deducciones son todos aquellos montos en dinero restados del ingreso del trabajador que se aplican como responsabilidad jurídico-laboral de la organización, que son de obligatoriedad y otras que son voluntarias.

Las de carácter obligatorio son implementadas bajo las condiciones que establecen las respectivas leyes para sostenimiento de una serie de servicios y beneficios que brinda el estado. Entre estas están las de Seguridad Social que son para cubrir la asistencia médica del trabajador y su grupo familiar, así como las pensiones de vejez invalidez y sobrevivencia de familiares, otras son las retenciones del impuesto sobre la renta aplicados a salarios mayores de 100,000.01 córdobas anuales conforme al artículo 23 de Ley No 822 de Concertación tributaria, producto de las relaciones laborales, también se dan otras de carácter legal como los embargos por alimento, embargos judiciales y las deducciones de carácter voluntario como: prestamos concebidos por el empleador, descuentos sindicales etc., que se dan por acuerdos, que por lo general se establecen en convenios entre empleados y trabajador.

DEDICATORIA

A Dios por darme la fuerza cada día y la sabiduría necesaria para llegar a esta etapa importante de mi vida.

A mi madre por ser la inspiración de este sueño.

A mi esposo por darme animo cada día y acompañarme en esta hermosa experiencia de profesionalización.

Y a mis tres grandes amigas Darling, Lung y Julio Cesar que compartieron conmigo esta aventura.

Marisol Otero.

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por darme la vida y llegado hasta este momento importante de formación profesional.

A mi madre por demostrarme su amor, apoyo incondicional, a mis hijos que a pesar de su corta edad siempre han estado apoyando, a mi esposo, a toda mi familia y compañeros de trabajo con su oraciones, para salir adelante en esta vida tan competitiva y así coronar la licenciatura en administración de empresa.

Meylin López S.

AGRADECIMIENTO

No es fácil detallar a todas las personas que de alguna manera han influido en el desarrollo profesional, agradecemos el empeño y dedicación que dieron nuestros maestros de la universidad gracias por dar sus conocimientos a lo largo de estos cinco años para la preparación profesional.

Un agradecimiento especial a la Licenciada Silvia Mejía Rivera, quien colaboró en la depuración y corrección de este escrito.

No se puede dejar de agradecer a la familia por habernos apoyado constantemente, por esperarnos todas las noches después de un día de trabajo y de ir a la universidad.

Gracias Señor por darnos la gran oportunidad de graduarnos, para ser mejores personas.

Gracias!

Meylín López S.

Marisol Otero

VALORACION DEL DOCENTE

RESUMEN

La administración de compensaciones es una función de Recursos Humanos más difíciles y desafiantes porque contiene muchos elementos que producen impacto trascendental en las metas estratégicas de una organización. La compensación es el total de pagos que se le proporcionan a los empleados a cambio de sus servicios, elemento principal en las relaciones laborales.

Las remuneraciones son retribuciones destinadas a los trabajadores producto del esfuerzo en su desempeño laboral, pagos que se reciben en concepto de salarios, bonos, incentivos y prestaciones sociales, establecidos por criterios como: adecuado, equitativo, incentivador, eficaz en costo y aceptable para los empleados, que ayudan a la organización a tener un plan de pago justo.

Los salarios son compensaciones fijas que se le dan a un trabajador por su labor ejercida dentro de la organización, elemento fundamental en las contraprestaciones (organización –trabajador), el pago de salarios se clasifica por unidad de tiempo (diario, semanal, quincenal y mensual), por obra, por tarea, regulados por el código del trabajo y la ley de salario mínimo como medio de saber la menor retribución que debe tener un empleado.

Los incentivos salariales son pagos por méritos para estimular el desempeño laboral; se utilizan como una estrategia para elevar la motivación, la productividad, la producción, y contribuir a mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Las prestaciones sociales son reconocimientos adicionales al salario que el empleador debe reconocer al trabajador, por sus servicios prestados, para satisfacer las necesidades de los empleados, se clasifican por su obligatoriedad legal, por su

naturaleza y por sus objetivos (asistenciales, recreativos y complementarias) implementadas para estimular las relaciones laborales.

Las deducciones son todos aquellos montos en dinero restados del ingreso del trabajador que se aplican como responsabilidad jurídico-laboral de la organización, que son de obligatoriedad y otras que son voluntarias.

Las de carácter obligatorio son implementadas bajo las condiciones que establecen las respectivas leyes para sostenimiento de una serie de servicios y beneficios que brinda el estado. Entre estas están las de Seguridad Social que son para cubrir la asistencia médica del trabajador y su grupo familiar, así como las pensiones de vejez invalidez y sobrevivencia de familiares, otras son las retenciones del impuesto sobre la renta aplicados a salarios mayores de 100,000.01 córdobas anuales conforme al artículo 23 de Ley No 822 de Concertación tributaria, producto de las relaciones laborales, también se dan otras de carácter legal como los embargos por alimento, embargos judiciales y las deducciones de carácter voluntario como: prestamos concebidos por el empleador, descuentos sindicales etc., que se dan por acuerdos, que por lo general se establecen en convenios entre empleados y trabajador.

INTRODUCCIÓN

El área de recursos humanos es un componente crucial en las organizaciones, porque juega un rol que va más allá de contratar a empleados, es el administrador de las compensaciones que reciben sus trabajadores por su trabajo.

Las compensaciones en el contexto actual en el que se desarrollan las empresas, se enfrentan a un entorno cada vez más competitivo, creativo con desafíos y una sociedad más preocupada por la actividad económica, las compensaciones laborales tienen amplias posibilidades de actuación por lo que estas están muy relacionadas con el desempeño laboral.

El presente trabajo investigativo está enfocado en el subsistema de compensaciones por la importancia que tiene en las relaciones laborales (empleado y empleador), y por su impacto que pueden tener en el nivel de satisfacción en los puestos de trabajo lo que influye en los niveles de productividad deseados por una empresa, por ende generan eficiencia y eficacia por parte de los empleados, por ser un factor determinante en las compensaciones laborales. Es por ello que se ha decidido realizar este trabajo investigativo para hacer una mejor comprensión de las herramientas que se utilizan para implementar un plan de remuneración justo y equitativo.

Este trabajo está estructurado en cinco capítulos:

En el capítulo uno: Se abordara generalidades de la remuneración, su concepto, modalidades financieras y no financieras, componentes, aspectos legales, criterios, objetivos y características de la remuneración a través de las referencias presentadas para el análisis de cada uno de los subtemas.

En el capítulo dos: Se desarrollara el salario como compensación, concepto de salario, la importancia del salario desde el enfoque personal, organizacional y

social, factores para determinar una estructura de salarios, política salarial, contenido de una política salarial, y la clasificación de los salarios, todos estos elementos ayudaran a estipular los salarios en una organización.

En el capítulo tres: Se abordara los incentivos como segundo componente del sistema de remuneración, definición, beneficios de los incentivos para los empleados y la organización, ventajas, tipos de incentivos y lineamientos para el diseño de un plan de incentivos en la organización.

En el capítulo cuatro: Consta de las prestaciones sociales, definición, origen, tipos de prestaciones según su obligatoriedad legal, según su naturaleza, y según sus objetivos, y las principales prestaciones sociales que ofrecen las empresas nicaragüenses como: las vacaciones, treceavo mes e indemnización.

En el capítulo cinco: Se describen las deducciones según marco jurídico legal aplicable a los salarios de los empleados, deducciones del Seguro Social, Impuesto sobre la renta y otras deducciones como embargos alimenticios soportado por la ley No.143 Ley de alimentos como responsabilidad de recursos humanos de deducirlos y reportarlos ante entidades correspondientes.

Para fines de la investigación se ha utilizado referencias bibliográficas, donde los principales autores son Idalberto Chiavenato y Gary Dessler como la mejor fuente en el tema de la administración de Recursos Humanos y documentos legales que regulan las remuneraciones en Nicaragua como: Código del Trabajo, la Ley Salario Mínimo y la ley de Seguridad Social.

Desde el punto de vista académico este trabajo ha contribuido a fortalecer conocimientos en la Administración de las Remuneraciones, e instamos al lector a estudiar esta investigación por ser una fuente de información que les ayudará a comprender la formulación de los salarios en las contraprestaciones laborales.

JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo consiste esencialmente, en hacer un análisis de los componentes del subsistema de compensaciones para el diseño de un programa de remuneraciones, desarrollando los elementos de pago que utilizan las empresas.

El estudio del subsistema de compensaciones deben ser un tema de interés para profesionales de la administración del capital humano, porque de este depende en gran manera la satisfacción de sus empleados en sus puestos de trabajo, todo administrador de Recursos Humanos debe conocer lo básico sobre las remuneraciones y esta investigación brinde herramientas que se deben tomar en cuenta para formular un buen plan de remuneraciones, para asignar un salario adecuado a cada puesto de trabajo con beneficios sociales adecuados en una organización.

Es importante tener información sobre los elementos que conforman las compensaciones para contar con procesos efectivos que ayuden a la organización a ofrecer remuneraciones adecuadas y justa a sus trabajadores, logrando satisfacer las necesidades, comprometiéndolos e identificándolos con sus funciones laborales para que este logre un buen desempeño y se pueda alcanzar los objetivos planteados por la organización.

Esta investigación contiene específicamente información sobre la Administración de las Remuneraciones que fue recopilada de libros de Administración de Recursos Humanos y leyes laborales Nicaragüenses que regulan y estipulan todo lo concerniente a las compensaciones, obteniendo conocimientos para desarrollarlos, a través de los objetivos que se plantearon para lograr un análisis de todos los componentes que conforman un sistema de remuneración

OBJETIVOS

Objetivo General

Analizar el subsistema de compensaciones de Recursos Humanos a través de los instrumentos utilizados, para el diseño de un programa de pagos justo y equitativo.

Objetivos específicos

1. Identificar los criterios que utilizan las empresas para diseñar una estructura de pagos equitativa y competitiva.
2. Conocer las políticas y leyes que se utilizan como instrumentos, para definir salarios según los cargos que hay en una organización.
3. Determinar los instrumentos efectivos y flexibles que permiten diseñar programas de incentivos que motiven a los empleados en sus funciones laborables.
4. Mencionar las prestaciones sociales que ofrecen las organizaciones para satisfacer las necesidades de seguridad del trabajador.
5. Estudiar todo lo que implica el proceso de remuneración y deducciones que se aplican como parte de la responsabilidad jurídica laboral.

CAPITULO UNO GENERALIDADES DE LAS REMUNERACIONES

La remuneración es uno de los elementos esenciales en toda relación laboral, compuesta por un paquete de recompensas cuantificables, que representan el importe que recibe un trabajador por su trabajo.

1.1. Concepto de remuneración

Chiavenato (2007), conceptualiza la remuneración como: *“La recompensa que el individuo recibe a cambio de realizar las tareas de la organización”* (p. 283).

Dessler (2009), define: *“Todas las formas de retribución destinadas a los trabajadores, las cuales se derivan de su empleo”* (p. 422).

De acuerdo a definiciones de los autores las remuneraciones surgen de las relaciones de empleo, por un proceso de intercambio entre dos partes, una es la organización y la otra es la persona que hace el trabajo, la organización busca obtener resultados del trabajo y el trabajador recibir una compensación por su trabajo realizado.

Es una relación que hay entre las personas y las organizaciones, incluye todas las formas de recompensas que se le entregan a los trabajadores por su trabajo y la organización pueda alcanzar sus objetivo organizacionales.

1.2 Modalidades de las remuneraciones

Las remuneraciones están comprendidas en dos modalidades:

1. Modalidades financieras directa e indirecta.
2. Modalidades no financieras.

Las Modalidades financieras directa son el pago que recibe cada empleado por medio de salario, bonos, premios, comisiones etc. El salario es el elemento más importante por ser la remuneración fija, en “dinero”.

Las modalidades financieras indirecta son los beneficios y servicios ofrecidos por la organización, incluyen vacaciones, gratificaciones, antigüedad, participación de las utilidades, subsidio de alimentación, de transporte, seguro de vida etc., y otros servicios que se le ofrecen a los empleados por medio de convenios con otras organizaciones, para obtener facilidades de financiamiento y acceso a ciertas ventajas como una forma de incentivar al empleado.

Las modalidades no financieras compuestas por el prestigio, reconocimientos, estabilidad de empleo, recursos que utiliza las empresas para mantener y motivar al empleado, estas modalidades no integran ningún gasto sirven para recompensar al empleado por su desempeño laboral. Ver anexos, figura No.1 Los diversos tipos de recompensas.

1.3 Los componentes de las remuneraciones.

En la mayoría de las organizaciones, el principal componente de la remuneración total es la paga fija que el trabajador recibe de manera regular.

Varela (2006), identifica tres componentes de la remuneración total como: el primero la remuneración básica (salario), el segundo los incentivos salariales y el tercero las prestaciones sociales. Ver anexos, figura No.2

1. La remuneración básica: es el salario base que recibe el trabajador por su trabajo.
2. Los incentivos salariales: sirven para recompensar a los empleados por el buen desempeño en sus labores, a través de bonos, comisiones, participación en los resultados etc., estipulados por porcentajes de acuerdo al cumplimiento de metas durante un periodo establecido, son beneficios implementados por las empresas para motivar el personal y obtener buenos resultados.
3. Las prestaciones sociales: son un modo de mantener la fuerza laboral, ofrecidas por la organización en su función de satisfacer necesidades, las prestaciones sociales más comunes que ofrecen las empresas nicaragüenses son: la indemnización, vacaciones y el treceavo mes. (p. 164).

Estos tres componentes son esenciales para la buena relación laboral, como beneficios para el empleado y se sienta identificado con la organización, conforman el paquete de compensación para el empleado, realizado por el empleador.

Urquijo (2008), representa las remuneraciones totales en lenguaje económico por medio de la siguiente formula:

$$RT = R_1 + R_2 + R_3 + \dots + R_n$$

Siendo: RT= Salario Total que recibe el trabajador ante la suma de todos ingresos que se ofrecen al empleado por el desempeño laboral en un tiempo estipulado.

R_1 = Bonos de Alimentación y transporte

R_2 = incentivos por ventas

R_3 = Prestaciones ejemplo el 3^{vo} mes.

... Etcétera.

R_n =Bonificación de Fin de año. (p. 25).

Esta fórmula representa la suma de todos los ingresos percibidos por el empleado, según lo tenga definido el empleador entre los cuales se puede mencionar: salario, bonos, incentivos, antigüedad, horas extras, etcétera, que obtiene el empleado en compensación por su trabajo.

1.4 Aspectos legales de las remuneraciones

Dessler (2009). Menciona aspectos legales presentes en la remuneración como: “Las leyes que especifican el salario mínimo, rangos salariales por tiempo extra, las prestaciones, leyes de jornada máxima de seguridad y salud y la igualdad del pago” (p. 422).

En Nicaragua hay leyes que regulan la responsabilidad jurídica laboral que hay entre empleador y empleado como: el código del trabajo, la ley de salario mínimo y la ley de seguridad social donde se establecen derechos y deberes de las contraprestaciones laborales.

El código del trabajo, contiene disposiciones legales laborales relativas a los salarios, como un instrumento jurídico y de orden público para las instituciones, empresas públicas y privadas, disposiciones concretas y objetivas que regulan las relaciones laborales, estableciendo deberes y derechos de los trabajadores y de los empleadores.

La Ley del Salario Mínimo, indica la base salarial mínima que el empleador puede ofrecer como salario, es examinado cada año por la Comisión Nacional del Salario Mínimo representado por el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Fomento Industria y Comercio, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Banco Central de Nicaragua, un representante de cada una de las Centrales Sindicales así como un representante de la Cámara de Empleadores, para asegurar las necesidades básicas de los nicaragüenses por medio del salario, estableciendo un ajuste salarial que embarca a todos los sectores económicos que integran las actividades económicas del país.

La Ley de Seguridad Social tiene como objetivo la protección de los trabajadores y sus familiares, a través de un seguro que garantice la atención médica, pensiones, invalidez, vejez, muerte, riesgos profesionales, subsidios, enfermedad, maternidad etc. Para el goce de estos beneficios, el empleador está obligado a inscribir al empleado al seguro social desde el inicio de la relación laboral.

Estas leyes son instrumentos que regulan las contraprestaciones laborables deben ser conocidos y aplicados por el empleador desde que ingresa a un nuevo empleado a la organización al ser contratados.

1.5 Los criterios de la remuneración

Las organizaciones deben cumplir con ciertos criterios para elaborar una adecuada estructura de compensaciones.

Chiavenato (2009), menciona nueve criterios para preparar un plan de remuneración:

1. Equilibrio interno frente al equilibrio externo.

2. Remuneración fija o remuneración variable.
3. Desempeño o antigüedad en la compañía.
4. Remuneración del puesto
5. Igualitarismo o etilismo.
6. Remuneración por debajo o por arriba del mercado.
7. Premios monetarios o premios extra monetarios.
8. Remuneración abierta o confidencial.
9. Centralización o descentralización de las decisiones salariales (p. 288)

Estos criterios establecidos sirven de guía para definir los salarios de los empleados a fin de compensar al trabajador de manera justa y equitativa, adecuados a las condiciones y objetivos de la empresa, así como también a las necesidades y objetivos de los empleados, a su vez permitiendo alcanzar los objetivos organizacionales.

1.6 Los objetivos de la remuneración

Un buen sistema de remuneraciones permite alcanzar objetivos de Recursos Humanos.

Urquijo (2008), establece objetivos de la remuneración como:

1. Captar, atraer, retener y desarrollar una plantilla de personal adecuada a la necesidad de la empresa.
2. Desarrollar y mencionar un sistema de valoración objetiva.
3. Ajustar en forma periódica.
4. Tomar en cuenta las fluctuaciones de costos y precios de la economía nacional.
5. Ofrecer un trato justo y objetivo al personal de la empresa en materia de salario y otros beneficios adicionales. (p. 365)

Vadillo (2005), expresa un solo objetivo general que es: "lograr una sana administración de remuneraciones al personal que traiga en consecuencia equidad en lo interno y competitividad en lo externo" (p. 10)

Un buen plan de remuneración se debe diseñar en base a los objetivos que describen los autores, para garantizar equidad relativa según los puestos que tienen las empresas, y cumplir con las aspiraciones que tienen los trabajadores según las fluctuaciones en el mercado laboral.

1.7 Equidad en las remuneraciones

Wayne (2005). Define equidad como "*trato salarial justo para los empleados*" (p. 285).

Urquijo (2008), define equidad salarial como: "*pago igual, para igual trabajo, en las mismas condiciones*" (p. 32).

Vadillo (2005) menciona dos tipos de equidad que deben seguir las remuneraciones como:

1. Equidad a lo interno.
2. Equidad a lo externo. (p. 10)

1. La equidad interna: Se refiere a que los salarios correspondan a la importancia de los puestos en la organización, hablar de equidad es referirse a la jerarquización de los sueldos, también significa reconocer el monto de compensación en el desempeño individual.

2. La equidad externa: Las remuneraciones deben pagarse no sólo con equidad en lo interno, sino que tiene que ser comparables con el mercado de trabajo al que pertenece la organización.

Según Wayne describe que la equidad externa existe cuando los empleados de una empresa reciben un salario equiparable al de los trabajadores que desempeñan puestos similares en otras empresas y la equidad interna existe cuando los empleados reciben un salario de acuerdo con la importancia relativa de sus puestos dentro de la misma organización.

La equidad obedece a razones muy claras que se presentan en las empresas, pues si un puesto es más importante que otro, se asume que deben pagar algo más al primero. Si todos en una empresa ganaran la misma cantidad de sueldo, los directores desearían tener puestos de mensajeros, pues ellos tienen menos responsabilidades y sus tareas son menos complejas, por tal razón se aplica la teoría de la equidad en los salarios.

1.8 Características de un sistema de remuneración.

Lorenzo (2013), menciona que un sistema de remuneración tiene las características siguientes:

1. Sencillo: fácil de calcular.
2. Objetivo: que ofrezca las mismas condiciones para todos los trabajadores.
3. Flexible: para adaptarse a las circunstancias y el trabajo.
4. Coherente: con los objetivos de la empresa (p. 219).

Salterain (2011). Menciona tres características de un sistema de remuneración:

1. Ser Justo: justo para el empleado y la empresa, para el empleado con relación a su trabajo que realiza para obtenerlos. Para la empresa en pensar en qué es mejor para el bolsillo.

2. Ser entendible y administrable: Cualquier plan de remuneraciones debe ser fácil de comprender, implantar, administrar y ajustar cuando sea necesario.
3. Ser rentable: un sistema racional de remuneraciones contribuye a que obtenga resultados y logre sus objetivos.
4. Legal: La administración de salarios se inscribe en un marco jurídico específico, que deben ser cumplido con un programa adecuado de compensaciones(p. 219)

El diseño de un plan de remuneración justo, equitativo y legal, establecido de acuerdo a objetivos, criterios, y características, ayudara a que la organización sea competitiva en el mercado laboral porque su personal está conforme y satisfecho por su justa remuneración

Análisis del capítulo I

Generalidades de la remuneración.

Las organizaciones tienen sistemas de recompensas para sus miembros esto como retribución a los servicios que ha prestado el trabajador. La más común es el pago en “Dinero” las remuneraciones son un paquete de recompensas cuantificables compuestas por la remuneración básica, los incentivos salariales y las prestaciones sociales.

Las remuneraciones se dividen en dos modalidades financieras y no financieras. Las recompensas financieras pueden ser directas (el salario, los premios, comisiones etc.) e indirectas (vacaciones, descanso semanal remunerado, gratificaciones, etc.). Las remuneraciones no financieras comprenden los reconocimientos que se dan a un trabajador pueden darse por escrito “diploma” por ser un empleado ejemplar y por buen desempeño en sus funciones.

Elaborar un plan de remuneración requiere el uso de instrumentos como leyes y políticas definidas por el estado y la empresa que indican criterios, objetivos que persiguen y características de las remuneraciones, que sirvan de guía para implementarlo de forma adecuada y le permitan al administrador de Recursos humanos tomar de decisiones correctas.

Un diseño adecuado de remuneraciones debe tener características esenciales como justo, equitativo y legal, cumpliendo con los objetivos que deben tener un plan de remuneración que permite a la organización ser competitiva en el mercado laboral, mediante empleados satisfechos con las remuneraciones que les paga la organización por sus esfuerzos en el desempeño de las funciones que ejerce dentro de la empresa.

CAPITULO DOS EL SALARIO COMO COMPENSACIÓN

El salario es el centro de las relaciones laborales entre las personas y las empresas, elemento fundamental en las condiciones de empleo, por su relación con los puestos de trabajo dentro de las organizaciones, existen varias definiciones que llevan a un mismo significado, que está definido en término monetarios en su mayoría.

2.1 Concepto de salario

Chiavenato (2007), define *“El salario es el centro de las relaciones de intercambio entre las personas y las organizaciones”* (p. 284).

EL código del trabajo en el Art.81 lo define de la siguiente forma:

“Se considera salario la retribución que paga el empleador al trabajador en virtud del contrato de trabajo o relación de trabajo”.

Reyes Ponce (2006), define salario como: “Toda retribución que percibe el hombre a cambio de un servicio que ha prestado con su trabajo” (p. 15).

Urquijo y Bonilla (2008) definen salario como: “Toda retribución que percibe una persona a cambio de un servicio prestado con su trabajo, a otra, para alguna actividad productiva o la realización de un servicio” (p. 30).

Todos los autores coinciden en la definición de salario como un resultado de la relación de intercambio entre empleador y empleado, refiriéndose a la retribución que le paga el empleador al trabajador a cambio de los servicios que ha prestado a la organización, al establecerse una relación laboral.

2.2 Importancia del salario

Son importantes porque representan la principal forma de recompensa para el empleado, este define el patrón de vida de un empleado en función del poder adquisitivo. Para la organización representa un costo e inversión, para la sociedad es el modelo de vida (status) y desarrollo económico del país.

2.2.1 Importancia del salario para las personas

Es lo que substancialmente motiva al trabajador a realizar el trabajo, aunque no sea siempre lo que busca en primer lugar, puesto que hay personas que buscan como adquirir experiencia, estabilidad laboral en una empresa etc.

Chiavenato (2009), argumenta: *“El salario representa una de las transacciones más complicadas ya que, cuando una persona acepta un puesto se está comprometiendo a una rutina diaria, a un sistema estandarizado de actividades dentro de una organización y por ello, recibe un salario”*(p. 285).

Para los Nicaragüenses representa en primer lugar el sustento para las familias, al ser el medio para comprar los productos de la canasta básica, que son importantes para su sobrevivencia y para resolver necesidades básicas que tienen las personas como alimentación, salud, educación, recreación etc. Las necesidades

van cambiando según el nivel o estatus social de las personas y que satisfacen a través de su nivel salarial por ser fuente primordial de ingresos.

2.2.2 Importancia del salario para las organizaciones

¿Qué es el salario para las organizaciones? Chiavenato (2007), argumenta: *“El salario representa un costo y al mismo tiempo una Inversión”* (p. 285).

Reyes Ponce (2006), menciona “Es un elemento de importancia en el costo de producción” (p. 30).

Según lo expresado por los autores los salarios representan para las organizaciones un costo y una inversión, costo por que se refleja el costo del producto o del servicio final y es una inversión por que representa el dinero aplicado a un factor productivo (trabajo) que se aplica a un factor de producción ya sea a corto o mediano plazo.

2.2.3 Importancia del salario para la sociedad

Reyes (2006), menciona la importancia del salario para sociedad de la siguiente manera: *“Es el medio de subsistencia de una gran parte de la población”* (p. 30)

Es importante porque representa el nivel de ingreso de cada familia, proporciona un estatus económico según su modo de vida ubicándolo en la clase social donde se desarrolla.

2.3 Factores para determinar una estructura de salarios

Los factores que determinan los salarios deben incluirse siempre en un programa de remuneración, como proceso de administración al personal mediante la jerarquización de los puestos en la organización.

Ponce (2004), menciona dos tipos de factores para determinar una estructura de salarios:

1. *“Según el puesto*
2. *y el otro es según la eficiencia”* (p. 26)

1. Según el puesto: Está constituido por la unidad de trabajo específica e impersonal, valorado por el conjunto de funciones y de requisitos que debe cumplir el trabajador en una unidad laboral.

La estructura de salario por puesto se hace mediante técnicas como:

1. Análisis de puesto: Es definir técnicamente las obligaciones y responsabilidades que comprende el puesto. como se muestra ejemplo en anexos Tabla no 1.
2. Valuación de puestos: es valorar del modo más objetivo los factores que integran el puesto. (valor relativo del puesto en relación con otro).
3. Gráficas y líneas de salarios: Indica la posición de ajuste o corrección que debe hacerse ara dichos salarios sean justos y guarden la debida relación unos con otros.
4. Encuestas de salarios: Tratan de obtener datos con respecto a lo que otras empresas pagan por sus puestos específicos o clases de puestos dentro de un mercado laboral dado.
5. Clasificación de salarios: Hay que formar clases o grupos dentro de los cuales puedan manejarse con mayor facilidad los salarios.(clasificación de puestos).

2. Según la eficiencia: Se relaciona directamente al nivel de desempeño, habilidades del empleado basado en competencias, ejemplo incentivo, calificación de nombramientos, reconocimientos etc.

Varela (2006), establece criterios de valuación estableciendo una clara jerarquía entre los puestos de una empresa que sirven para definir las compensaciones salariales en función de:

1. Selección de un modelo de valuación de puesto.
2. Descripción y análisis de los puestos.
3. Formación y capacitación.
4. Elaboración de una estructura salarial.
5. Elaboración de guías de aumentos con base en la evaluación del desempeño (p. 164).

Vadillo (2005), menciona las técnicas y sus objetivos, que debe tener un programa de remuneración, como se muestra en el siguiente cuadro.

Técnicas	Objetivos
Análisis de puesto	Determinar mediante un proceso mental, los componentes de un trabajo que permita una clara comprensión de los diferentes puestos y funciones que se dan en una organización, determinando las habilidades y los conocimientos requeridos para desempeñar el trabajo, así como la descripción de tareas o funciones y responsabilidades propias del puesto,
Descripción del puestos	Registrar en forma clara y sistemática

	los componentes determinados en el análisis de puesto.
Valuación de puestos	Determinar el valor relativo de los puestos entre sí, en función de sus componentes (nunca de sus ocupantes).
Categorización de puestos	Agrupar en unidades llamadas categorías los puestos con importancia relativa similar.
Curva de salarios	Por una parte, preparar gráficamente las prácticas actuales de remuneración al relacionar los datos de la organización en cuestión, incluyendo la valuación de puestos (eje de la "x"), y los sueldos efectivamente pagados, y por otra, comparar los valores monetarios del mercado de trabajo con los de la organización en cuestión.
Tabulador de salarios	Establecer valores monetarios para cada una de las categorías en función de la valuación de puestos y del mercado de trabajo (encuestas).
Políticas de administración de remuneraciones.	Normar dos factores que determinan monto y periodicidad en cuanto: <ol style="list-style-type: none">1. Desempeño del empleado.2. Ubicación del sueldo real dentro de las cifras marcadas por el tabulador para su categoría. (p.10)

Cada empleador decide que técnicas e instrumentos utilizar, estos factores sirven para definir los salarios y su estructura de salarios en la organización, procurando que sea de forma equitativa, según el puesto, la eficiencia, y las necesidades personales del trabajador y a las posibilidades de la empresa.

2.5 Política salarial

Un sistema de remuneraciones requiere de lineamientos u orientaciones en materia de sueldos, necesarios para tener una política salarial en las organizaciones.

Chiavenato (2007), define las políticas salariales como: *“Conjunto de principios y directrices que refleja la orientación y la filosofía de la organización con respecto a los asuntos de remuneración de sus colaboradores”* (p. 306).

Barquero (2005), define una política salarial como:

Constituye un conjunto de disposiciones técnicas, administrativas y legales encaminadas a retribuir justamente al personal, de acuerdo con las características de cada puesto de trabajo, la situación del mercado laboral para puestos similares a los de la compañía, los salarios mínimos legales, los incrementos en el costo de vida y las condiciones financieras de la organización (p. 137).

Wayne. (2005), menciona un ejemplo de política salarial como:

Líderes en sueldos. Los líderes en sueldo son organizaciones que pagan salarios mayores que las empresas en competencia. Al usar esta estrategia, sienten que podrán atraer a empleados productivos de excelente calidad y lograr así costos más bajos de mano de obra por unidad. (p. 287).

Por lo tanto una política salarial contiene un conjunto de principios que guían a las organizaciones a recompensar a sus empleados, basados a los servicios que estos prestan a la organización según el puesto y en función de los objetivos que desean alcanzar.

2.6 Contenido de una política salarial

Las políticas salariales cubren aspectos de la remuneración como los principios y directrices que evolucionan en razón del aprendizaje y son dinámicas.

Chiavenato (2007), el contenido de una política debe incluir:

1. *Estructura de puestos y salarios*, es decir la clasificación de los puestos y las bandas salariales por cada cargo.
2. *Salarios de admisión, para las diversas escalas salariales*: el salario de admisión para cada puesto coincide con el límite inferior de la escala salarial.
3. *Previsión de ajustes salariales*, sean por determinación legal (en sentencias de juicios laborales en torno a contratos colectivos) sean espontáneos (p. 306)

2.7 Clasificación de los Salarios.

Reyes (2007), clasifica los salarios:

1. Por el medio empleado para pagar.
2. Por su capacidad adquisitiva.
3. Por su límite.
4. Por su forma.
5. Por razón de quien lo produce (p. 15).

2.7.1 Por el medio empleado para pagar

1. Salario en *moneda*, este es el dinero que percibe el empleado.
2. Salario en *especie* comprende productos.
3. El *salario mixto* que comprende los dos anteriores moneda y especie.

El Código del trabajo de Nicaragua en el artículo 86. Establece:

El salario se pagará en moneda de curso legal, en día de trabajo, en el lugar donde se preste el servicio, en el plazo y cuantía fijados en el contrato o derivados de la relación de trabajo, no mayor dicho plazo a una semana si se trata de obreros, ni de quince días si se trata de empleados; queda a salvo el acuerdo entre el empleador y trabajador cuando por razones justificadas el salario ha de pagarse en sitio distinto.

2.7.2. Por su capacidad adquisitiva

1. *Salario Nominal*: Representa la cantidad de dinero asignado en el contrato por el cargo ocupado a cambio de su labor desempeñada.
3. *Salario Real*: Representa la cantidad de bienes que el trabajador puede adquirir con aquel volumen de dinero que recibe y corresponde al poder adquisitivo, poder de compra o cantidad de mercancía que puede adquirir con el Salario.

2.7.3 Por su monto

1. *Salario Mínimo* es el más pequeño que permite substancialmente satisfacer las necesidades del trabajador.

2. *Salario máximo* es el más alto que permite la empresa.

El código del trabajo, Título IV, Capítulo I. Salarios, Art.85 establece como salario mínimo: *“Es la menor retribución que debe percibir el trabajador por los servicios prestados en una jornada ordinaria de trabajo, de modo que le asegure la satisfacción de las necesidades básicas y vitales de un jefe de familia”*.

Pekín (2007). Define el salario mínimo como: *“Es el salario más bajo al cual una empresa puede contratar trabajadores legalmente”* (p. 205).

Se define salario mínimo a la menor retribución que debe recibir un empleado, estipulado por la ley del Salario mínimo N0.625 y el código del trabajo, como referencia el costo de la canasta básica de cincuenta y tres productos, el costo de la vida y sus variaciones, prestaciones de seguridad social; así como los factores económicos, la productividad y la conveniencia de alcanzar y mantener un alto nivel de empleo. Ver en anexos tabla No.2 tabla de salarios mínimos.

La fijación del salario mínimo es discutido por una comisión compuesta por:

1. El Ministerio del Trabajo, quien la presidirá;
2. El Ministerio de Fomento Industria y Comercio;
3. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
4. El Banco Central de Nicaragua;
5. Un representante de cada una de las centrales y confederaciones sindicales nacionales, de acuerdo al Código del Trabajo; y
6. Un representante de cada una de las cámaras de empleadores con representación nacional.

2.7.4. Por su forma

1. Salario por unidad de tiempo
2. Salario por unidad de obra o tarea.

1. *El Salario por unidad de tiempo*: es aquel que solo calcula el tiempo que el trabajador utiliza su fuerza de trabajo a disposición del patrón u organización. Ordinariamente se toma como base una jornada, por día, por hora, por semana, por mes o por cualquier otro sistema.

Para demostrar el cálculo del salario por unidad de tiempo, se presenta el ejercicio siguiente:

Supóngase que un empleado con un cargo xxxx devenga un salario mensual de C\$9,000.00 córdobas.

Las formas para calcular un salario por unidad de tiempo en las diferentes medidas de tiempo ya sea: quincenal, semanal, diario, y por hora.

Procedimiento:

1. *Salario quincenal*: se divide el salario mensual entre dos quincenas que componen el mes.

$$\text{Ejemplo: } \text{C\$ } \frac{9,000.00}{2} = \text{C\$}4,500.00 \text{ monto de salario quincenal.}$$

2. *Salario semanal*: salario mensual dividido en 30 días y la respuesta da el salario diario, este se multiplica por 7 días que corresponde a una semana.

Ejemplo: C\$ 9000 / 30 días = 300 *7 días =C\$ 2,100 monto de una semana de salario.

3. *Salario diario*: salario mensual entre 30 días

$$\text{Ejemplo: } \text{C\$ } \frac{9,000.00}{30} = \text{C\$ } 300.00 \text{ corresponde a un día.}$$

4. *Salario por hora*: salario diario entre 8 horas laborales.

$$\text{Ejemplo: } \frac{\text{C\$ } 300}{8 \text{ horas}} = \text{C\$ } 37,5$$

En cuanto a la jornada diaria el Código del trabajo en el art. 51 con forme a los siguientes párrafos establece:

La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no debe ser mayor de ocho horas diarias ni exceder de un total de cuarenta y ocho horas a la semana, se ejecuta durante el día natural, o sea, entre las seis de la mañana y las veinte horas de un mismo día.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no debe ser mayor de siete horas diarias, ni exceder de un total de cuarenta y dos horas a la semana, se puede ejecutar entre las ocho de la noche de un día y las seis horas del día siguiente.

La jornada ordinaria mixta de trabajo no podrá ser mayor de siete horas y media diaria, ni exceder de un total de cuarenta y cinco horas a la semana, se puede ejecutar durante un tiempo que comprenda parte del periodo diurno y parte del nocturno.

2. *El salario por unidad de obra*, también llamado por rendimiento es aquel en el que el trabajo se computa de acuerdo con el número de unidades producidas. Su forma más cruda, pero clara es el destajo. Dentro de él debe considerarse también los sistemas de salarios incentivos directos, garantizando un salario base hasta el rendimiento normal, pagando incentivo o prima, cuando se supere aquel.

Para su cálculo, se presenta un ejemplo.

Supóngase que un trabajador con cargo de operario en una zona franca devenga un salario base de 800 córdobas semanales y se establece un incentivo del 15% por cumplimiento de meta en su trabajo.

La forma de calcular el salario es:

1. Salario semanal por producción: es de C\$ 800.00 (salario básico).
2. Para calcular el incentivo por sobre cumplimiento de norma se establece: 15%
(800* 15%)= C\$ 120 es el valor del incentivo
3. Se hace el cálculo del Séptimo día: salario más incentivo dividido por el número de días trabajados en la semana.

$$\frac{\text{C\$ } 800.00 + \text{C\$ } 120.00}{6} = \text{C\$ } 153.33$$

Se calcula el séptimo día, porque el código del trabajo en el art.64 establece:

Por cada seis días de trabajo continuo u horas equivalentes, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso o séptimo día, por lo menos, con goce de salario íntegro. El día de descanso semanal será el domingo, salvo las excepciones legales.

Para el ejercicio el salario semanal corresponde a la sumatoria de salario semanas más 15% por incentivo más el séptimo día para un total de C\$1,073.33

$$\text{C\$ } 800.00 + \text{C\$ } 120.00 + \text{C\$ } 153.33 = \text{C\$ } 1,073.33.$$

2.7.5. Por razón de quien produce el trabajo

1. *Personal,*
2. *Colectivo y de equipo.*

1. Personal: es el quien lo produce, quien sostiene a la familia, normalmente es el padre.

2. El colectivo es el que se produce entre varios miembros de la familia

colaborando el padre, la madre o los hermanos; el de equipo es el que se paga en bloque a un grupo de trabajadores, quedando a criterio de este equipo de trabajo la distribución del salario entre ellos.

Estas formas de clasificar los salarios según, referencia bibliográfica y código del trabajo, es una guía para distinguir el concepto y cálculo del salario, cada organización determina su forma de pago de acuerdo a sus políticas establecidas.

Análisis del capítulo II

El salario como compensación

El salario es la fuente de ingreso principal que recibe un empleado por su trabajo, como resultado de las contraprestaciones laborales entre el empleado y empleador, es el componente principal que se toma en cuenta en la contratación de la mano de obra por ser el medio de subsistencia para las personas y sus familias

Para el diseño del sistema de remuneración hay herramientas que sirven de guía para estipular los salarios de una forma justa y adecuada según la categorización de puestos que hay en la organización.

Las herramientas más utilizadas son los métodos de valuación de puesto descripción y análisis de los puestos, formación y capacitación, todas estas son utilizadas por las organizaciones para la elaboración de una estructura salarial.

Las políticas salariales también son instrumentos que contienen principios, orientaciones, y lineamientos que conducen a fijar las remuneraciones salariales y ayudan a la organización obtener una adecuada administración de remuneraciones.

Los métodos de clasificación de los salarios según referencias bibliográficas, código del trabajo y ley del salario mínimo son una guía para distinguir el concepto y forma de cálculo del salario. Cada organización determina su forma de pago de acuerdo a sus políticas.

CAPITULO TRES LOS INCENTIVOS SALARIALES

Los incentivos son un tipo de recompensas que se le otorgan al trabajador en función de la cantidad y calidad de su trabajo, tomando en cuenta el rendimiento y eficiencia en su desempeño.

Los incentivos permiten estimular a ciertas áreas de la organización, con el objetivo de incrementar la productividad de las mismas, por ejemplo el departamento de ventas, una línea de ensamblado, estos departamentos varían según las características de cada empresa.

3.1 Definición de incentivos

Dessler (2007), define los incentivos como: *“Pago por méritos, es un aumento de sueldo concedido al empleado con base a su desempeño individual”* (p. 452).

Wayne (2005), define: *“Los incentivos son cualquier prestación especial que proporciona una empresa a un pequeña grupo de ejecutivos claves y que está diseñada para darles un pago extra”* (p. 314).

La implementación de los incentivos desde su concepto proponen estimular, motivar e incentivar a un grupo de trabajadores para conseguir objetivos propuestos por la organización en base a calidad, cantidad y satisfacción, a través de un esfuerzo extra en las funciones laborables.

3.1 Los beneficios de los incentivos

Los programas de incentivos hoy en día son implementados por organizaciones para motivar, incentivar el carácter de un grupo de colaboradores trayendo beneficios tanto para la empresa, como el trabajador.

3.2.1 Beneficios para la empresa.

1. Aumenta el volumen de producción.
2. Se distribuyen gastos y se disminuyen costos.
3. Reduce costos para la producción, se acerca más a los niveles teóricos señalados por la máquina.
4. Se disminuye lo que se conoce como "desempeño oculto".
5. Disminuye la necesidad de supervisión.
6. Estimulan al trabajador para que desarrolle su esfuerzo en el trabajo.

3.2.2 Beneficios para el trabajador.

1. Permite computar en forma equitativa y fácil los incrementos que se logren.
2. Las remuneraciones son mayores.
3. Mejora su nivel de vida.
4. Productividad y satisfacción laboral.

Incentivar a los empleados depende del criterio y necesidad de la empresa, haciendo que las remuneraciones sean flexibles, pactando las condiciones y medios para evaluar los resultados, inspirando interés y confianza de los trabajadores por medio de una paga extra.

3.3 Ventajas de los incentivos

La implementación de incentivos como parte del sistema de recompensas tiene sus ventajas para el empleado y el empleador.

Por ejemplo en el siguiente cuadro se muestran las ventajas de los incentivos para la organización y los empleados.

Para la organización	Para los empleados.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reduce la rotación 2. Eleva la lealtad del empleado hacia la empresa 3. Aumenta el bienestar del empleado 4. Facilita el reclutamiento y la retención del personal. 5. Aumenta la productividad y disminuye el costo unitario del trabajo. 6. Demuestra las directrices y los propósitos que tiene la empresa. 7. Reduce inconformidades y quejas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aumenta la satisfacción en el trabajo 2. Contribuye al desarrollo personal y al desarrollo individual 3. Reduce los sentimientos de inseguridad. 4. Ofrece oportunidades adicionales de adicionar estatus sociales. 5. Ofrece compensación extra Mejora las relaciones con la empresa 6. Reduce las causas de insatisfacción

Los incentivos enfocan los esfuerzos de los empleados hacia metas específicas, proporcionando una motivación verdadera, que se enlazan con el logro de resultados porque están relacionados directamente con el desempeño y cumplimiento de los objetivos de operación en cuanto a cantidad, calidad o ambas.

3.4 Los tipos de incentivos

Chiavenato (2007), menciona los principales planes de incentivos empleados en las organizaciones como:

1. Plan de bonificación anual: se trata de un monto de dinero ofrecido al final de cada año a determinados colaboradores en función de su contribución al desempeño de la organización.
2. Reparto de acciones de la organización a los colaboradores: la distribución gratuita de acciones de la empresa entre determinados colaboradores es una forma de retribución que se dirige hacia la remuneración flexible.
3. Opción de compra de acciones de la organización: es la oferta de acciones que son vendidas a precio subsidiado o que son transferidas a los colaboradores conforme a ciertos criterios.
4. Participación de los resultados alcanzados: se relaciona con el desempeño del colaborador en la consecución de metas y resultados establecidos para determinado periodo. (Porcentaje que se proporciona a cada colaborador por los resultados).
5. Remuneración por competencia: es la remuneración asociada al grado de información y el nivel de capacitación de cada colaborador, remuneración que premia ciertas habilidades técnicas necesarias para el éxito de la organización.
6. Reparto de utilidades a los colaboradores: la participación de las utilidades y los resultados está legalmente reglamentada y ordena la distribución anual de una parte de las utilidades de la organización entre sus colaboradores (p. 313)

Dessler (2009), menciona los incentivos más usados por las organizaciones como:

1. Reconocimiento al empleado
2. Certificados de regalos
3. Eventos especiales
4. Retribuciones en efectivos
5. Incentivo de mercancías
6. Programa de capacitación
7. Prestaciones laborales o de vida
8. Salario variable
9. Rifas, etc. (p. 479).

Por medio de los diferentes tipos de incentivos que mencionan los autores, las organizaciones pueden identificar las formas de incentivos más viables para implementar, de acuerdo a las necesidades de sus empleados y a las capacidades de la empresa u organizaciones y crear programas de incentivos capaces de mejorar las relaciones de intercambio entre las personas y la organización, aumentando la conciencia y responsabilidad de sus empleados.

3.5 Lineamientos para diseñar un plan de incentivos

Un plan de incentivos debe diseñarse en una relación directa entre el esfuerzo del empleado y la cantidad o calidad de la producción del mismo. Para diseñar un adecuado y efectivo plan de incentivos se puede tomar como base los siguientes lineamientos:

Dessler (2009), describe algunos lineamientos para diseñar programas de incentivos como:

1. *Es necesario un plan de incentivo cuando el problema es la motivación.*

2. *Vincule el incentivo con su estrategia*, significa que el incentivo debe contribuir al objetivo de la empresa.
3. *Asegurarse que el programa es motivacional*, el incentivo que va a recibir el empleado este en proporción a su productividad.
4. *Presente el plan de un modo de que los empleados lo puedan entender*: Los trabajadores deben ser capaces de calcular con facilidad las retribuciones que recibirán.
5. *Fije estándares efectivos*. Establezca estándares elevados, pero razonable para alcanzar el éxito.
6. *Conseguir que los empleados apoyen el plan*, tener un plan de convencimiento para que el trabajador este claro de los beneficios que les traerá.
7. *Usar buenos sistemas de medición*. Dejar claro en base a que será medido su desempeño para evitar conflictos laborales asegurando que el esfuerzo y la recompensa estén directamente relacionados. (p. 495)

Chiavenato (2007), un plan de incentivos debe cumplir condiciones como:

1. Debe asegurar que los esfuerzos y las recompensas estén directamente relacionadas.
2. Debe ser fácil de calcular y comprensible para los colaboradores
3. Debe formular parámetros eficaces.
4. Debe garantizar los parámetros.
5. Debe garantizar un parámetro de horario.
6. Debe apoyar el plan. (p. 340).

Dessler y Chiavenato concuerdan en los mismos lineamientos que deben cumplir los planes de incentivos para aumentar la productividad.

1. Unidades de resultados. Estas sirven para medir si los resultados son de acuerdo a los objetivos planteados.
2. Tener una clara relación entre esfuerzo del empleado y la cantidad de resultados.

3. El flujo de trabajo es regular y las demoras son pocas.
4. La calidad es menos importante que la cantidad garantizando un trabajo eficiente y eficaz.
5. Las condiciones competitivas exigentes que las unidades de costos laborales sean precisas y conocidas.

El implemento de los incentivos influye de manera positiva, económica, psicológica en los colaboradores, para que este alcance mayor nivel de desempeño en su puesto de trabajo.

Mediante la creación de un plan de incentivos la empresa pueda producir resultados tangibles en el corto o mediano plazo cumpliendo con metas.

Para una mejor comprensión a continuación se muestran algunos ejemplos de incentivos que se dan en una empresa agrícola:

1. A los trabajadores que cuidan y le dan mantenimiento extraordinario a los tractores, maquinarias e implementos agrícolas que se encuentran bajo su responsabilidad, se le otorga la cantidad de un día de salario extra por semana laboral.
2. Incentivos por rendimientos: En algunas zonas agrícolas se calcula el promedio estable de toneladas por hectárea, el estímulo consiste en otorgar "x" número de pesos por cada tonelada alcanzada arriba del promedio establecido.
3. Incentivos en base a parámetros establecidos, cuando proporcionalmente se superen las metas establecidas. Si la meta establecida es de producir 100 quintales de maíz, y la producción se viera superada en un 10%, a los empleados se les aplicara un incentivo del 2% sobre su salario.

Análisis del capítulo III

Los incentivos salariales

En la actualidad, la mayor parte de las organizaciones exitosas se dirigen con rapidez hacia programas de remuneración flexibles y variables, capaz de motivar, incentivar y despertar el entusiasmo de las personas a través de programas de incentivos.

Un sistema de incentivos es una herramienta que ayuda al mejoramiento de la productividad, influye en el comportamiento de los empleados de manera positiva, económica, psicológica, su objetivo es motivar al empleado para que este alcance mayor nivel de desempeño en su puesto de trabajo, obteniendo la organización resultados tangibles en el corto o mediano plazo cumpliendo con las metas establecidas.

Es importante que toda organización prepare un programa de incentivos de una manera muy delicada, responsable y presidida por la más escrupulosa equidad para que tenga éxito y no haya reclamos.

Los incentivos están vinculados con los objetivos que persigue la empresa y los pone en práctica como una estrategia, para esto es necesario que los empleados conozcan los beneficios que les traerá, y tener claro en base a que será implementado para evitar conflictos laborales.

CAPITULO CUATRO LAS PRESTACIONES SOCIALES

Una de las preguntas que surgen para el aspirante laboral de una empresa es saber cuáles serán las prestaciones que ofrece, ya que hay una necesidad por saber los beneficios de pagos económicos y no económicos que recibirán por trabajar en la empresa.

Muchas de las organizaciones ofrecen diferentes clases de prestaciones sociales para los distintos niveles de empleados como: Directores, Gerentes, Jefes, empleados según las necesidades de las partes.

4.1 Definición de prestaciones

Chiavenato (2007), define: *“Las prestaciones sociales son las facilidades, comodidades, ventajas y servicios que las empresas ofrecen a sus empleados con el objetivo de ahorrarle esfuerzo y preocupaciones”* (p. 319).

Marcucci (2005), Las define: *“Son pagos económicos indirectos que se pagan a los empleados, que pueden incluir seguros de vida y gastos médicos, vacaciones, pensiones, planes de educación y descuentos de la compañía”* (p. 154).

Estas suelen ser financiadas total o parcialmente por la organización, pero casi nunca son pagadas por los trabajadores, no obstante son medios indispensables para mantener la fuerza laboral dentro del nivel óptimo de satisfacción.

Según definición de los autores las prestaciones sociales son pagos indirectos que se le brindan al empleado por la prestación de sus servicios, son beneficios que la empresa concede al trabajador como un paquete adicional a su remuneración por los servicios que este ha prestado.

4.2 Origen de las prestaciones sociales.

Actualmente las prestaciones forma parte de los atractivos que poseen las organizaciones por ser beneficios que se ofrecen haciendo competitiva la organización en el mercado laboral

Chiavenato (2007), “Las prestaciones sociales al principio se inclinaban hacia un planteamiento paternalista y limitado hoy en día se trata de un modo por retener a sus talentos y disminuir la rotación de personal”(p. 320).

El origen y desarrollo de las prestaciones sociales se deben a los siguientes factores:

1. Actitudes y expectativas de las personas en cuanto a las prestaciones sociales.
2. Demanda de los sindicatos.
3. Legislación laboral y de seguridad social impuesta por el gobierno (Código del trabajo Nicaragüense y la Ley de Seguridad Social)
4. Competencia entre las organizaciones en lucha por atraer y retener a personas talentosas.
5. Controles salariales ejercidos indirectamente por el mercado a razón de la competencia de los precios o productos.
6. Impuesto contribuciones grabadas a las empresas, las cuales procuran encontrar y explotar medios lícitos para aplicar deducciones y sus obligaciones tributarias.

Según los seis factores anteriores que menciona el autor, las prestaciones sociales son beneficios que surgen de las negociaciones y conversaciones colectivas basadas en las necesidades específicas de los empleados.

4.3 Tipos de prestaciones sociales

Hay diferentes tipos de prestaciones sociales que demuestran el grado de responsabilidad social que tienen las organizaciones con sus colaboradores mediante una serie de actividades de apoyo que garanticen su calidad de vida.

Chiavenato (2007), clasifica los planes de prestaciones y de seguridad social de acuerdo a:

1. Las prestaciones según su obligatoriedad legal.
2. Las prestaciones según su naturaleza.
3. Las prestaciones según sus objetivos. (p. 320).

4.3.1 Las prestaciones por su obligatoriedad legal.

Las empresas deben cumplir con las prestaciones que son de carácter obligatorio, pero cada empresa puede crear un paquete de prestaciones según su finalidad.

Según su obligatoriedad legal son aquellas que el empleador debe otorgar a sus trabajadores por disposición legal, establecidas en el código del trabajo y se clasifican en:

1. Aguinaldo.
2. Vacaciones.
3. Vivienda

4. Prima de antigüedad.
5. Ayuda por maternidad.
6. Horas extras.
7. Prima dominical.
8. Etcétera.

También en esta clase se mencionan las prestaciones espontáneas que son otorgadas por generosidad de la empresa no son de exigencia por ley, ni por negociación son prestaciones adicionales a ley e incluyen:

1. Vales de despensa.
2. Fondo de ahorro.
3. Alimentos
4. Transporte.
5. Préstamos
6. Ayuda para jubilación
7. Entre otros.

4.3.2 Las prestaciones según su naturaleza.

Los planes de prestación según su naturaleza se pueden clasificar en económicos o extra económicos.

Las prestaciones económicas son las entregadas en forma de dinero, por medio de cheque, y son las que generan las obligaciones de seguridad social que se derivan de ellas.

Chiavenato (2007), clasifica las prestaciones según su naturaleza económica en:

1. Prima vacacional
2. Vacaciones.
3. Vivienda.
4. Ayuda para jubilación.
5. Aguinaldo.
6. Planes de crédito.
7. Complemento de salario en caso de ausencias prolongadas por enfermedad.
8. Reembolso o pago de medicinas y medicamentos (p. 320).

Y las prestaciones extraeconómicas son ofrecidas en forma de servicios o facilidades para los empleados ejemplo:

1. Alimentos
2. Asistencia medica- hospitalaria y odontológica
3. Servicio social y asesoría.
3. Servicio de transporte de la casa a la empresa y de la empresa a la casa.
4. Horario flexible para la entrada y la salida del personal de la oficina.
5. Etc.

4.3.3 Las prestaciones según sus objetivos.

Este tipo de prestaciones son planes que implementan algunas empresas para motivar a sus trabajadores y son flexibles a la necesidad que tenga, se clasifican en asistenciales, recreativas y complementarias porque buscan como satisfacer las necesidades humanas de los trabajadores desde el punto de vista motivacional.

4.3.3.1. Los planes asistenciales:

Son las prestaciones que buscan proporcionar al empleado y a su familia ciertas condiciones de seguridad y ayuda para esos imprevistos y urgencias, que muchas veces están fuera de su control o voluntad.

1. Asistencia médico-hospitalaria.
2. Asistencia odontológica.
3. Ayuda económicas para medios de préstamos.
4. Seguridad social.
5. Ayuda para jubilación.
6. Complemento salarial en caso de ausencia prolongada por enfermedad.

4.3.3.2. Los planes recreativos:

Son las prestaciones que buscan proporcionar condiciones de descanso, diversión, recreación, higiene mental y ocio constructivo.

4.3.3.3 Los planes complementarios:

Busca proporcionar a los empleados facilidades, comodidades para mejorar su calidad de vida, buscando condiciones satisfactorias y se sientan motivados e identificados con la organización, ya que son de mucha ayuda a sus necesidades fisiológicas y de seguridad.

Ver anexos, figura No 4. Los Tipos de prestaciones sociales.

4.4 Objetivos del plan de prestación social.

Es ofrecer beneficios a los trabajadores por brindar sus servicios y se establece en el contrato de trabajo; donde se determina la ayuda, servicios y auxilios económicos para atender necesidades de manera individual, cada organización desarrolla un plan de prestaciones según las necesidades que presentan los empleados en busca de la satisfacción.

Chiavenato (2009), menciona los objetivos que persiguen los planes de prestaciones sociales y los clasifica en: objetivos Individuales, objetivos económicos y objetivos sociales (p. 348).

Los objetivos individuales buscan atender las necesidades individuales de las personas para proporcionar una vida personal laboral tranquila y productiva, donde su propósito es atender el abastecimiento de necesidades de los trabajadores.

Los objetivos económicos funcionan como un elemento que permite atraer y retener al personal, para reducir la rotación del personal y conservar a las personas en las empresas.

Los objetivos sociales procuran mitigar las deficiencias o carencias de prevención social, se diseñan con el propósito de ayudar a los trabajadores a tres terrenos diferentes de sus vidas como en el puesto, fuera del puesto, pero dentro de la organización y fuera de la organización.

4.5 Las prestaciones sociales que implementan las empresas Nicaragüenses

Las prestaciones sociales más implementadas en las empresas nicaragüenses y de carácter obligatorio, están establecidas en el código del trabajo estas son: La

indemnización, las vacaciones y el décimo tercer mes. En lo referente a las vacaciones y décimo tercer mes el código del trabajo art.42 estipula:”Cualquiera sea la causa de terminación del contrato de trabajo, el empleador está obligado conforme la Ley, a pagar al trabajador o a quien corresponda. En el caso del literal b), la parte proporcional de las prestaciones tales como vacaciones y décimo tercer mes”.

4.5.1 La indemnización

En el marco de las relaciones laborales la indemnización es el pago que recibe un empleado, en concepto de liquidación por los servicios prestado a la organización ya sea por motivos de despido o renuncia.

La Ley No.185 Código del trabajo, capítulo VI. Artículo 45. Menciona la forma de calcular la indemnización y establece lo siguiente:

Cuando el empleador rescinda el contrato de trabajo por tiempo Indeterminado y sin causa justificada pagará al trabajador una indemnización equivalente a: Un mes de salario por cada uno de los primeros tres años de trabajo. Veinte días de salario por cada año de trabajo a partir del cuarto año.

En ningún caso la indemnización será menor de un mes, ni mayor de cinco meses. Las fracciones entre los años trabajados se liquidaran proporcionalmente, este es un pago que tiene derecho a recibir el trabajador al terminar su contrato laboral con la empresa.

Si el trabajador tiene menos de un año laborando, su indemnización se pagara proporcionalmente de lo contrario si tiene más de un año su indemnización se pagara conforme establece el art. 45.

En el artículo No.120 del código del trabajo, establece; “El pago de las indemnizaciones se calcularán en base al último salario del trabajador, cuando se trate de salario variables o de difícil terminación se hará en base al promedio de los últimos seis meses o del periodo trabajado si este promedio es menor”.

Para comprender el procedimiento sobre el cálculo de la indemnización basada el art 45 del código del trabajo, se presenta el ejemplo siguiente:

Un trabajador de la compañía xxx, devenga un salario mensual de C\$9,600 córdobas, con un tiempo de laborar para la empresa de 4 años, 3 meses y 15 días.

El procedimiento a seguir es:

1. Cálculo de los primeros 3 años el Monto a Pagar

1er. Año (1 mes) C\$ 9,600.00

2do. Año (1 mes) C\$ 9,600.00

3er. Año (1 mes) C\$ 9,600.00

Sumando los 3 meses da un total de C\$ 28,800.00 córdobas.

2. Cálculo del 4to año, basado en la ley le corresponde veinte días de salario.

Salario diario por veinte días.

Ejemplo: $C\$ 9,600 / 30 = C\320 salario por 20 días = C\$ 6,400

$$C\$320 \times 20 = C\$ 6,400$$

3. Para calcular los 3 meses y 15 días necesitamos los siguientes factores

3.1 Factor mensual este se obtiene dividiendo 20 días entre 12 meses.

$$20 / 12 = 1.6667.$$

Los 3 meses se calculan: salario diario x factor mensual x los 3 meses

$$(C\$ 320) (1.667 \times 3) = C\$ 1.600.03$$

3.2 Factor diario, este se obtiene, factor mensual entre 30 días.

$$1.6667 / 30 = 0.0556$$

3.2 Los 15 días se calculan: salario diario x factor diario x 15 días acumulados.

$$(320) \times (0.0556 \times 15) = \text{C\$ } 266.88$$

Se totaliza la indemnización sumando los montos de C\$ 28,800.00 + C\$1,600.03 + C\$ 266.88 =C\$ 30.666.91 córdobas.

Como se observara los cálculos, la indemnización no es menor de un mes, ni mayor de cinco meses, pero si este trabajador hubiera trabajado seis años completos se le pagan como liquidación los 5 meses de salario a como estipula el art.45 (3 meses de salario por los primeros 3años, y 20 días a partir del cuarto año, por los siguientes 3 años).

Este monto está sujeto a deducciones del INSS e IR.

4.5.2 Las vacaciones

Las organizaciones pueden otorgar el periodo de vacaciones a sus empleados de dos formas:

1. Pagadas como parte de su salario,
2. Otorgadas en un periodo de descanso igual o menor al periodo de vacaciones acumulado, con goce de salario.

Es criterio de cada empresa elegir cualquiera de estas dos formas, para descontar las vacaciones de su personal, el empleador puede llegar a un acuerdo mutuo con su empleado para negociar su estado de vacaciones si este prefiere que se las paguen por su actividad laboral o prefiere descansarlas según periodo de vacaciones establecido o requerido por el trabajador.

El código del trabajo, Título III, capítulo III, Art. 76. establece aspectos de las vacaciones y menciona:

“Todo trabajador tiene derecho a disfrutar de quince días de descanso continuo y remunerado en concepto de vacaciones, por cada seis meses de trabajo ininterrumpido al servicio de un mismo empleador”.

En el art. 78 establece que: *“Las vacaciones se pagaran calculándolas en base al último salario ordinario devengado por el trabajador. En caso de salario variable, se calculara en base al salario ordinario promedio de los últimos seis meses”.*

De acuerdo a lo establecido por estos dos artículos las vacaciones pueden ser descansadas o pagadas, se determina que por cada mes calendario se acumula 2.5 días acumulando 15 días por seis meses de trabajo.

Para calcular las vacaciones se necesitan datos como:

1. El factor mensual 30 días entre 12 meses igual 2.5 días de vacaciones a acumular.
2. El factor diario se divide 1 día / 12 meses igual a 0.8333

Si el salario del trabajador es variable se suma el salario mensual devengado de los 6 últimos meses y se dividen entre los 6 meses calculados, obteniendo un salario promedio de los 6 últimos meses

A continuación se presenta un ejercicio para calcular el pago de las vacaciones cuando es salario ordinario o fijo:

Un trabajador tiene un periodo laborado de 4 meses y 15 días

El Procedimiento para calcular las vacaciones proporcionales:

1. Para hacer el cálculo de 4 meses. Se multiplica los 4 meses X 2,5 (factor mensual). Obteniendo $4 \times 2.5 = 10$ días de vacaciones acumulado por estos 4 meses.

2. Para hacer el cálculo de los 15 días:

Se multiplica $15 \times 0,08333$ (factor diario) = 1.25 días de vacaciones

Dando como resultado: $10+1.25= 11.25$ días vacaciones acumulados durante este periodo, estas pueden ser descansadas o pagadas.

Para ser pagadas las vacaciones se necesita saber el salario diario, suponga que este trabajador devenga un salario de C\$ 3,562.54 mensual, esta cantidad se divide en 30 días y se obtiene C\$ 118.75 (salario diario).

Procedimiento para liquidar las vacaciones:

1. El salario diario de este trabajador es C\$118.75, por los 11,25 días de vacaciones que tenía acumulados se obtiene: $C\$ 118.75 \times 11.25 = C\$ 1,335.95$ es el monto a pagar de vacaciones.

4.5.3 El décimo tercer mes

El código del trabajo, capítulo IV, artículo 93, respecto al décimo tercer mes, define:

Todo trabajador tiene derecho a que su empleador le pague un mes de salario adicional después de un año de trabajo continuo, o la parte proporcional que corresponda al período de tiempo trabajado, mayor de un mes y menor de un año, a este se entiende por salario adicional o décimo-tercer mes.

El art.94 define: El salario adicional anual o décimo tercer mes se pagara conforme al último mes de salario recibido, salvo cuando se devengare salario por comisiones, obra, al destajo y cualquier otra modalidad compleja, en estos casos se pagara conforme al salario más alto recibido durante los últimos seis meses.

El treceavo mes es un salario acumulando del 01 de Diciembre al 30 de Noviembre del siguiente año y se paga de forma anual o proporcional de acuerdo al tiempo que se ha laborado en la organización

Ejercicio: se presenta un ejemplo para calcular del pago del décimo tercer mes proporcional.

Supóngase un trabajador de la empresa xxxx devenga un salario mensual de C\$ 3,562.54 tiene 4 meses y 15 de días de laborar en esta empresa.

Procedimiento para calcular el pago del treceavo mes al trabajador:

Este trabajador tiene menos de un año de trabajar, el cálculo se hará de forma proporcional al tiempo laborado, se necesita los factores mensual, diario y el valor del salario diario.

- a) El factor mensual 30 días entre 12 meses igual 2.5 días acumulados.
- b) El factor diario se divide 1 día / 12 meses igual a 0.8333
- c) Salario diario: C\$ 3.562.54 / 30días = C\$118.75

1. Para hacer el cálculo correspondiente a los 4 meses.

Se multiplica los 4 meses X 2,5 (factor mensual) = 10 días

2. Para hacer el cálculo correspondiente de los 15 días:

Se multiplica 15 días x 0,08333 (factor diario) = 1.25 días

Para pagar el décimo tercer mes a este trabajador se suman: $10+1.25 = 11,25$ días acumulados proporcional del treceavo mes.

Al total de días acumulados, se multiplica por el valor del salario diario y el resultado será el monto que corresponde a pagar en concepto de décimo tercer mes.

$$11.25 \times \text{C\$ } 118.75 = \text{C\$ } 1,335.95 \text{ tiene acumulado de aguinaldo.}$$

De lo contrario si este empleado ha laborado el periodo completo (Noviembre a Diciembre) se le pagaría en su totalidad un mes de salario completo.

El código del trabajo en el Art. 97 establece: El salario correspondiente al décimo tercer mes es inembargable, salvo para el cumplimiento de las obligaciones de prestar alimentos, tiene misma protección que el salario mínimo, y estará exento del pago de todo impuesto, descuento, cotizaciones y deducciones de cualquier especie.

Análisis del capítulo IV Las prestaciones sociales

Las prestaciones sociales que ofrecen las empresas son implementadas en base a un servicio para beneficiar a sus trabajadores, son compensaciones que paga el empleador.

Los planes de prestaciones y de seguridad social se establecen según carácter obligatorio, según su naturaleza y objetivos, hay prestaciones que no son obligatorias y que son implementadas por algunas empresas para satisfacer necesidades que tienen los trabajadores como un complemento por sus labores como: las asistenciales, complementarias y recreativas

El código de trabajo Nicaragüense establece como prestaciones sociales: la indemnización, vacaciones y el décimo tercer mes, estas prestaciones son de carácter obligatorio en las relaciones laborales.

El código establece los métodos y formas de calcular estas prestaciones.

Las prestaciones sociales tienen como objetivo compensar el esfuerzo del trabajador ya que funcionan como un pago adicional al salario.

El administrador de Recursos Humanos en su función de administrador de las remuneraciones debe estar informado y conocer sobre las leyes y sus artículos, porque son herramientas que debe aplicar para calcular las prestaciones sociales de los trabajadores, haciendo el pago correspondientes en tiempo y forma apegados a la ley, para evitar inconformidades.

CAPITULO CINCO

LAS DEDUCCIONES SEGÚN MARCO JURÍDICO-LABORAL

En el presente capítulo se desarrollara las deducciones de obligatoriedad legal que se deducen al ingreso devengado que recibe el trabajador en concepto de remuneración salarial, también las deducciones que son acordadas entre empleador y empleado a través de convenios que se hacen como beneficios que ofrecen algunas organizaciones.

El Código del Trabajo en el Art.88 define:” Del salario serán hechas las deducciones legales correspondientes”.

Lacalle (2012), define *“Las deducciones son cantidades que se le restan del total devengado a percibir por el empleador”* (Pág. 222).

Los principales conceptos a descontar (deducir) del total devengado son:

1. Aportaciones del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social con indicación de cada uno de los conceptos cotizados. (Deducciones del INSS).
2. Retenciones a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas naturales. (Deducciones del IR).
3. Otras deducciones que se pueden dar, pueden ser judiciales comprendidas como embargos por alimentos, judiciales y otras acordadas entre el empleador y trabajador.

5.1 Deducciones de Seguridad Social (INSS)

El sistema de seguridad social de Nicaragua, es un servicio de carácter nacional, cuyo objetivo es la protección médica de los trabajadores y sus familiares.

La ley de Seguro Social, capítulo II, reformas y adiciones No 975, en el art.5 refiere:

Son sujeto a régimen obligatorio del Seguro Social toda persona que presta o desempeña un trabajo o realiza un servicio profesional o de cualquier naturaleza, en calidad de dependiente, en forma eventual, temporal o permanente, aun empleador sea esta persona natural o jurídica, entidad privada, estatal, mixta, independientemente de tipo de relación que los vincule, la naturaleza económica de la actividad, así como la forma de pago o compensación por los servicios prestados. (Literal b).

El decreto 975, ley de Seguridad social, Art.11 inciso a) establece dos Régimen al Seguro Social:

1. Régimen de Invalidez, Vejez, Muerte, Riesgos Profesionales.
2. Régimen Integral.

1. Para rama del régimen Invalidez, Vejez, Muerte, Riesgos Profesionales se da a conocer la cuota patronal y la cuota laboral correspondiente para las cotizaciones enfocado a tres periodos, establecidos en las siguientes tablas:

Tabla No.1 a.

Cotización de afiliados obligatorios al Régimen de Invalidez, Vejez, Muerte, Riesgos Profesionales				
Cuota Patronal	Concepto	Año		
		2014	2015	2016
	IVM	8.00%	9.00%	9.50%
	Riesgos Profesionales	1.50%	1.50%	1.50%
	Victimas de guerra	1.50%	1.50%	1.50%
Total	11.00%	12.00%	12.50%	

Tabla No 1 b.

Cuota Laboral	Concepto	Año		
		2014	2015	2016
	IVM	4.00%	4.00%	4.00%
	Victimas de guerra	0.25%	0.25%	0.25%
	Total	4.25%	4.25%	4.25%

La tabla 1a muestra la cuota patronal que aporta el empleador, la segunda tabla 1b muestra el aporte laboral que se le deduce al trabajador del salario mensual devengado. Esta deducción que se le hace al trabajador, es reportado por el empleador ante el instituto Nicaragüense de Seguridad Social.

2. Los afiliados al Régimen Integral su cotización obrero-Patronal se muestra en las siguientes tablas:

Tabla No 2 a

La cotización al Régimen Integral				
Cuota Patronal	Concepto	Año		
		2014	2015	2016
	IVM	8.00%	9.00%	9.50%
	Riesgos Profesionales	1.50%	1.50%	1.50%
	Victimas de Guerra	1.50%	1.50%	1.50%
	Enfermedad y Maternidad	6.00%	6.00%	6.00%
	Total	17.00%	18.00%	18.50%

Tabla No. 2b

Cuota laboral	Concepto	Año		
		2014	2015	2016
	IVM	4.00%	4.00%	4.00%
	Riesgos Profesionales			
	Victimas de guerra			
	Enfermedad y Maternidad	2.25	2.25	2.25
	Total	6.25	6.25	6.25

Tabla No. 2c.

Cuota del Estado	Concepto	Año		
		2014	2015	2016
	Enfermedad y Maternidad	0.25%	0.25%	0.25%
	Total	0.25%	0.25%	0.25%

Como se observa en la tabla No.2a se muestra el valor porcentual que corresponde pagar el empleador que es de 18% y la tabla No.2b la cuota porcentual que corresponde al empleado que es de 6.25%, valores que están aplicados en el año 2015.

Generalmente las empresas se rigen por el régimen integral por la cobertura que ofrece, a como se observara en el siguiente contenido, donde se especifica lo que cubre cada régimen y el porcentaje establecido de las cotizaciones obrero-patronal.

Los cuadros dan a conocer los valores porcentuales que se deducen y se reportan al Instituto Nicaragüense de Seguridad Social, conocidas como cotizaciones que son un beneficio para brindar la asistencia médica de los trabajadores y sus familiares, cotizando mensualmente 6,25% el empleado y 18% el empleador correspondiente al año 2015, estas tasas son aplicadas de manera mensual a las remuneraciones de los empleados.

Para que los empleados gocen de los derechos a través de seguridad social la ley del Seguro Social, en el art. 6, numeral 1) establece: Los empleadores, al momento de iniciar sus actividades, presentaran la notificación de ingreso de todos sus trabajadores, con indicación de fecha de ingreso, salario y demás especificaciones que solicite el instituto, la que servirá de base para iniciar el proceso de facturación.

De igual forma la ley de Seguro social también establece en el art. 25 y 26 lo siguiente:

Art 25. Los Empleadores estarán obligados a descontar en el momento del pago de las remuneraciones, de los asegurados que trabajen a su servicio, las sumas que correspondieron a la contribución de éstos, y a enterarla al Instituto dentro de los plazos que señalare el Reglamento.

Art. 26. Asimismo, los empleadores serán responsables ante el Instituto del entero de su contribución. El Reglamento determinará los sistemas de recaudo, plazos de entero y demás condiciones concernientes a la percepción de su contribución.

Es muy importante conocer estos artículos porque ellos establecen los reportes de las cotizaciones obrero y patronal ante la responsabilidad de deducir y reportar, papel que hace el administrador de las compensaciones en la organización para evitar multas y que sus empleados tengan acceso a recibir atención médica por medio del seguro social.

Ley de Seguridad Social, decreto No 975 Art 2. Reforma el artículo No.16 estable: *“La facturación de las cotizaciones obrero-patronales se realizaran aplicando el porcentaje establecido por el reglamento de la Ley de Seguridad Social, sobre la remuneración que reciba el asegurado durante el mes.”*

El decreto No 974, Ley de seguridad Social Art. 2 reformas al art. 16 establece:

“A partir del 01 de Enero de 2015, el salario objeto de cotización máxima será de C\$72,410.00 córdobas mensuales”.

De acuerdo a la definición del Art. 2 los salarios mayores a este monto se le deducirá en base a este techo que establece la ley correspondiente al monto de C\$72,410.00, aunque el salario del trabajador sea mayor a esta cantidad, se le deducirá al techo máximo que estipula la ley.

Ejercicio que muestra procedimientos del cálculo de deducción del INSS.

Una trabajador con el cargo de asistente contable devenga un salario mensual de C\$9,500.00, calcular las deducciones.

Procedimiento:

Salario Mensual de C\$9,500.00 a este se le aplica una deducción del 6.25% que corresponde a C\$ 593.75, esta será la cotización mensual que pagara el

empleado. Según tablas del Régimen Integral donde se establece la cuota laboral del trabajador y la cuota patronal corresponde al 18% equivalente a C\$1,710.00 que paga el empleador, ambas cuotas son reportadas al Instituto Nicaragüense de Seguridad Social.

5.2. Deducciones del impuesto sobre la renta

Según la Ley 822. Ley de Concentración Tributaria, Título I. Impuesto sobre la renta, Art. 3. Se da la creación del impuesto sobre la renta, denominado IR, como impuesto directo y personal que grava las siguientes rentas de fuente nicaragüense obtenidas por los contribuyentes.

En la sección III, Art 11. Ley de concertación tributaria hace referencia a las rentas del trabajo definiéndolas como: *Son rentas del trabajo las provenientes de todas clases de contraprestación, retribución o ingreso, cualquiera sea su denominación o naturaleza, en dinero o especie, que se deriven del trabajo personal prestado por cuenta ajena.*

En el mismo art. 11, segundo párrafo sigue y establece:

Como rentas del trabajo, se incluyen los salarios y demás ingresos percibidos por razón del cargo la ley describe: “Los sueldos, zonajes, antigüedad, bonos, sobre sueldos, sueldos variables, reconocimientos al desempeño y cualquier otra forma de remuneración adicional”.

La Gaceta 241 en el Capítulo II Rentas del trabajo en el Art. 23 define:

“La tarifa representa una tabla donde se determina el monto del IR a pagar por las rentas del trabajo con base en la renta neta, conforme a una tarifa”. Ver anexo Tabla No.3.

La tabla de tarifa del impuesto sobre la renta sirve para hacer el cálculo de deducciones del IR, por salarios obtenidos mayor a 100,000.01 anual, deducción que pagan los trabajadores.

Ejercicio de aplicación del IR.

Un asistente de contabilidad devenga un salario mensual de C\$9,500.00
¿Cuál es la deducción correspondiente al IR?

Procedimiento:

Paso No.1. Se calcula el salario anual: al salario mensual primero se le deduce el aporte del INSS, después se multiplica por 12 meses dando como resultado el salario anual

C\$ 9,500.00 salario mensual

- 593.75 deducción del 6.25%.

C\$ 8,906.25 * 12 Meses= C\$ 106,875.00 es su salario anual.

Paso No 2. Ubicar según el valor del salario anual en la tabla del IR.

Estrato de renta anual		Impuesto Base	Porcentaje Aplicable	Sobre exceso de
De C\$	hasta C\$	C\$	%	C\$
0.01	100,000.00	0	0.00%	0
100,000.01	200,000.00	0	15.00%	100,000.00
200,000.01	350,000.00	15,000.00	20.00%	200,000.00
350,000.01	500,000.00	45,000.00	25.00%	350,000.00
500,000.01	a más	82,500.00	30.00%	500,000.00

En este caso el salario anual del ejemplo cabe en el estrato de 100,000.01 - 200,000.00 y se procede.

Paso No.3 Al salario anual calculado se le resta el importe gravable, y al valor que resulta se le aplica el porcentaje que indica la tabla, al resultado se le suma el impuesto base correspondiente, después este se divide entre 12 meses, el valor resultante es lo que se procede a deducir como IR.

Salario anual C\$ 106,875.00 se le resta
 - 100,000.00 base imponible que indica la tabla
 = 6,875.00
 * 15.00% a la respuesta se multiplica por % aplicable
 = 1,031.25
 + 0.00 se le suma (Impuesto base)
 = 1,031.25 / 12 meses= C\$ 86.27 córdobas es el valor que se le deduce de su salario al trabajador por pago de IR mensual.

Este valor deducido como IR de la compensación esta en obligación de retener, declarar y enterar al fisco (Dirección General de Ingresos). En el reglamento de la ley se determina la metodología de cálculo del IR, así como lugar, forma, plazos y requisitos para presentar la declaración por retenciones y enterarla a la Administración tributaria a más tardar cuarenta y cinco días después de haber finalizado el periodo fiscal.

5.3 Otros tipos de deducciones.

Otros tipos de deducciones que han tomado gran relevancia en las deducciones que afectan el salario del trabajador y algunas son implementadas bajo el criterio de beneficios son:

1. Los embargos de alimentos
2. Los embargos judiciales
3. Cuotas sindicales.

4. Las cuotas de créditos a entidades financieras
5. Las deudas del empleado con la empresa

5.3.1 *Los embargos por alimentos*

Ley de Alimentos No .143, en el Artículo 1. Establece:

La ley regula el derecho de recibir alimentos y la obligación de darlos. El deber de dar alimentos y el derecho de recibirlos se funda en la familia y en forma subsidiaria en la unión de hecho estable que tenga las características que se regularán en esta Ley, para efectos de la obligación alimentaria

La deducción por embargo de alimentos que se le aplica al salario mensual del empleado se da en su obligación de darles manutención a hijos que son menores de edad para satisfacer necesidades básicas como alimentos, atención médica, vestuario y habitación, educación etc.

Ley No.143, capitulo III artículo 14 y 15 establece:

Art.14 Las pensiones alimenticias se pagaran mensual o quincenalmente y En el caso de los asalariados las pensiones se pagarán según la forma de pago del salario.

El empleador está obligado a deducir la pensión fijada por el Juez bajo pena de cancelarla personalmente si no la dedujere. En todo caso la pensión alimenticia deberá pagarse en el plazo de tres días después de recibida la remuneración.

Art. 15.- El crédito alimenticio podrá afectar cualquier ingreso que perciba el alimentante; el atraso en el pago de las pensiones alimenticias sin justa causa, será penado con el pago de un 5% por cada mes de retraso. El Juez resolverá que se pague o no, en base a la equidad.

Cuando hay este tipo de deducciones se antepone como la primera deducción sobre el salario neto, este también es la única deducción aparte del Seguro Social que se aplica sobre el salario mínimo.

5.3.2 Embargos Judiciales.

Los embargos judiciales son de ineludible cumplimiento, porque son estipulado bajo una sentencia dictada por un juez local civil, donde hace de conocimiento al Jefe de Recursos Humanos de la empresa, mediante un oficio donde dicta sentencia a la demanda de acción de pago interpuesta por un abogado como apoderado General Judicial de la institución Bancaria Banco XXXX.

El mismo oficio de ley hace mención en base a que leyes y artículos se ampara para la sentencia, contiendo los siguientes elementos:

1. El oficio va dirigido al representante legal de la organización. (Encabezado)
2. No de juicio.
3. Entidad (Nombre del demandante)
4. Juzgado No xx. Local Civil.
5. Leyes y artículos considerados para hacer el embargo define:

POR TANTO: De conformidad con lo antes expuesto, consideraciones hechas y arto.167 de la Constitución Política de Nicaragua, Arto.3, 11, 12 y 13 de la Ley No 260 Ley Orgánica del poder Judicial, Art. 59 Inciso 16 de la Ley No.561 Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no bancarias y grupos financieros y Art,413, 436, 446, 1690 Todos del Código de Procesamiento Civil de Nicaragua donde el suscrito Juez Falla: I. HA LUGAR A LA PRESENTE DEMANDA EJECUTIVA VERBAL CON ACCIÓN DE PAGO.

II. En consecuencia nombre del demandado deberá pagar al Banco xxxx la cantidad de (monto de la deuda), concepto del principal más las cuotas de ejecución del presente juicio.

III. Gírese el oficio a la depositaria judicial Licenciada XXXXXXXXX, jefa de Recursos Humanos.

IV. Cópiese y notifíquese.

Los embargos comerciales son ordenados por autoridad judicial competente deben ser descontados en la nómina de pagos de la empresa y consignarlos en la cuenta que el juez haya ordenado en el oficio.

5.3.3 Cuotas Sindicales

Son cuotas que se deducen a los trabajadores por estar afiliado a un sindicato, se hace en base a un porcentaje de su salario, siempre que cuente con la autorización del trabajador de deducirlas de su remuneración mensual, estas deducciones no son de obligatoriedad legal y generalmente se dan en la mayoría de las instituciones del gobierno y empresas que tienen trabajadores afiliados a las centrales sindicales constituidas en el Ministerio del Trabajo.

5.3.4 Cuotas de créditos con entidades financieras

Son deducciones que se hacen por obtener un crédito financiero, beneficios que ofrecen algunas organizaciones para ayudar a sus colaboradores, donde el trabajador acepta las condiciones para aplicar a este tipo de beneficios y está de acuerdo a que las cuotas sean descontadas de su salario mensual.

Estas se dan por convenios que tiene la organización con otras empresas que ofrecen este tipo de servicio, donde el intermediente es el empleador para hacerlo efectivo por vía nómina.

Hay empresas que ofrecen beneficios a sus colaboradores de prestarle dinero, hacerles anticipos de salario para ser deducido del salario mensual cuando corresponda el pago que hace efectivo la empresa.

Estas últimas deducciones descritas forman parte de los convenios que se establecen entre los trabajadores y empleadores, aplicados como convenios internos y no de obligatoriedad legal.

Una vez realizadas todas las deducciones, se obtiene el valor neto a pagar al empleado, valor que la empresa le debe consignar al empleado al finalizar el mes o la quincena denominado "Salario".

Ver anexo, Tabla No 4. Ejercicio completo de planilla de pago donde se presenta los procedimientos, hasta llegar al valor neto.

Análisis del capítulo V
Las deducciones según marco jurídico-laboral.

Al total de ingresos que recibe el empleado en concepto de su remuneración, se le aplican las deducciones de ley y de igual forma es obligación del empleador enterarlas a las entidades pertinentes.

Las principales deducciones que se le aplican a las remuneraciones son las cotizaciones para el sistema de Seguridad Social y la cuota del IR para el sistema tributario, son parte del plan de remuneración que hay en las organizaciones, establecidas con base legal según Código del trabajo y Ley de Concertación Tributaria.

Las deducciones que el empleador hace a las remuneraciones de sus empleados son enteradas ante el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social de manera mensual reportando la cuota obrero-patronal. Están suscritos los empleados y familiares (esposa e hijos) para recibir asistencia médica-hospitalaria por cualquiera del régimen de Invalidez, Vejez, Muerte, Riesgo profesional o el régimen Integral al que cotiza la empresa, cada uno de los regímenes establecido tienen diferentes tasas de aportación correspondientes.

El impuesto sobre la renta, aplica para empleados con ingresos de salarios anuales igual o mayor a la cantidad de 100,000.01 según tabla del IR, establecidas en el art.23 de la ley de concertación tributaria No. 822.

CONCLUSIONES

La administración del subsistema de compensación es un elemento estratégico para la Administración de Recursos Humanos, pues el éxito se basa en un buen programa de compensación, que integran todos los elementos fundamentales como remuneración, incentivos y prestaciones sociales.

Analizar el subsistema de compensaciones que utilizan las organizaciones por medio del Departamento de Recursos Humanos ha sido de gran interés, porque a través de esta investigación se ha podido obtener información y conocimientos que son de gran importancia en la implementación de la administración de las remuneraciones.

Los criterios como equidad, equilibrio interno frente al equilibrio externo, una remuneración justa y adecuada permitirán que la empresa diseñe planes de salarios e incentivos justos y equitativos para sus trabajadores, con el objetivo de ser competitivos en el mercado laboral y evitar la rotación de personal, manteniendo un capital humano satisfecho con sus remuneraciones.

Todo sistema de compensación debe estar elaborado conforme a las Leyes laborales del país para evitar inconformidades con los empleados y multas que establecen las leyes, cuando los procedimientos contradicen lo establecido se dan penalizaciones a las empresas, en esta investigación se usó como herramienta el Código del Trabajo, Ley del salario mínimo, Ley de seguro social, Ley de Concertación Tributaria.

Esta investigación nos ha servido para determinar instrumentos flexibles y efectivos para la empresa en su programa de remuneración desarrolle de una manera fácil los programa de incentivos insertándola como una estrategia que ayude

a la empresa lograr y sobrepasar los objetivos organizacionales, mediante el desempeño de sus colaboradores de una manera eficiente y eficaz.

Las principales prestaciones sociales que ofrecen las empresas Nicaragüenses son la indemnización, las vacaciones y décimo tercer mes, cada una fue abordada de una forma explicativa, para lograr el buen discernimiento, apegado a la ley y explicadas a través de ejemplos detallado en el documento, los cuales se explican paso a paso los procedimientos, logrando determinar que ellas cubren necesidades de seguridad del trabajador en el entorno laboral.

Todos los elementos que se desarrollaron en esta investigación, nos han servido para identificar y analizar todo el proceso de un sistema de compensación tomando en cuenta los ingresos y deducciones que se le aplican a las remuneraciones en base a referencias bibliográficas y leyes que contienen todas las obligaciones, derechos y deberes que hay en las relaciones laborales.

BIBLIOGRAFÍA

Barquero Corrales, Alfredo (2005). *La Administración de Recursos Humanos I Parte*. San Jose, C.R. Primera edición: Editorial universidad estatal a Distancia UENED.

Chiavenato Idalberto.(2007). *Administración de Recursos Humanos, El capital humano de las organizaciones*. México,D.F.Octava edición: McGraw–Hill/ Interamericana Editores.S.A. de C.V.

Chiavenato Idalberto.(2009). *Gestión del talento Humano*. México, D.F. Novena Edición: Editorial McGraw –Hill.

Dessler, Gary.(2009). *Administración de Personal*. 8va Edición. México,S.A. de C.V: Persson Educación.

Lacalle Guillermo. 2013. *Administración y Gestión. Operaciones Administrativa de Recursos Humanos*. Madrid: Editorial Edite.

Marcucci Diazgranado Cesar Rafael. (2005). *Panorama contextualizado del derecho laboral sustancial*. Colombia: Editorial Universidad Cooperativa de Colombia

Reyes Ponce Agustín.(2004). *Administración de personal II, Sueldos y Salarios*. México D.F: Editorial Limusa S.A. de C.V .

R. Wayne Wondy, Robert M. Noe. (2005). *Administración de Recursos Humanos*. Novena edición. México: Pearson Printice Hall.

Urquijo G. José y Bonilla Josué.(2008). *La remuneración del trabajo, manual para la gestión de sueldos y salarios*. Caracas. Primera edición : Editorial texto .C.A.

Varela Juárez Ricardo. (2006). *Administración de la Compensación: sueldos y Salarios y prestaciones*. México : Editorial Pearson.

Vadillo Sergio. (2005). *Administración de remuneración*. México, D.F: Editorial Limusa, S. A. de C.V.

Murguía Mario. (2012). *Recursos Humanos Subsistema de Aplicación del Recursos Humanos*. monografía ADMON /378,242/Rev./2012

Documento proporcionado por la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Normas APA # 05, Managua, Agosto del 2012.

Ley de Alimentos. Ley No. 143 de 22 de Enero de 1992. Publicado en La Gaceta No.57 de 24 de Marzo de 1992.

Ley No. 165 Ley del Salario Mínimo, Publicada en La Gaceta ,Diario Oficial No.120, del 26 de Junio del 2007.

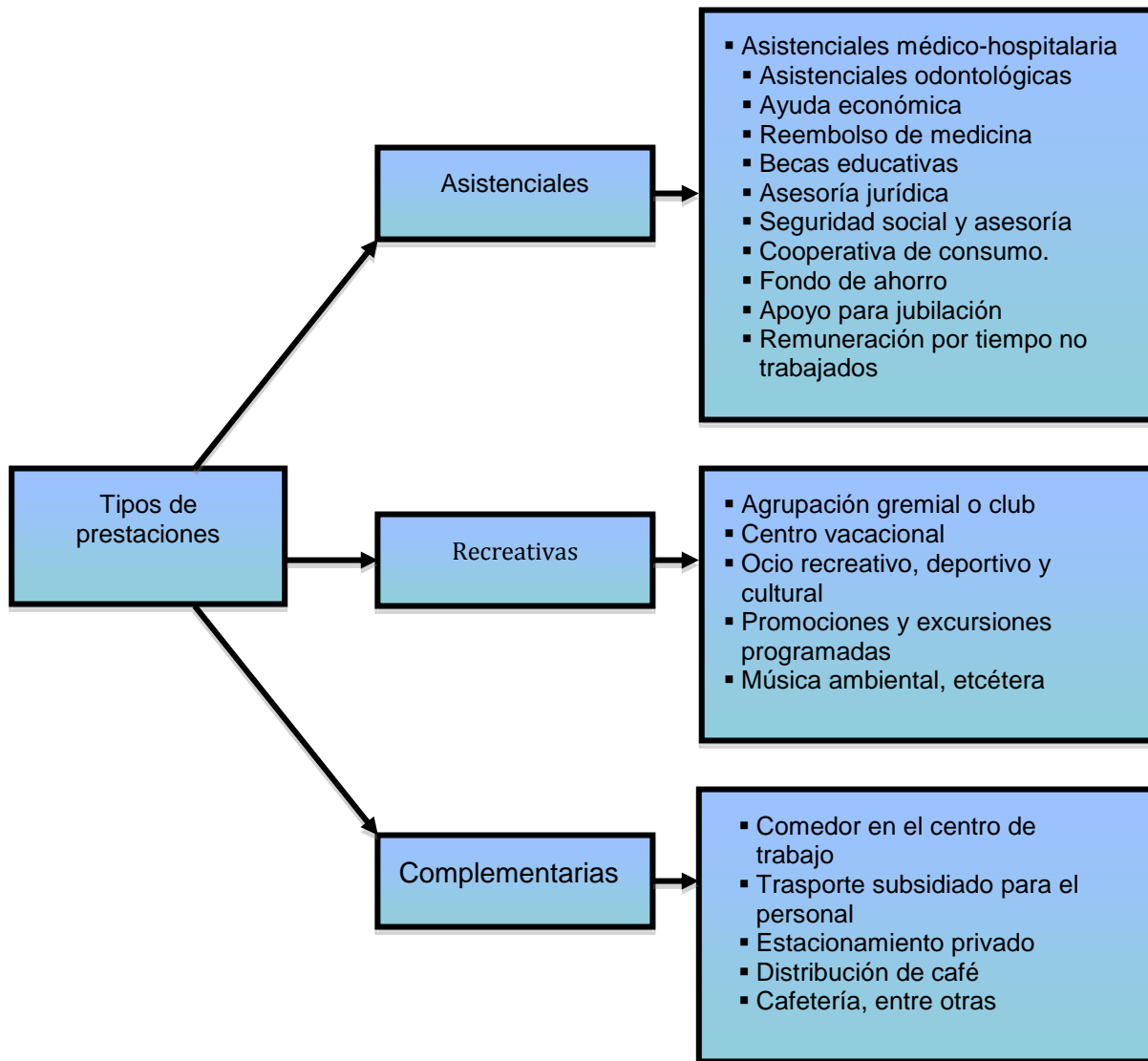
Ley No. 185 Código del Trabajo; Publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 205, del 30 de Octubre de 1996, y sus Reformas:

Ley de Concentración Tributaria. No. 822 Publicado La Gaceta, Diario oficial No. 241,17 de Diciembre de 2012

Ley Seguridad Social, Reformas al decreto No 975, publicado en la Gaceta Diario Oficial No. 49, del 01 de Marzo de 1982.

Figura No.3

Tipos de prestaciones y seguridad social de acuerdo con sus objetivos.



Fuente: Idalberto Chiavenato, 2007 Administración de Recursos Humanos, Octava edición Pág. 321.

Tabla No. 2

Tabla de salarios mínimos 2015

SECTOR DE LA ACTIVIDAD	PORCENTAJE A PARTIR DEL 01/03/15 AL 31/08/15	MENSUAL	PORCENTAJE A PARTIR DEL 01/09/15 AL 28/02/16	MENSUAL
Agropecuario*	5.74%	C\$,3,014.41	5.74%	C\$ 3,187.43
Pesca	5.49%	C\$ 4,594.34	5.49%	C\$ 4,846.47
Minas y Canteras	5.49%	C\$ 5,426.54	5.49%	C\$ 5,724.46
Industria Manufacturera	5.49%	C\$ 4,062.79	5.49%	C\$ 4,285.84
Industria sujetas a régimen fiscal**	8%	C\$ 4,325.01	0%	C\$ 4,325.01
Micro y pequeña industria artesanal y turística nacional	4.90%	C\$ 3,296.22	4.90%	C\$ 3,457.73
Electricidad y agua, Comercio, Restaurantes y Hoteles; Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones	5.49%	C\$ 5,542.11	5.49%	C\$ 5,846.37
Construcción, Establecimiento Financieros y Seguros	5.49%	C\$ 6,761.91	5.49%	C\$ 7,133.14
Servicios comunitarios Sociales y Personales	5.49%	C\$ 4,235.88	5.49%	C\$ 4,468.43
Gobierno Central y Municipal	5.49%	C\$ 3,768.01	5.49%	C\$ 3,974.87

* / Salario más alimentación.

**/ Vigentes a partir del uno de enero de 2015

Fuente: Acuerdo Ministerial ALTB- 27-02-2015. Ley No 185 y la Ley del Salario Mínimo, Ley No. 625. <http://mitrab.gob.ni/>

Tabla No.3

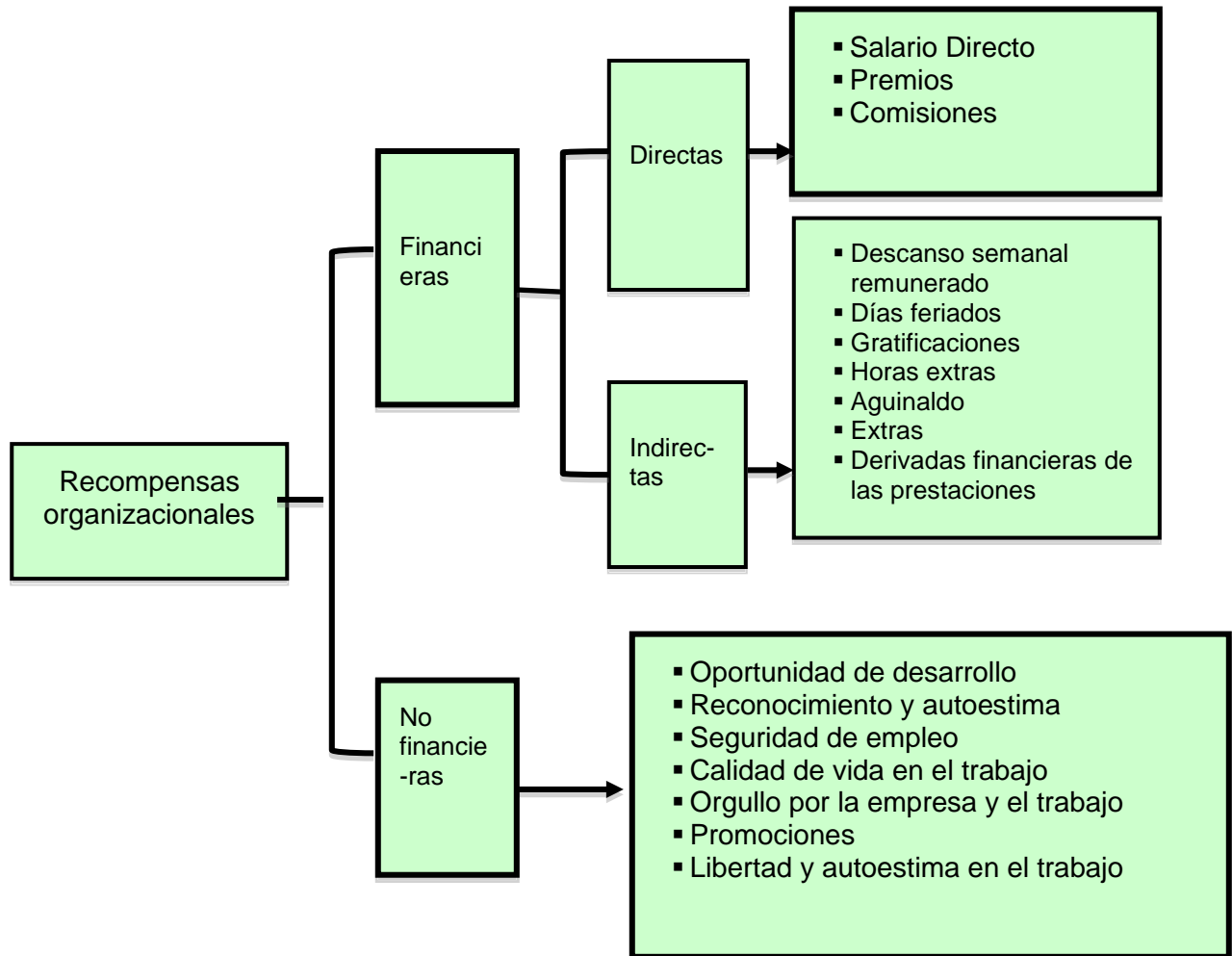
Tabla del Impuesto sobre la renta (IR).

Estratos de Renta Neta Anual		Impuesto Base	Porcentaje Aplicable	Sobre Exceso de
De C\$	Hasta C\$	C\$	%	C\$
0.01	100,000.00	0	0.00%	0
100,000.01	200,000.00	0	15.00%	100,000.00
200,000.01	350,000.00	15,000.00	20.00%	200,000.00
350,000.01	500,000.00	45,000.00	25.00%	350,000.00
500,000.01	a más	82,500.00	30.00%	500,000.00

Fuente: La Gaceta 241, Ley 822 ,capitulo II Sección IV, artículo 23.

Figura No.1

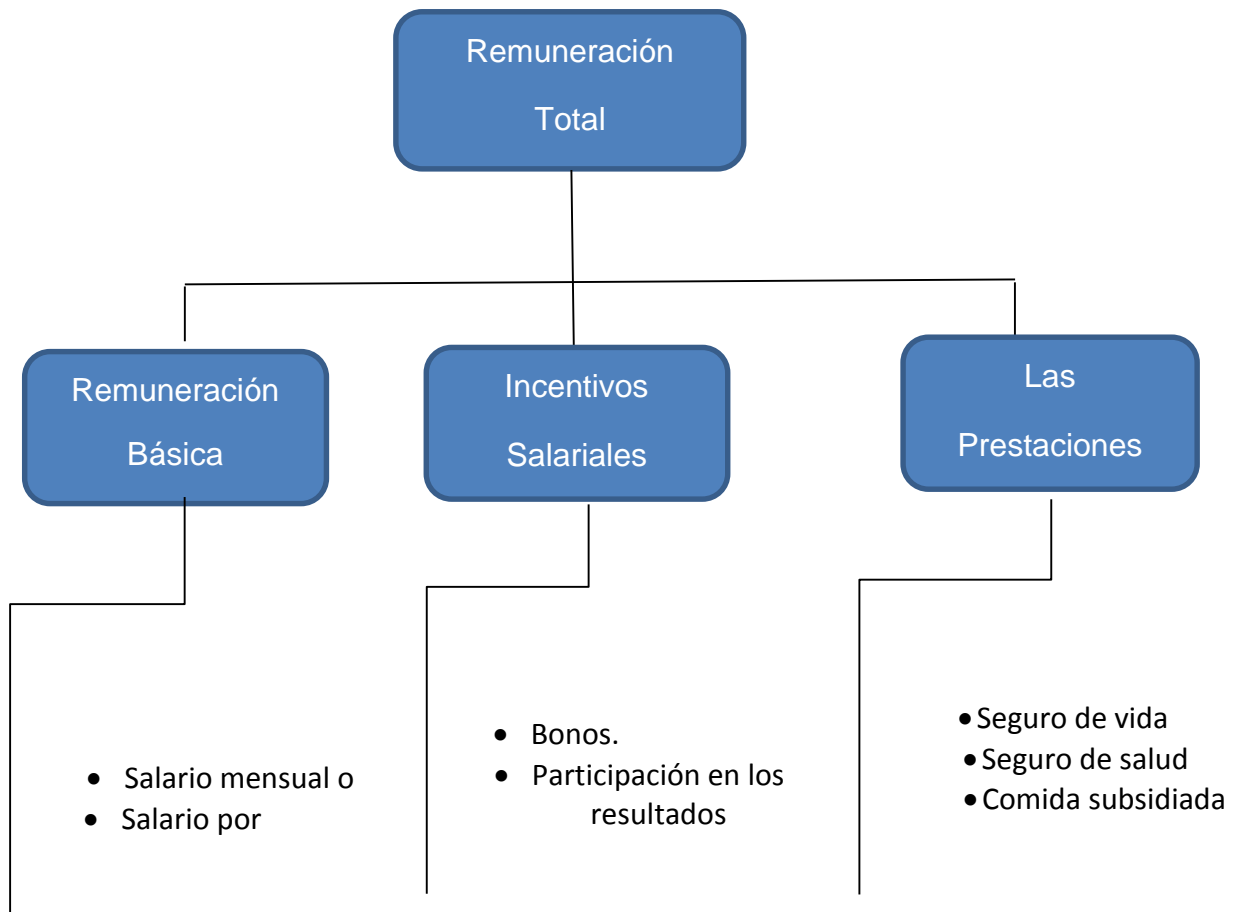
Los diversos tipos de recompensas



Fuente: Chiavenato, Idalberto, 2008. Gestión del Talento Humano, 3ra Edición, Pág. 285

Figura No 2.

Los tres componentes de la remuneración



Fuente: Idalberto Chiavenato (2008) *Gestión del Talento Humano*. 3ra Edición, Pág. 283.

Tabla no. 4

Ejemplo de una nómina

Cooperativa "La Buena Aventura"

Nomina quincenal correspondiente al periodo del 1ero. Al 31 de Enero de 2015

APELLIDOS/NOMBRES	Cargo	Años que labora en Emp.	Salario Mensual	Ingresos										Egresos										Salario Neto Mensual			
				% Años	Antigüedad	Horas extras Acum.	Total x Horas Ext.	Subsidio Alimentación	Subsidio Transporte	Salario Bruto Mensual	Salario Bruto sin subsidios	INSS Patronal mensual	INSS Laboral mensual	IR Mensual	Ausencias (días)	Cant. Deduc. X Ausencias	Llega das tarde (días)	Cant. Deduc. X lleg. Tarde	Deducion Optica	Prestamo	Adelantos de Salario	Deducion Embargo Alimenticio 25%	Deducion Embargo Comercial 33%		Total de Deduciones Mensuales		
ABURTO BRENES JOSE FRANCISCO	Director Ejecutivo	15	C\$75.000,00	10%	C\$ 7.500,00	0	C\$ 0,00			C\$ 82.500,00	C\$ 82.500,00	C\$ 14.850,00	C\$ 4.525,63	C\$ 18.094,43												C\$ 22.620,06	C\$ 59.879,94
AGUIRRE ALEGRIA ERICK ALEXAN	Contralor	10	C\$62.500,00	8%	C\$ 5.000,00	0	C\$ 0,00			C\$ 67.500,00	C\$ 67.500,00	C\$ 12.150,00	C\$ 4.218,75	C\$ 13.594,43							C\$ 5.000,00					C\$ 22.813,18	C\$ 44.686,82
ARANA TELLEZ BRYAN ANTONIO	Jefe de Cartera y Cobro	17	C\$35.000,00	8%	C\$ 2.800,00	0	C\$ 0,00			C\$ 37.800,00	C\$ 37.800,00	C\$ 6.804,00	C\$ 2.362,50	C\$ 5.317,71							C\$ 1.200,00			C\$ 12.474,00	C\$ 21.354,21	C\$ 16.445,79	
BALDELOMAR CASTILLO ROSA MARIA	Directora de Recursos Humanos	5	C\$30.000,00	7%	C\$ 2.100,00	0	C\$ 0,00			C\$ 32.100,00	C\$ 32.100,00	C\$ 5.778,00	C\$ 2.006,25	C\$ 3.981,77							C\$ 2.000,00	C\$ 500,00	C\$ 8.025,00		C\$ 16.513,02	C\$ 15.586,98	
CARBALLO JIMENEZ LUIS CARLOS	Gerente Financiero	2	C\$24.000,00	7%	C\$ 1.680,00	0	C\$ 0,00	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 27.230,00	C\$ 25.680,00	C\$ 4.622,40	C\$ 1.605,00	C\$ 2.731,67							C\$ 2.000,00				C\$ 6.336,67	C\$ 20.893,33	
CAMPOS DAVILA ERVIN ADRIAN	Jefe de RRHH	18	C\$20.500,00	6%	C\$ 1.230,00	13	C\$ 2.220,83	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 25.500,83	C\$ 23.950,83	C\$ 4.311,15	C\$ 1.496,93	C\$ 2.407,46	2	C\$ 1.366,67						C\$ 1.000,00				C\$ 6.271,05	C\$ 19.229,78
CAMPOS RUIZ MICHAEL RAFAEL	Gerente de Operaciones	3	C\$22.500,00	7%	C\$ 1.575,00	0	C\$ 0,00	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 25.625,00	C\$ 24.075,00	C\$ 4.333,50	C\$ 1.504,69	C\$ 2.430,73		C\$ -						C\$ 500,00	C\$ 6.018,75		C\$ 10.454,17	C\$ 15.170,83	
BATRES BELDOZA RAMIRO RAFAEL	Vice Gerente Operativo	15	C\$18.000,00	10%	C\$ 1.800,00	0	C\$ 0,00	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 21.350,00	C\$ 19.800,00	C\$ 3.564,00	C\$ 1.237,50	C\$ 1.629,17		C\$ -					C\$ 1.500,00				C\$ 4.366,67	C\$ 16.983,33	
BRICEÑO RAMIREZ EDWIN ELIEZER	Vice Gerente Administrativo	10	C\$18.000,00	9%	C\$ 1.620,00	0	C\$ 0,00	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 21.170,00	C\$ 19.620,00	C\$ 3.531,60	C\$ 1.226,25	C\$ 1.595,42		C\$ -			C\$ 400,00	C\$ 1.000,00	C\$ 300,00		C\$ 6.474,60	C\$ 10.996,27	C\$ 10.173,73		
COREA PASTORA RONALD JUNIOR	Jefe de Bodega	4	C\$12.000,00	9%	C\$ 1.080,00	18	C\$ 1.800,00	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 16.430,00	C\$ 14.880,00	C\$ 2.678,40	C\$ 930,00	C\$ 842,50	2	C\$ 800,00	3	C\$ 1.200,00	C\$ 500,00						C\$ 4.272,50	C\$ 12.157,50	
BALDOVINO BASURTO RAUL ERNESTO	Jefe de Serv. Generales	5	C\$11.500,00	8%	C\$ 920,00	10	C\$ 958,33	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 14.928,33	C\$ 13.378,33	C\$ 2.408,10	C\$ 836,15	C\$ 631,34	5	C\$ 1.916,67		C\$ -			C\$ 1.000,00	C\$ 500,00			C\$ 4.884,15	C\$ 10.044,18	
CARCACHE VEGA JOSELL FRANCISCO	Contador A	11	C\$9.000,00	6%	C\$ 540,00	16	C\$ 1.200,00	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 12.290,00	C\$ 10.740,00	C\$ 1.933,20	C\$ 671,25	C\$ 260,31		C\$ -		C\$ -			C\$ 800,00		C\$ 2.685,00		C\$ 4.416,56	C\$ 7.873,44	
CUADRA MONDRAGON ELBA KARLA	Auxiliar Contable A	20	C\$7.000,00	4%	C\$ 280,00	19	C\$ 1.108,33	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 9.938,33	C\$ 8.388,33	C\$ 1.509,90	C\$ 524,27		1	233,33	2	C\$ 466,67	C\$ 300,00						C\$ 1.524,27	C\$ 8.414,06	
RAUL JOSE MONDRAGON MAIREN	Auxiliar Contable B	5	C\$6.200,00	3%	C\$ 186,00	15	C\$ 775,00	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 8.711,00	C\$ 7.161,00	C\$ 1.288,98	C\$ 447,56		3	C\$ 620,00		C\$ -		C\$ 150,00	C\$ 200,00		C\$ 2.363,13	C\$ 3.780,69	C\$ 4.930,31		
CASCO BETETA JUAN MOISES	Asistente A	6	C\$6.500,00	9%	C\$ 585,00	17	C\$ 920,83	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 9.555,83	C\$ 8.005,83	C\$ 1.441,05	C\$ 500,36			2	C\$ 433,33	C\$ 600,00						C\$ 1.533,70	C\$ 8.022,14		
PEREIRA ORTUÑO MARGARITA ELIZABETH	Conserje	16	C\$5.400,00	10%	C\$ 540,00	15	C\$ 675,00	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 8.165,00	C\$ 6.615,00	C\$ 1.190,70	C\$ 413,44		2	C\$ 360,00		C\$ -		C\$ 100,00	C\$ 200,00			C\$ 1.073,44	C\$ 7.091,56		
RUIZ RAYO CASTULO JOSE	Vigilante	11	C\$5.000,00	5%	C\$ 250,00	20	C\$ 833,33	C\$ 1.250,00	C\$ 300,00	C\$ 7.633,33	C\$ 6.083,33	C\$ 1.095,00	C\$ 380,21			2	C\$ 333,33	C\$ 200,00	C\$ 100,00			C\$ 1.520,83		C\$ 2.534,38	C\$ 5.098,96		
Totales.....			C\$368.100,00					C\$ 16.250,00	C\$ 3.900,00	C\$ 428.427,67	C\$ 408.277,67	C\$ 73.489,98	C\$ 24.886,73	C\$ 53.516,94		C\$ 5.296,67		C\$ 2.433,33	C\$ 2.000,00	C\$ 9.850,00	C\$ 8.200,00	C\$ 18.249,58	C\$ 21.311,73	C\$ 145.744,99	C\$ 282.682,68		

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

Tabla No.1

Ficha de análisis y descripción de Puesto.

Descripción del puesto	
Título del puesto: Recepcionista	Fecha de Elaboración: 28/04/2011
Clave:	Fecha de Revisión: 15/01/2015
Departamento: Recursos Humanos	División: Administración.
Descripción General del puesto	
El puesto de recepcionista se encarga de atender a los visitantes y responder la planta telefónica, esta posición reporta al Jefe de Recurso Humanos	
Tareas y responsabilidades principales	
<ol style="list-style-type: none">1. Operar central Telefónica.2. Tomar y transmitir mensajes.3. Gravar huella a personal de nuevo ingreso.4. Llevar un control de cumpleaños del5. Asesorar a candidatos sobre el llenado de solicitud.6. Entregar cheques a proveedores.7. Tomarle fotos a los ganadores y entrevistarlos en caso que la coordinadora de medios sociales no esté en la oficina.8. Asesorar a los visitantes y clientes sobre los productos que ofrece la compañía.9. Asegura conocimiento de los movimientos de personal dentro y fuera de la organización.10. Apoyo administrativo y de oficina general.11. Preparar cartas y documentos.12. Recibir y clasificar la correspondencia y las entregas a su destino.13. Programar citas cuando se requieran.14. Mantener agenda telefónica electrónicamente actualizada.15. Ayudar a preparar la logística de reuniones y eventos de mercadeo.	

<p>16. Mantener la zona de recepción ordenada.</p> <p>17. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización</p> <p>18. Otros deberes asignados</p>
<p>Requisitos de Educación y Experiencia</p>
<p>1. Bachiller.</p> <p>2. Experiencia de 1 año en los procedimientos administrativos y de oficina</p> <p>3. Conocimiento de las computadoras y el software correspondiente, como MS Office Suite.</p> <p>4. Conocimiento de los principios y prácticas de servicio al cliente.</p> <p>5. Habilidades de teclado.</p> <p>6. Conocimiento de dominio del idioma Inglés en un 80%.</p>
<p>Habilidades</p>
<p>1. Atender personal y público en general.(Servicio al cliente).</p> <p>2. Actitud agradable y positiva.</p> <p>3. Expresarse y comunicarse correcta y claramente en forma oral.</p> <p>4. Disposición para trabajo en equipo, responsable.</p> <p>5. Seguir instrucciones orales y escritas.</p>

Fuente: Base de datos del personal de Recursos Humanos de la empresa Soluciones Seguras, S.A.