



CALCULADORA DE SALARIO DIGNO – EN LÍNEA

Herramienta que permitirá conocer tanto a trabajadores como empleadores el valor económico al cual tiene derecho un trabajador, como compensación por no recibir un ingreso que le permita satisfacer sus necesidades básicas.

CONTENIDO

1. REGISTRO DE DATOS DE TRABAJADORES.....	4
1.1 Ingreso manual de datos.....	4
2. REPORTE DE COMPENSACIÓN POR SALARIO DIGNO.....	6
2.1.Edición y eliminación de registros.....	8
3. CARGA MASIVA DE TRABAJADORES.....	8
3.1. Descargar archivo ejemplo.....	9
3.2. Subir archivo para carga masiva de datos.....	10
3.3. Abrir archivos con bloc de notas para encontrar errores.....	11

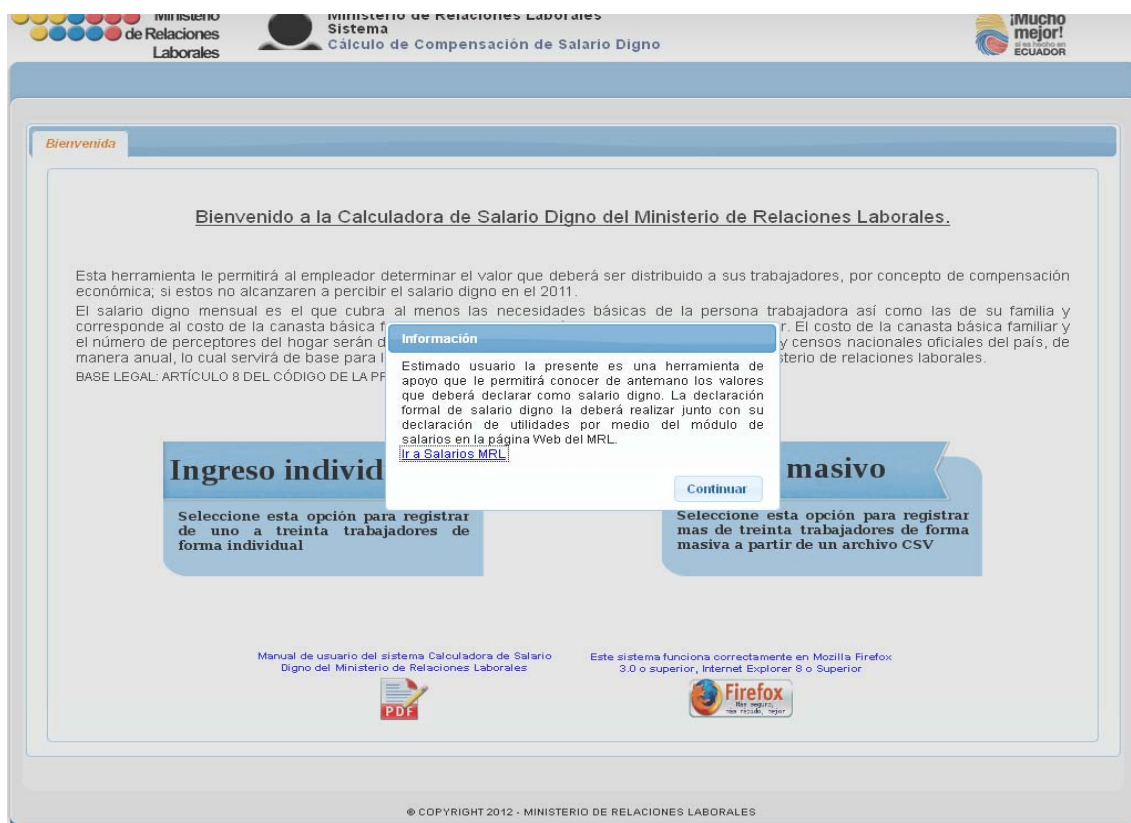
PANTALLA DE INGRESO



El acceso al público en general está disponible a través de la página Web del Ministerio de Relaciones Laborales <http://www.mrl.gob.ec/>

Luego de hacer clic en la sección Calculadora Salario Digno accederá a la pantalla principal, donde se informa el propósito de la herramienta y se cuenta con el link de acceso directo al módulo de salarios <http://salarios.mrl.gob.ec/> para la declaración de utilidades y salario digno.

Para continuar con el uso de la calculadora deberá seleccionar el botón **Continuar**.



1. REGISTRO DE DATOS DE TRABAJADORES

El registro de trabajadores para el cálculo de salario digno cuenta con dos opciones:

Si su empresa tiene de 1 a 30 trabajadores el registro lo debe hacer por medio de la opción Ingreso manual, si la empresa tiene más de 30 trabajadores lo deberá hacer a través de la opción Ingreso masivo.

1.1. INGRESO MANUAL DE DATOS

Para ingreso manual de trabajadores deberá hacer clic sobre el botón ingreso individual.



Al acceder a la pantalla de registro individual de trabajadores deberá registrar la información correspondiente a: número de identificación, nombres y apellidos de cada trabajador; además el número de días trabajados en el 2011, el cual deber ser de 1 a 360 días, no puede registrar un número mayor a 360 días. Luego si el trabajador tiene un contrato de jornada parcial permanente deberá seleccionar el casillero correspondiente, si ha seleccionado jornada parcial permanente se desplegará el campo para ingresar el número de horas en la jornada parcial permanente semanal, recuerde que el número de horas para este tipo de jornada es de 1 a 39 horas.

A continuación deberá ingresar el valor total correspondiente a salarios percibidos por el trabajador en el año 2011, de igual manera deberá ingresar el valor correspondiente a decimotercera remuneración percibida en el año 2011 y decimocuarta remuneración percibida en el año 2011.

El valor correspondiente a fondos de reserva del 2011 y participación de utilidades a trabajadores del ejercicio 2010 percibidas en el 2011; además valores percibidos por concepto de comisiones en el 2011 y los Beneficios adicionales percibidos en dinero por el trabajador lo cual comprende beneficios contemplados en contratos colectivos que no constituyen obligaciones legales. Además contribuciones voluntarias periódicas hechas en dinero por el empleador a sus trabajadores durante el 2011.

Una vez concluido el registro de datos de cada trabajador, se deberá pulsar el botón **Ingresar Nuevo trabajador**, para ingresar un nuevo registro **1**. Al terminar el registro de todos los trabajadores deberá tomar en cuenta pulsar una vez más el botón **Ingresar Nuevo trabajador** para que se guarde el último registro que ingresó, caso contrario si pulsa directamente el botón Reporte perderá el último registro.

2. REPORTE DE COMPENSACIÓN POR SALARIO DIGNO

Luego de haber ingresado todos los trabajadores deberá hacer clic sobre el botón **Reporte 2** para acceder al resumen de trabajadores y obtener el resultado de salario digno correspondiente a cada uno de ellos.

Ingreso Datos Empleado

PRINCIPAL

SISTEMA DE CÁLCULO DE COMPENSACIÓN POR SALARIO DIGNO

El salario digno para el 2011 es de USD 350.7, multiplicado por 12 meses es de USD 4208.4, si el trabajador sumados todos los componentes de sus ingresos del 2011 no llega a ese valor, tendrá derecho a la compensación económica de acuerdo al artículo 8 del código de la producción.

El cálculo del salario digno para el trabajador que hubiere laborado menos de un año completo debera ser realizado de manera proporcional al tiempo de servicios.

Usted ha ingresado 0 trabajadores

DATOS DEL TRABAJADOR (Ingrese los datos)

Documento de Identificación:

Apellidos Completos:

Nombres Completos:

Número de días trabajados en el año 2011:	<input type="text" value="360"/>	Máximo de 1 a 360 días
Ponga un visto solo si el trabajador tiene un contrato de tiempo parcial permanente:	<input type="checkbox"/>	
Valor total correspondiente a salarios percibidos en el año 2011:	<input type="text" value="2500"/>	
Decimatercera remuneración percibida en el año 2011:	<input type="text" value="264.0"/>	<small>El período de pago comprende del 1 de diciembre de 2010 al 30 de noviembre de 2011</small>
Decimacuarta remuneración percibida en el año 2011:	<input type="text" value="264"/>	<small>Para la sierra y oriente el período de pago comprende del 1 de Agosto de 2010 al 31 de Julio de 2011 Para la costa y región insular el período de pago comprende del 1 de Marzo de 2010 al 28 de Febrero de 2011</small>
Fondos de reserva percibidos en el año 2011:	<input type="text" value="264"/>	
Participación de utilidades a trabajadores del ejercicio 2010 percibidas en el 2011:	<input type="text" value="200.0"/>	
Comisiones percibidas en el año 2011:	<input type="text" value="200.0"/>	
Beneficios adicionales percibidos en dinero por el trabajador por contratos colectivos, que no constituyan obligaciones legales, y las contribuciones voluntarias periódicas hechas en dinero por el empleador a sus trabajadores en el año 2011:	<input type="text" value="100.0"/>	

1 Ingresar Nuevo Trabajador
2 Reporte

Una vez que ha ingresado a la pantalla de repotes deberá registrar los datos de la empresa: Nombre de empresa o empleador y número de RUC.

Luego debe ingresar el valor que resulta de restar de la utilidad contable el impuesto a la renta, participación trabajadores y reserva legal (año 2011). Si el valor obtenido de esta operación es menor o igual a cero, no existirá excedente para el reparto de salario digno a los trabajadores.

Ministerio de Relaciones Laborales

Ministerio de Relaciones Laborales
Sistema
Cálculo de Compensación de Salario Digno

iMucho mejor!
El Gobierno del ECUADOR

Reporte

VOLVER

REPORTE DE DATOS PARA CÁLCULO DE COMPENSACIÓN POR SALARIO DIGNO

El salario digno para el 2011 es de USD 350.7, multiplicado por 12 meses es de USD 4208.4, si el trabajador sumados todos los componentes de sus ingresos del 2011 no llega a ese valor, tendrá derecho a la compensación económica de acuerdo al artículo 8 del código de la producción.

El cálculo del salario digno para el trabajador que hubiere laborado menos de un año completo debera ser realizado de manera proporcional al tiempo de servicios.

Empresa o Empleador: 1

Ruc / C.I.:

Ingresar utilidad generada en el año

Utilidad contable 2011 menos impuesto a la renta 2011 menos participación trabajadores menos reservas legales: 2

Total a compensar hasta el 31 de marzo de 2012: 416.4 * 3

El valor para compensación económica a repartir hasta el 31 de marzo de 2012 a todos sus trabajadores es de 416.4

Ver Detalle Imprimir Salir

© COPYRIGHT 2012 - MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

Cuando la utilidad generada no es suficiente para cancelar a todos los trabajadores el sistema realizará un prorrateo proporcional de la utilidad registrada para el número de trabajadores que tengan derecho a compensación.

Luego de registrar la utilidad se deberá seleccionar el botón calcular para obtener el reporte; dentro del reporte contará con los botones de Editar y Quitar registro.

El valor para compensación económica a repartir hasta el 31 de marzo de 2012 a todos sus trabajadores es de 200.0

Detalle					
N	Cédula del empleado o trabajador	Empleado o trabajador	Días trabajados	Total compensación a recibir	Opciones
1	1103059471	Gloria Esperanza Alvare Masache	44	0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Quitar"/>
2	1713658258	Teresa Viviana Anaguano Gualoto	360	0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Quitar"/>
3	1717606386	Maritza Tania Anchapaxi Quinga	360	0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Quitar"/>
4	1712042736	Paola Alejandra Carvajal Heredia	360	0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Quitar"/>
5	1703738235	Rosa María Cóndor Gualoto	360	0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Quitar"/>
6	1721226411	Diana Marisela Correa Oviedo	1	0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Quitar"/>
7	1721226429	María Anabel Correa Oviedo	82	0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Quitar"/>
8	1714861414	Marlene Alexandra Díaz Tobar	360	0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Quitar"/>
9	1709721664	Klever Rodrigo Estrada Encalada	360	0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Quitar"/>
10	1713799557	Magali Paquita Flores Loachamin	360	0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Quitar"/>

2.1. EDICIÓN Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS

Al seleccionar el botón Editar, se recuperará la pantalla de registro del trabajador seleccionado, para la modificación de la información; una vez realizada la modificación seleccionar el botón de reporte para ingresar nuevamente el valor de la utilidad y generar el nuevo calculo y su correspondiente reporte para la impresión.

También se cuenta con el botón de Eliminar para eliminar un registro de ser requerido.

Al final del reporte se cuenta con el botón **Ver detalle** que permitirá visualizar todos los datos correspondientes a beneficios percibidos por los trabajadores (decimos, bonificaciones, fondos de reserva y utilidades percibidas en el 2011 para cada trabajador).

Finalmente seleccionar el botón imprimir para generar el reporte.

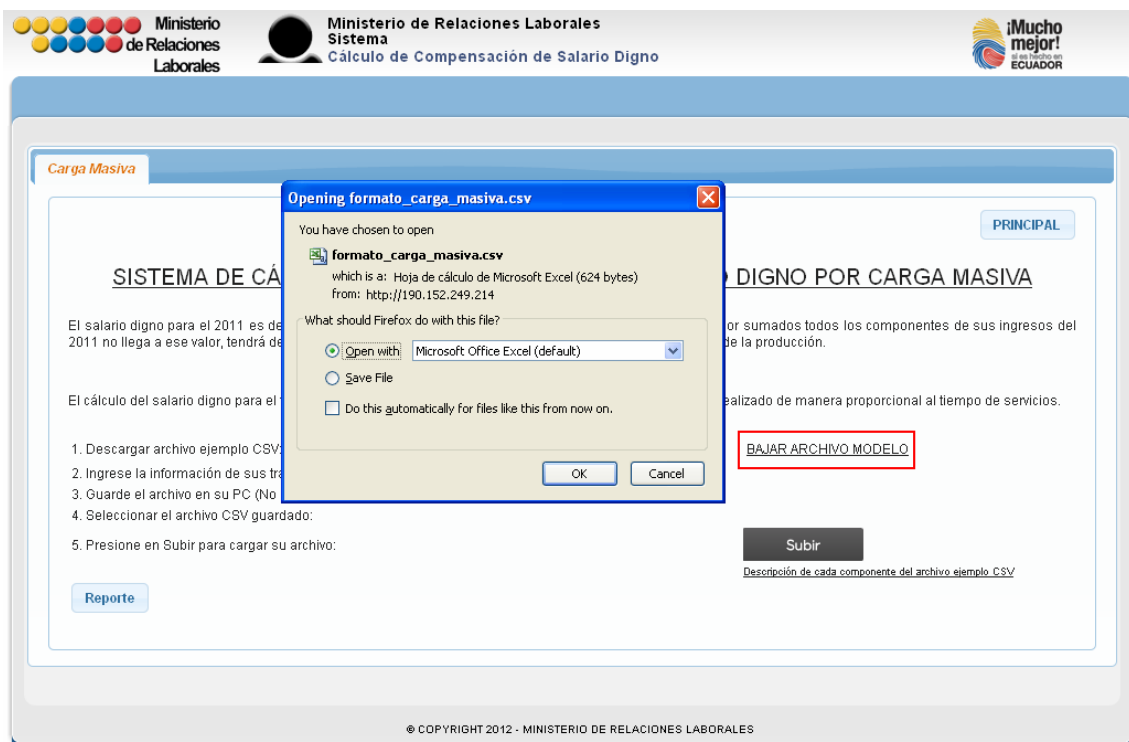
3. CARGA MASIVA DE TRABAJADORES

Cuando la empresa tenga más de 30 trabajadores deberá seleccionar la opción Ingreso



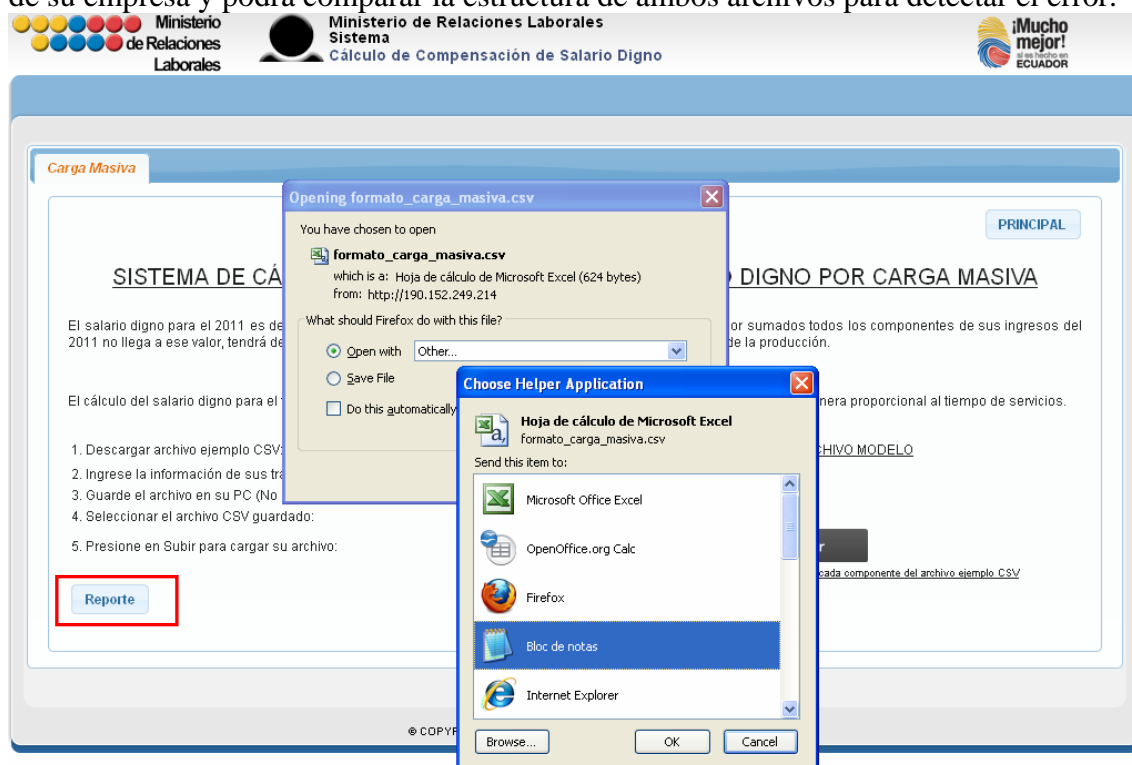
masivo. Luego de hacer clic en esta opción ingresará a la pantalla de carga masiva y contará con un archivo de ejemplo al cual puede acceder al dar clic sobre la etiqueta “Bajar archivo modelo”.

3.1. DESCARGAR ARCHIVO EJEMPLO

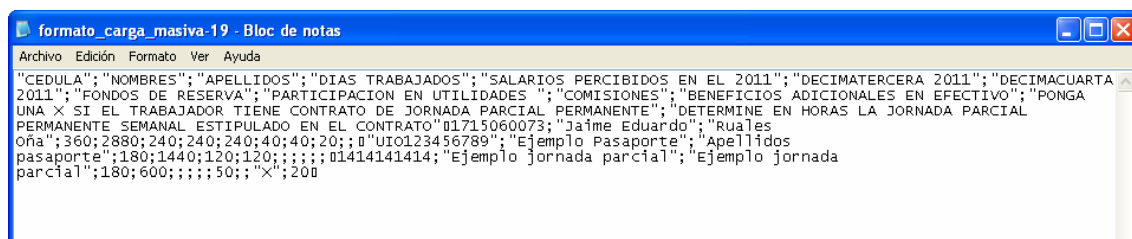


Llenar los datos de acuerdo a los parámetros que pide el archivo modelo, seleccionar la opción **Guardar** y en el tipo de archivo escoger **.csv delimitado por comas**, guardar en una carpeta personal. Hacer click en aceptar y luego responder Si al mensaje que se muestra en pantalla confirmando que se mantenga el formato, luego elegir No al mensaje “**Desea guardar los cambios efectuados en el archivo.csv**” y salir.

Para identificar problemas en el archivo CSV deberá bajar el ejemplo y abrirlo con el bloc de notas, luego deberá hacer lo mismo con el archivo creado con los trabajadores de su empresa y podrá comparar la estructura de ambos archivos para detectar el error.



3.3. ABRIR ARCHIVOS CON BLOC DE NOTAS PARA ENCONTRAR ERRORES



Este método le permitirá comparar más fácilmente y determinar los errores en su archivo. Tenga en cuenta que si compara los archivos con Excel, no tendrá la posibilidad de detectar errores en su archivo.

Observación final:

Recuerde estimado usuario que el objetivo de esta herramienta es servir de apoyo y conocimiento previo a la declaración de salario digno y que la declaración formal deberá ser realizada por el módulo de salarios <http://salarios.mrl.gob.ec/>