



ADMINISTRACIÓN  
NACIONAL DE  
ACUEDUCTOS Y  
ALCANTARILLADOS

Ref.: SO-13072020-4.2.2

La infrascrita Secretaria de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados –ANDA-, **CERTIFICA:** Que en el libro de Actas de la Junta de Gobierno que lleva la Unidad de Secretaría, se encuentra el ACTA DE SESIÓN ORDINARIA número VENTIOCHO, celebrada el trece de julio de dos mil veinte, en la cual consta el ACUERDO número CUATRO PUNTO DOS PUNTO SOS, que literalmente dice:

4.2.2) La Gerente de la Unidad Financiera Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación de la "POLÍTICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES POR RETIRO VOLUNTARIO E INDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O TERMINACIÓN DE CONTRATO".

Por lo que la Junta de Gobierno, **CONSIDERANDO:**

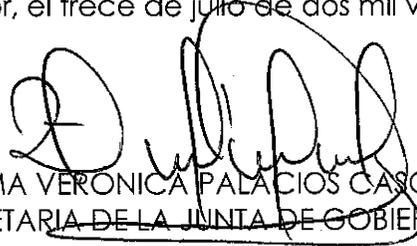
- I. Que con el proposito de darle cumplimiento a lo establecido en la Cláusula 65 del Contrato Colectivo de Trabajo de la ANDA, artículo 29 del Reglamento Interno de Trabajo de ANDA y artículos 53, 58 y 59 del Código de Trabajo, la ANDA tiene como objetivo contar con una política que establezca de manera expedita y ágil el tiempo de aplicación de los mecanismos de documentación, registro y pago a ex empleados de la institución, ya sea que lo hagan de manera voluntaria o por decisión de la institución ante faltas cometidas.
- II. Que en ese sentido, la Gerente de la Unidad Financiera Institucional, mediante correspondencia con Ref. 17.264.2020 de fecha 13 de julio de 2020, solicita a la Junta de Gobierno apruebe la "POLÍTICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES POR RETIRO VOLUNTARIO E INDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O TERMINACIÓN DE CONTRATO", en vista que con la elaboración del referido documento se pretende establecer criterios técnicos y administrativos para efectuar el pago de gratificaciones, en el entendido que el empleado que se retira lo hace planificada y voluntariamente; así como de realizar oportunamente el pago de indemnizaciones conforme a lo que establece el Código de Trabajo, debiendo seguir los procedimientos internos de forma inmediata el mismo día que se conozca la separación del trabajador.

Con base a lo anterior, la Junta de Gobierno **ACUERDA:**

1. Aprobar la "POLÍTICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES POR RETIRO VOLUNTARIO E INDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O TERMINACIÓN DE CONTRATO", la cual queda anexa de manera íntegra al presente acuerdo y forma parte de los antecedentes de la presente acta.
2. Delegar a la Gerente de Planificación y Desarrollo, para que realice la divulgación de la misma.

m. G. P. P. y  
27/07/20  
10.46

Y para los efectos legales pertinentes, extendo, firmo y sello la presente certificación,  
en la ciudad de San Salvador, el trece de julio de dos mil veinte.



ZULMA VERÓNICA PALACIOS CASCO  
SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO





ADMINISTRACION  
NACIONAL DE  
ACUEDUCTOS Y  
ALCANTARILLADOS

**POLITICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES POR  
RETIRO VOLUNTARIO DE TRABAJADORES E  
IDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O  
TERMINACION DE CONTRATO**

CÓDIGO: Po17-0-20-07

PAG.: 1 de 7  
FECHA: 13.07.2020  
REVISIÓN: 0

**POLITICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES  
POR RETIRO VOLUNTARIO E  
INDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O  
TERMINACION DE CONTRATO**



 <p>ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p><b>POLITICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES POR RETIRO VOLUNTARIO DE TRABAJADORES E IDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O TERMINACION DE CONTRATO</b></p>	<p>CÓDIGO: Po17-0-20-07 PAG. : 2 de 7 FECHA : 13.07.2020 REVISIÓN : 0</p>
---	--	---

## Indice

1. PORTADA.....	1
2. INDICE.....	2
3. INTRODUCCIÓN.....	3
4. OBJETIVOS.....	3
5. CAMPO DE APLICACIÓN .....	4
6. BASE LEGAL Y DEFINICIONES .....	4
7. PAGO DE GRATIFICACIONES .....	5
8. PAGO DE INDEMNIZACIONES.....	6
9. CASOS EXCEPCIONALES .....	6
10. CONTROL DE CAMBIOS .....	6
11. CONTROL DE DOCUMENTOS .....	7
12. AUTORIZACIÓN.....	7

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p><b>POLITICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES POR RETIRO VOLUNTARIO DE TRABAJADORES E IDENMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O TERMINACION DE CONTRATO</b></p>	<p>CÓDIGO: Po17-0-20-07 PAG. : 3 de 7 FECHA : 13.07.2020 REVISIÓN : 0</p>
--	---	---

### 3. INTRODUCCIÓN

Históricamente, la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados ha enfrentado déficit presupuestarios y financieros para realizar sus operaciones de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento a la población salvadoreña y por consiguiente, también para el cumplimiento oportuno del pago de obligaciones de proveedores de obra, bienes, servicios y sobre todo para el personal que se retira de la institución, al que por derecho laboral se le debe cancelar de manera ágil y eficiente, ya sea su gratificación según lo establezca el Contrato Colectivo vigente, o su indemnización según lo estipula el Código de Trabajo, Por dicha razón es necesario contar con una política de pago de gratificaciones e indemnizaciones para el personal que se retira voluntariamente y para el que se despida por faltas cometidas o por terminación de contrato, sobre todo por ser el elemento humano lo más valioso de la institución, en concordancia con los valores que rigen el trabajo que desarrolla la Administración que inició en junio de 2019, siendo justo y merecido no retrasar el pago de un derecho ya ganado por el ex trabajador.

### 4. OBJETIVO

#### 4.1 Objetivo General

Contar con una Política que establezca de manera expedita y ágil el tiempo de aplicación de los mecanismos de documentación, registro y pago a ex empleados de la institución, ya sea que lo hagan de manera voluntaria o por decisión de la institución ante faltas cometidas.

#### 4.2 Objetivos Específicos

4.2.1 Establecer claramente los criterios técnicos y administrativos para efectuar el pago de gratificaciones, en el entendido que el empleado que se retira lo hace planificada y voluntariamente, por lo que se sobre entiende que ha dejado en orden las funciones que tenía a su cargo, con pleno conocimiento de los aspectos inconclusos si los hubiere y las repercusiones que esto tiene al momento de establecer el monto líquido de su gratificación, evitando con ello que su pago pueda tener retrasos por no estar de acuerdo con el cálculo realizado por la Gerencia de Recursos Humanos.

4.2.2 Realizar oportunamente el pago de indemnizaciones conforme lo establece el Código de Trabajo, debiendo seguir los procedimientos internos de forma inmediata el mismo día que se conozca la separación del trabajador.





**POLITICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES POR  
RETIRO VOLUNTARIO DE TRABAJADORES E  
IDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O  
TERMINACION DE CONTRATO**

## 5. CAMPO DE APLICACIÓN

### 5.1. Alcance

El alcance de la presente política es para cuando un trabajador presente su renuncia o sea despedido por la institución.

### 5.2. Campo de Aplicación

Su aplicación es para todas las áreas que emiten Solvencias, Gerencia de Recursos Humanos, Áreas de Recursos Humanos Regionales, Comisión de Gratificaciones y Unidad Financiera Institucional por medio de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad y Dirección Administrativa Financiera.

## 6. BASE LEGAL Y DEFINICIONES

### 6.1. Base Legal

- Contrato Colectivo de Trabajo de la ANDA, Cláusula 65, Gratificaciones por Servicios Prestados a la ANDA.
- Reglamento Interno de Trabajo de la ANDA, Artículo 29.
- Código de Trabajo, Artículos 53, 58 y 59.

### 6.2. Definiciones

ANANDA: Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados

Compromiso Presupuestario: operación administrativa de carácter institucional mediante la cual se afecta preventivamente el crédito presupuestario al originarse un acto administrativo debidamente documentado

CCT: Contrato Colectivo de Trabajo, vigente.

RIT: Reglamento Interno de Trabajo, vigente.

S-1: Formulario de constancia de existencia de disponibilidad presupuestaria.

Solvencias: Documentos emitidos por las áreas correspondientes en donde se haga constar que el trabajador que renuncia o que es despedido, no tiene incumplimientos de ningún tipo con la institución y que por tanto es apto para que se le cancelen los emolumentos a que tiene



**POLITICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES POR  
RETIRO VOLUNTARIO DE TRABAJADORES E  
IDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O  
TERMINACION DE CONTRATO**

CÓDIGO: Po17-0-20-07

PAG. : 5 de 7  
FECHA : 13.07.2020  
REVISIÓN : 0

derecho sin aplicar ningún descuento adicional al establecido por las leyes aplicables. En caso que tenga deudas y/o asuntos pendientes de resolver o faltantes de cualquier tipo, se le emitirá una Insolvencia, para que le sea descontada de su pago.

SAFI: Sistema de Administración Financiera Integrada.

## 7. PAGO DE GRATIFICACIONES

7.1. La jefatura que recibe la renuncia de parte del empleado que se retira, debe remitirla de inmediato al área de Recursos Humanos correspondiente, para que el mismo día que lo reciba solicite la emisión de solvencias de las áreas correspondientes, quienes deberán entregarlas en un plazo no mayor a 72 horas hábiles. Simultáneamente, realizar el cálculo de la Gratificación por la totalidad que le corresponde y generar el Formulario S-1 de Disponibilidad Presupuestaria. En caso que no cuente con crédito presupuestario deberá informar a La Unidad Financiera Institucional para que el Departamento de Presupuesto realice las modificaciones presupuestarias correspondientes que permitan generar el S-1.

7.2 El área de Recursos Humanos correspondiente debe remitir las solvencias a la Gerencia de Recursos Humanos, adjuntas al expediente del empleado, con el cálculo de la gratificación y el Formulario S-1, para que la Comisión de Gratificación, lo revise y emita el Visto Bueno, en la misma semana que se completa el expediente del ex empleado.

7.3 La Comisión de Gratificación después de haber revisado el expediente y emitir su Visto Bueno, lo remitirá a la Gerencia de Recursos Humanos, quien deberá enviarlo de inmediato a la Unidad Financiera Institucional, para que el Departamento de Tesorería revise la documentación e informe a la Dirección Administrativa Financiera para programar el pago la siguiente semana. En caso que no se cuente con la disponibilidad financiera necesaria, se programará a un plazo no mayor a 20 días. La Unidad Financiera Institucional por medio de sus tres Departamentos; Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, deberá aplicar los procedimientos correspondientes al devengo y pago utilizando la aplicación informática SAFI.



 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p><b>POLITICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES POR RETIRO VOLUNTARIO DE TRABAJADORES E IDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O TERMINACION DE CONTRATO</b></p>	<p>CÓDIGO: Po17-0-20-07</p> <p>PAG.: 6 de 7 FECHA: 13.07.2020 REVISIÓN: 0</p>
---	--	---

## 8. PAGO DE INDEMNIZACIONES

8.1. La Dirección Administrativa Financiera informará a la Gerencia de Recursos Humanos la decisión tomada por la Dirección Superior, a solicitud de la Gerencia y/o Dirección correspondiente, sobre el despido y/o terminación del contrato del trabajador, para que se inicie el proceso de solicitud de emisión de solvencias por parte de las áreas correspondientes quienes deberán entregarlas en un plazo no mayor a 72 horas hábiles. Simultáneamente, realizar el cálculo de la Gratificación por la totalidad que le corresponde y generar el Formulario S-1 de Disponibilidad Presupuestaria. En caso que no cuente con crédito presupuestario deberá informar a La Unidad Financiera Institucional para que el Departamento de Presupuesto realice las modificaciones presupuestarias correspondientes que permitan generar el S-1.

8.2 El área de Recursos Humanos correspondiente debe remitir las solvencias a la Gerencia de Recursos Humanos, adjuntas al expediente del empleado, con el cálculo de la gratificación y el Formulario S-1, para ser remitido a la Unidad Financiera Institucional, para que por medio de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, realice los registros correspondientes utilizando la aplicación informática SAFI e informando el monto de la obligación a las Dirección Administrativa Financiera para efectuarlo de ser posible de inmediato. En el caso que no exista disponibilidad financiera en ese momento, deberá programarlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

En los casos que se reciba oficio del Juzgado competente, o del Ministerio de Trabajo en donde se ordene de inmediato el pago al ex trabajador, este deberá realizarse en el plazo establecido por el Juez, debiendo informar a la Dirección Administrativa Financiera.

## 9. CASOS EXCEPCIONALES

En el caso de las gratificaciones por renuncia del personal de confianza que establece el ultimo inciso de la cláusula 65 del Contrato Colectivo de Trabajo, estos serán autorizados por el Presidente para su pago inmediato, debiendo seguir el procedimiento de solvencias y revisión de la Comisión de Gratificación el mismo día de su retiro. De igual manera la gratificación del Presidente deberá ser pagada al momento que se retire de la institución.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

N/A



**POLITICA PARA PAGO DE GRATIFICACIONES POR  
RETIRO VOLUNTARIO DE TRABAJADORES E  
IDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y/O  
TERMINACION DE CONTRATO**

CÓDIGO: Po17-0-20-07  
PAG.: 7 de 7  
FECHA: 13.07.2020  
REVISIÓN: 0

Documento Inicial	Borrador	Documento Final

**11. CONTROL DE DOCUMENTOS**

Revisión:	1	2	3	4
Fecha:				

**DOCUMENTO  
CONTROLADO**

**DOCUMENTO ORIGINAL**

**12. AUTORIZACIÓN**

Elaboró:	Revisó:	Validó:	Autorizó:
 Lic. Ileana Marcela Silva Gerente de Unidad Financiera Institucional	 Lic. Ana Gloria Munguía Directora Administrativa Financiera	 Lic. Yelit Guerrero de Núñez Gerente de Planificación y Desarrollo	 Arq. Frederick Antonio Benítez Junta de Gobierno de ANDA, mediante Acuerdo No. _____



Ref. 1302020-4.2.2

