



MINISTERIO
DE ECONOMÍA

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE ECONOMÍA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR SUBSIDIO AL TRANSPORTE AL PERSONAL DEL MINISTERIO DE ECONOMIA

Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe Edificio C1 - C2,
Centro de Gobierno. San Salvador. Tel.(PBX): (503) 2590-5600

^{24/11}
SIGAMOS **creando**
futuro

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	LINEAMIENTOS PARA OTORGAR SUBSIDIO AL TRANSPORTE AL PERSONAL	
	DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA	
	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:
	VERSIÓN: 1.0	PAGINA: 2 de 5

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo del otorgamiento del subsidio al transporte para el personal del Ministerio de Economía, se ha implementado como una ayuda que beneficie en la economía de los hogares de los trabajadores y trabajadoras y facilitar la transportación de éstos de sus domicilios a su lugar de trabajo y viceversa. Según cláusula 65 del Contrato Colectivo de Trabajo del Ministerio de Economía 2018-2020.

II. Detalle del Lineamiento para el “Otorgamiento de subsidio al transporte”

1. OBJETIVO DEL LINEAMIENTO

Garantizar la entrega de la prestación del subsidio de transporte para que los empleados y empleadas del Ministerio de Economía cubran gastos de transportación de sus viviendas a su lugar de trabajo y viceversa.

2. ALCANCE

Los lineamientos son aplicables al personal que se encuentra laborando en la institución en las modalidades de Ley de Salario y Contrato Administrativo y que devenga un sueldo de hasta \$850.00y que cumplan con los requisitos establecidos.

3. MARCO JURIDICO

- CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO 2018 – 2020 firmado entre el Ministerio de Economía (MINEC) y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Economía (SITME), Clausulas No. 2 y No. 65.

4. RESPONSABLE

- a) Jefe/a de Departamento de Registro y Control
- b) Encargada/o de Marcaciones de Personal
- c) Encargada/o de Prestaciones y Beneficios
- d) Jefe de División Administración de Personal
- e) Técnico/a de Recursos Humanos
- f) Gerente de Recursos Humanos
- g) Gerente Financiero
- h) Pagador Institucional



MINISTERIO
DE ECONOMÍA

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR SUBSIDIO AL TRANSPORTE AL PERSONAL

DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR DE:

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 3 de 5

5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Subsidio para Transporte:

Para el presente lineamiento se entenderá como el valor definido para apoyar los gastos en que incurre el personal para transportarse de su vivienda a su lugar de trabajo y viceversa.

6. REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE SUBSIDIO

- Laborar para el Ministerio de Economía bajo régimen de Ley de Salario o Contrato Administrativo y haber cumplido al menos tres meses de servicio de manera ininterrumpida para la institución.
- Que el empleado/a devengue un sueldo mensual menor o igual a \$850.00 Dólares.
- Poseer una asistencia igual o mayor a 16 días laborales de cada mes.
- En el caso de las empleadas que se encuentran en periodo de incapacidad por maternidad, el pago del subsidio no se hará efectivo durante este tiempo.

7. CONSIDERACIÓN ESPECIAL

Si el empleado no asiste durante el periodo completo de los días laborales será la Comisión Verificadora del Contrato Colectivo de Trabajo la responsable de evaluar el otorgamiento de esta prestación.

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Encargado/a de Marcaciones de Personal	Entrega solicitud de licencias sin goce de sueldo a Jefe/a de Registro y Control y entrega incapacidades que generan subsidio a Encargada de Prestaciones y Beneficios
2	Encargado/a de Prestaciones y Beneficios	Elabora cuadro de personal con más de 15 días de Incapacidad y lo envía a Técnico/a de Recursos Humanos.
3	Jefe/a de Registro y Control	Informará a Técnico/a de Recursos Humanos de las licencias sin goce de sueldo de más de 15 días
4	Técnico/a de Recursos Humanos	Genera planilla y la firma como encargado de elaboración y se la traslada a la Gerente/a de Recursos Humanos para autorización. En los casos de las incapacidades sean reportadas en tiempo extraordinario, se emitirán planillas adicionales para el pago de subsidio correspondiente.
5	Jefe /a de División Administración de Personal	Revisa planilla y garantiza que el personal beneficiado este completo
6	Gerente/a de Recursos	Revisa la planilla, firma y sella como garante que el trámite

112



MINISTERIO
DE ECONOMÍA

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR SUBSIDIO AL TRANSPORTE AL PERSONAL

DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR DE:

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 4 de 5

No.	Responsable	Actividad o Paso
	Humanos	procede, y la cantidad es correcta.
6	Técnico/a de Recursos Humanos	Entrega planillas a la Gerencia Financiera, firmadas por Técnico/a de Recursos Humanos y Gerente/a de Recursos Humanos. Conserva copia para registro.
7	Gerencia Financiera	Recibe planillas y realiza gestiones con el Ministerio de Hacienda para transferencia de fondos, omitiendo la firma de planillas según Resolución 116 de fecha 29 de enero de 2016.
8	Gerencia Financiera	Recibe transferencia de fondos y realiza depósitos en las cuentas de los beneficiarios en la fecha de pago establecida por Ministerio de Hacienda.
9	Beneficiarios/as	Reciben depósito en cuenta bancaria en la fecha estimada de pago establecida.

9. ANEXOS

"No aplica".

10. REGISTROS

Control de Incapacidades y de Permisos sin goce de sueldo.

