



REGISTRO NACIONAL  
DE LAS PERSONAS NATURALES

**POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN  
DE PORCENTAJES DE  
DESCUENTOS POR CRÉDITOS  
PERSONALES E HIPOTECARIOS  
DE LOS EMPLEADOS DEL RNPN**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS**

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**



DOCUMENTO ELABORADO POR:

Nombre: Licdo. Geovany Osmín Castillo Vela  
Cargo: Colaborador Administrativo

Firma:   
Fecha: 17.07.2019

DOCUMENTO REVISADO POR JEFE DEL ÁREA DE APLICACIÓN:

Nombre: Licda. Jesica Ivette Martínez de Rodríguez  
Cargo: Jefe Unidad de Recursos Humanos

Firma:   
Fecha: 17.07.2019

Nombre: Licda. Estela Carolina Rivera Reyes  
Cargo: Jefe del Departamento de Tesorería

Firma:   
Fecha: 17.07.2019

DOCUMENTO REVISADO POR DIRECCIÓN DEL ÁREA DE APLICACIÓN:

Nombre: Licdo. Jesús Roberto Mancía Orozco  
Cargo: Director de Administración y Finanzas

Firma:   
Fecha: 17.07.2019

DOCUMENTO REVISADO POR DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD:

Nombre: Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda  
Cargo: Director de Aseguramiento de Calidad

Firma:   
Fecha: 17 JUL 2019

DOCUMENTO REVISADO POR DIRECCIÓN EJECUTIVA:

Nombre: Ing. Erick Alexis Saldaña Rodríguez  
Cargo: Director Ejecutivo

Firma:   
Fecha: 17 JUL 2019

DOCUMENTO AUTORIZADO POR PRESIDENCIA:

Nombre: Licdo. Federico Guillermo Guerrero Munguía  
Cargo: Presidente Registrador Nacional

Firma:   
Fecha: 17 JUL 2019

CONTENIDO DEL DOCUMENTO:

- 1. Objetivo.
- 2. Alcance de aplicación.
- 3. Documentos de referencia.
- 4. Definiciones y siglas.
- 5. Políticas.
- 6. Modificaciones del documento.

USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD:

CUADRO DE VIGENCIA  
 APROBACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA  
 ACTA N° 1049 PUNTO No. 05  
 FECHA 18 JUL 2019

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN  
 COPIA CONTROLADA No. \_\_\_\_\_  
 FECHA \_\_\_\_\_

REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONAS NATURALES  
DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD  
COPIA NO CONTROLADA

**1. OBJETIVO.**

Regular los porcentajes de descuento de los salarios de los empleados del RNPN, en concepto de créditos personales e hipotecarios que concedan las Instituciones y Asociaciones financieras autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero.

**2. ALCANCE DE APLICACIÓN.**

Aplica a todos los empleados del Registro Nacional de las Personas Naturales.

**3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.**

- Decreto legislativo N° 267, Disposiciones sobre embargabilidad de sueldos de los empleados públicos (Medidas protectoras de salarios de los Empleados Públicos)
- Ley Orgánica del Registro Nacional de Personas Naturales.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera.

**4. DEFINICIONES Y SIGLAS.**

- AFP: Administradoras de Fondos de Pensiones.
- INPEP: Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos.
- IPSFA: Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.
- ISR: Impuesto sobre la Renta.
- ISSS: Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- OID: Orden Irrevocable de Descuento.
- PGR: Procuraduría General de la República.
- RRHH: Recursos Humanos.
- RNPN: Registro Nacional de las Personas Naturales.

**5. POLÍTICAS.**

**5.1** El Jefe del Departamento de Tesorería estará obligado a retener de los salarios mensuales, los siguientes descuentos ordenados por Ley: ISR, las cotizaciones de AFP, IPSFA, INPEP e ISSS; así mismo, las cuotas alimenticias solicitadas por la PGR, Juzgados de Familia y los embargos que ordenen los jueces de la causa.

- 5.2** El Jefe del Departamento de Tesorería estará obligado a retener de los salarios mensuales de los empleados, los compromisos adquiridos con las entidades supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, que realizan en forma directa la función de intermediación monetaria con las instituciones públicas, proveedores, contratistas y servidores públicos; tales como: Bancos del Sistema, que se rigen por la Ley de Bancos, Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito, federaciones regulados por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito; banco Hipotecario, S. A., Banco de Fomento Agropecuario y Banco de Desarrollo de El Salvador; para emitir OID.
- 5.3** El Jefe del Departamento de Tesorería aceptará la OID en concepto de créditos personales hasta en un 20% y en concepto de créditos hipotecarios hasta en un 30%, en base al salario nominal del empleado.
- 5.4** El Jefe del Departamento de Tesorería estará obligado antes de aceptar una OID, a verificar la disponibilidad en cuanto al porcentaje de descuento permitido a cada empleado, en base a su salario nominal.
- 5.5** El Jefe del Departamento de Tesorería estará obligado a efectuar el pago del compromiso adquirido y remitir los valores retenidos a las cuentas de las Instituciones y Asociaciones legalmente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, sin exceder los plazos que concede la Ley.
- 5.6** El jefe de la Unidad de RRHH recibirá del Jefe del Departamento de Tesorería los documentos legales que indiquen las obligaciones a retener, las que serán aplicadas en las respectivas planillas de salario.

**6. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO.**

<b>Versión nro.</b>	<b>Modificaciones</b>