

Instituto Privado
"Rafael Arévalo Martínez"

Nombre: Katerin Jasmin
Cárdenas Pérez

Grado: bto. Perito en Admon.
de Empresas

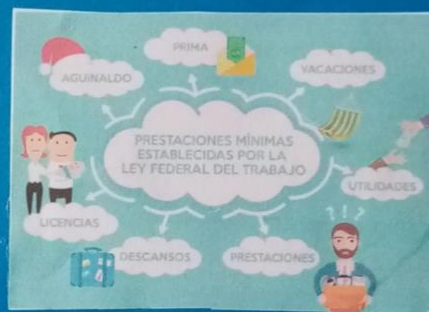
Curso: Administración III

Catedrática: Mayte Escobar

Tarea: #2 Semana: #20

Ciclo Escolar: 2021

Prestaciones Laborales De Los Empleados



Política de Sucesos:
Se puede establecer como principio la revisión anual, basada en aumento del costo del mercado, desempleo personal dentro de la Empresa.

2.- 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.

3.- Reglamento de Vacaciones: Deben de 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.

4.- Calendario de Fiestas: Deben reconocerse los feriados establecidos en el Código de Trabajo.

5.- Horario de Trabajo:
La jornada diaria de trabajo 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.

6.- Programas de Capacitación:
Las Empresas deben reconocer la importancia de la capacitación y el entrenamiento del personal, buscando el óptimo desarrollo del trabajador así como su desarrollo profesional y personal.

7.- Reconocimiento por Antigüedad:
Algunas Empresas reconocen el pago de indemnización para los trabajadores que se retiran voluntariamente de la Empresa, siempre y cuando el trabajador haya usado según ley.

8.- Seguros de Vida, Accidentes y Gastos Médicos:
Algunas Empresas pagan un porcentaje de la cuota del seguro de vida y accidente y otros pagan el 100%. La cuota del seguro de gastos médicos es cubierta por algunas Empresas en un 80% y el 20% restante el trabajador.

9.- Uniformes:
Algunas Empresas le dan uniformes adecuados a la labor que realizan al personal de mensajería, recepción y mantenimiento. Algunas Empresas cubren el costo y otras pagan un 50% del monto del mismo.

10.- Libro de Salarios:
En este libro se registran las nóminas o planillas de salarios que pagan 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 Sobre la Renta (I.S.R.)

1.- Política de Sueldos:
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.

2.- 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.

3.- Reglamento de Vacaciones: Deben de 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.

4.- Calendario de Feriados: Deben reconocerse los feriados estipulados en el Código de Trabajo.

5.- Horario de Trabajo:
La jornada diaria de Trabajo 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.

6.- Programas de Capacitación: Las Empresas deben reconocer la importancia de la capacitación y el entrenamiento del personal, buscando el óptimo desempeño del trabajador así como su desarrollo profesional y personal.

7.- Reconocimiento por Antigüedad: Algunas Empresas reconocen el pago de indemnización para los trabajadores que se retiran voluntariamente de la Empresa. Siempre y cuando el trabajador haya avisado según ley.

8.- Seguros de vida, Accidentes y Gastos Médicos: Algunas Empresas pagan un porcentaje de la cuota del seguro de vida y accidente y otros pagan el 100%. La cuota del seguro de gastos médicos es cubierta por algunas Empresas en un 80% y el 20% restante el trabajador.

5.- Horario de Trabajo:
La jornada diaria de Trabajo 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.

6.- Programas de Capacitación: Las Empresas deben reconocer la importancia de la capacitación y el entrenamiento del personal, buscando el óptimo desempeño del trabajador así como su desarrollo profesional y personal.

7.- Reconocimiento por Antigüedad: Algunas Empresas reconocen el pago de indemnización para los trabajadores que se retiran voluntariamente de la Empresa, siempre y cuando el trabajador haya avisado según ley.

8.- Seguros de vida, Accidentes y Gastos Médicos: Algunas Empresas pagan un porcentaje de la cuota del seguro de vida y accidente y otros pagan el 100%. La cuota del seguro de gastos médicos es cubierta por algunas Empresas en un 80% y el 20% restante el trabajador.

9.- Uniformes:
Algunas Empresas le dan Uniformes adecuados a la labor que realizan al personal de mensajería, recepción y mantenimiento. Algunas Empresas cubren el costo y otras pagan un 50% del monto del mismo.

10.- Libro de Salarios:
En este libro se registran las nóminas o planillas de salarios que pagan 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 Sobre la Renta (I.S.R.)

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.

