



Instituto Privado "Rafael Arévalo Martínez"

Nombre:

Shirley Fabiola Cac Miranda

Profesora:

Mayte Escobar

Curso:

Organización de Empresas

Grado:

6to. Perito Contador

Ciclo Escolar:

2021

Actividad No. 2

Prestaciones Laborales

1. Política de sueldos

Se puede establecer como principio una revisión anual, basada en la competitividad del mercado.



2. Salario anual

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



3. Reglamento de vacaciones

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



4. Calendario de feriados

Deben reconocerse los feriados estipulados en el Código de Trabajo.



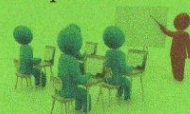
5. Horario de trabajo

La jornada diaria de trabajo será de lunes a viernes o de lunes a sábado, cumpliendo con el número de horas que las leyes país estipulan.



6. Programas de capacitación

Las empresas deben reconocer la importancia de la capacitación y buscan el desempeño del personal.



7. Reconocimiento por antigüedad

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



8. 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%. 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. Libros de salarios

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



11. Cuotas patronales y laborales del IGSS

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



12. Retención del Impuesto Sobre la Renta.



13. Planilla de salario

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.

PLANILLA DE SUELDOS				
	Existencia	21% Incentivos	10%	
Número	Existencia	Descuento/Incentivos	Incentivos	Total
1000	1000			
1001	1000			
1002	1000			
1003	1000			
1004	1000			
1005	1000			
1006	1000			
1007	1000			
1008	1000			
1009	1000			
1010	1000			

14. Nómina de sueldos

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



Instituto Privado
"Rafael Arévalo Martínez"

Nombre:

Shirley Fabiola Cac Miranda

Profesora:

Mayte Escobar

Curso:

Organización de Empresas

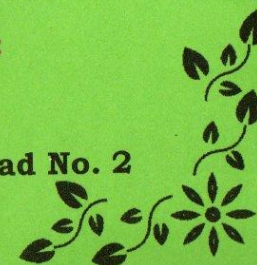
Grado:

6to. Perito Contador

Ciclo Escolar:

2021

Actividad No. 2



Actividad del Libro pág. 93

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 de personal?

Repercuten directamente en todas las políticas generales de la empresa y en las particulares de producción, ventas, finanzas.

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

El estado, la legislación del trabajo,

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

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

b) El personal debe colaborar amplia y eficazmente.

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

a) El empleado que trabaja en una empresa debe recibir un salario adecuado a las funciones que realiza, a sus capacidades y experiencia.

b) Las condiciones de trabajo, tanto sociales como físicas, morales y administrativas deben ser adecuadas, por que son importantes para el trabajador. Además se les debe capacitar constantemente, para que pueda ascender a otros puestos, incentivándolo para lograr su superación personal.

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

1. Fijar objetivos y metas
2. Trabajo duro
3. Disposición al cambio
4. Disciplina
5. Tener sueños para realizar
6. Actitudes positivas
7. Perseverancia
8. Motivación

7. ¿Qué es el impuesto sobre la Renta?

Cantidad de dinero que hay que pagar a la SAT y es el que recae sobre las rentas y ganancias que obtengan las personas individuales, jurídicas etc.

8. ¿Qué es la evaluación del desempeño?

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

9. ¿Qué reportan las planilla?

Documento donde se muestra que el trabajador devenga su salario diariamente, por día o destajo, o por tarea realizada.

10. ¿A qué prestaciones tienen derecho los trabajadores?

Seguros de vida, accidente y gastos médicos.