

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
– DIGECOG –**

**PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO
CONTABLE DE LOS BENEFICIOS A LOS
EMPLEADOS**



Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021
		Fecha de Revisión:

I. Objetivo

Prescribir el tratamiento contable y la información a revelar sobre los beneficios a los empleados, según pronunciamiento de la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público, NICSP 39, publicada por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), quedando regulada la relación de trabajo entre los funcionarios o servidores públicos y los órganos constitucionales del Estado que correspondan.

II. Alcance

Para contabilizar los beneficios a los empleados, (excepto las transacciones basadas en acciones), desde;

Los beneficios a los empleados según los términos siguientes:

1. Planes o acuerdos formales celebrados entre una entidad y sus empleados o con sus representantes.
2. Requerimientos legales establecidos, o por acuerdos del sector industrial, por los que las entidades están obligadas a contribuir a planes nacionales, gubernamentales, sectoriales u otro tipo de planes multi-patronales, o cuando las entidades están obligadas a contribuir a un programa combinado de la seguridad social.
3. Beneficios a los empleados a corto plazo son los que se esperan liquidar totalmente antes de los doce meses posteriores al final del periodo sobre el que se informa, comprende:
 - a. Sueldos, Salarios y Contribuciones a la Seguridad Social.
 - b. Ausencias remuneradas anuales.
 - c. Ausencias remuneradas por enfermedad.
 - d. Participación en ganancias e incentivos.
 - e. Beneficios no monetarios a los empleados actuales.
4. Beneficios post-empleo, tales como:
 - a. Beneficios por retiro, tales como pensiones y pagos únicos por retiro.
 - b. Otros beneficios post-empleo, como son los seguros de vida y los beneficios de atención médica posteriores al empleo.

Hasta otros beneficios a los empleados a largo plazo, compuesto por los siguientes conceptos:


J.A.H.B.







Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021
		Fecha de Revisión:

- c. Las ausencias retribuidas a largo plazo, tales como vacaciones tras largos periodos de servicio o años sabáticos.
- d. Los beneficios por antigüedad o por largo tiempo de servicio.
- e. Los beneficios por incapacidad a largo plazo.
- f. Indemnizaciones por cese.

y abarca los niveles de gobierno siguientes:

- a. **Gobierno Central.**
- b. **Instituciones Descentralizadas y Autónomas.**
- c. **Empresas Públicas no Financieras.**
- d. **Instituciones Públicas de la Seguridad Social.**
- e. **Gobiernos Locales:**
 - ✓ Ayuntamientos
 - ✓ Juntas de Distrito Municipal

III. Responsables de la Ejecución

- a. Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
- b. Área de Recursos Humanos.
- c. Área Jurídica.
- d. Área Administrativa y/o Financiera.
- e. Área de Contabilidad.

IV. Base Legal y Normativa

- a. Constitución de la República Dominicana, Art. 245, proclamada el 15 Julio del 2010.
- b. Constitución de la República Dominicana, Artículos 140 y 144, proclamada el 13 de junio de 2015.
- c. Ley 126-01 d/f 27 de julio 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG); Art. 2.
- d. Reglamento No.526-09, de aplicación d/f 21 de julio 2009 de la Ley 126-01.



J.A.H.B.





Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021
		Fecha de Revisión:

- e. Ley 41-08, de Función Pública que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública (hoy Ministerio de Administración Pública, MAP); d/f 16 de enero del 2008.
- f. Reglamento Orgánico Funcional No. 528-09 de la Secretaría de Estado de Administración Pública (hoy Ministerio de Administración Pública, MAP); d/f 21 de julio del 2009.
- g. Reglamento Orgánico Funcional No. 528-09 en su Artículo No. 60, de la Secretaría de Estado de Administración Pública
- h. Reglamento sobre Relaciones Laborales No. 523-09 d/f 21 de julio 2009.
- i. Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICSP) No. 39 Beneficios a Empleados.
- j. Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público 2014.

V. Políticas

- 1. Una entidad reconocerá un pasivo, cuando un empleado ha prestado servicios a cambio de beneficios que deban pagarse en el futuro; y como un gasto cuando la entidad consume los beneficios económicos o el potencial del servicio prestado por un empleado en el presente.
- 2. Una entidad reconocerá un pasivo y un gasto por beneficios por terminación en la primera de las siguientes fechas:
 - a. Cuando la entidad ya no pueda retirar la oferta de esos beneficios; y
 - b. Cuando la entidad reconozca los costos por una reestructuración que quede dentro del alcance de la NICSP 19 Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes, e involucre el pago de los beneficios por terminación.
- 3. Cuando un empleado haya prestado servicios a una entidad durante un periodo contable, ésta reconocerá el importe sin descontar los beneficios a los empleados a corto plazo que se espera sean pagados por tales servicios:
 - a. Como un pasivo (gasto acumulado o devengado), después de deducir cualquier importe ya satisfecho. Si el importe pagado es superior al importe sin descontar de los beneficios, una entidad reconocerá la diferencia como un activo (pago

J.A.M.B.

Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021
		Fecha de Revisión:

anticipado) de un gasto en la medida que el pago por adelantado vaya a dar lugar, a una reducción en los pagos a efectuar en el futuro o a un reembolso en efectivo.

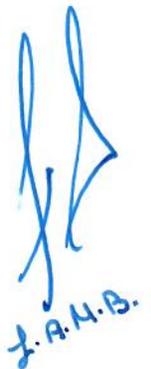
- b. Como un gasto, a menos que otra norma requiera o permita la inclusión de los mencionados beneficios en el costo de un activo (véase, la NICSP 12, Inventarios, y la NICSP 17, Propiedades, Planta y Equipo).
4. Una entidad reconocerá el costo esperado de los beneficios a los empleados a corto plazo en forma de ausencias retribuidas de la siguiente forma:
 - a. En el caso de ausencias retribuidas cuyos derechos se van acumulando, a medida que los empleados prestan los servicios que incrementan su derecho a ausencias retribuidas en el futuro.
 - b. En el caso de ausencias retribuidas no acumulativas, cuando las mismas se hayan producido.
5. Una entidad pagará a los empleados dándoles el derecho a ausentarse por razones muy variadas, incluyendo vacaciones, enfermedad o incapacidad transitoria, maternidad o paternidad, pertenencia a jurados y realización del servicio militar. Los derechos que pueden dar lugar a las ausencias son de dos categorías:
 - a. Acumulativos.
 - b. No acumulativos.
6. Una entidad reconocerá el costo esperado de la participación en ganancias o de los planes de incentivos por parte de los trabajadores cuando, y sólo cuando:
 - a. La entidad tiene una obligación presente, legal o implícita, de hacer tales pagos como consecuencia de sucesos ocurridos en el pasado.
 - b. Pueda realizarse una estimación fiable de la obligación.
7. Una entidad medirá el costo esperado de las ausencias retribuidas acumuladas, en función de los importes adicionales que espera pagar como consecuencia de los derechos no utilizados que tiene acumulados al final del periodo sobre el que se informa.
8. Cuando un funcionario o servidor público ha prestado sus servicios a una entidad durante un periodo, la entidad reconocerá la contribución al plan de contribuciones definidas a cambio de tales servicios:

J.A.M.B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021
		Fecha de Revisión:

- a. Como un pasivo (gastos acumulados o devengados), después de deducir cualquier importe ya satisfecho. Si la contribución ya pagada es superior a las contribuciones debidas por los servicios hasta el final del periodo sobre el que se informa, una entidad reconocerá ese exceso como un activo (pago anticipado de un gasto) en la medida que el pago anticipado vaya a dar lugar, por ejemplo, a una reducción en los pagos futuros o a un reembolso del efectivo.
 - b. Como un gasto del periodo, a menos que otra Norma requiera o permita la inclusión de la contribución en el costo de un activo (véanse, la NICSP 12 y la NICSP 17).
9. Una entidad podrá realizar una estimación fiable de sus obligaciones legales o implícitas de acuerdo a un esquema de pago basado en el rendimiento, plan de incentivos o esquema de participación en ganancias cuando, y solo cuando:
- a. Las condiciones formales del plan contengan una fórmula para determinar el importe del beneficio;
 - b. La entidad determine los importes a pagar antes de que los estados financieros sean autorizados para su emisión; o
 - c. La experiencia pasada suministre evidencia clara acerca del importe de la obligación implícita por parte de la entidad.
10. Una entidad revelará el importe reconocido como gasto en los planes de contribuciones definidas.
11. Una entidad contabilizará no solo sus obligaciones legales, según los términos formales del plan de beneficios definidos, sino también las obligaciones implícitas que surjan de prácticas informales.
12. Una entidad reconocerá el pasivo (activo) por beneficios definidos neto en el Estado de Situación Financiera.
13. Una entidad descontará el importe total de la obligación por beneficios post-empleo, incluso si una parte de la misma se espera que sea liquidada antes de los doce meses siguientes al periodo sobre el que se informa.
14. Una entidad repartirá los beneficios entre los periodos en los que surge la obligación de pago sobre los beneficios post-empleo.



J.A.M.B.





Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021
		Fecha de Revisión:

15. Antes de determinar el costo de los servicios pasados o una ganancia o pérdida en el momento de la liquidación, una entidad medirá nuevamente el pasivo (activo) por beneficios definidos neto, utilizando el valor razonable presente de los activos del plan y los supuestos actuariales presentes (incluyendo las tasas de interés de mercado presentes y otros precios de mercado presentes) que reflejen los beneficios ofrecidos según el plan antes de la modificación, reducción o liquidación del plan.
16. En algunos casos, una modificación del plan tiene lugar antes de una liquidación, tal como, cuando una entidad cambia los beneficios del plan y liquida los beneficios modificados posteriormente. En esos casos una entidad reconocerá el costo de servicios pasados antes de la ganancia o pérdida en el momento de la liquidación.
17. Una entidad medirá los beneficios por terminación en el reconocimiento inicial y medirá y reconocerá cambios posteriores, de acuerdo con la naturaleza del beneficio a los empleados, siempre que los beneficios por terminación son una mejora de los beneficios post-empleo, la entidad aplicará los requerimientos de beneficios post-empleo. En otro caso:
 - a. Si se espera que los beneficios por terminación se liquiden completamente antes de doce meses después del periodo sobre el que se informa en el que el beneficio por terminación se reconozca, la entidad aplicará los requerimientos de beneficios a los empleados a corto plazo.
 - b. Si no se espera que los beneficios por terminación se liquiden completamente antes de doce meses después del periodo sobre el que se informa, la entidad aplicará los requerimientos de otros beneficios a los empleados a largo plazo.
18. Los servidores públicos de la administración del Estado tienen derecho, después de un trabajo continuo de un (1) año, al disfrute de vacaciones anuales remuneradas, de conformidad con lo siguiente:
 - a. Durante un mínimo de un (1) año y hasta un máximo de cinco (5) años, tendrán derecho a quince (15) días laborables de vacaciones, dentro del año calendario correspondiente.
 - b. Los servidores públicos que hayan trabajado más de cinco (5) años y hasta diez (10) años tendrán derecho a veinte (20) días laborables de vacaciones.
 - c. Los servidores que hayan laborado más de diez (10) años y hasta quince (15) años tendrán derecho a veinticinco (25) días laborables de vacaciones.



J.A.H.B.





Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021
		Fecha de Revisión:

- d. Los empleados y funcionarios que hayan trabajado más de quince (15) años tendrán derecho a treinta (30) días laborables de vacaciones.
19. Los servidores públicos que, en un año calendario determinado, no pudieren disfrutar de sus vacaciones por razones atendibles, podrán acumularlas y disfrutarlas en adición a las del año inmediatamente siguiente. Sólo serán acumulables las vacaciones de dos años consecutivos.
20. Se prohíbe la renuncia al disfrute de las vacaciones con el propósito de que éstas sean compensadas con emolumentos especiales a favor del beneficiario, y ninguna autoridad podrá disponer su pago.
21. Los empleados y funcionarios de los órganos de la administración del Estado que hayan servido un mínimo de seis (6) meses dentro del año calendario correspondiente, tendrán derecho a recibir el pago de sus vacaciones, en caso de ser desvinculados del servicio, en la proporción que les corresponda.
22. La licencia y permiso otorgada a los servidores públicos para no asistir a sus labores nunca deben de exceder los tres (3) días, salvo la licencia justificada y deben estar previamente autorizada por las autoridades competentes.
23. Las licencias que los servidores públicos tienen derechos, son las siguientes:
- a. Licencia ordinaria sin sueldo.
 - b. Licencia por enfermedad, con disfrute de sueldo.
 - c. Licencia por matrimonio, con disfrute de sueldo.
 - d. Licencia para servidores públicos de carrera, con el objetivo de realizar estudios, investigaciones y observaciones que se relacionen directamente con el ejercicio de las funciones propias de la institución, con disfrute de sueldo.
 - e. Licencias especiales, con o sin disfrute de sueldo.
 - f. Licencias por causa de fuerza mayor, con disfrute de sueldo.
 - g. Licencias pre y post-natal, con disfrute de sueldo.
 - h. Licencias compensatorias, con disfrute de sueldo.
24. Los empleados de estatuto simplificado contratados con más de un (1) año de servicio en cualesquiera de los órganos y entidades de la administración pública, en los casos de cese injustificado tendrán derecho a una indemnización equivalente al sueldo de un (1) mes por cada año de trabajo o fracción superior a seis (6) meses, sin que el monto de la indemnización pueda exceder los salarios de dieciocho (18) meses de labores. Dicha indemnización será pagada con cargo al presupuesto del


J.A.M.B.







Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021 Fecha de Revisión:

- órgano o entidad respectiva. El cálculo de la indemnización se realizará con base al monto nominal del último sueldo.
25. Los empleados de estatuto simplificado contratados deberán superar un período probatorio de hasta seis (6) meses. La falta de capacidad comprobada en cualquier momento del período de prueba, será causa de extinción de la contratación. El superior inmediato deberá motivar esta circunstancia e informar a la Oficina de Recursos Humanos para que realice el trámite oportuno.
 26. Son derechos de todos los servidores públicos recibir el sueldo anual número trece (13), el cual será equivalente a la duodécima parte de los salarios de un año, cuando el servidor público haya laborado un mínimo de tres (3) meses en el año calendario en curso.
 27. Las empleadas de estatuto simplificado contratadas que se encuentren en situación de embarazo, sólo podrán ser despedidas en los casos en que incurran en las faltas de tercer grado previstas en la ley de Función Pública 41-08 en cuanto les sean aplicables. En todo caso, su destitución requerirá la opinión previa favorable del Ministerio de Administración Pública.
 28. Todos los pagos de prestaciones económicas a los funcionarios y servidores públicos de estatuto simplificado, serán efectuados por la administración en un plazo no mayor de 90 días a partir del inicio del trámite.
 29. El funcionario de carrera, en los casos en que su cargo sea suprimido por interés institucional y no exista puesto de trabajo vacante, ni califique para recibir pensión o jubilación, tendrá derecho a una indemnización equivalente al sueldo de un (1) mes por cada año de trabajo o fracción superior a seis (6) meses, sin que el monto de la indemnización pueda exceder los salarios de dieciocho (18) meses de labores. Dicha indemnización será pagada mensualmente con cargo al presupuesto del órgano o entidad que produjo la separación del servicio por supresión del cargo, en base al monto nominal del último sueldo.
 30. Las instituciones de la Administración del Estado deberán establecer en sus presupuestos las apropiaciones o previsiones presupuestarias necesarias para satisfacer:
 - a. Las remuneraciones adicionales, los complementos económicos del cargo, los incentivos y los beneficios marginales.



J. A. H. B.





Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021
		Fecha de Revisión:

- b. Las provisiones para conceder indemnizaciones en los casos previstos por la presente ley; y para el pago de vacaciones en caso de desvinculación del servicio.
 - c. Un fondo especializado para financiar la capacitación y entrenamiento en servicios de los servidores públicos, de acuerdo con la programación elaborada por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
31. El empleado público de estatuto simplificado que tenga derecho a una pensión o jubilación de conformidad con las leyes vigentes, no podrá ser destituido injustamente, y seguirá percibiendo su salario hasta que dicha pensión o jubilación le sea concedida.
32. El servidor de carrera al cumplir los requerimientos de edad y años en servicios previstos para su retiro tiene derecho a recibir la pensión o jubilación que conforme a la ley le corresponda:
- a. La entidad a la que pertenezca el empleado público realizará los trámites necesarios por ante las instancias competentes a los fines de que reciba los beneficios de su pensión o jubilación en el menor tiempo posible.
 - b. El servidor público de carrera que cumpla con los requisitos establecidos para fines de pensión o jubilación adquiere el derecho a retirarse del servicio, pero queda la obligación de la institución a mantenerlo en nómina.

VI. Descripción del Procedimiento

Área Recursos Humanos

1. Luego de haber agotado todo el procedimiento de selección y reclutamiento (ya sea por concurso o contratado) apegado a la ley 41-08 y a las políticas y normas establecidos por el Ministerio de Administración Pública, dicha área elabora el expediente con la documentación necesaria para la contratación del personal que requieren las áreas, y establecer los tipos de retribuciones o beneficios a empleados o servidores públicos.
2. Remite al Área Jurídica la documentación soporte para la elaboración del contrato que incluya la estructura salarial y todos los beneficios, incentivos, retribuciones tanto fijas como variables, con la finalidad de motivar e incentivar a la competitividad.



J. A. M. B.





Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021 Fecha de Revisión:

Área Jurídica

1. Luego de realizados los trámites legales y procedimentales correspondientes, elabora el contrato, revisa, firma y remite al Área Administrativa y Financiera de la institución.
2. Recibe el contrato revisado y firmado por las áreas correspondientes para su legalización.
3. Remite contrato legalizado al Área Administrativa y Financiera.

Área Administrativa y Financiera

1. Recibe, revisa y firma el contrato y lo remite a la Máxima Autoridad Ejecutiva para su revisión y firma.
2. Registra el contrato en el Sistema de Contratos de la Contraloría General de la República para su certificación.

Área de Contabilidad

1. Imputará las cuentas contables adecuadas que intervienen en lo referente a beneficios a empleados, retenciones, entre otros.

VII. Modelos de Registros Contables

1. Para registrar el devengamiento de los beneficios a los empleados y las retenciones.

Cuenta	Débito	Crédito
5-Sueldos fijos (Cuenta que corresponda)	XX	
5-Contribuciones al seguro de pensiones (Cuenta que corresponda)	XX	
@		
2-Contribuciones al seguro de pensiones a pagar c/p		XX
2- Deducciones y Retenciones por Pagar c/p		XX
2-Remuneraciones al personal fijo a pagar c/p		XX

2. Para registrar el pago de los empleados y las retenciones.

Cuenta	Débito	Crédito
2-Contribuciones al seguro de pensiones a pagar c/p	XX	
2- Deducciones y Retenciones por Pagar c/p	XX	

[Handwritten signature]
F.A.H.B.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021 Fecha de Revisión:

2-Remuneraciones al personal fijo a pagar c/p	XX	
@		
1- Efectivo y Equivalente de Efectivo Cuenta que corresponda)		XX

3. Para registrar el devengamiento de los beneficios a los empleados por horas trabajadas de manera adicional.

Cuenta	Débito	Crédito
5-Sueldos fijos (Cuenta que corresponda)	XX	
5-Contribuciones al seguro de pensiones (Cuenta que corresponda)	XX	
@		
2-Contribuciones al seguro de pensiones a pagar c/p		XX
2- Deducciones y Retenciones por Pagar c/p		XX
2-Pago de Horas Extraordinarias a Pagar c/p		XX

4. Para registrar el pago de los empleados por horas extraordinarias.

Cuenta	Débito	Crédito
2-Contribuciones al seguro de pensiones a pagar c/p	XX	
2- Deducciones y Retenciones por Pagar c/p	XX	
2 Pago de Horas Extraordinarias a Pagar c/p	XX	
@		
1- Efectivo y Equivalente de Efectivo Cuenta que corresponda)		XX


J.A.H.B.

5. Registro del devengamiento de las vacaciones de los empleados.

Cuenta	Débito	Crédito
5-Vacaciones	XX	
@		
2-Provisiones para vacaciones c/p (Cuenta que corresponda)		XX

Cuenta	Débito	Crédito
2-Provisiones para vacaciones c/p (Cuenta que corresponda)	XX	
@		
2-Remuneraciones al personal fijo a pagar c/p (Cuenta que corresponda)		XX







Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021 Fecha de Revisión:

6. Registro del pago de las vacaciones de los empleados.

Cuenta	Débito	Crédito
2- Remuneraciones al personal fijo a pagar c/p (Cuenta que corresponda)	XX	
@		
1-Efectivo y Equivalente de Efectivo (Cuenta que corresponda)		XX

7. Beneficios por terminación – renuncias y despidos para el devengamiento.

Cuenta	Débito	Crédito
5-Prestaciones económicas por desvinculación (Cuenta que corresponda)	XX	
@		
2-Provisiones para beneficios por terminación c/p (Cuenta que corresponda)		XX

Cuenta	Débito	Crédito
2--Provisiones para beneficios por terminación c/p (Cuenta que corresponda)	XX	
@		
2-Prestaciones económicas por desvinculación a pagar c/p (Cuenta que corresponda)		XX

8. Para el pago beneficios por terminación, renuncias y despidos para el devengamiento.

Cuenta	Débito	Crédito
2-Provisiones para beneficios por terminación c/p (Cuenta que corresponda)	XX	
@		
1-Efectivo y Equivalente de Efectivo (Cuenta que corresponda)		XX

Cuenta	Débito	Crédito
2-Prestaciones económicas por desvinculación a pagar c/p (Cuenta que corresponda)	XX	
@		
1-Efectivo y Equivalente de Efectivo (Cuenta que corresponda)		XX

VIII. Glosario


J.A.M.B.







Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021 Fecha de Revisión:

1. **Servidor público:** Persona que ejerce un cargo permanente de la función pública, designado por autoridad competente.
2. **Administración pública:** Comprende el conjunto de órganos del sector público conformados para realizar la tarea de administrar y gestionar organismos, instituciones y entes del Estado.
3. **Administración del Estado:** Conjunto de órganos y entidades pertenecientes a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, incluyendo las entidades municipales, así como los órganos constitucionales como la Junta Central Electoral y la Cámara de Cuentas.
4. **Ausencias o permisos retribuidos:** Son aquellos que permiten que el empleado se ausente sin que esto afecte a su sueldo y sin sufrir amonestación alguna.
5. **Beneficios a los empleados:** Son todas las formas de contraprestación concedida por una entidad a cambio de los servicios prestados por los empleados o por indemnizaciones por cese.
6. **Beneficios a los empleados a corto plazo:** Son beneficios a los empleados (diferentes de las indemnizaciones por cese) que se espera liquidar totalmente antes de los doce meses siguientes al final del período anual sobre el que se informa en el que los empleados hayan prestado los servicios relacionados.
7. **Beneficios post-empleo:** Son beneficios a los empleados (diferentes de las indemnizaciones por cese y beneficios a los empleados a corto plazo) que se pagan después de completar su periodo de empleo.
8. **Compensación:** Asignaciones destinadas a cubrir retribuciones adicionales a las remuneraciones básicas que se otorgan a los servidores públicos, bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.
9. **Costo del servicio:** Costo de los servicios presentes, que es el incremento en el valor presente de una obligación por beneficios definidos, que procede de servicios prestados por los empleados en el periodo presente.
10. **Costo de servicios pasados:** Es el cambio en el valor presente de la obligación por beneficios definidos por servicios prestados por los empleados en periodos anteriores.
11. **Emolumentos:** Cantidad de dinero que cobra una persona por el ejercicio de un cargo o un profesional por un servicio o un trabajo.


L.A.M.B.







Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021 Fecha de Revisión:

12. **Estatuto simplificado:** Consiste cuando un funcionario o servidor público resulta seleccionado para desempeñar tareas de servicios generales y oficios diversos, en actividades tales como: Mantenimiento, conservación y servicio de edificios, equipos e instalaciones; vigilancia, custodia, portería y otros análogos; producción de bienes y prestación de servicios que no sean propiamente administrativos y, en general, todos los que impliquen el ejercicio de un oficio específico; las que no puedan ser incluidas en cargos o puestos de trabajo de función pública. Este personal no disfruta de derecho regulado de estabilidad en el empleo, ni de otros propios de los funcionarios de carrera administrativa, pero sí del resto de derechos y obligaciones del servidor público. Podrán nombrarse empleados temporales en aquellos cargos de carrera administrativa de naturaleza permanente que se encuentren vacantes y no puedan proveerse de forma inmediata por personal de carrera. Asimismo, en los que exista un titular con derecho a reserva, que por cualquier causa prevista no pueda desempeñarlo.
13. **Ganancias o pérdidas del costo de servicio:** Es el momento de la liquidación del costo de servicio prestado.
14. **Jornada de trabajo:** Es el período de tiempo durante el cual los funcionarios o servidores públicos deben permanecer en los lugares de trabajo que les han sido asignados, desarrollando las tareas establecidas para el cargo correspondiente, u otras tareas afines y complementarias a solicitud de su supervisor.
15. **Jornada ordinaria:** Es la establecida regularmente por la autoridad competente; salvo si procede exceder el número de horas fijadas de manera institucional.
16. **Liquidación:** Es una transacción que elimina todas las obligaciones legales o implícitas posteriores para una parte o para todos los beneficios proporcionados según el plan definido, distinta de un pago de beneficios a los empleados o en nombre de éstos que está establecida en las condiciones incluida en los supuestos actuariales.


J.A.M.B.







Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Sector Público No Financiero	Código: PRO-INS-01-49
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable De los Beneficios a los Empleados	Fecha Emisión: Diciembre 2021 Fecha de Revisión:

Revisado por:


Jennifer Lois Gómez
Directora Análisis de la Información Financiera



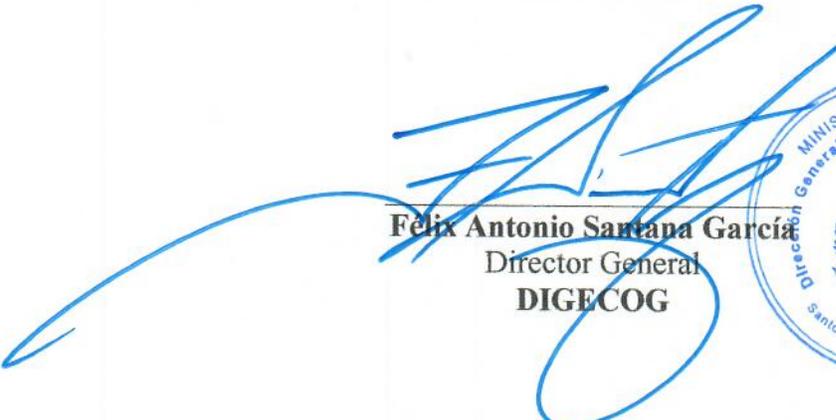

Wandy Hierro Núñez
Director Procesamiento Contable y Estados Financieros




Leonardo Arturo Martínez Bonilla
Director Normas y Procedimientos



Aprobado por:


Félix Antonio Santana García
Director General
DIGECOG

