

Cuestionario

1. ¿Qué son políticas?

son criterios que orientan las acciones, se fijan límites y enfoques bajo los cuales habrá de realizarse.

2. ¿Cuál es la importancia de la política personal?

Las políticas de personal repercuten directamente en todas las políticas generales de la empresa y en las particulares de producción, ventas, finanzas, etc.

3. ¿Cuáles son las políticas que sirven de base para formular otras políticas?

- La legislación del trabajo

- La contratación selectiva
- La costumbre

4. ¿Cuál es el objetivo de la administración de personal?

Lograr la máxima coordinación entre los intereses del empresario con los trabajadores y estos a su vez con la sociedad en general.

5. ¿Cuáles son los objetivos del empresario y trabajador?

- El personal debe tener la capacidad para desarrollar las labores que se le encomiendan.

- El personal debe colaborar amplia y eficazmente.

6. ¿Cuáles son los principios del empresario para alcanzar el éxito?

- Poner objetivos y metas
- Trabaja duro
- Disposición al cambio
- Disciplina
- Tener sueños para realizar
- actividades positivas
- Perseverancia
- motivación
- Tener al rechazo
- Tener fe y creer.

7. ¿Qué es el impuesto sobre la renta?

Es un impuesto que grava la utilidad de las personas, empresas, u otras entidades legales.

8. ¿Qué es la evaluación del desempeño?

Es la valoración periódica del trabajador en su puesto contra los requisitos estipulados en el mismo.

9. ¿Qué reportan las planillas?

Reporta el salario mensual que devenga en trabajadores.

10. ¿A qué prestaciones tiene derecho los trabajadores?

- Política de sueldo
- Normativa de trabajo
- Calendario de feriados
- Libro de salarios
- Nomina de sueldos.



¿Cuales son las Prestaciones Laborales?





Prestaciones Laborales

9. Política de Sueldo

Se puede establecer como principio una revisión anual, basada en la competitividad del mercado, aumento del costo de vida y desempeño personal dentro de la empresa.

8. Salario Anual

Se debe reconocer el número de sueldos anuales que contemplan las leyes, laborales del país, así como aguinaldo, bono 14 bonificaciones y otros

7. Reglamento de Vacaciones

Deben otorgarse de acuerdo a lo establecido en las leyes laborales del país. Los bonos vacacionales serán pagados si están legalmente establecidos e incorporados en el manual de las empresas.

6. Calendario de Feriados

Deben reconocerse los feriados estipulados en el Código de Trabajo.

5. Horario de Trabajo

La Jornada de trabajo diaria será de lunes a viernes en algunas empresas y de lunes a sábado, en otras, cumpliendo con el número de horas que las leyes del país estipulan.

3. Programas de Capacitación

Las empresas deben reconocer la importancia de la capacitación y el entrenamiento del personal, buscando óptimo desempeño del trabajador.

4. Reconocimiento por Antigüedad

Algunas empresas reconocen el pago de indemnización para los trabajadores que se retiren voluntariamente de la empresa.

2. Seguros de Vida, Accidentes y Gastos Médicos

Algunas empresas pagan un porcentaje de la cuota del seguro de vida y accidentes y otros pagan el 100%.

1. Uniformes

Algunas empresas dan uniformes adecuados a la labor que realizan al personal de mensajería, recepción y mantenimiento.

10. Libro de Salarios

En este libro se registran las nóminas o planillas de salarios que paga la empresa, por los servicios que recibe de sus trabajadores.

11. Cuotas Patronales y Laborales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

La empresa está obligada a inscribir a sus empleados y pagar la cuota patronal.



12. Retención del Impuesto Único Sobre la Renta (ISR)

13. Planilla de Salarios

Este documento se hace en todas las fábricas, construcciones, etc., donde el trabajador devenga su salario diariamente, por jornal, por día, a destajo, o por tarea realizada

14. Nómina de Sueldos

Se lleva en toda empresa Comercial, de servicios, industrial, etc, donde los trabajadores reciben un sueldo por mes o quincena.

