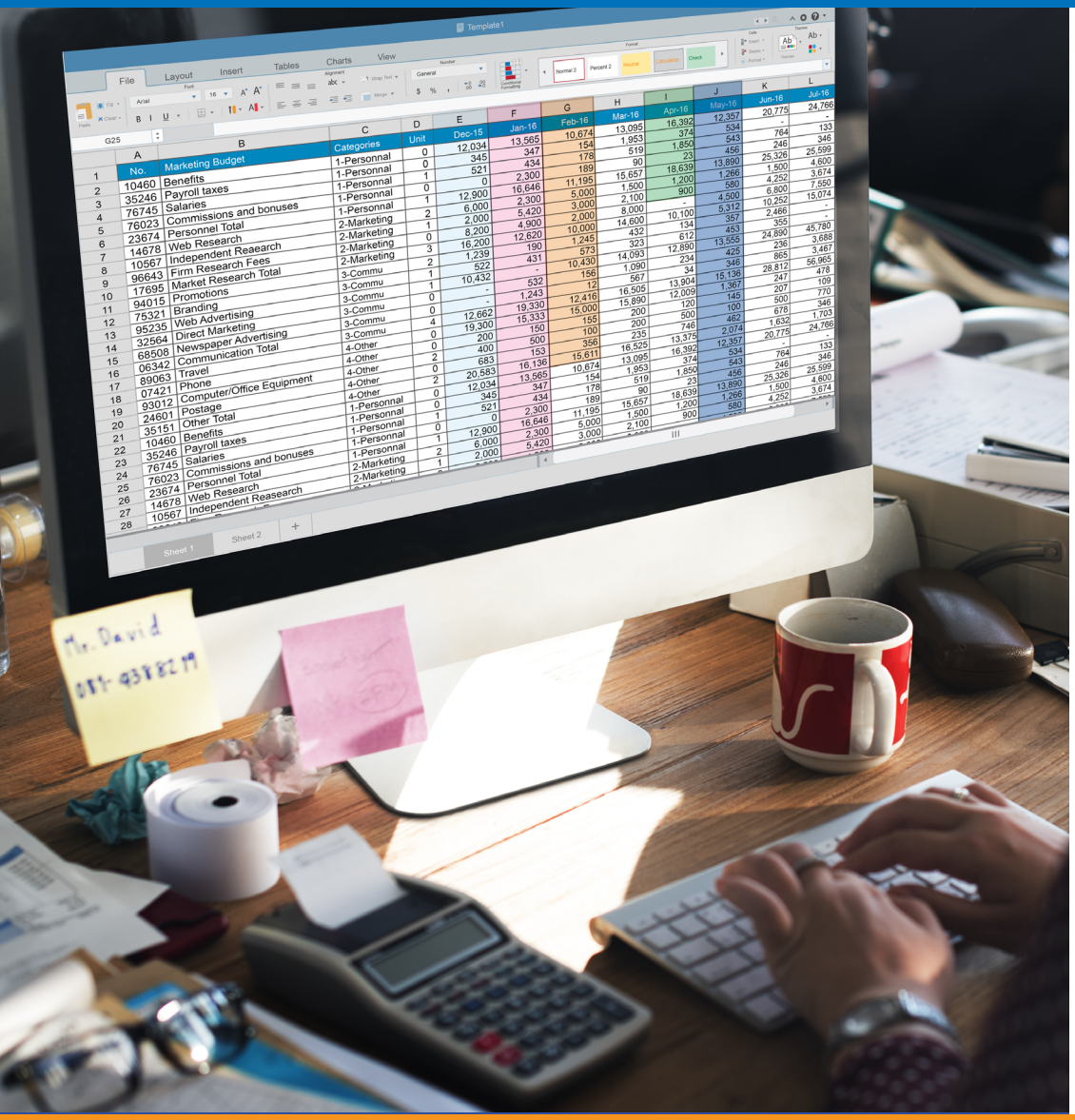
TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO PICHINCHA

4 Nivel

Liquidación de Nómina

Guía general de estudios de la asignatura

Modalidad de Educación a Distancia
Tecnología Superior en "Gestión del Talento Humano"



Autor:
MSc. Carolina Bossano M.

Periodo académico octubre 2023 - marzo 2024

Modalidad Distancia

TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO
PICHINCHA

Liquidación de Nómina
Guía general de estudios de la asignatura

© MSc. Carolina Bossano M.

ISBN: 978-9942-672-43-8

Edición: Julio 2024

Texto digital proporcionado por el autor.

Esta obra no puede ser reproducida, total o parcialmente, sin autorización escrita del autor.

TALLPA Publicidad Impresa - 2540 662 - 09 9561 4887
Quito - Ecuador

TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO PICHINCHA

PRÓLOGO

Ha sido y es objetivo fundamental del instituto utilizar herramientas esenciales para que nuestros estudiantes logren alcanzar una formación integral. Bajo esta consideración ponemos a disposición estas guías de estudio que posibilitarán, sin duda, puedan organizarse para comprender el contenido de las diferentes asignaturas.

Estas guías han sido creadas por un equipo de profesionales altamente capacitados en cada asignatura, con el objetivo de convertir su proceso de aprendizaje en una experiencia enriquecedora.

Nuestros docentes han recopilado información, han sintetizado temas, organizado conceptos y aspectos relevantes para que cada guía se presente cuidadosamente elaborada para responder a la realidad actual, con contenidos actualizados y a la vanguardia del conocimiento. La didáctica empleada facilitará la comprensión y aprendizaje de cada tema, permitiéndoles avanzar de manera efectiva en su formación profesional. En la elaboración de estas guías se denota el compromiso del instituto para lograr el éxito académico.

La diagramación de estas guías ha sido pensada para ser clara y atractiva, transmitiendo los conocimientos de manera amena y accesible. Queremos que nuestros estudiantes disfruten del proceso de aprendizaje encontrando en cada página una herramienta útil que les motive a salir adelante en su camino educativo.

Estimados estudiantes: Les deseamos éxito en su recorrido académico, que el Instituto Tecnológico Universitario Pichincha estará siempre pendiente por vuestro éxito educativo.

Dr. Edgar Espinosa. MSc.
RECTOR ISTP-U

ÍNDICE

ÍNDICE **2**
1. Presentación de la asignatura 4
1.1 Competencias específicas de la asignatura para la carrera 5
2. Metodología de aprendizaje 6
3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje 6

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE NÓMINA Y ESTUDIOS DE TEORÍAS DEL SALARIO **7**
1. Introducción a la Gestión de nómina 8
1.1. Introducción 8
1.2. Tipos de nómina 8
1.3. Funciones del departamento de nómina 9
1.4. Origen del termino salario 10
1.5. Definición de salario 11
1.6. Aspecto juridico 11
AUTOEVALUACIÓN DE LA UNIDAD 1 12

UNIDAD 2. ASPECTOS LEGALES Y CONTRATOS LABORALES **14**
2.1 Contratos de trabajo 15
2.2 Elementos 15
2.3 Jornada de trabajo 16
2.4 Hora de trabajo 18
2.5 Horas extras 19
2.6 Inclusión laboral personas con discapacidad 20
2.7 Impuesto bajo relación de dependecia 22
AUTOEVALUACIÓN DE LA UNIDAD 2 26

UNIDAD 3. ROL DE PAGOS Y SUS BENEFICIOS SOCIALES **29**
3. Estructura del rol de pagos 30
3.1 Rol de pagos 30
3.2 Ingresos aportables 32
3.3 Beneficios de orden social 33
3.3.1 Décimo tercer sueldo 33

3.3.2 Décimo cuarto sueldo 34
3.3.3 Fondos de reserva 35
3.3.4 Vacaciones 36
AUTOEVALUACIÓN DE LA UNIDAD 3 38

UNIDAD 4. REMUNERACIONES ADICIONALES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO LABORAL 42
4. Beneficios adicionales 43
4.1 Utilidades 43
4.2 Salario Digno 47
4.3 Terminación del contrato laboral 49
AUTOEVALUACIÓN DE LA UNIDAD 4 54

4. Glosario 58
5. Solucionario 61
6. Referencias Bibliográficas 62



1. Presentación de la asignatura

La asignatura de Liquidación de Nómina no es simplemente una materia sobre cómo pagar a los empleados. Es un vistazo profundo al sistema integral que determina la compensación y beneficios de los trabajadores, moldeado por normas, leyes, y el espíritu de equidad.

Objetivos del curso

Comprender el sistema: Entender la importancia de una estructura salarial equitativa y justa en las organizaciones.

Habilidades técnicas: Familiarizarse con los diferentes componentes de una nómina: conceptos salariales, asignaciones, deduccio-

nes, bonificaciones, y más.

Legislación laboral: Adquirir conocimientos actualizados sobre leyes laborales y sociales que afectan la nómina.

Ética y compromiso: Reconocer la responsabilidad inherente al manejo de nóminas, viendo más allá de los números y entendiendo las implicaciones humanas.

Para mayor facilidad del aprendizaje se lo ha dividido en cinco unidades didácticas tomando en cuenta la importancia y secuencia metodológica de los contenidos, estas son:

- La gestión de nómina y factores para determinar el sueldo.
- Aspectos legales y contratos laborales
- Rol de pagos y beneficios de orden social
- Órgano regulador: IESS y MRL
- Remuneraciones adicionales y terminación del contrato laboral

Cada una estos ejes curriculares están acompañados de lecturas de apoyo, ejemplos prácticos que complementarán el estudio crítico, reflexivo y práctico en dónde el protagonista directo es el propio estudiante como generador de su conocimiento.

1.1 Competencias específicas de la asignatura para la carrera

Para asegurar el correcto y oportuno pago de nómina y beneficios en una organización, es esencial tomar decisiones eficientes. Esto implica tener un profundo conocimiento sobre la aplicación de tácticas que establezcan una estrategia de compensación efectiva. Es crucial aplicar los conocimientos relacionados con el manejo de un sistema

de remuneraciones, lo que conlleva a la correcta elaboración de una nómina de pago y entender todos los componentes que la integran. Además, es fundamental conocer los diferentes tipos de contratos laborales, el conjunto de prestaciones sociales y el manejo adecuado del IESS.

2. Metodología de aprendizaje

En las actividades formativas se distribuyen entre el trabajo del estudiante y el tiempo de interacción con el docente, a través de los distintos medios existentes, tomando en cuenta los componentes de aprendizaje que hacen referencia a actividades en contacto con el docente, actividades prácticas -experimentales y las que tienen que ver con el trabajo autónomo, con la finalidad de lograr los resultados de aprendizaje propuestos en cada unidad de estudio.

El curso combinará teoría con práctica. Habrá lecturas, análisis de casos de estudio, discusiones en clase y simulaciones de nómina. Además, se promoverán debates sobre la ética y responsabilidad en la gestión de la nómina.

3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje

UNIDAD 1

INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE NÓMINA Y ESTUDIOS DE TEORÍAS DEL SALARIO



Resultado de aprendizaje

Define los conceptos relacionados con la nómina.

Identifica los elementos de la retribución, y los factores que influyen en la determinación de un proceso de nómina.

Contextualización

El desarrollo de esta unidad permite al estudiante conocer la gestión de nómina y los componentes, no solo se habla de la nómina al momento de la emisión de un rol de pagos, sino de toda la recopilación de datos de cada trabajador para entregar la administración del salario, y que, a su vez, administra todas las actividades que afectan las diferentes obligaciones laborales como: nómina, seguridad social y obligaciones fiscales.

Contenidos:

1. Introducción a la Gestión de Nómina

1.1. Introducción

El modelo de gestión de nómina automatizado simplifica el proceso de cálculo salarial al recolectar automáticamente datos relevantes del trabajador, tales como horas trabajadas, asistencia, retrasos, deducciones, impuestos y cotizaciones sociales. Posteriormente, genera órdenes de pago periódicas basadas en esta información. La nómina es esencialmente el comprobante que los empleados reciben mensualmente, evidenciando el desglose de su remuneración. Este documento detalla el monto económico que el empleado obtiene en retribución por sus servicios, y comúnmente, dicha cantidad se transfiere directamente a su cuenta bancaria.

1.2. Tipos de nómina

Nómina Interna: La nómina interna es realizada por un profesional contratado bajo relación de dependencia dentro de la empresa, donde desarrolla competencias para el pago del desarrollo de nómina

y todas las actividades inherentes a está. Dependiendo del tamaño de la empresa está puede ser la persona que maneja al personal, o hasta puede ser realizado por el contador.

Outsourcing o subcontratación: Se trata de la contratación de personal externo para realizar la administración del talento humano y el desarrollo de la nómina, a través de una consultoría de la gestión del talento humano.

Nómina basada en la NUBE: Es un mix de la nómina interna y el outsourcing contable, se trata de un software donde se ingresa toda la información de los trabajadores para la administración del personal tanto en los datos como en los cálculos para los pagos.

1.3. Funciones del departamento de Nómina

Si bien es cierto, el tamaño de la empresa determina si existe o no un departamento de nómina, pero por lo general se maneja dentro del departamento de Talento Humano este tipo de funciones o en algunas ocasiones lo realiza el contador de la empresa.

Las funciones principales consisten en:

Participar en la determinación de las previsiones de incremento salarial, actualización de plazas, desarrollo de personal y prestaciones, para su integración al anteproyecto del presupuesto anual de la empresa.

- Procesar y emitir nóminas ordinarias, retroactivas y extraordinarias.
- Gestionar con oportunidad y eficiencia las solicitudes de nuevo ingreso, renovación de contrataciones, licencias sin goce de sueldo, promociones, cambios a beneficiarios alimenticios y modificación de datos personales, así como elaborar los finiquitos de personal derivados de indemnizaciones, jubilaciones, cese y renuncias.

- Vigilar que los impuestos que gravan los sueldos para cada empleado correspondan a su categoría y al tabulador de sueldos autorizado, así como aplicar con oportunidad las resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo.
- Mantener actualizado el registro y control de la plantilla del personal, como fechas de ingreso, sueldo, contrato de trabajo, etc.
- Elaborar los contratos laborales y de prestación de servicios, manteniendo el seguimiento y control del período de vigencia y emitiendo con oportunidad los avisos de vencimiento correspondientes.
- Preparar y entregar las constancias de ingresos y retenciones con base a las normas que emita el Servicio de Rentas Internas según la Ley y reglamento.
- Formular y presentar la declaración anual de sueldos y salarios, ante el Servicio de Rentas Internas.
- Mantener registro y control de las órdenes de pago y recibos de reposición.
- Coordinarse con el Departamento de Contabilidad, para mantener depuradas y conciliadas las cuentas afectas al control de pago de nómina.

1.4. Origen del término "Salario"

En los tiempos de la antigua Roma, unos quinientos años antes de Cristo, la sal era un producto de tal importancia que motivó la construcción de un camino desde las salinas de Ostia, pasando por los Apeninos, hasta San Benedetto del Tronto en el Adriático, al que se llamó "VIA SALARIA. Los soldados romanos que cuidaban esta ruta recibían parte de su pago en sal y a ese agregado llamaban SALARIUM. La etimología indica que de allí proviene la palabra SALARIO.

1.5. Definición de salario

En economía, precio pagado por el trabajo. Los salarios son todos aquellos pagos que compensan a los individuos por el tiempo y el esfuerzo dedicado a la producción de bienes y servicios. Estos pagos incluyen no sólo los ingresos por hora, día o semana trabajada de los trabajadores manuales, sino también los ingresos, semanales, mensuales o anuales de los profesionales y los gestores de las empresas.

A estos ingresos regulares hay que sumarles las primas y las pagas extraordinarias, comisiones, bonos, jornada nocturna e índice de peligrosidad u horas extraordinarias, así como los honorarios de los profesionales liberales y la parte de los ingresos percibidos por los propietarios de negocios como compensación por el tiempo dedicado a su negocio.

1.6. Aspecto Jurídico

Constituye salario todo lo que implique retribución de servicios, sea cual fuere la forma o denominación que se le dé. Es salario, por tanto, no solo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que reciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio (primas, bonificaciones, etc.).

No son salario, las sumas que ocasionalmente recibe el trabajador (gratificaciones o primas adicionales, excedentes de las empresas de economía solidaria, gastos de representación, etc). Tampoco constituyen salario: prestaciones sociales, propinas, o viáticos accidentales, entre otros.

AUTOEVALUACIÓN DE LA UNIDAD 1

INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE NÓMINA

Lea con atención cada una de las preguntas y seleccione una respuesta correcta.

1. Para los tipos de nómina: Toda la carga laboral que conlleva la gestión de nómina es transferida a un experto, se refiere a:
   a. Nómina Interna.
   b. Outsourcing
   c. Nómina basada en la NUBE

2. Realizar el cálculo mensual de impuesto a la renta bajo de relación de dependencia es una función del departamento de Talento Humano, encargado de la nómina.
   a. Verdadero.
   b. Falso.

3. Los descuentos en la nómina deben ser autorizados y voluntarios del trabajador:
   a. Verdadero.
   b. Falso.

4. La gestión de nómina se refiere a:
   a. Administración de salario, sueldo y beneficios de los trabajadores
   b. Administración del dinero de la empresa
   c. Gestión de procesos de una empresa

5. La hora extra es:
   a. Ingreso
   b. Deducción
   c. Prestación
   d. Retribución

6. El órgano rector, que controla la seguridad social, sueldos y salarios de los trabajadores es:
   a. IESS
   b. Ministerio de Trabajo
   c. SRI

7. Los valores adicionales que no son parte del sueldo o salario de un trabajador se denominan:
   a. Retribución
   b. Beneficios de orden social
   c. Prestación

8. El valor líquido a recibir del trabajador se conoce como:
   a. Salario Bruto
   b. Salario Neto
   c. Afiliación

Luego de haber realizado esta autoevaluación, vaya al solucionario 1 que consta en las páginas últimas de esta guía para comprobar; si ha obtenido del 70 al 100% de las respuestas; estamos por buen camino, si no es así sigamos leyendo y aprendiendo con talento y entusiasmo.

UNIDAD 2

ASPECTOS LEGALES Y CONTRATOS LABORALES



Resultado de aprendizaje

Identifica los elementos que conforman los aspectos legales en la nómina y contratos laborales

Contextualización

En esta unidad el estudiante conocerá la importancia de los elementos del contrato de trabajo para la gestión de nómina, las jornadas de trabajo y su cálculos respecto a hora trabajada, suplementarias y extraordinarias.

2.1 Contratos de trabajo

1. ***¿Qué es un contrato?***

Un contrato es un acuerdo jurídico de voluntades por el que se exige el cumplimiento de una cosa determinada. Se trata de un acto privado entre dos o más partes destinado a crear obligaciones y generar derechos.

2. ***¿Qué es un contrato de trabajo?***

Un contrato de trabajo es un acuerdo entre un trabajador y su empleador en donde el primero se compromete a llevar a cabo determinadas tareas y a seguir las instrucciones del segundo. Esto, a cambio de una determinada retribución.

La existencia de un contrato de trabajo implica la contratación bajo relación de dependencia, es decir la afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, lo que dá lugar a la seguridad laboral, el contrato de trabajo es la herramienta básica para el buen funcionamiento del mercado laboral. En él se especifican las condiciones bajo las cuales un trabajador llevará a cabo determinadas tareas encargadas por el empleador. Del contrato de trabajo se derivan derechos y deberes de las partes y es una prueba fundamental cuando se solicite la ayuda de un juez en casos de incumplimiento o desacuerdos.

2.2 Elementos del Contrato de Trabajo

1. **Identificación entre las partes:** Datos como RUC, razón social y representante legal por parte del empleador, y cédula de identidad y nombres completos por parte del empleado.
2. **Fecha de inicio y duración laboral:** La fecha de inicio es el primer día que el trabador ingrese a la empresa, incluso en periodo de prueba; la duración laboral depende del tipo de contrato, puede ser indefinido.

3. Domicilio de la empresa
4. Horario de trabajo
5. Sueldo y complementos
6. Puesto de trabajo
7. Beneficios
8. Periodo de prueba: un periodo de prueba tiene una duración de 90 días
9. Tipo de contrato
10. Firmas
11. Toda información adicional que sea necesaria y sea acordada entre las partes.

El siguiente documento especifica las nuevas modalidades de contratos de trabajo:

Da clic en el siguiente enlace: NuevasModalidadesContractuales V3.pdf

2.3 Jornada de trabajo

Se conoce como jornada de trabajo al tiempo dedicado a realizar las actividades de trabajo cuando un empleado se encuentra bajo relación de dependencia, es importante saber que una persona se encuentra bajo relación de dependencia cuando celebra un contrato de trabajo y está afiliada al IESS.

En el Ecuador tenemos la jornada de trabajo ordinaria y la jornada de trabajo especial, a continuación, vamos a describir cada una de ellas.

1. **Jornada de trabajo ordinaria**

Se consideran horarios ordinarios o regulares a la hora de trabajo que tiene una duración de 8 horas diarias y no requiere au-

torización del ministerio de trabajo, esta puede ser:

Jornada diurna: de 8 horas diarias realizadas en la mañana, horario normal de trabajo, ejemplo: horario de 8:00 a 17:00.

Jornada nocturna: de 8 horas diarias realizadas en el horario de 19:00 a 6:00, y tiene un recargo de 25% del valor de la hora. Ejemplo:

Un trabajador gana 500.00 mensuales, para conocer el valor de la hora dividimos para 240 horas al mes (más adelante explicaremos porque se considera 240 horas al mes), nos da un valor total por hora de $2.08

VALOR DE LA HORA	25% RECARGO	TOTAL
2.08	0.52	2.60
		VALOR HORA EN JORNADA

Entonces,

EJEMPLO 1 JORNADA NOCTURNA					
JORNADA NOCTURNA	19H00 HASTA 6H00		25%		
GUARDIA DE SEGURIDAD	240 HORAS	AL MES			
HORARIO	19H00 A 4AM				
SUELDO	500.00				
VALOR POR HORA	2.08				
SUELDO JORNADA NOCTURNA	2.60	✕	240	=	625.00
TOTAL					625.00

Jornada mixta: es el horario de trabajo que tiene horarios en jornada diurna y nocturna, vamos a ver el siguiente ejemplo:

EJEMPLO 2 JORNADA NOCTURNA - JORNADA MIXTA						
JORNADA NOCTURNA	19H00 HASTA 6H00					
GUARDIA DE SEGURIDAD		160	JORNADA DIURNA			
		80	JORNADA NOCTURNA			
SUELDO	500.00					
VALOR POR HORA	2.08					
SUELDO JORNADA NOCTURNA	2.60	x	80	=	208.33	
SUELDO JORNADA DIURNA	2.08	x	160		333.33	
TOTAL					541.67	

2. **Jornada de trabajo especial**

Son las jornadas de trabajo de menor duración y se consideran especiales porque requieren autorización del ministerio de trabajo y también deben ser aprobados por el reglamento interno de trabajo, todos aquellos horarios que por necesidades específicas del giro del negocio no cumplan con las circunstancias señaladas en el numeral 1, estas pueden ser:

- Que implique trabajo más de cinco días consecutivos y contemplen días adicionales o acumulados de descanso a los establecidos para la jornada ordinaria.
- Que impliquen trabajo por menos de cinco días consecutivos con intervalos de descanso menores a los dos días consecutivos.
- Que impliquen horarios rotativos, sean diurnos como nocturnos y mixtos.

2.4 Hora de trabajo

Considerando la jornada de trabajo, es de 8 horas diarias y considerando la semana integral tenemos 30 días al mes, vamos hacer hincapié en:

¿Qué es la semana integral?

La semana integral del trabajo quiere decir que se debe pagar la semana completa de trabajo considerando 7 días a la semana, en la que se incluyen los días de descanso, siempre que se cumpla con los 5 días de trabajo. Observe el siguiente cuadro donde hace referencia a los días trabajados y días pagados.

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

Una vez explicada la semana integral es importante saber que para **efectos de cálculo todos los meses tienen 30 días**, así el mes tenga 31 días u otro mes tenga 28 días, todos los meses tienen 30 días,

Entonces, considerando 8 horas de trabajo y 30 días al mes, una jornada ordinaria de trabajo dispone de 240 horas al mes, vamos a ver el siguiente ejemplo:

1. CÁLCULO DE HORA DE TRABAJO

	30 días al mes	×	8 horas diarias	=	240 JORNADA DE TRABAJO ORDINARIA horas al mes	
PARA CONOCER EL VALOR DIARIO DIVIDIR PARA 30 DÍAS	EJEMPLO: SUELDO 600.00	÷	DÍAS AL MES 30	=	*VALOR DIARIO*	20.00
PARA CONOCER EL VALOR POR HORA DIVIDIR 240	EJEMPLO: SUELDO 600.00	÷	HORAS AL MES 240	=	*VALOR POR HORA*	2.50

2.5 Horas extras

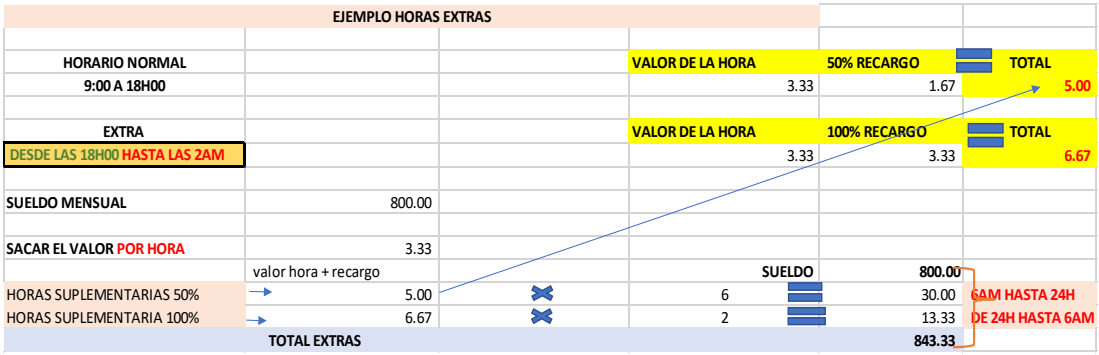
Según el art.55 del código de trabajo, las horas extras de trabajo son aquellas que supera la jornada ordinaria de trabajo de 240 horas al mes, también se aplica para los horarios especiales dependiendo el

número de horas que se trabaje al mes.

Las horas extras se dividen en dos:

1. **Horas extras suplementarias:** Cuando se trabaja más de 8 horas diarias
2. **Horas extras suplementarias con recargo del 50%:** Se paga entre el horario extra que se de en el horario de 6:00 am a 24:00am.
3. **Horas extras suplementarias con recargo del 100%:** Se paga entre el horario extra que se de en el horario de 24:00am a 6:00 am

Vamos a ver el siguiente ejemplo:



2.6 Inclusión laboral personas con discapacidad

Las leyes ecuatorianas sobre la discapacidad y la inclusión laboral se basan en la Constitución del Ecuador y en varias normativas específicas que buscan garantizar los derechos de las personas con discapacidad y promover su plena participación en la sociedad, incluyendo el ámbito laboral. A continuación, vamos a ver una explicación general de las principales leyes y normativas relacionadas con este tema:

1. **Constitución de la República del Ecuador:**

La Constitución de Ecuador, en su artículo 47, establece que las personas con discapacidad tienen derecho a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación. Además, reconoce que el Estado debe garantizar su inclusión plena y efectiva en la sociedad, lo que incluye el ámbito laboral.

2. **Ley Orgánica de Discapacidades:**

Esta ley, también conocida como la LOD, establece un marco legal integral para la protección de los derechos de las personas con discapacidad en Ecuador. La LOD regula aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades, la accesibilidad, la no discriminación y la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad.

La Ley Orgánica de Discapacidad de Ecuador establece una serie de derechos y garantías para las personas con discapacidad en el país. El Artículo 48 de esta ley se refiere a la inclusión laboral de las personas con discapacidad y promueve su participación activa en el ámbito laboral, en la misma también puede entrar como sustituto la persona que sean familiares hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, cónyuge o pareja en unión de hecho, representantes legales de una persona con discapacidad severa o grave, cuando la misma no pueda cumplir con funciones laborales ni valerse por sí solo.

3. **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Empleo y Capacitación Profesional:**

Esta ley establece medidas específicas para promover la inclusión laboral de personas con discapacidad. Establece la obligación de las empresas públicas y privadas de contar con un porcentaje mínimo de trabajadores con discapacidad en su plantilla, lo que se conoce como cuota de empleo protegido. El porcentaje mínimo equivale al 4% de personas con discapacidad por cada 25 personas con relación de dependencia, los sustitutos entran en el porcentaje no más del 50% legal establecido.

4. **Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Empleo y Capacitación Profesional:**

Este reglamento complementa la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Empleo y Capacitación Profesional y proporciona detalles específicos sobre cómo las empresas deben cumplir con la cuota de empleo protegido. También establece medidas para garantizar la igualdad de oportunidades en el proceso de selección y contratación de personas con discapacidad.

5. **Normativas para la accesibilidad:**

Ecuador ha adoptado normativas técnicas para promover la accesibilidad en lugares públicos y en el entorno laboral. Estas normativas buscan garantizar que las personas con discapacidad tengan acceso a los lugares de trabajo y puedan desempeñar sus funciones de manera adecuada.

2.7 Impuesto bajo relación de dependencia

El impuesto bajo relación de dependencia en Ecuador se refiere al impuesto sobre la renta que deben pagar los trabajadores asalariados que mantienen una relación de dependencia con un empleador. A continuación, vamos a ver una descripción general de los aspectos clave relacionados con este impuesto:

1. **Tarifas de impuestos:** En Ecuador, las tarifas de impuestos bajo relación de dependencia se determinan según una tabla de tarifas progresivas que varían según el nivel de ingresos anuales del empleado. Las tasas impositivas pueden cambiar de un año a otro, por lo que es esencial consultar la legislación, para el año 2023 la tabla de impuestos es la siguiente:

AÑO 2023 En dólares			
Fracción Básica (USD)	Exceso hasta (USD)	Impuesto Fracción Básica (USD)	Impuesto Fracción Excedente (%)
0	11.722	-	0%
11.722	14.935	-	5%
14.935	18.666	161	10%
18.666	22.418	534	12%
22.418	32.783	984	15%
32.783	43.147	2.539	20%
43.147	53.512	4.612	25%
53.512	63.876	7.203	30%
63.876	103.644	10.312	35%
103.644	En adelante	24.231	37%

2. **Deducciones y beneficios fiscales:** Los trabajadores pueden tener derecho a ciertas deducciones y beneficios fiscales, como deducciones por gastos médicos, educación, vivienda, entre otros. Estos pueden reducir la base imponible y, por lo tanto, el monto del impuesto a pagar, para el año 2023 se establece estos gastos mediante las cargas familiares, el valor de la canasta básica familiar a diciembre del 2023, se explica en el cuadro a continuación:

Cargas Familiares	N° de canastas familiares básicas (n)	Límite máximo GP (CFB x n)	Límite máximo rebaja GP -18%
0	7	$ 5.352,97	$ 963,53
1	9	$ 6.882,39	$ 1.238,83
2	11	$ 8.411,81	$ 1.514,13
3	14	$ 10.705,94	$ 1.927,07
4	17	$ 13.000,07	$ 2.340,01
5 o más	20	$ 15.294,20	$ 2.752,96
Personas con o a cargo de personas con enfermedades catastróficas raras y/o huérfanas	20	$ 15.294,20	$ 2.752,96

3. **Retención en la fuente:** El empleador está obligado a retener el impuesto sobre la renta de los salarios de sus empleados y luego remitirlo a la autoridad tributaria. Esto se hace mediante un

proceso de retención en la fuente, lo que significa que el empleado recibe su salario neto después de deducir el impuesto correspondiente.

Vamos a ver el siguiente ejemplo:

El empleado José es un trabajador en el sector privado bajo código de trabajo, tiene un sueldo mensual de 1700.00, presentó su proyección de gastos personal por el valor de 2000,00 y tiene 1 carga familiar.

1er paso: Proyectar el sueldo a un año enero a diciembre 2023.

SUELDO		MESES		TOTAL
1.700.00	x	12	=	20.400.00

2do paso: Restar el aporte personal del total

TOTAL		APORTE PERSONAL		VALOR APORTE PERSONAL
20.400.00	X	9.45%	=	1.927.80

VALOR TOTAL		APORTE PERSONAL		BASE IMPONIBLE
20.400.00	-	1.927.80	=	18.472.20

3er paso: Ubicar el valor de "base imponible" en la tabla de impuesto a la renta, con el valor de 18.472,20 vamos a buscar en la tabla del impuesto a la renta como en el gráfico, una vez que ubicamos vamos a trabajar con toda esa línea.

VALOR TOTAL		APORTE PERSONAL		BASE IMPONIBLE
20.400.00	-	1.927.80	=	18.472.20

2023			
FB	EXCESO	BÁSICO	IMPUESTO
-	11.722.00	-	0%
11.722.00	14.935.00	-	5%
14.935.00	18.666.00	161.00	10%
18.666.00	22.418.00	534.00	12%
22.418.00	32.783.00	984.00	15%
32.783.00	43.147.00	2.539.00	20%
43.147.00	53.512.00	4.612.00	25%
53.512.00	63.876.00	7.203.00	30%
63.876.00	103.644.00	10.312.00	35%
103.644.00	EN ADELANTE	24.231.00	37%

4to paso: Una vez que ubicamos la base imponible, debemos restar la fracción básica en este caso es 14.935, el resultado de esa resta se multiplica por el 10% (valor de la tabla de impuestos), el resultado de esa multiplicación se suma 161.00 de la table de impuestos.

El resultado es 514.72, el mismo es el valor de impuesto a la renta anual, restamos la rebaja según la proyección y cargas familiares, nos da un valor de 154.72, el mismo dividimos para 12, y nos da como resultado el impuesto a la renta mensual que vamos a retener al trabajador, que es: $12.89

CÁLCULO IMPUESTO A LA RENTA 2023

APORTABLE AL IESS	20.400.00	
(-) APORTE PERSONAL 9.45%	1.927.80	APORTE PERSONAL
BASE IMPONIBLE	**18.472.20**	
(-) FRACCIÓN BÁSICA	14.935.00	
BASE IMPONIBLE 2	**3.537.20**	X 10%
% IMPUESTO	353.72	
(+) BÁSICO	161.00	
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	**514.72**	IR ANUAL
(-) REBAJA	360.00	
IMPUESTO A LA RENTA ANUAL (IR - REBAJA	**154.72**	ANUAL
MENSUALMENTE	12.89	DESCUENTO ROL DE PAGOS

4. **Plazos de presentación:** Los plazos para la presentación de declaraciones de impuestos y el pago de los impuestos pueden variar según la legislación vigente. Es importante estar al tanto de los plazos para evitar multas o sanciones.

5. **Cambios y reformas:** La legislación fiscal puede cambiar con el tiempo debido a reformas gubernamentales o cambios en las condiciones económicas. Por lo tanto, es esencial mantenerse actualizado sobre cualquier cambio en las leyes tributarias.

AUTOEVALUACIÓN DE LA UNIDAD 2

ASPECTOS LEGALES Y CONTRATOS LABORALES

Lea con atención cada una de las preguntas y seleccione una respuesta correcta.

1. ¿Qué es un contrato de trabajo?

   a) Un acuerdo entre dos amigos.

   b) Un acuerdo entre un empleado y un empleador.

   c) Un documento sin importancia en el ámbito laboral.

2. ¿Cuál es uno de los elementos clave de un contrato de trabajo?

   a) Color del papel en el que se imprime.

   b) El nombre del empleado

   c) La identificación de las partes involucradas.

3. ¿Cuál es la duración típica de un periodo de prueba en un contrato de trabajo?

   a) 30 días.

   b) 90 días.

   c) 180 días.

4. ¿Qué es la semana integral en el cálculo de horas laborales?

   a) Un concepto irrelevante en la gestión de nómina.

   b) Significa pagar por 7 días a la semana si se trabajan 5 días.

   c) Indica que se deben pagar 40 horas a la semana.

5. ¿Cuándo se considera que una jornada de trabajo es nocturna?

   a) Cuando se trabaja después de la medianoche.

   b) Cuando se trabaja en horarios de 7 pm a 6 am.

   c) No existe la jornada nocturna en la legislación laboral.

6. ¿Cuál es el recargo típico para las horas extras suplementarias?

   a) 10%

   b) 25%

   c) 50%

7. ¿Qué porcentaje mínimo de trabajadores con discapacidad deben tener las empresas en Ecuador según la Ley?

   a) 1%

   b) 4%

   c) 10%

8. ¿Dónde se establecen las cuotas de empleo protegido para personas con discapacidad?

   a) En la Constitución de Ecuador.

   b) En el Reglamento de la Ley Orgánica de Discapacidades.

   c) En el contrato de trabajo de cada empleado.

9. ¿Cuál es uno de los derechos de las personas con discapacidad establecido en la Constitución de Ecuador?

   a) Derecho a no trabajar.

   b) Derecho a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación.

c) Derecho a un salario más alto.

10. ¿Qué ley ecuatoriana regula aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades, la accesibilidad y la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad?

    a) Ley Orgánica del Trabajo.

    b) Ley Orgánica de Seguridad Social.

    c) Ley Orgánica de Discapacidades.

Luego de haber realizado esta autoevaluación, vaya al solucionario 2 que consta en las páginas últimas de esta guía para comprobar; si ha obtenido del 70 al 100% de las respuestas; estamos por buen camino, si no es así sigamos leyendo y aprendiendo con talento y entusiasmo.

UNIDAD 3

ROL DE PAGOS Y SUS BENEFICIOS SOCIALES



Resultado de aprendizaje

Determina y analiza al ente de control en cuanto a los beneficios sociales, aportaciones, préstamos

Contextualización

En la presente unidad el estudiante aprenderá la estructura del rol de pagos, importante en el proceso de nómina y todos los cálculos que involucran el mismo

Contenidos:

3. Estructura de rol de pagos

3.1 Rol de pagos

El rol de pagos es un documento esencial en la gestión de recursos humanos de una empresa en Ecuador. Este documento debe cumplir con las leyes laborales ecuatorianas para garantizar que se estén cumpliendo todas las obligaciones con los empleados y con las autoridades gubernamentales. A continuación, veamos información sobre la estructura del rol de pagos en Ecuador de acuerdo con las leyes ecuatorianas:

Encabezado del documento:

- Nombre de la empresa: Debe incluir el nombre completo de la empresa.
- RUC (Registro Único de Contribuyentes): Número de identificación fiscal de la empresa.
- Período de pago: Mes y año al que corresponde el rol de pagos.

Información del empleado:

- Nombre completo del empleado.
- Número de cédula de identidad: Documento de identificación del empleado.
- Cargo: La posición que ocupa el empleado en la empresa.
- Departamento: El área o departamento en el que trabaja el empleado.

Detalles de ingresos:

- Salario básico: El sueldo base del empleado antes de deduc-

ciones.

- Bonificaciones: Cualquier bono o incentivo que el empleado haya recibido.
- Comisiones: Si el empleado recibe comisiones por ventas u otros conceptos.
- Horas extras: Si el empleado ha trabajado horas extras, se detallan aquí.
- Otros ingresos: Cualquier otro ingreso adicional que reciba el empleado.

Deducciones:

- Aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS): El monto que la empresa retiene del salario del empleado para el seguro social.
- Impuesto a la Renta (si corresponde): Si el empleado está sujeto a impuestos sobre la renta, se debe detallar aquí.
- Otros descuentos: Cualquier otro descuento legal o acordado con el empleado, como préstamos, adelantos, etc.

Totales:

- Salario neto: El monto total que el empleado recibirá después de deducciones.
- Totales de ingresos y deducciones: Suma de todos los ingresos y deducciones para el empleado y la empresa.

Firma y sello:

- Firma del representante legal de la empresa.
- Sello de la empresa.

Es importante destacar que, en Ecuador, las leyes laborales y tributarias pueden cambiar con el tiempo, por lo que es fundamental mantenerse actualizado con las regulaciones vigentes y, en caso de duda, consultar a un profesional de recursos humanos o un contador especializado en temas laborales y fiscales. Además, la información

proporcionada en el rol de pagos debe ser precisa y verificable, ya que se utiliza para fines de cumplimiento fiscal y laboral.

3.2 Ingresos aportables

El Artículo 11 de la Ley de Seguridad Social en Ecuador define los ingresos aportables al sistema de seguridad social. Estos ingresos incluyen todos los pagos en efectivo o en especie que reciba una persona como resultado de una relación laboral o legalmente reconocida, así como los que provengan de otras fuentes de riqueza o de actividades económicas, como el trabajo por cuenta propia o el ejercicio de profesiones liberales.

Los ingresos aportables se dividen en dos categorías principales:

Ingresos de carácter permanente: Estos ingresos están sujetos a aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y se utilizan para calcular las prestaciones y beneficios que los afiliados pueden recibir en caso de enfermedad, accidente, maternidad, vejez, invalidez y muerte.

Ingresos eventuales: Estos ingresos no están sujetos a aportaciones al IESS y no se utilizan para el cálculo de prestaciones. Ejemplos de ingresos eventuales pueden incluir herencias, donaciones, premios, entre otros.

Ingresos no aportables

El Articulo 14 de la Ley de Seguridad Social menciona las exenciones de aportación, entre ellas menciona las siguientes:

1. Los gastos de alimentación de los trabajadores, ni en dinero ni en especie, cubiertos por el empleador.
2. El pago total o parcial, debidamente documentado, de los gastos de atención médica u odontológica, asistencial o preventiva, integral o complementaria, cubiertos por el empleador y otorgados al trabajador o a su cónyuge o a su conviviente con derecho o a sus hijos menores de dieciocho (18) años o a sus hijos de cualquier edad incapacitados para el trabajo.
3. Las primas de los seguros de vida y de accidentes personales del trabajador, no cubiertos por el Seguro General Obligatorio, pagadas por el trabajador o su empleador.
4. La provisión de ropas de trabajo y de herramientas necesarias para la tarea asignada al Trabajador.
5. El beneficio que representen los servicios de orden social con carácter habitual en la industria o servicio y que, a criterio del IESS, no constituyan privilegio; como son: décimo tercero, décimo cuarto, fondos de reserva, vacaciones.
6. La participación del trabajador en las utilidades de la empresa.
7. La Compensación económica para el salario digno.

3.3 Beneficios de orden social

3.3.1 Décimo Tercer Sueldo

El décimo tercer sueldo, también conocido como “bono navideño” o “aguinaldo”, es un beneficio laboral que se otorga a los trabajadores en Ecuador. Se trata de un pago adicional que los empleados reciben generalmente a finales de año, con el propósito de ayudarles a cubrir gastos relacionados con las festividades de Navidad y Año Nuevo, así como otras necesidades.

Monto y Cálculo: El monto del décimo tercer sueldo corresponde a una doceava parte de los ingresos que un trabajador haya percibido durante el año calendario, es decir, el 8.33% de los ingresos totales obtenidos. Esto significa que, en teoría, el décimo tercer sueldo es equivalente a un mes de salario. Sin embargo, es importante destacar que todo ingreso aportables al IESS que se dé en las fechas del 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del periodo vigente, debe ser considerado para el cálculo.

Ejemplo:

	DICIEMBRE 2022	ENERO 2023	FEBRERO 2023	MARZO 2023	ABRIL 2023	MAYO 2023	JUNIO 2023	JULIO 2023	AGOSTO 2023	SEPTIEMBRE 2023	OCTUBRE 2023	NOVIEMBRE 2023	TOTAL	
SUELDO	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6.000.00	
HORAS EXTRAS	25.00				25.00			50.00			75.00		175.00	
BONO	150.00												150.00	
COMISIONES						200.00							200.00	
TOTAL	675.00	500.00	500.00	500.00	525.00	700.00	500.00	550.00	500.00	500.00	575.00	500.00	6.525.00	
DÉCIMO TERCERO	56.25	41.67	41.67	41.67	43.75	58.33	41.67	45.83	41.67	41.67	47.92	41.67	543.75	543.75

Fecha de Pago: Según la legislación ecuatoriana, el décimo tercer sueldo debe ser pagado a los trabajadores hasta el 24 de diciembre de cada año. Los empleados a inicios del año mediante un formulario otorgado por la empresa o carta, decide recibir acumulado en la fecha correspondiente o mensual y recibirlo en el rol de pagos.

Beneficiarios: El décimo tercer sueldo es un beneficio que reciben la mayoría de los trabajadores en Ecuador, tanto del sector público como del sector privado. Sin embargo, es importante tener en cuenta que los trabajadores que reciben son los que se encuentran bajo relación dependencia y tienen un contrato de trabajo.

3.3.2 Décimo Cuarto Sueldo

El décimo cuarto sueldo, también conocido como “bono escolar” es un beneficio laboral que se otorga a los trabajadores en Ecuador. Se trata de un pago adicional que los empleados reciben generalmente en agosto (región sierra y oriente), y en marzo (región costa o galápa-

gos), con el propósito de ayudarles a cubrir gastos relacionados con los gastos escolares.

Monto y Cálculo: El monto del décimo cuarto sueldo equivale al sueldo básico de un trabajador en general, en el año 2023 es $450, independiente del sueldo o de las prestaciones adicionales que reciba.

* EL DÉCIMO CUARTO SUELDO	ES IGUAL	SALARIO BÁSICO 2023
		450.00
REGIÓN SIERRA Y ORIENTE	DESDE 01/08/202X HASTA 31/07/202X	SE PAGA EN AGOSTO
REGIÓN COSTA Y GALÁPAGOS	DESDE 01/03/202X HASTA 28/02/202X	SE PAGA EN MARZO

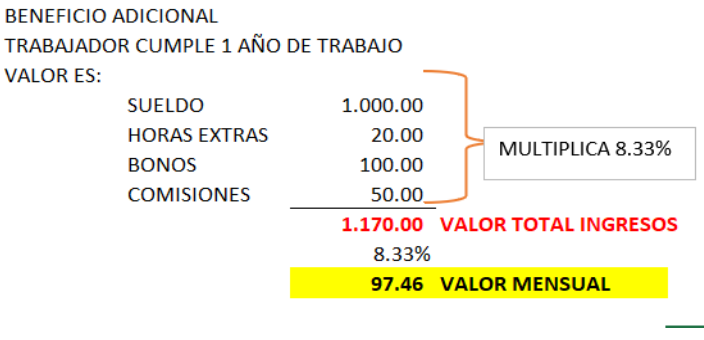
Fecha de Pago: Según la legislación ecuatoriana, el décimo tercer sueldo debe ser pagado a los trabajadores hasta el 15 de agosto o 15 de marzo, según corresponda la región de cada año. Los empleados a inicios del año mediante un formulario otorgado por la empresa o carta, decide recibir acumulado en la fecha correspondiente o mensual y recibirlo en el rol de pagos.

Beneficiarios: El décimo cuarto sueldo es un beneficio que reciben la mayoría de los trabajadores en Ecuador, tanto del sector público como del sector privado. Sin embargo, es importante tener en cuenta que los trabajadores que reciben son los que se encuentran bajo relación dependencia y tienen un contrato de trabajo.

3.3.3 Fondos de reserva

Los fondos de reserva es un beneficio de orden social que reciben los trabajadores una vez cumplidos un año de trabajo.

Monto y Cálculo: : El monto de los fondos de reserva corresponde a una doceava parte de los ingresos que un trabajador haya percibido durante el mes, es decir, el 8.33% de los ingresos totales obtenidos. Esto significa que, en teoría, es equivalente a un mes de salario distribuido de forma mensual



Fecha de Pago: Según la legislación ecuatoriana, los fondos de reserva deben ser pagados una vez cumplido el año de trabajo de forma mensual, ya sea en el rol de pagos o el empleado puede guardar en el IESS hasta por 36 meses renovables.

Beneficiarios: Los fondos de reserva es un beneficio que reciben la mayoría de los trabajadores en Ecuador, tanto del sector público como del sector privado. Sin embargo, es importante tener en cuenta que los trabajadores que reciben son los que se encuentran bajo relación dependencia y tienen un contrato de trabajo.

3.3.4 Vacaciones

De acuerdo con el Código del Trabajo de Ecuador vigente, todo trabajador tiene derecho a gozar cada año de "un período ininterrumpido de 15 días de descanso, incluidos los días no laborables". Para hacer uso de este derecho, el empleado debe haber trabajado un año de corrido en la empresa.

Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrá derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán de dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

¿Se pueden pagar los días de vacaciones?

La elección entre los días adicionales por antigüedad o el pago de dinero, corresponderá al empleador. Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero. Ningún contrato de trabajo podrá terminar sin que el trabajador con derecho a vacaciones las haya gozado.

¿Hasta cuándo se puede acumular?

El trabajador podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año. Cuando se trate de labores técnicas o de confianza para las que sea difícil reemplazar al trabajador por corto tiempo, el empleador podrá negar la vacación en un año, para acumularla necesariamente a la del año siguiente.

AUTOEVALUACIÓN DE LA UNIDAD 3

ROL DE PAGOS Y SUS BENEFICIOS SOCIALES

Lea con atención cada una de las preguntas y seleccione una respuesta correcta.

1. ¿Cuál es la función principal del rol de pagos en una empresa en Ecuador?

a) Registrar las ventas de la empresa.

b) Calcular los impuestos a pagar.

c) Gestionar los recursos humanos y cumplir con las obligaciones laborales y tributarias.

d) Evaluar el desempeño de los empleados.

2. ¿Qué información debe incluir el encabezado del rol de pagos en Ecuador?

a) Número de cuenta bancaria del empleado.

b) Nombre de la empresa, RUC y período de pago.

c) Salario neto del empleado.

d) Detalles de vacaciones.

3. ¿Qué son los ingresos aportables según la Ley de Seguridad Social en Ecuador?

a) Ingresos que no están sujetos a impuestos.

b) Ingresos que se utilizan para calcular prestaciones y beneficios.

c) Ingresos que se destinan a inversiones.

d) Ingresos eventuales que no están sujetos a aportaciones.

4. ¿Cuál es el propósito del décimo tercer sueldo en Ecuador?

a) Cubrir gastos escolares.

b) Ayudar a los trabajadores a comprar regalos de Navidad.

c) Contribuir al fondo de reserva de los empleados.

d) Ayudar a los trabajadores a cubrir gastos navideños y otras necesidades.

5. ¿Cómo se calcula el monto del décimo tercer sueldo en Ecuador?

a) Es un monto fijo para todos los trabajadores.

b) Corresponde al 10% de los ingresos anuales del trabajador.

c) Es equivalente al 8.33% de los ingresos totales obtenidos durante el año.

d) Se calcula sumando el salario básico y las bonificaciones del trabajador.

6. ¿Qué beneficio laboral se conoce como “bono escolar” en Ecuador?

a) Décimo tercero sueldo.

b) Décimo cuarto sueldo.

c) Fondos de reserva.

d) Vacaciones.

7. ¿Cuál es la fecha límite para pagar el décimo tercer sueldo en Ecuador?

a) 31 de diciembre.

b) 24 de diciembre.

c) 15 de agosto.

d) 15 de marzo.

8. ¿Quiénes son los beneficiarios de los fondos de reserva en Ecuador?

a) Todos los ciudadanos ecuatorianos.

b) Solo los empleados del sector público.

c) Los trabajadores bajo relación de dependencia con un contrato de trabajo.

d) Los trabajadores independientes.

9. ¿Cuántos días de vacaciones tienen derecho los trabajadores en Ecuador según el Código del Trabajo?

a) 5 días.

b) 10 días.

c) 15 días.

d) 30 días.

10. ¿Qué opción tiene el empleador en cuanto a las vacaciones acumuladas en Ecuador?

a) Puede negar las vacaciones y no pagarlas.

b) Debe otorgar las vacaciones de inmediato.

c) Puede acumularlas hasta por tres años consecutivos.

d) Debe pagar una multa por no otorgar las vacaciones.

Luego de haber realizado esta autoevaluación, vaya al solucionario 3 que consta en las páginas últimas de esta guía para comprobar; si ha obtenido del 70 al 100% de las respuestas; estamos por buen camino, si no es así sigamos leyendo y aprendiendo con talento y entusiasmo.

UNIDAD 4

REMUNERACIONES ADICIONALES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO LABORAL



Resultado de aprendizaje

Identifica las remuneraciones adicionales para establecer fechas de cálculo e importancia del cumplimiento de las mismas.

Contextualización

El estudiante logrará realizar los cálculos de remuneraciones adicionales y, definir y diferenciar los distintos modos de dar por terminado el vínculo laboral.

Contenidos:

4. Beneficios Adicionales

4.1 Utilidades

El Art. 97 del Código del Trabajo, establece que el empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el quince por ciento (15%) de las utilidades líquidas. Para la determinación de las mismas, se tomará como base las declaraciones o liquidaciones del pago del impuesto a la renta.

Están obligados al pago y al registro los empleadores que sean personas naturales o jurídicas obligadas a llevar contabilidad, incluidas las sociedades de hecho, sucesiones indivisas y patrimonios autónomos, con personal bajo relación de dependencia

Forma de pago

El 15% de las utilidades líquidas, se dividirán de la siguiente manera:

- El diez por ciento (10%) se dividirá entre todos los trabajadores de la empresa, sin consideración a las remuneraciones recibidas por cada uno de ellos durante el período económico correspondiente y que será entregado directamente al trabajador;
- Para el cálculo de éste 10% se tomará en consideración el tiempo de trabajo, sin realizar diferenciación alguna con el tipo de ocupación del trabajador. La cantidad que debe percibir cada trabajador se obtiene multiplicando el valor del 10% de utilidades, por el tiempo en días que este ha trabajado, dividido para la suma total de días trabajados por todos los trabajadores;
- El cinco por ciento (5%) restante será entregado directamente a los

trabajadores de la empresa, en proporción a las cargas familiares, Y cuando no existieren cargas de ningún trabajador, el 5% de participación de utilidades será repartido entre todos los trabajadores de manera equitativa considerando la proporcionalidad del tiempo trabajado.

Cálculo del 5% de utilidades

- Para calcular el valor que a cada trabajador le corresponde por concepto del 5% de utilidades, se tomará en cuenta dos factores: El factor A, que será el resultado de la multiplicación del tiempo laborado anual del trabajador, expresado en días, por el número de cargas del mismo, y el factor B que es el resultado de la suma de todos los factores A de todos los trabajadores.

Factor A = Número de días laborados del trabajador x número de cargas del trabajador.

Factor B = La sumatoria del factor A de todos los trabajadores.

- La cantidad que le corresponda recibir a cada trabajador se obtiene multiplicando el valor el 5% de utilidades a trabajadores, por el factor A, y este dividido para el factor B.

Utilidad que percibe 5% de utilidad a trabajadores

El trabajador por cargas = Factor A/ Factor B del trabajador

Cargas familiares

Son cargas familiares de la persona trabajadora y ex trabajadora, las hijas y los hijos menores de dieciocho años, las hijas y los hijos con discapacidad de cualquier edad, y los cónyuges y los convivientes en unión de hecho legalmente reconocida. La condición para que una persona sea considerada carga familiar debe cumplirse o adquirirse

en el ejercicio económico en el que se generó las utilidades.

Cuando las hijas y los hijos cumplan dieciocho años y se disuelva la unión de hecho o se produzca el divorcio, dentro de un ejercicio fiscal, se pierde la condición de carga y al no poder ser acreditada por el trabajador al empleador, ya no participará del porcentaje de utilidades correspondiente a cargas.

Cuando las personas trabajadoras y ex trabajadoras no hubiesen acreditado ante el empleador la existencia de la carga, conforme a lo dispuesto en el inciso primero de este artículo, hasta el 30 de marzo del ejercicio fiscal en el que son distribuidas, el 5% de la participación de utilidades será distribuido entre todas las personas trabajadoras y ex trabajadoras de la misma manera que el reparto del 10% de participación de utilidades.

En caso de trabajar en la misma empresa los cónyuges o convivientes en unión de hecho, estos deberán ser considerados de manera individual para el pago de participación de utilidades.

Plazo para el pago

La parte que corresponde individualmente a los trabajadores por utilidades, se deben pagar dentro del plazo de quince días, contado a partir de la fecha de liquidación de utilidades, que se lo hará hasta el 31 de marzo de cada año.

Ejemplo:

1er paso: Podemos ver que las utilidades parten desde la utilidad contable es decir ingresos menos gastos anuales, es importante recolectar la información de casa uno de los trabajadores como días trabajados y cargas familiares.

La Empresa Anónima S.A. tiene en su nómina de personal a 4 trabajadores.
La empresa, para el año 2022 tiene una utilidad contable de $535.000
* Calcular el valor que le corresponde a cada trabajador por utilidades

NOMBRE	DIAS TRABAJADOS	CARGAS
Juan López	360	4
Lucía Benavides	200	1
Jose Ruiz	150	2
Lupe Cando	120	5

2do paso: De la utilidad contable sacar los porcentajes equivalentes al 10% para los trabajadores y el 5% para las cargas familiares, el resultado de cada uno es el valor que se va a distribuir.

UTILIDAD CONTABLE		535.000.00	
BASE PARA CÁLCULO DE UTILIDADES		535.000.00	
	10%	53.500.00	TRABAJADORES
	5%	26.750.00	CARGAS FAMILIARES

3er paso: Para repartir las utilidades para los trabajadores 10%, se debe sumar el total de días trabajados, en adelante los días de cada trabajador se divide para el total de días trabajados, el porcentaje que nos dé como resultado se debe multiplicar por el valor total de las utilidades a ser repartidas para los trabajadores.

CÁLCULO DEL 10%	**53.500.00**	PARA TRABAJADORES

NOMBRE	DIAS TRABAJADOS	PORCENTAJE	VALOR A RECIBIR
Juan López	360	43.37%	23.204.82
Lucía Benavides	200	24.10%	12.891.57
Jose Ruiz	150	18.07%	9.668.67
Lupe Cando	120	14.46%	7.734.94
TOTAL	**830**	**100%**	53.500.00

4to paso: Para repartir las utilidades para las cargas familiares 5%, se debe multiplicar las cargas familiares por los días trabajados, al que denominamos FACTOR A, se suma todos los valores del factor A, en adelante el resultado del factor A cada trabajador se divide para el total de del factor A, el porcentaje que nos dé como resultado se debe multiplicar por el valor total de las utilidades a ser repartidas para las cargas familiares.

CÁLCULO DEL 5%	26.750.00	PARA CARGAS FAMILIARES

NOMBRE	CARGAS FAMILIARES	DIAS TRABAJADOS	FACTOR A	PORCENTAJE	VALOR A RECIBIR
Juan López	4	360	1440	56.69%	15.165.35
Lucía Benavides	1	200	200	7.87%	2.106.30
Jose Ruiz	2	150	300	11.81%	3.159.45
Lupe Cando	5	120	600	23.62%	6.318.90
			2540	100%	26.750.00

5to paso: Sumar el valor a recibir del 5% y del 10% para obtener el total de utilidades a repartir por cada trabajador.

NOMBRE	VALOR A RECIBIR 10%	VALOR A RECIBIR 5%	total a recibir
Juan López	23.204.82	15.165.35	**38.370.17**
Lucía Benavides	12.891.57	2.106.30	**14.997.87**
Jose Ruiz	9.668.67	3.159.45	**12.828.12**
Lupe Cando	7.734.94	6.318.90	**14.053.84**
TOTAL	53.500.00	26.750.00	80.250.00

4.2 Salario Digno

La compensación del salario digno en Ecuador es un tema importante que se refiere a la remuneración justa y adecuada que un trabajador debe recibir por su trabajo, de manera que le permita cubrir sus necesidades básicas y las de su familia, así como vivir con dignidad. El concepto de salario digno está respaldado por la Constitución de Ecuador y se ha convertido en un aspecto fundamental de la política laboral y económica del país.

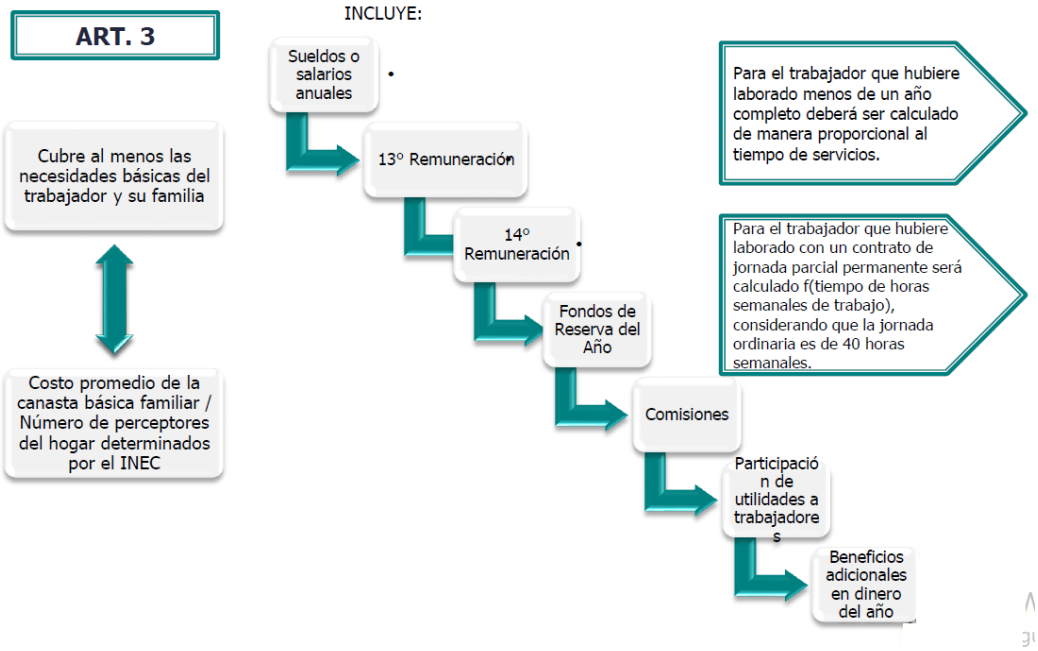
Algunos puntos clave relacionados con la compensación del salario digno en Ecuador son:

Marco Legal: La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 34, establece que "se reconocerá y garantizará a las y los trabajadores, tanto del sector público como del privado, el derecho al salario digno, que cubra al menos sus necesidades básicas". Esto significa que el Estado tiene la obligación de velar por que los trabajadores reciban una remuneración que les permita vivir de manera digna.

Método de Cálculo: El salario digno se calcula tomando en cuenta el costo de la canasta básica familiar, que incluye los gastos esenciales para la alimentación, vivienda, salud, educación, vestimenta y otros elementos necesarios para una vida digna. Este cálculo se realiza periódicamente y sirve como referencia para determinar el salario mínimo en el país.

Salario Mínimo Vital: El salario mínimo vital es el nivel de ingresos que se considera necesario para satisfacer las necesidades básicas de una persona o familia. En Ecuador, el salario mínimo se establece en base a los cálculos del salario digno y se actualiza periódicamente. El Gobierno, en coordinación con las organizaciones de empleadores y trabajadores, fija el salario mínimo mediante un acuerdo ministerial

Están obligados al pago de la compensación económica para alcanzar el salario digno, los empleadores, sociedades o personas naturales obligadas a llevar contabilidad, que hubieren generado utilidades en el año, o que hubieren pagado un anticipo al impuesto a la renta inferior a esas utilidades; y que, durante dicho ejercicio económico, no pagaron a las personas trabajadoras o ex trabajadoras por lo menos el monto del salario digno establecido por acuerdo ministerial.



Fiscalización y Cumplimiento: El Ministerio de Trabajo y el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) son responsables de calcular y fiscalizar el cumplimiento del salario digno. Las empresas deben asegurarse de que sus empleados reciban al menos el salario mínimo vital y ajustar sus salarios si es necesario.

Beneficios Sociales: El salario digno también tiene implicaciones en los beneficios sociales de los trabajadores, como las prestaciones de seguridad social, el acceso a la salud y la educación, y otros derechos laborales y sociales.

4.3 Terminación del contrato laboral

En Ecuador, la terminación del contrato laboral puede ocurrir por diversas razones y está sujeta a ciertas regulaciones legales que rigen la indemnización, el despido intempestivo y el desahucio. Estos son algunos aspectos:

4.3.1 Causas por las que se puede dar por terminado un contrato laboral

- **Mutuo Acuerdo:** Tanto el empleador como el trabajador pueden acordar de mutuo acuerdo poner fin al contrato laboral en cualquier momento. En este caso, no se requiere el pago de indemnización.

- **Vencimiento del Plazo:** Si el contrato laboral tiene una fecha de vencimiento específica y llega a esa fecha sin que se haya acordado una extensión, el contrato se considera terminado automáticamente.

- **Despido por Justa Causa (visto bueno):** El empleador puede despedir al trabajador por justa causa cuando el trabajador ha incurrido en un incumplimiento grave de sus obligaciones laborales. Algunos ejemplos de justa causa incluyen el robo, la negligencia grave, el abandono del puesto de trabajo, la violencia en el lugar de trabajo, entre otros. En estos casos, no se requiere el pago de indemnización.

- **Despido Intempestivo:** Si el empleador decide terminar unilateralmente el contrato sin una causa justificada, se considera un despido intempestivo. En este caso, el empleador está obligado a pagar una indemnización al trabajador, como se mencionó anteriormente en la respuesta anterior.

- **Desahucio:** El empleador puede utilizar el desahucio para terminar el contrato sin causa justificada, siempre y cuando cumpla con el preaviso y pague una indemnización equivalente a un mes de salario por cada año de servicio, de acuerdo con las regulaciones específicas sobre el desahucio.

- **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** Si ocurren circunstancias excepcionales e imprevisibles, como desastres naturales o eventos que afecten gravemente la operación de la empresa, y esto hace que sea imposible mantener la relación laboral, el contrato puede terminar sin responsabilidad para ninguna de las partes.

- **Jubilación o Retiro Voluntario:** Cuando un trabajador alcanza la edad de jubilación o decide retirarse voluntariamente, el contrato laboral puede terminar de manera natural. En estos casos, el trabajador puede tener derecho a beneficios de jubilación o retiro, según corresponda.

- **Falta de Capacidad o Idoneidad:** Si un trabajador pierde la capacidad o idoneidad necesaria para llevar a cabo su trabajo debido a razones de salud, discapacidad u otras circunstancias, el empleador podría poner fin al contrato, siempre que se cumplan con las regulaciones legales y se respeten los derechos del trabajador.

4.3.2 Desahucio

El desahucio laboral es un tipo de terminación unilateral del contrato de trabajo que puede llevar a cabo el empleador en Ecuador. A diferencia del despido intempestivo, que requiere el pago de una indemnización por parte del empleador, el desahucio implica un preaviso y el pago de una indemnización específica.

Según el Art. 184 -185 del Código de trabajo, en los casos de terminación de la relación laboral por desahucio solicitado por el empleador o por el trabajador, el empleador bonificará al trabajador con el vein-

ticinco por ciento del equivalente a la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio prestados a la misma empresa o empleador.

4.3.3 Indemnización por Despido Intempestivo

En Ecuador, la indemnización por despido intempestivo es una compensación que el empleador debe pagar al trabajador cuando decide terminar unilateralmente el contrato de trabajo sin justa causa o motivo válido. El despido intempestivo se produce cuando el empleador no tiene una razón legítima para poner fin al contrato laboral.

La indemnización por despido intempestivo se calcula en función de los años de servicio del trabajador y está regulada por el Código de Trabajo y Seguridad Social de Ecuador y sus reglamentos. A continuación, te proporciono información sobre cómo se calcula esta indemnización:

Menos de un año de servicio: Si el trabajador tiene menos de un año de servicio y ha pasado por el periodo de prueba en la empresa, la indemnización equivale a 3 remuneraciones.

Entre uno y tres años años de servicio: Si el trabajador tiene entre uno y tres años de servicio, la indemnización es de 3 remuneraciones.

Más de tres años de servicio: Si el trabajador tiene más de tres años de servicio, la indemnización asciende a un mes de remuneración por cada año de servicio.

Es importante destacar que la indemnización por despido intempestivo se calcula sobre la base del salario mensual promedio del trabajador y no incluye otros beneficios o bonificaciones que puedan haber estado recibiendo, como bonos adicionales o comisiones.

Además de la indemnización, el empleador debe pagar al trabajador los beneficios no reclamados, como las vacaciones proporcionales y el décimo tercer sueldo.

Es importante que tanto empleadores como trabajadores conozcan sus derechos y obligaciones en caso de un despido intempestivo en Ecuador. Si se considera que el despido fue injusto o no se cumplen adecuadamente las regulaciones laborales, el trabajador puede tomar acciones legales para reclamar sus derechos y la indemnización correspondiente. Por lo tanto, es fundamental buscar asesoramiento legal en caso de duda o controversia en relación con un despido intempestivo.

AUTOEVALUACIÓN DE LA UNIDAD 4

REMUNERACIONES ADICIONALES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

Lea con atención cada una de las preguntas y seleccione una respuesta correcta.

1. ¿Cuál de las siguientes no es una carga familiar según la legislación laboral de Ecuador?

a) Padres del trabajador

b) Hijos menores de dieciocho años

c) Cónyuges o convivientes legalmente reconocidos

d) Abuelos del trabajador

2. ¿Qué porcentaje de las utilidades líquidas se divide directamente entre todos los trabajadores de una empresa en Ecuador?

a) 5%

b) 10%

c) 15%

d) 25%

3. ¿Cómo se calcula la indemnización por despido intempestivo en Ecuador?

a) Un mes de remuneración por cada año de servicio

b) Tres remuneraciones si el tiempo de servicio es menor a un año

c) 10% del salario mensual promedio

d) No se paga indemnización por despido intempestivo

4. ¿Qué entidad en Ecuador es responsable de calcular y fiscalizar el cumplimiento del salario digno?

a) Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC)

b) Ministerio de Finanzas

c) Ministerio de Trabajo

d) Superintendencia de Compañías

5. ¿Cuándo se considera que un contrato laboral en Ecuador ha terminado automáticamente debido al vencimiento del plazo?

a) Cuando el trabajador solicita la terminación

b) Cuando el empleador lo decide sin motivo justificado

c) Cuando se llega a la fecha de vencimiento especificada en el contrato

d) Cuando ocurre un despido intempestivo

6. ¿Cuál es el plazo máximo para el pago de la participación de utilidades a los trabajadores en Ecuador?

a) 7 días

b) 30 días

c) 15 días

d) 60 días

7. ¿Qué elemento se toma en cuenta para calcular el 5% de las utilidades a repartir entre las cargas familiares de los trabajadores?

a) El salario mensual promedio

b) El número de días trabajados

c) El valor de la canasta básica familiar

d) El factor B

8. ¿Cuál es el requisito para que una persona sea considerada carga familiar en Ecuador?

a) Ser cónyuge o conviviente del trabajador

b) Ser mayor de 18 años

c) Haber estado casada con el trabajador por al menos 5 años

d) Cumplir con la condición en el ejercicio económico en el que se generaron las utilidades

9. ¿Qué porcentaje de las utilidades líquidas se divide entre los trabajadores en Ecuador en función de las cargas familiares?

a) 5%

b) 10%

c) 15%

d) 25%

10. ¿En qué artículo de la Constitución de Ecuador se establece el derecho al salario digno para los trabajadores?

a) Artículo 10

b) Artículo 20

c) Artículo 34

d) Artículo 50

Luego de haber realizado esta autoevaluación, vaya al solucionario 4 que consta en las páginas últimas de esta guía para comprobar; si ha obtenido del 70 al 100% de las respuestas; estamos por buen camino, si no es así sigamos leyendo y aprendiendo con talento y entusiasmo.

1. GLOSARIO

Nómina: El registro detallado de los salarios, deducciones y beneficios pagados a los empleados de una empresa en un período específico.

Retribución: La compensación total que un empleado recibe por su trabajo, incluyendo salario base, bonificaciones, comisiones y otros beneficios.

Cotizaciones Sociales: Las contribuciones que tanto empleados como empleadores hacen a los sistemas de seguridad social, como el seguro de salud y el seguro de jubilación.

Outsourcing: La práctica de subcontratar servicios, como la administración de nómina, a terceros especializados.

Software de Nómina: Aplicaciones informáticas diseñadas para automatizar el cálculo y la gestión de la nómina de los empleados.

Previsiones Salariales: Proyecciones o estimaciones de los aumentos salariales y otros cambios en la compensación de los empleados.

Impuestos sobre el Salario: Los impuestos retenidos de los salarios de los empleados para financiar programas gubernamentales, como el impuesto sobre la renta.

Contrato Laboral: Un acuerdo formal entre un empleador y un empleado que establece los términos y condiciones de empleo.

Indemnización: Un pago que se realiza a un empleado en casos de despido, jubilación o cese de empleo, generalmente como compensación por años de servicio.

Prestaciones Sociales: Beneficios adicionales proporcionados a los empleados, como seguro médico, vacaciones pagadas y planes de jubilación.

Arbitraje: Un proceso en el que las partes involucradas en un conflicto laboral permiten que un tercero imparcial, llamado árbitro, tome decisiones vinculantes para resolver el problema en lugar de recurrir a un tribunal.

Cesión de Contrato: La transferencia legal de un contrato de

trabajo de un empleador a otro, generalmente en el contexto de una adquisición o fusión empresarial.

Despido Injustificado: La terminación de un contrato de trabajo por parte del empleador sin una causa válida o sin cumplir con los procedimientos legales requeridos.

Indemnización: Un pago compensatorio que un empleado puede recibir en caso de despido injustificado o terminación de contrato.

Ingreso Mínimo Vital: Un beneficio económico proporcionado por el gobierno para garantizar un nivel mínimo de ingresos a las personas y familias en situación de vulnerabilidad económica.

Ley Laboral: Un conjunto de regulaciones y disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre empleadores y empleados, estableciendo derechos y responsabilidades para ambas partes.

Permiso de Maternidad/Paternidad: Un período de licencia remunerada que se otorga a las madres y padres para cuidar de sus hijos recién nacidos o adoptados, promoviendo así el equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

Sindicato: Una organización de trabajadores que tiene como objetivo proteger y promover los derechos e intereses de sus miembros en cuestiones laborales, como salarios, condiciones de trabajo y beneficios.

Vacaciones Pagadas: Períodos de tiempo durante los cuales un empleado tiene derecho a tiempo libre remunerado, generalmente como parte de su contrato laboral.

Conciliación Laboral: Un proceso de resolución de disputas en el que las partes involucradas en un conflicto laboral intentan llegar a un acuerdo mutuamente aceptable con la ayuda de un tercero imparcial, como un mediador, antes de recurrir a medidas legales.

Rol de Pagos: Un documento esencial en la gestión de recursos humanos que registra los pagos a los empleados, cumpliendo con las leyes laborales y fiscales.

Registro Único de Contribuyentes (RUC): Número de identificación fiscal de una empresa en Ecuador, necesario para la identificación y registro tributario.

Período de Pago: Mes y año al que corresponde el rol de pagos,

indicando el período de tiempo cubierto por los registros.

Cédula de Identidad: Documento de identificación personal emitido por el gobierno ecuatoriano, utilizado para identificar a los empleados.

Salario Básico: El sueldo base de un empleado antes de deducciones y beneficios adicionales.

Ingresos Eventuales: Ingresos no sujetos a aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), como herencias, donaciones, etc.

Décimo Tercer Sueldo: También conocido como "bono navideño", es un beneficio adicional que los trabajadores reciben a finales de año en Ecuador.

Décimo Cuarto Sueldo: Conocido como "bono escolar", es un beneficio adicional que los empleados reciben para gastos escolares en Ecuador.

Fondos de Reserva: Un beneficio que los trabajadores acumulan y reciben después de un año de trabajo, equivalente a un mes de salario.

Vacaciones Anuales: Un período de descanso de 15 días al año al que tienen derecho los trabajadores en Ecuador después de un año de trabajo continuo en la misma empresa.

2. SOLUCIONARIO

SOLUCIONARIO 1 - UNIDAD 1

Pregunta	Respuesta
1.	**b**
2.	**a**
3.	**a**
4.	**a**
5	**a**
6.	**a**
7.	**c**
8.	**b**

SOLUCIONARIO 2 - UNIDAD 2

Pregunta	Respuesta
1.	**b**
2.	**c**
3.	**b**
4.	**b**
5.	**b**
6.	**c**
7.	**b**
8.	**b**
9.	**b**
10.	**c**

SOLUCIONARIO 3 - UNIDAD 3

Pregunta	Respuesta
1.	**c**
2.	**b**
3.	**b**
4.	**d**
5.	**c**
6.	**b**
7.	**b**
8.	**c**
9.	**c**
10.	**c**

SOLUCIONARIO 4 - UNIDAD 4

Pregunta	Respuesta
1.	**d**
2.	**c**
3.	**b**
4.	**a**
5.	**c**
6.	**c**
7.	**b**
8.	**d**
9.	**a**
10.	**c**

3. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Descripción de Bibliografía	Tipo (básica o complementaria)
Amaya Galeano, Miguel.(2008). Administración de salarios e incentivos, Teoría y práctica. 2ª edición. Bogotá, Colombia. Ed. Escuela Colombiana de Ingeniería	Bibliografía Básica
Requena Peláez, J. M. (Coord.). (2014). Contratos, nóminas y seguridad social.. Editorial ICB. https://elibro.net/es/lc/isthcpp/titulos/117583	Bibliografía Básica
Lacalle, G. (2016). La nómina, Operaciones administrativas de recursos humano. (pp227-230). Editorial Editex	Bibliografía Básica
Código de trabajo 09/2012, Registro Oficial Suplemento 167 de 16-dic-2005, Art. 8-17. Ecuador.	Bibliografía Básica
Pérez Chávez, J. & Fol Olguín, R. (2019). Manual para el control integral de las nóminas (8a. ed.).. Tax Editores Unidos. https://elibro.net/es/lc/isthcpp/titulos/123497	Bibliografía Complementaria

TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO PICHINCHA

FORMATO DE REVISIÓN DE GUÍAS GENERAL DE ESTUDIOS POR PARES ACADÉMICOS (MODALIDAD A DISTANCIA)

<table>
<tr><th colspan="5">IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA GENERAL DE ESTUDIOS</th></tr>
<tr><td colspan="5">TÍTULO DE LA GUÍA GENERAL DE ESTUDIOS DE LA ASIGNATURA: LIQUIDACIÓN DE NÓMINA</td></tr>
<tr><td colspan="3">FECHA DE ENTREGA DE LA GUÍA GENERAL DE ESTUDIOS DE LA ASIGNATURA: 31/8/2023</td><td colspan="2">FECHA DE ENTREGA DE LA REVISIÓN REALIZADA: 17/10/2023</td></tr>
<tr><td colspan="5">2. DATOS DEL PAR ACADÉMICO (Los siguientes datos deben ser suministrados por el para académico y son de carácter obligatorio)</td></tr>
<tr><td colspan="2">NOMBRE Y APELLIDOS:
Jessica Alexandra Coque Velásquez</td><td colspan="2">DIRECCIÓN:
Av. Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de agosto</td><td>TELÉFONOS;
0996514365</td></tr>
<tr><td colspan="3">CORREO ELETRÓNICO:
jcoque@tecnologicopichincha.edu.ec</td><td>CIUDAD:
Quito</td><td>PAÍS:
Ecuador</td></tr>
<tr><td>CARGO:
Docente tiempo parcial</td><td colspan="2">INSTITUCIÓN:
Instituto Universitario Pichincha</td><td colspan="2">ÁREAS DE INTERÉS:
Talento Humano</td></tr>
<tr><td colspan="3">ÚLTIMO TÍTULO ACADÉMICO OBTENIDO:
Cuarto Nivel: Magister en Gerencia Empresarial, Mba., Mención Gerencia de Recursos Humanos y Organización</td><td colspan="2">N°. DE IDENTIFICACIÓN/ PASAPORTE:
1713313920</td></tr>
</table>

I. INSTRUCCIONES

1. Por favor responda **todas** las preguntas de este formulario.
2. Diligencie el formulario en computador.
3. **No modifique o altere las preguntas u opciones de este formulario**. La estructura de esta evaluación está planificada y responde a las políticas de publicación de las Guías General de Estudios de la MED.
4. Una vez finalice su diligenciamiento, debe devolverlo firmado vía e-mail a la persona que lo contactó.
5. Sea claro y preciso en sus respuestas.

6. Las respuestas del aparte de la fundamentación científica deben ser detalladas.
7. **En caso de no poder cumplir con el plazo** establecido, por favor **informar oportunamente al equipo editorial de la MED.**
8. En caso de detectar plagio, citación indebida o cualquier mala práctica, por favor comuníquelo al equipo editorial.

II. La guía de aprendizaje contiene:

ASPECTOS DE ESTILO A REVISAR	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Márgenes	OK	
Numeración de páginas	OK	
Jerarquización de títulos	OK	
Tipo de letra	OK	
No existencia de encabezados o pies de páginas	OK	
Viñetas estandarizadas	OK	
Referencias de cuadros / Gráficos	OK	
Portada en acuerdo a Manual de estilo	OK	
Índice	OK	
Estructura de la guía		
4 unidades	OK	
Resultados de aprendizaje	OK	
Autoevaluación por cada unidad	OK	
Recursos de la guía	OK	
Redacción	OK	
Ortografía	OK	
Referencia Bibliográfica Norma APA séptima edición	OK	
Informe anti-plagio	OK	

III. **Fundamentación científica**

ASPECTOS DE ESTILO A REVISAR	SI CUMPLE	NO CUMPLE
¿Los objetivos del texto están claramente enunciados y sustentados?	OK	
¿Utiliza una metodología adecuada para el desarrollo de los objetivos?	OK	
¿La presentación y argumentación de las ideas es coherente?	OK	
¿El manejo de conceptos, teorías y datos es preciso?	OK	
¿Existe relación entre el título, el problema, los objetivos, el marco teórico o metodológico y las conclusiones?	OK	
¿El tema es pertinente y brinda aportes a su área de conocimiento?	OK	

IV.Presentación de la información

ASPECTOS DE ESTILO A REVISAR	SI CUMPLE	NO CUMPLE
¿El autor utiliza un lenguaje claro y conciso?	OK	
¿Hay coherencia en la presentación y desarrollo de las ideas?	OK	
¿Las partes del trabajo se articulan entre sí y responden a los objetivos planteados?	OK	
¿Utiliza fuentes bibliográficas actualizadas (últimos tres años)?	OK	
¿Es adecuado el manejo del idioma por parte el autor (ortografía, redacción, sintaxis, puntuación)?	OK	
¿El texto se puede considerar original?	OK	

TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO PICHINCHA

V. Recomendaciones

- Publicar sin modificaciones: [X]
- Publicar con modificaciones: [ ]
- No publicar: [ ]

V. Comentarios adicionales

El trabajo es coherente y reúne los requisitos para su publicación: [X]

FIRMA DEL EVALUADOR
Nombre: Msc. Jessica Alexandra Coque Velásquez
ID: 1713313920

CERTIFICADO DE ANÁLISIS
magister

Guía Liquidacion de Nomina

16%
Textos sospechosos



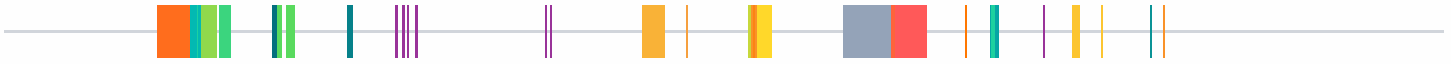
15% **Similitudes**
< 1% similitudes entre comillas
0% entre las fuentes mencionadas
1% **Idiomas no reconocidos**

Nombre del documento: Guía Liquidacion de Nomina.docx
ID del documento: 47b802cb61d49fff0925b8ea306da0c9c64a8d6e
Tamaño del documento original: 707,74 kB

Depositante: PABLO FABIAN CARRERA TOAPANTA
Fecha de depósito: 14/3/2024
Tipo de carga: interface
fecha de fin de análisis: 14/3/2024

Número de palabras: 10.633
Número de caracteres: 70.554

Ubicación de las similitudes en el documento:



Fuentes principales detectadas

Nº	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	**ccq.ec** https://ccq.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONSULTA-LABORAL-2.pdf#:~:text=El cinco por ciento (... **33 fuentes similares**	6%		Palabras idénticas: **6%** (643 palabras)
2	**ccq.ec** https://ccq.ec/wp-content/uploads/2022/03/BolJurFeb2022.pdf#:~:text=La participación en las utilida... **24 fuentes similares**	5%		Palabras idénticas: **5%** (530 palabras)
3	**www.nominapro.mx** | Funciones del Departamento de Nómina https://www.nominapro.mx/blog/conoce-y-aprovecha-a-tu-departamento-de-administracion-de-no...	2%		Palabras idénticas: **2%** (231 palabras)
4	**casepec.ec** http://casepec.ec/wp-content/uploads/2016/04/Acuerdo-Ministerial.No-241-UTILIDADES-nov-2015.p... **15 fuentes similares**	2%		Palabras idénticas: **2%** (256 palabras)
5	**dspace.uniandes.edu.ec** https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/2445/1/TUBCYA010-2014.pdf **33 fuentes similares**	2%		Palabras idénticas: **2%** (231 palabras)

Fuentes con similitudes fortuitas

Nº	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	**faq-laboral-ec.blogspot.com** | Preguntas Frecuentes sobre la Legislación Laboral y... https://faq-laboral-ec.blogspot.com/2016/04/preguntas-frecuentes-sobre-las-utilidades.html	< 1%		Palabras idénticas: **< 1%** (40 palabras)
2	**www.andersentaxlegal.ec** https://www.andersentaxlegal.ec/wp-content/uploads/2020/03/TIPS-17-2020-Pago-de-utilidades-a-l...	< 1%		Palabras idénticas: **< 1%** (29 palabras)
3	**www.eluniverso.com** | ¿Puede un trabajador gozar de 60 días de vacaciones un m... https://www.eluniverso.com/noticias/informes/puede-un-trabajador-gozar-de-60-dias-de-vacacione...	< 1%		Palabras idénticas: **< 1%** (33 palabras)
4	**www.ryctemporales.com** | Área de Nomina – R&C Temporales https://www.ryctemporales.com/services/servicios-de-nomina/	< 1%		Palabras idénticas: **< 1%** (26 palabras)
5	**ww2.camacolcundinamarca.co** https://ww2.camacolcundinamarca.co/documentos/conceptos/Concepto-4.pdf	< 1%		Palabras idénticas: **< 1%** (24 palabras)

Fuentes mencionadas (sin similitudes detectadas)

Estas fuentes han sido citadas en el documento sin encontrar similitudes.

1 https://elibro.net/es/lc/isthcpp/titulos/117583
2 https://elibro.net/es/lc/isthcpp/titulos/123497

TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO
PICHINCHA

Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto
09123 456 789
(02) 2 238 291
www.tecnologicopichincha.edu.ec

Modalidad Distancia

ISBN: 978-9942-672-43-8
9789942672438