

NÚCLEO "RAFAEL RANGEL"
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
TRUJILLO VENEZUELA

Doces

Dpto. Ciencias Económicas,
Administrativas y Contables

VEREDICTO

Quienes suscribimos miembros del jurado designado por el Consejo de Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables del NURR, según oficio: **238-08**, para examinar y evaluar el Trabajo de Grado "**COMPENSACIÓN SALARIAL Y EL SISTEMA DE NOMINA EN LAS CLINICAS PRIVADAS DEL MUNUCIPIO VALERA.**" presentado por la Br: **IMARU BLANCO, C.I.: 16.651.158**, a los fines de cumplir con el requisito legal para optar al grado de Licenciada en Contaduría Pública, dejamos constancia de lo siguiente:

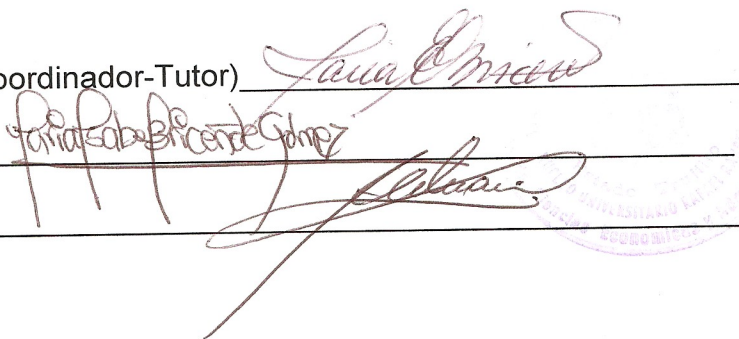
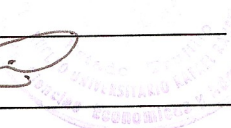
- 1.- Leído como fue dicho trabajo por cada uno de los miembros del jurado, se fijó el día: trece Junio del dos mil ocho, a la 09:30 a.m., en el Edificio B del NURR, para que la autora lo defendiera en forma pública, lo que ésta hizo, mediante un resumen oral de su contenido, luego de lo cual respondió satisfactoriamente a las preguntas formuladas por el jurado, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para la elaboración de Trabajo de Grado vigente.
- 2.- Finalizada la defensa pública del trabajo, el jurado decidió **APROBARLO** por considerar, sin hacerse solidario con las ideas expuestas por la autora, que se ajusta a lo dispuesto en el Reglamento de elaboración y aprobación de trabajos de grado de la carrera de Contaduría Pública.
- 3.- Para dar este veredicto el jurado estimó que el trabajo examinado cumple con los requisitos exigidos para su aprobación y por decisión unánime del jurado se otorga: **MENCIÓN PUBLICACIÓN.**

En fe de lo cual se levanta la presente acta a los trece días del mes de junio de dos mil ocho.

Prof. Maria E. Briceño (Coordinador-Tutor)

Prof. Maria Y. Briceño

Prof. Rolando Adriani



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO**

**COMPENSACIÓN SALARIAL Y EL SISTEMA DE NÓMINA EN LAS
CLÍNICAS PRIVADAS DEL MUNICIPIO VALERA**

**AUTORA: Br. IMARÚ BLANCO
C.I. N° 16.651.158**

JUNIO, 2008



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO**

**COMPENSACIÓN SALARIAL Y EL SISTEMA DE NÓMINA EN LAS
CLÍNICAS PRIVADAS DEL MUNICIPIO VALERA**

**AUTORA: Br. IMARÚ BLANCO
C.I. N° 16.651.158
TUTORA: Lcda. MARIA EUGENIA BRICEÑO**

**TRABAJO ESPECIAL DE GRADO PRESENTADO ANTE LA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES PARA OPTAR AL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

Financiado por el CDCHT NURR-H-449-08-09-F

JUNIO, 2008



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
NÚCLEO UNIVERSITARIO “RAFAEL RANGEL”
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO**

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi carácter de tutora del trabajo de grado titulado: **COMPENSACIÓN SALARIAL Y EL SISTEMA DE NÓMINA EN LAS CLÍNICAS PRIVADAS DEL MUNICIPIO VALERA**, presentado por la Bachiller: **IMARÚ BLANCO**, portadora de la cédula de identidad N° **16.651.158**, quien opta al Título de Licenciada en Contaduría Pública que otorga la Universidad de Los Andes, Núcleo Universitario “Rafael Rangel”, y considerando que dicha Tesis reúne los requisitos y méritos suficientes; apruebo que la misma sea sometida a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que le sea designado.

En Trujillo, a los días del mes de de 2008.

**Lcda. MARIA EUGENIA BRICEÑO
C.I. N° 7.863.240**

DEDICATORIA

H

oy cuando realizo unos de los sueños de mi vida, quisiera compartir esta alegría con todas las personas que estuvieron conmigo durante todo este tiempo.

A Dios Todopoderoso, padre y amigo este logro no lo hubiese alcanzado sin tu ayuda, gracias por ser tan fiel y firme conmigo, por todos esos dones que me has regalado, especial el del entendimiento, yo se que no te puedo oír ni ver, pero se que siempre has estado conmigo, no se como pero lo se, y tu presencia es la que me da fuerza para vivir; todo lo que te pueda escribir es poco, pero quiero que sepas que todo lo bueno que haga y logre en mi vida, será para tu honra y gloria. De verdad gracias por ser mi único amor verdadero... Te amo.....

A la Santísima Virgen Maria; madre celestial gracias por haberme aceptado como tu hija, también quisiera darte las gracias por interceder por mí ante Dios, y por siempre ser la mujer más humilde y sencilla, que me guía e ilumina.

A mi Madre, Hilda Torres; mami se que fuiste el ángel que Dios me eligió antes de venir a esta tierra, tu amor es lo mas parecido a Dios, gracias por todos esos sacrificios que has hecho por mí, que me han permitido alcanzar este triunfo, voy a hacer todo lo posible para nunca defraudarte. Te amo.....

A mi Tía, Neris Torres; más que mi tía eres como mi otra madre, gracias por brindarme siempre tus consejo, apoyo y amor incondicional. Gracias por tu paciencia y valores enseñados. A ti también, Te amo.....

A mi Abuelita, María del C. Torres; gracias viejita linda por esas bendiciones tan hermosas que me encantan, y se que me ayudan en todo momento.

A mis Hermanos, Daniel, Imara y Yolimberth; por guardar sus esperanzas en mí, por toda la paciencia que me han tenido y por prestarme su ayuda cuando los necesito. Los Quiero.....

A Mis Amigas; Iris, Elba, Tatiana, Milagros, Rebeca, Yurima, Adriana, Carolina, por estar conmigo y compartir experiencias y alegrías de nuestras vidas, y sobre todo por soportarme que se que no es fácil.

También comparto esta alegría, con una personita especial en mi vida; quisiera que estuvieras viviendo este triunfo conmigo y aunque no se puedo, desde mi corazón lo comparto contigo.

A todos aquellos seres que de una u otra manera siempre estuvieron conmigo ofreciéndome la fuerza, apoyo y ayuda. A todos mil gracias y que Dios me los Bendiga...

AGRADECIMIENTO

A La Universidad de los Andes, "Núcleo Universitario Rafael Rangel", por darme la oportunidad de formar parte esa gran familia de estudiantes, haberme abierto las puertas de su prestigiosa Institución para poderme nutrir de conocimientos y formarme profesionalmente.

A los Profesores, por enseñarme y compartir sus conocimientos conmigo y por haberme ayudado durante toda mi carrera.

A mi Tutor, Prof. Maria Eugenia; por brindarme su Colaboración, Apoyo y Acesoria no solo para la Presentación de este trabajo sino también en cualquier otra área durante el desarrollo de mis estudios.

Al Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT) por brindarme la ayuda económica al otorgarme el financiamiento para mi trabajo especial de grado bajo el N° NURR-H-449-08-09-F.

A Todos Ustedes Muchas Gracia.s

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
APROBACIÓN DEL TUTOR	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
ÍNDICE DE CUADROS	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiv
RESUMEN	xv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I. EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema	4
Formulación del Problema	10
Sistematización del Problema	10
Objetivos de la Investigación	11
Justificación de la Investigación	12
Delimitación de la Investigación	13
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	
Antecedentes de la Investigación	14
Bases Legales	18
Bases Teóricas	26
Compensación salarial	26
Compensación Financiera Directa	27
Compensación Financiera Indirecta	28
Determinación del nivel de compensaciones	30
Métodos de Evaluación de Cargos	31
Políticas de compensación salarial	33
Sistema de Nómina	35
Diseño de Nóminas	36
Proceso de Elaboración de la Nómina	38
Normas del Control Interno para la Nómina	38
Características Generales del sistema de nómina	40
Actividades del sistema de nomina	41
La Empresa	44
La Empresa Privada	45
Definición de Términos Básicos	52

Mapa de Variables	54
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	
Tipo de Investigación	55
Diseño de la Investigación	56
Método de la investigación	56
Población	57
Técnica e Instrumento para la Recolección de Datos	59
Validez del Instrumento	59
Tratamiento de la información	60
CAPITULO IV: PRESENTACION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS	
Dimensión: Elementos Directos	62
Dimensión: Elementos Indirectos	66
Dimensión: Políticas de compensación salarial	74
Dimensión: Método para el cálculo de la compensación salarial	79
Dimensión: Características del sistema de nómina	82
Dimensión: Actividades del sistema de nómina	87
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
Conclusiones	91
Recomendaciones	94
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	95
ANEXOS	
Anexo A. Cuestionarios	98
Anexo B. Constancias de Validación	108

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
Nº 1. Métodos de Evaluación de Cargos	31
Nº 2. Clínicas Privadas del Municipio Valera	58

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Nº 1. Actividades ejecutadas por el sistema de nomina	41
Nº 2. Esquema generalizado de las Clínicas	48

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Nº 1. Salario que percibe el personal	62
Nº 2. Asignación del sueldo	62
Nº 3. Incentivos en función del rendimiento	63
Nº 4. Bonificación por trabajo	65
Nº 5. Beneficios legales	66
Nº 6. Beneficios voluntarios	67
Nº 7. Beneficios monetarios	68
Nº 8. Beneficios no monetarios	69
Nº 9. Planes asistenciales	71
Nº 10. Planes recreativos	72
Nº 11. Planes supletorios	73
Nº 12. Agrupamiento de los cargos	74
Nº 13. Límites máximos y mínimos de salario	75
Nº 14. Salario de admisión	76
Nº 15. Apartado para el reajuste salarial anual	77
Nº 16. Método de comparación básica	79
Nº 17. Método de comparación cualitativo	80
Nº 18. Método de comparación cuantitativo	81
Nº 19. Tipo de sistema de nómina	82
Nº 20. Identificación de parámetros	82
Nº 21. Confiabilidad de los datos	83
Nº 22. Registro histórico	84
Nº 23. Controles para el registro de los pagos	85
Nº 24. Reportes emitidos por el sistema de nómina	86
Nº 25. Registros de entradas de información	87
Nº 26. Obtención del monto neto a pagar	88
Nº 27. Actividades de proceso	89
Nº 28. Soportes emitidos por el sistema de nómina	90

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Nº 1. Asignación del sueldo	63
Nº 2. Incentivos en función del rendimiento	64
Nº 3. Beneficios voluntarios	67
Nº 4. Beneficios monetarios	68
Nº 5. Beneficios no monetarios	70
Nº 6. Planes asistenciales	71
Nº 7. Planes recreativos	72
Nº 8. Planes supletorios	73
Nº 9. Agrupamiento de los cargos	75
Nº 10. Salario de admisión	76
Nº 11. Apartado para el reajuste salarial anual	78
Nº 12. Método de comparación básica	79
Nº 13. Método de comparación cualitativo	80
Nº 14. Método de comparación cuantitativo	81
Nº 15. Identificación de parámetros	83
Nº 16. Confiabilidad de los datos	84
Nº 17. Controles para el registro de los pagos	85
Nº 18. Reportes emitidos por el sistema de nómina	86
Nº 19. Registros de entradas de información	87
Nº 20. Actividades de proceso	89
Nº 21. Soportes emitidos por el sistema de nómina	90



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO**

**COMPENSACIÓN SALARIAL Y EL SISTEMA DE NÓMINA EN LAS
CLÍNICAS PRIVADAS DEL MUNICIPIO VALERA**

AUTORA: Br. IMARÚ BLANCO
TUTORA: Lcda. MARIA EUGENIA BRICEÑO
AÑO: 2008

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo general la compensación salarial percibida por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del municipio Valera. Para tales efectos se realizó una investigación de tipo descriptiva con un diseño de campo no experimental. Según estudio exploratorio efectuado por la investigadora, en el municipio Valera del estado Trujillo coexisten diez (10) clínicas privadas, en las cuales fueron encuestadas dos (2) personas por cada clínica, el jefe de personal y el administrador, es decir un total veinte (20) sujetos informantes. Como instrumentos para la recolección de información se aplicaron dos instrumentos, el cuestionario "A" con un total de veintiocho (28) ítem (dirigido a los Jefes de Personal) y el cuestionario "B" con un total de once (11) ítem (el cual se dirigió al Personal Administrativo); ambos fueron validados por el correspondiente y separado juicio de tres (03) expertos. El análisis efectuado sobre la compensación salarial percibida por el personal administrativo en las clínicas privadas del municipio Valera, concluye que el mismo está acorde a los requerimientos legales y apuntan hacia la mejora de los mismos. En cuanto al sistema de nómina, éste se considera adecuado pues contiene características específicas que responden a los requerimientos de ese tipo de empresa y realizan todos los procesos para el registro contable de la información de nómina.

Palabras Claves: Compensación Salarial, Sistema de Nómina, Clínicas Privadas, Personal Administrativo.

INTRODUCCIÓN

De manera general, algunos empresarios asoman cierta resistencia a abordar el tema de la compensación salarial; es decir, la manera como determinan los sueldos, los incentivos, en el caso de que existan y las prestaciones que otorgan al personal.

Particularmente en Venezuela, según lo señala Briceño (2007) se presenta un escenario atípico en lo que a compensación salarial se refiere, producto de la incertidumbre y los cambios súbitos que se generan en los modelos de negocio, los cuales hacen que el capital humano tengan un perfil de riesgo mayor y su labor sea tan compleja como el entorno. Esta situación produce en consecuencia, un impacto paralelo en el tema de los incrementos salariales.

Sin embargo, el tema sobre la compensación salarial, se relaciona con un proceso gerencial clave en la empresa y, como tal, representa un instrumento muy valioso que puede utilizarse para alinear a la organización, a sus integrantes y a la cultura de trabajo de la empresa, con su estrategia de negocio.

Éste también representa un factor crítico para la empresa, tanto por el monto del presupuesto anual que implica, como por las consecuencias humanas, económicas y sociales que tiene sobre el clima laboral y, en consecuencia, sobre la productividad y el desempeño de la organización.

En el término compensación se utiliza para designar todo aquello que las personas reciben a cambio de su trabajo como empleados de una empresa. La otra parte importante de la compensación, corresponde a la satisfacción que el personal obtiene, de manera directa, con la ejecución de su trabajo y de las condiciones en que éste se realiza.

Todo esto indica, que la compensación salarial es un tema de obligatoriedad, tanto por sus implicaciones legales como sociales para las

empresas, dentro de las cuales se encuentra formando parte los centros de salud privados.

Según el Instituto Nacional de Estadística (INE 2006) los centros de salud privados se ubican en el sector terciario y califican como empresas privadas debido a su conformación jurídica y determinadas características, como el hecho que cuenten con capital propio, entre otros aspectos.

Ahora bien, con relación al entorno de este tipo de empresas, se considera importante mencionar que para el año 2007, el Estado venezolano propuso la regulación de los precios que las clínicas ofertan por servicios, lo cual generó diversas posiciones, entre las cuales destaca la de Rosales, C. (2007) quien es el Presidente de la Cámara de Clínicas Privadas, el cual expresó su preocupación por el tema y señaló que la regulación de los precios les generaría varias repercusiones a este tipo de organizaciones, una de ellas, tenía que ver con el sostenimiento de la nómina de cada uno de dichos centros privados, pues si dicha regulación se daba en términos limitativos, la compensación salarial tendría que ser revisada.

Todo esto es parte, de la realidad que enfrentan los centros de salud privados en Venezuela, por ello, se considera interesante abordar un tema relacionado con la compensación salarial y el sistema de nómina de dichas empresas. En razón de ello, el estudio se presenta de la siguiente manera:

El Capítulo I, conformado por el planteamiento y formulación del problema, junto con los objetivos y justificación de la investigación.

El Capítulo II, corresponde al Marco Teórico, en el cual se describió los antecedentes, bases teóricas, definición de términos básicos y el mapa de variables.

El Capítulo III, está integrado por el Marco Metodológico, compuesto por el tipo de investigación, diseño de la investigación, población, así como también la técnica e instrumentos utilizados para la recolección de datos y su presentación.

El Capítulo IV, contiene el análisis de los resultados obtenidos en el proceso de investigación, acompañado por tablas y gráficos que contienen los datos recolectados en la misma

El Capítulo V, plasma las conclusiones y recomendaciones pertinentes al estudio. Por último se establecen las referencias bibliográficas y los anexos correspondientes.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema

En Venezuela, el Índice de Remuneraciones a los Asalariados (IRA), desarrollado por el Banco Central de Venezuela (BCV, 2006), mide la evolución de los precios al factor trabajo que realiza el personal asalariado en el sector formal a nivel de las actividades económicas privadas y el gobierno, el cual es editado con frecuencia trimestral.

Dicho índice es en cierto modo, una forma de medir cuánto se incrementaron los salarios, tomando como referencia valores promedios ponderados; este índice es comparable entonces con los índices de inflación, particularmente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), para así poder determinar la pérdida o ganancia del poder adquisitivo de los salarios.

Ahora bien, según los resultados del primer trimestre del año 2005 expuestos por el BCV, la situación de los asalariados mejoró, oscilando entre 3% y 6% en el periodo comprendido entre el año 2003 y 2005. Todo ello, debido al crecimiento económico que experimentó el país producto del alza en los precios del petróleo.

Para el segundo trimestre del año 2007, dicho índice registró el mayor crecimiento (10,3%) observado desde el año 1998. Dicho comportamiento, se mostró influenciado por los aumentos de las remuneraciones de los trabajadores de la construcción, amparados por la nueva Convención Colectiva de Trabajo (2007-2009), así como por el incremento del Salario Mínimo Nacional, que pasó de Bs. 512.325,00 a Bs. 614.790

garantizando 20% de aumento salarial para los trabajadores remunerados con el menor sueldo de la escala salarial, según lo dispuesto en el Decreto N° 5.318 (G.O. N° 38.674 de fecha 02-05-2007).

Es importante señalar, que la política de Salario Mínimo trascendió a un número mayor de trabajadores al afectar escalas salariales, tanto en el sector público como en el privado. En efecto, a nivel del sector público el salario mínimo superó los niveles de salario dispuestos en el tabulador de sueldos de obreros y de los grados inferiores del tabulador de empleados.

Por su parte, a nivel del sector privado, muchas empresas esperaron el anuncio del salario mínimo para ajustar sus escalas salariales con incrementos comprendidos entre 10% y 20%, como parte de sus políticas de remuneraciones y compensaciones, favoreciendo a todos los trabajadores y no sólo aquellos que devengan el salario mínimo.

Desagregando el comportamiento por sector institucional, se observó que el incremento de las remuneraciones de los asalariados del sector privado, tal como lo indica el BCV, se ubicó en 12,1%, y las del sector gobierno en 6,9%. A tales efectos, los resultados por actividad económica del sector privado, muestran que los mayores incrementos de remuneraciones ocurrieron en las actividades de Construcción (27,2%), Hoteles y restaurantes (11,6%), Industrias manufactureras (9,7%), Transporte, almacenamiento y comunicaciones (8,7%) y Comercio (8,1%).

De igual forma, a nivel de grupo ocupacional, el análisis reflejó que los trabajadores del sector privado que recibieron mayores incrementos salariales fueron: trabajadores de los servicios y vendedores de comercios (19,9%), oficiales, operarios y artesanos (19%), trabajadores no calificados (15,9%), y empleados de oficina o lo que igualmente se conoce como personal administrativo (9,1%).

Producto de la realidad que vive Venezuela, sobre el tema salarial se han realizado diferentes estudios, los cuales al ser cotejados generan

opiniones encontradas al comparar el sector privado con el sector público, pues los resultados suelen ser incongruentes, tal como lo expresa Giolito, P. (2006) "... mientras las remuneraciones del sector privado se encuentran por debajo de la inflación (es decir, los precios han aumentado más que los salarios); los empleados públicos parecen ganar más, permitiéndoles ahora tener mayor poder adquisitivo". (p.16), aun cuando en la actualidad dicha percepción pareciera no cumplirse.

Ahora bien, como se logra percibir mediante la información anterior las empresas privadas juegan un papel determinante en Venezuela, aún cuando las condiciones ofrecidas por el sector público pareciera no favorecerle, existen un elemento que ha jugado un papel determinante en ellas, el cual se encuentra representado por la estabilidad que éste sector brinda a las personas que las integran como parte de su fuerza laboral.

En función de su relevancia, se considera importante resaltar la definición que hace Luzardo, M. (2005) sobre la empresa privada, pues señala que ésta es un ente cuyo capital es aportado por particulares, que asumen riesgos y están motivados por el deseo de conseguir beneficios económicos, mediante la satisfacción de alguna necesidad de orden general o social, para lo cual requieren de la conformación de equipos plenamente motivados que contribuyan al alcance de esos objetivos.

Actualmente, según el Ejecutivo Nacional en las empresas privadas se encuentra una relativa estabilidad laboral, que contrasta con un alto índice de desempleo en ese sector, pues según datos aportados por el Instituto Nacional de Estadística (INE, 2006) el número de empleados en las empresas privadas apenas ascendía a 3.033.376. Esto ha dado como resultado, un número de ingresos variables, un ajuste anual progresivo al salario mínimo y la compensación salarial, lo cual se torna atractivo para los trabajadores venezolanos.

El término de compensación salarial, se relaciona con todas las formas de pago o recompensas, destinadas a los empleados y que deriven de su empleo, en tal sentido puede decirse, que la compensación salarial, es la recompensa que el empleado recibe a cambio de sus contribuciones de tiempo, esfuerzo y habilidades.

La compensación laboral tiene dos componentes básicos; por una parte los pagos monetarios directos en forma de sueldos, salarios, incentivos, bonos y comisiones; y por la otra, los pagos indirectos en forma de beneficios económicos, como los seguros y las vacaciones pagadas por los empleados, entre otros.

Ahora bien, existen algunos elementos relacionados con las políticas, normativa legal e incluso sistemas que influyen en la determinación de las compensaciones salariales; en tal sentido, el concepto de compensación salarial juega un papel fundamental, particularmente cuando las empresas se identifican con la responsabilidad social que tienen con el personal que las conforma y sostiene.

Formando parte de las empresas privadas, se encuentran los centros de salud privado o clínicas como generalmente se les conoce en Venezuela, que prestan servicios relacionados con el área de salud; aunque por su naturaleza de entes privados perciben lucro por la prestación de sus servicios; en contraprestación, estos ofrecen asistencia médico / hospitalaria a pacientes, tanto particulares como beneficiarios de seguros privados.

Cabe mencionar, que en los actuales momentos las clínicas privadas en Venezuela se encuentran monitoreadas por el Estado, de hecho, existe una propuesta manejada por la Asamblea Nacional y el Ejecutivo, en donde investigan los altos costos de los servicios médicos quirúrgicos en el sistema privado.

De igual forma, la propuesta de la Asamblea Nacional es que el Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio (MILCO)

controle el suministro de las medicinas a las clínicas privadas, mediante una resolución interministerial. El objetivo es obligar a los centros asistenciales a aplicar y registrar en la factura el esquema de la unidosis. Se espera, con este mecanismo que las clínicas cobren la cantidad exacta de los medicamentos ingeridos por el paciente, lo que se supone debe abaratar los costos para el paciente.

Asimismo, el segundo Ministerio que participará es el del Poder Popular para las Finanzas (MF), quien se encargará de aplicar la facturación única en la que se especifiquen los servicios cobrados al paciente, correspondiendo el diseño y cumplimiento de la factura al Servicio Nacional de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

De lo anterior se deduce, que las clínicas como empresas privadas enfrentan situaciones nuevas producto del entorno económico, social y político del país, que las obliga a redimensionar sus objetivos, plantearse otros escenarios, gestionar bajo estándares de responsabilidad social, sin que esto afecte su sostenimiento y rentabilidad, es decir, su accionar.

Al visitar algunas clínicas privadas del municipio Valera, se logró percibir, entre otros aspectos que las mismas poseen estructuras lineales de mando, cuentan con personal calificado, como médicos, enfermeras y especialistas en diversas áreas; así como también, requieren de personal obrero y administrativo para su funcionamiento. Lo cual se considera importante mencionar, pues para efectos de esta investigación, se consideran como sujetos claves el personal que conforma el área administrativa.

Al entrar en contacto directo con los mismos, se percibió que existe cierto descontento en relación a la recompensa que recibe el personal administrativo por su contribución al trabajo de tiempo, esfuerzo y habilidades aplicadas.

De igual forma, los ajustes a los sueldos y salarios se hacen sólo por Decreto Presidencial, ya que las políticas relacionadas con las mejoras de la compensación salarial, por lo general no se formulan.

Asimismo, algunos de estos centros de salud privados realizan en forma manual lo que retarda el pago de las quincenas; así como también, otras clínicas cuentan con sistemas de nómina automatizados pero que no son personalizados, por tanto, es difícil realizar en ellos el cálculo de compensaciones adicionales a los que exige la Ley.

Por lo general, el sistema de sueldos y salarios que este tipo de empresas oferta a su personal, produce descontento a los empleados entre los que se cuenta el personal administrativo de estos centros de salud, pues la oferta salarial no se encuentra acorde a la realidad económica del país.

Por ser estructuras organizativas de pequeñas dimensiones, una porción representativa de éstas clínicas no cuentan con un departamento o gerencia de Recursos Humanos que ayude a diseñar políticas orientadas a obtener, mantener y retener una fuerza de trabajo productiva.

De manera general, también se logró percibir que algunos de los centros de salud privados con los cuales se estableció contacto inicial, no suelen hacer diagnósticos previos en el área de personal así como tampoco al momento de adquirir sistemas administrativos automatizados que no les resulten tan onerosos y que respondan a los requerimientos y necesidades de las clínicas, en tal sentido, no invierten en ese tipo de herramienta, o no se adecuan a las necesidades de la organización. Si continúan presentándose este tipo de situaciones, el personal que conforma las clínicas del municipio Valera puede no estar motivado, lo que en consecuencia terminaría por influir en la calidad de los servicios que estas empresas prestan, así como también en su productividad.

En función de mejorar su situación, las clínicas deberían determinar su sistema de compensación salarial y el sistema de nómina de acuerdo a los

elementos que favorezcan el desenvolvimiento de las mismas; en otras palabras, estas empresas deberían fundamentarse en una serie de factores de orden interno y externo que afectan su funcionamiento tanto en el plano laboral, como en cuanto al uso de herramientas como el sistema de nómina, logrando así que ambas variables respondan a las necesidades reales de este tipo de empresa.

Producto de las ideas generadas anteriormente, surge la siguiente interrogante:

Formulación del problema

¿Cómo es la compensación salarial percibida por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del Municipio Valera?

Sistematización del problema

- ❖ ¿Cuáles son los elementos del salario directo e indirecto que intervienen en la estimación de la compensación salarial percibida por el personal administrativo de las clínicas privadas del Municipio Valera?
- ❖ ¿Cuáles son las políticas referidas a los sueldos y salarios del personal administrativo definidas en las clínicas privadas del Municipio Valera?
- ❖ ¿Cuál es el método utilizado para el cálculo de la compensación salarial del personal administrativo de las clínicas privadas del Municipio Valera?

- ❖ ¿Cuáles son las características del sistema de nómina utilizado por las clínicas privadas del Municipio Valera?
- ❖ ¿Cuáles son las actividades del sistema de nomina en las clínicas privadas del Municipio Valera?

Objetivos de la investigación

Objetivo General

Analizar la compensación salarial percibida por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del Municipio Valera.

Objetivos Específicos

- ❖ Identificar los elementos del salario directo e indirecto que intervienen en la estimación de la compensación salarial percibida por el personal administrativo de las clínicas privadas del Municipio Valera.
- ❖ Examinar las políticas referidas a los sueldos y salarios del personal administrativo definidas en las clínicas privadas del Municipio Valera.
- ❖ Determinar el método utilizado para el cálculo de la compensación salarial del personal administrativo de las clínicas privadas del Municipio Valera.
- ❖ Precisar las características del sistema de nómina utilizado por las clínicas privadas del Municipio Valera.
- ❖ Identificar las actividades del sistema de nomina en las clínicas privadas del Municipio Valera.

Justificación de la investigación

Justificación Teórica

En el plano teórico, esta investigación requirió de la indagación profunda de varios tópicos, entre los cuales se encontraron la realidad del país en materia de sueldos y salarios, así como también, todo lo relacionado a la compensación salarial, los fundamentos legales que existen al respecto y el sistema de nómina, todo ello bajo la perspectiva de diferentes autores, entre los cuales se encontraron: Giolito, P. (2006), Mendoza, M. (1996), Catacora, F. (2001), Chiavenato, I. (2000), entre otros; lo cual genero como aporte, nuevos conocimientos en el área objeto de estudio.

Justificación Metodológica

A nivel metodológico, con la investigación se pretende generar un diseño investigativo que sirva de base a futuras investigaciones, así como también, apoyar mediante un modelo descriptivo y un instrumento confiable los resultados de la investigación.

Justificación Práctica

La investigación es de interés práctico y de hecho social, pues se refiere a la problemática que día a día enfrentan las empresas del sector privado, tal es el caso del personal administrativo que labora en las clínicas, respecto a la determinación de las compensaciones salariales y el sistema de nómina; razón por la cual a través de esta investigación, se generaron aportes relevantes que ayudaran a ambas partes a mejorar su relación contractual, así como también a todo Contador Público que gestione o se desempeñe en este tipo de empresa, por lo que se convierte en un instrumento valioso que generará respuestas acorde a la realidad del país.

De igual forma el sistema de información en el area de nomina facilita la gestión de los procesos salariales en este tipo de organización.

Delimitación de la investigación

Mediante esta investigación, se analizo la compensación salarial percibida por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del Municipio Valera, en virtud de lo cual la investigación se fundamento en el enfoque de diversos autores, tales como: Giolito, P. (2006), Mendoza, M. (1996), Catacora, F. (2001), Chiavenato, I. (2000), además de la Normativa Legal vigente en Venezuela referida a los sueldos y salarios. En tal sentido, la línea de investigación a la cual respondió el estudio fue la de Gerencia General. La investigación se llevo a cabo en las clínicas privadas del Municipio Valera y el tiempo transcurrido para la presentación del trabajo fue desde Julio de 2007 hasta Junio de 2008.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

A través del presente capítulo, se abordan una serie de parámetros relacionados con estudios anteriores y conceptualizaciones, de interés para el desarrollo de esta investigación. Al respecto se encontraron:

Antecedentes de la investigación

En la búsqueda de investigaciones previas, relativas al tema objeto de estudio para el enriquecimiento teórico de este trabajo se destacan los siguientes:

Andara, B. (2005) realizó un estudio sobre **La responsabilidad penal del patrono como sanción derivada de los infortunios laborales en Venezuela**, para optar al título de Magíster Scientiarum en Derecho del Trabajo de la Universidad Dr. Rafael Bellosó Chacín. El trabajo de investigación se fijó como objetivo general analizar la responsabilidad penal del patrono como sanción derivada de los infortunios laborales en Venezuela, utilizando para ello los objetivos específicos referidos al estudio de la privación de libertad en el ordenamiento jurídico venezolano, la responsabilidad patronal ante los infortunios laborales, el examen el ordenamiento jurídico venezolano en materia de sanciones penales derivadas de infortunios laborales, la valoración de los registros sobre infortunios laborales bajo la perspectiva administrativa y judicial y por último, el análisis de la aplicación del ordenamiento jurídico venezolano en materia de infortunios laborales. El tipo de investigación fue aplicada, documental y descriptiva, y en menor medida de campo, siendo el diseño de tipo documental y bibliográfico, empleándose como técnica para la recolección de

información la observación documental, el uso de muestras y estadísticas provenientes de órganos judiciales y administrativos y el registro de datos y los archivos de computadora.

Con respecto a la técnica para el análisis de la información se utilizó el análisis documental. Como resultado se demostró que una vez hecho el análisis de la aplicación del ordenamiento jurídico venezolano en materia de infortunios laborales, tomando como punto de referencia todos los factores que lo enmarcan, se concluye que el mismo mantiene aplicación de manera parcial, ya que en lo concerniente a la parte punitiva de acuerdo a lo consagrado en la Lopcymat, orientada a sancionar al patrono infractor cuando medie su culpa en el acaecimiento de accidentes laborales o enfermedades ocupacionales, refiere poca o casi nula aplicación de dicho contenido, lo cual se traduce en una verdadera marginalización e ineficacia de las normas consagradas en tal instrumento legal, colocando en segundo plano el derecho a la vida y salud de las personas, aún manteniendo rango constitucional tales derechos.

El aporte que hace este antecedente a la investigación, se concentra en las bases legales que allí se desarrollan, en donde se especifica que todo patrono adquiere obligaciones que tienen una repercusión legal en caso de no ser acatadas, una de ellas es el pago de un salario equitativo y justo a las condiciones económicas actuales, en tal sentido, se considera que este estudio aporta información pertinente al tema objeto de estudio.

Leal, Y. (2004) presentó su trabajo de Especialización ante la Universidad Central de Venezuela denominado **La Seguridad Social como un instrumento de Seguridad y Defensa de la Nación**. Este trabajo de investigación presentó un análisis de correlación entre la Ley Orgánica de Seguridad de la Nación y la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social, a fin de poder identificar los principios del Sistema de Seguridad Social vigente a la fecha en Venezuela que se relacionan con los nuevos paradigmas que

conforman las nociones de Seguridad y Defensa en Venezuela, en contexto con las nuevas concepciones mundiales; donde las variables sociales adquieren importancia como elementos que pueden fortalecer o vulnerar la Seguridad de la Nación. Se trabajó con la metodología de análisis de contenido, a fin de poder identificar en contexto las unidades de análisis que responden a las categorías previamente establecidas, las cuáles se orientan a responder los propósitos, ámbitos y operatividad de los instrumentos normativos trabajados; presentando en otro nivel la correlación que puede existir entre la Ley Orgánica de Seguridad de la Nación y la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social, analizado bajo los criterios de similitud, contradicción, complementariedad o neutralidad existente entre las unidades identificadas para ambas leyes.

Una vez cotejadas las categorías de análisis propuestas para esta investigación con las Unidades de Análisis identificadas tanto en la Ley Orgánica de Seguridad de la Nación como en la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social, se concluyó que existe similitud, es decir que están orientados bajo los mismos principios respetando las diferencias en la naturaleza y carácter de los marcos jurídicos analizados. Se recomendó que la Seguridad Social constituye para la sociedad venezolana, un instrumento indispensable en la Seguridad y Defensa de la Nación; atendiendo básicamente a los principios constitucionales que responden a las nuevas concepciones de Seguridad manejados en el mundo y que, en definitiva, promueven un nuevo paradigma cuyo principio orientador es la humanidad, especialmente la calidad de vida del hombre como sujeto de cambio de los sistemas.

Los aportes de la investigación anterior se refieren específicamente al contenido del marco legal y a algunos aspectos teóricos relacionados con la seguridad social en lo que respecta a la estabilidad laboral y el beneficio salarial que menciona la normativa legal vigente en Venezuela, dentro de los

cuales se contempla como un aspecto relevante lo concerniente a la compensación salarial, donde se destaca su importancia para la sociedad; en virtud de ello, este antecedente contiene información relevante para el desarrollo y sustento del presente estudio.

Arnías, J. (2004) presentó una investigación relacionada con el **Análisis del cumplimiento patronal sobre la obligación de notificar al trabajador sobre los riesgos laborales**, a objeto de optar al título de Magíster Scientiarum en Derecho al Trabajo que otorga la Universidad Dr. Rafael Beloso Chacín. El propósito de esta investigación fue analizar el cumplimiento por parte del patrono en notificar al trabajador sobre los riesgos laborales, en tal sentido, se desarrolló un estudio descriptivo y de campo. Sobre la variable de estudio Notificación de Riesgos Laborales fue sustentada por las teorías de los autores Corzo (1.992) y Miller (2.001), como soporte legal se dispuso de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Trabajo y la Ley Orgánica de Prevención, condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.

También, Arnías elaboró un instrumento el cual fue validado por tres expertos, en materia de Seguridad Integral, Metodológico y del área Jurídico Laboral, aplicado a una población conformada por 38 empresas del sector industrial de la región. Para la generación de los resultados se procedió a un análisis documental de los artículos que califican el recurso de notificación de riesgos en las empresas, determinando que en las referidas leyes existen claras determinaciones en los capítulos X de ambos recursos jurídicos. Así mismo en relación a los mecanismos de supervisión para el cumplimiento de las obligaciones y condiciones de trabajo quedo demostrado que el Ministerio del Trabajo es el posibilitado para ejercer dentro de las empresas el mecanismo de tales responsabilidades, de esto se identificó poca efectividad del mismo en esta responsabilidad. El investigador determinó, que las sanciones iniciales aplicadas a las empresas se derivan de la actuación de la

inspectoría del trabajo, pero que las referidas en la Ley Organica de Prevención a las Condiciones Y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT) solo son ejecutables en ocasiones de litigio. Se estableció un bajo nivel de cumplimiento del mecanismo de notificación de riesgos exponiendo al trabajador a riesgos de los cuales desconocen su naturaleza y que además generan un incumplimiento por parte de las empresas sobre definiciones y obligaciones de carácter jurídico.

La incorporación de este estudio como antecedente se debe a que en el mismo, se hace referencia a las políticas de compensación salariales que contempla la Ley Orgánica del Trabajo, como parte del Subsistema de Seguridad Laboral, en ese sentido, se establecen los parámetros legales que delinear las condiciones salariales según el nivel de riesgo del trabajador, por tanto, se considera esta información importante, como soporte y guía para el desarrollo del presente estudio.

Bases Legales

Según lo investigado, las bases legales de esta investigación se sustentan en lo descrito en la Constitución de República Bolivariana de Venezuela y Ley Orgánica del Trabajo.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

La constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), en relación al trabajo determina lo siguiente:

Artículo 91º

“Todo trabajador o trabajadora tiene derecho a un salario suficiente que le permita vivir con dignidad y cubrir para si y su familia las necesidades

básicas materiales, sociales e intelectuales. Se garantizará el pago de igual salario por igual trabajo y se fijará la participación que debe corresponder a los trabajadores y trabajadoras en el beneficio de la empresa. El salario es inembargable y se pagará periódica y oportunamente en moneda de curso legal, salvo la excepción de la obligación alimentaria, de conformidad con la ley”. También se agrega en este artículo “... el Estado garantizará a los trabajadores y trabajadoras del sector público y del sector privado un salario mínimo vital que será ajustado cada año, tomando como una de las referencias el costo de la canasta básica. La Ley establecerá la forma y el procedimiento”.

Artículo 92°

“Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a prestaciones sociales que les recompensen la antigüedad en el servicio y los amparen en caso de cesantía. El salario y las prestaciones sociales son créditos laborales de exigibilidad inmediata”.

Artículo 96°

“Todos los trabajadores y las trabajadoras del sector público y del privado tienen derecho a la negociación colectiva voluntaria y a celebrar convenciones colectivas de trabajo, sin más requisitos que los que establezca la ley. El Estado garantizará su desarrollo y establecerá lo conducente para favorecer las relaciones colectivas y la solución de los conflictos laborales. Las convenciones colectivas ampararán a todos los trabajadores y trabajadoras activos y activas al momento de su suscripción y a quienes ingresen con posterioridad”.

Ley Orgánica del Trabajo

La Ley Orgánica del Trabajo (LOT, 1997), establece lo siguiente:

Artículo 65°

“Se presumirá la existencia de una relación de trabajo entre quien preste un servicio personal y quien lo reciba. Se exceptuarán aquellos casos en los cuales, por razones de orden ético o de interés social, se presten servicios a instituciones sin fines de lucro con propósitos distintos de los de la relación laboral”.

Artículo 66°

“La prestación de servicio en la relación de trabajo será remunerada”.

Tal como se logra apreciar, esta Ley establece que una vez formalizada la relación de trabajo, el trabajador percibirá a cambio por la prestación de sus servicios una contraprestación de dinero.

De igual modo, el Capítulo II de dicha Ley, el cual hace referencia al Contrato de Trabajo, en su artículo 67 menciona que el contrato de trabajo es aquel mediante el cual una persona se obliga a prestar servicios a otra bajo su dependencia y mediante una remuneración.

Vale mencionar al respecto, que este contrato de trabajo obliga a lo expresamente pactado y a las consecuencias que de él se deriven según la Ley, la costumbre, el uso local y la equidad.

Asimismo, el Artículo 69° resalta lo siguiente: “... si en el contrato de trabajo celebrado por un patrono y un trabajador no hubiere estipulaciones expresas respecto al servicio que deba prestarse y a la remuneración, éstos se ajustarán a las normas siguientes”:

a) El trabajador estará obligado a desempeñar los servicios que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición, y que sean del

mismo género de los que formen el objeto de la actividad a que se dedique el patrono.

b) La remuneración deberá ser adecuada a la naturaleza y magnitud de los servicios y no podrá ser inferior al salario mínimo ni a la que se pague por trabajos de igual naturaleza en la región y en la propia empresa. Cuando la labor ordenada no sea, a juicio del trabajador, de las que está obligado a ejecutar, deberá cumplirla, siempre que no sea manifiestamente improcedente y no ponga en peligro al propio trabajador o a la actividad de la empresa, establecimiento o explotación del patrono, consignando ante éste o su representante su no conformidad, sin que el haber cumplido la orden implique su aceptación de las modificaciones de las condiciones de trabajo, si fuere el caso.

Este artículo se considera importante, pues destaca la importancia de la compensación salarial como un punto clave, en el marco legal que regula la relación laboral entre el empleado y el patrono en Venezuela.

Para ahondar más sobre éste punto, se indagó en el Título III de la Ley Orgánica del Trabajo, el cual hace mención a lo correspondiente a la remuneración o pago directo. Dicho título, relaciona en el Capítulo I, Sección Primera, las Disposiciones Generales contempladas para este aspecto.

Pagos Directos

En tal sentido, se resaltan los artículos que se consideran de mayor relación con este punto:

Artículo 129°

“El salario se estipulará libremente, pero en ningún caso podrá ser menor que el fijado como mínimo por la autoridad competente y conforme a lo prescrito por la Ley”.

Artículo 130°

“Para fijar el importe del salario en cada clase de trabajo, se tendrá en cuenta la cantidad y calidad del servicio, así como la necesidad de permitir al trabajador y a su familia una existencia humana y digna”.

Artículo 131°

“El trabajador dispondrá libremente de su salario. Cualquier limitación a este derecho no prevista en esta Ley es nula”.

Artículo 132°

“El derecho al salario es irrenunciable y no puede cederse en todo o en parte, a título gratuito u oneroso, salvo al cónyuge o persona que haga vida marital con el trabajador y a los hijos. Sólo podrá ofrecerse en garantía en los casos y hasta el límite que determine la Ley”.

Parágrafo Único

No obstante, en empresas que ocupen más de cincuenta (50) trabajadores, el trabajador podrá solicitar del patrono que le descuente de su salario cuotas únicas o periódicas en beneficio del sindicato a que esté afiliado, o de asociaciones benéficas, sociedades civiles y fundaciones sin fines de lucro, cooperativas, organizaciones culturales, artísticas, deportivas u otras de interés social y éste quedará obligado a ello, cuando las beneficiarias hayan cumplido los requisitos para su legalización. El trabajador podrá revocar la autorización cuando lo desee.

Pagos Indirectos

En relación al Artículo 133°, establece los pagos indirectos contemplados en la Ley como compensación salarial. Al respecto, vale destacar que se entiende por salario “... la remuneración, provecho o

ventaja, cualquiera fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en efectivo, que corresponda al trabajador por la prestación de su servicio”, de igual forma menciona este artículo que comprende “... las comisiones, primas, gratificaciones, participación en los beneficios o utilidades, sobresueldos, bono vacacional, así como recargos por días feriados, horas extras o trabajo nocturno, alimentación y vivienda”.

El Parágrafo Primero, establece que los subsidios o facilidades que el patrono otorgue al trabajador con el propósito de que éste obtenga bienes y servicios que le permitan mejorar su calidad de vida y la de su familia tienen carácter salarial. Las convenciones colectivas y, en las empresas donde no hubiere trabajadores sindicalizados, los acuerdos colectivos, o los contratos individuales de trabajo podrán establecer que hasta un veinte por ciento (20%) del salario se excluya de la base de cálculo de los beneficios, prestaciones o indemnizaciones que surjan de la relación de trabajo, fuere de fuente legal o convencional. El salario mínimo deberá ser considerado en su totalidad como base de cálculo de dichos beneficios, prestaciones o indemnizaciones.

También, el Parágrafo Segundo indica que a los fines de esta Ley se entiende por salario normal “... la remuneración devengada por el trabajador en forma regular y permanente por la prestación de su servicio”. Quedando por tanto excluidos del mismo las percepciones de carácter accidental, las derivadas de la prestación de antigüedad y las que esta Ley considere que no tienen carácter salarial. Para la estimación del salario normal ninguno de los conceptos estipulados en el parágrafo tercero de la mencionada Ley, producirá efectos sobre sí mismo. En tal sentido, se entienden como beneficios sociales de carácter no remunerativo:

- a) Los servicios de comedores, provisión de comidas y alimentos y de Guarderías infantiles.
- b) Los reintegros de gastos médicos, farmacéuticos y odontológicos.
- c) Las provisiones de ropa de trabajo.
- d) Las provisiones de útiles escolares y de juguetes.
- e) El otorgamiento de becas o pago de cursos de capacitación.
- f) El pago de gastos funerarios.

De igual forma, se considera importante mencionar lo descrito en el Artículo 137°, en cual señala que "... los aumentos de productividad en una empresa y la mejora de la producción causarán una más alta remuneración para los trabajadores". A estos fines, la empresa y sus trabajadores acordarán, en relación a los procesos de producción en un departamento, sección o puesto de trabajo, planes y programas orientados a mejorar tanto la calidad del producto como la productividad y en ellos considerarán los incentivos para los participantes, según su contribución.

Según lo establece la Ley Orgánica del Trabajo, en Venezuela existen diferentes Clases de Salarios, tal como se expone a continuación:

Artículo 139°

"El salario se podrá estipular por unidad de tiempo, por unidad de obra, por pieza o a destajo, o por tarea".

Artículo 140°

"Se entenderá que el salario ha sido estipulado por unidad de tiempo, cuando se toma en cuenta el trabajo que se realiza en un determinado lapso, sin usar como medida el resultado del mismo".

Asimismo, se indica en el mencionado artículo que "... se entenderá por salario diario, un treintavo de la remuneración percibida en un mes. Se

entenderá por salario hora, la alícuota resultante de dividir el salario diario por el número de horas de la jornada”.

De igual forma, se considera importante destacar lo descrito en el Artículo 145°, el cual indica que “... el salario de base para el cálculo de lo que corresponda al trabajador por concepto de vacaciones será el salario normal devengado por él, en el mes efectivo de labores inmediatamente anterior al día en que nació el derecho a la vacación”.

El Pago del Salario

Según el Artículo 147° de la Ley Orgánica del Trabajo “... el salario deberá pagarse en dinero efectivo”. Por acuerdo entre el patrono y el trabajador podrá hacerse mediante cheque o por órgano de una entidad de ahorro y préstamo u otra institución bancaria, conforme a las normas que establezca el Reglamento de esta Ley.

No se permitirá el pago en mercancías, vales, fichas o cualquier otro signo representativo con que quiera sustituirse la moneda. Podrá estipularse como parte del salario, cuando ello conlleve un beneficio social para el trabajador, la dotación de vivienda, la provisión de comida y otros beneficios de naturaleza semejante.

El Artículo 148° también indica que “... el salario será pagado directamente al trabajador o a la persona que él autorice expresamente, con la salvedad que esta autorización será siempre revocable”.

De igual forma el Artículo 150° de la mencionada Ley, señala que “... el trabajador y el patrono acordarán el lapso fijado para el pago del salario, que no podrá ser mayor de una (1) quincena, pero podrá ser hasta de un (1) mes cuando el trabajador reciba del patrono alimentación y vivienda”.

En relación a la Participación en los Beneficios, el Artículo 174° de la Ley señala que “... las empresas deberán distribuir entre todos sus trabajadores por lo menos el quince por ciento (15%) de los beneficios

líquidos que hubieren obtenido al fin de su ejercicio anual”. A este fin, se entenderá por beneficios líquidos la suma de los enriquecimientos netos gravables y de los exonerados conforme a la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

También se considera importante destacar que el Artículo 177° explica que la determinación definitiva de los beneficios de una empresa se hará “... atendiendo al concepto de unidad económica, aun en los casos en que ésta aparezca dividida en diferentes explotaciones o con personerías jurídicas distintas u organizada en diferentes departamentos, agencias o sucursales, para los cuales se lleve contabilidad separada”.

Bases Teóricas

Como sustento teórico de esta investigación, a continuación se presenta un nutrido grupo de conceptos y enfoques para orientar y generar conocimientos sobre la variable objeto de estudio.

Compensación salarial

El autor Sverdlik, H. (1983) opina que “... todo empleado exige una recompensa que sea igual al sacrificio de tiempo y al esfuerzo que su trabajo les pide” (p.108), es decir, la buena voluntad del empleado de hacer estas contribuciones depende de cuan favorablemente ellos perciban su contribución en relación a la recompensa que recibirán. Para Chiavenato, I (2000)”... es el área relacionada con la remuneración que el individuo recibe como retorno por la ejecución de tareas organizacionales”(p. 409).

Según lo señala Werther, J. Willian, B. Keith, D. (2000) la compensación (sueldos, salarios, prestaciones) “...es la gratificación que los empleados reciben a cambio de su labor, en tal sentido, la administración del

departamento de personal garantiza la satisfacción de los empleados, lo que a su vez ayuda a la organización a obtener, mantener y retener una fuerza de trabajo productiva”. (p. 331).

Al respecto, es importante destacar que varios expertos coinciden en que los resultados de la falta de satisfacción pueden afectar la productividad de la organización y producir un deterioro en la calidad del entorno laboral. Cada empleado hace transacciones con su trabajo para obtener recompensas financieras; las recompensas financieras pueden ser, directas o indirectas. Por consiguiente, la remuneración abarca todos los elementos del salario directo e indirecto, siendo así, la remuneración un género y el salario especie.

Compensación Financiera Directa

Chiavenato, I (2000) define la compensación salarial directa como “... el pago que recibe cada empleado en forma de salarios, incentivos, bonos y comisiones”. (p. 410). Explica este autor lo siguiente:

❖ **Salario:** es la retribución en dinero o su equivalente que el empleador paga al empleado por el cargo que este ejerce y por los servicios que preste durante determinado periodo.

❖ **Incentivos:** los incentivos concedidos con base en el número de unidades producidas suelen compensar al trabajador por el volumen de su rendimiento. Puede intentarse también la variante de que el trabajador reciba una compensación proporcional al exceso de producción que consiga. Prácticamente en todos los casos (por lo menos en el nivel de obreros y técnicos) las legislaciones prescriben que estos sistemas de incentivos deben combinarse con un sistema de retribuciones fijas, junto con todas las prestaciones de ley.

❖ **Bonos:** son incentivos pagados a los empleados por haber excedido determinado nivel de producción; generalmente se emplean junto con un ingreso básico fijo, mejorando así la compensación que reciben los trabajadores gracias al incentivo alcanzado por cada unidad producida.

❖ **Comisiones:** es la cantidad o porcentaje que recibe una persona por intermediar en alguna operación comercial; como es el caso de los puestos de ventas, donde el vendedor percibe un porcentaje del precio de venta fijado a cada uno de los artículos que venda.

Compensación Financiera Indirecta

Según lo indica, Chiavenato, I (2000) "... la compensación financiera indirecta constituye el salario indirecto, resultante de cláusulas de la convención colectiva de trabajo y del plan de beneficios sociales ofrecidos por la organización. (p. 411). Puede clasificarse de la siguiente manera:

De acuerdo a sus exigencias:

a) **Beneficios legales:** son los exigidos por la legislación laboral, la seguridad social, o por convenciones colectivas con sindicatos, como: prima anual, vacaciones, pensión, seguros de accidentes de trabajos auxilio por enfermedad, subsidio familiar, salario por maternidad, horas extras, recargo por trabajos nocturnos entre otros.

b) **Beneficios voluntarios:** concebidos por la liberalidad de la empresa, ya que no son exigidos por la ley ni por negociación colectiva. Dentro de estos tenemos; bonificaciones, seguro de vida colectiva, restaurante, transporte, prestamos, asistencia medico-hospitalaria diferenciada mediante convenio, entre otros.

De acuerdo a su naturaleza:

a) **Beneficios monetarios;** concedidos en dinero a través de la nomina, generan obligaciones sociales; algunos de ellos son: prima anual, vacaciones, pensión, complementación de la pensión bonificaciones, planes de prestamos, reembolso o subsidio de medicamentos, entre otros.

b) **Beneficios no monetarios;** ofrecidos en forma de servicios, ventajas o comodidades para los usuarios, a saber: servicio de restaurante, asistencia medico-hospitalaria y odontológica, servicio social y conserjería, club o asociación recreativa, seguro de vida colectivo, entre otros.

De acuerdo a sus objetivos

a) **Planes asistenciales;** beneficios que buscan proporcionar al empleado y a su familia ciertas condiciones de seguridad y previsión en casos de situaciones imprevistas o emergencias, que muchas veces están fuera de su control o de su voluntad, incluyen: asistencia financiera mediante prestamos, servicio social, seguro de vida colectivo, seguro de accidentes personales, entre otros.

b) **Planes recreativos;** servicios y beneficios que buscan proporcionar al empleado condiciones de descanso, diversión, recreación, higiene mental u ocio constructivo, tales como: asociación recreativa o club, música ambiental, actividades deportivas, paseos y excursiones programadas, entre otros.

c) **Planes supletorios;** servicios y beneficios que buscan proporcionar a los empleados ciertas facilidades, comodidades y utilidades para mejorar su calidad de vida, incluyen: transporte o conducción del personal, restaurante en el lugar de trabajo, estacionamiento privado para los

empleados, cooperativa de productos alimenticios, entre otros.

Determinación del nivel de compensaciones

Según lo explica Werther, J. Willian, B. Keith, D. (2000) "... incluye dos actividades: el establecimiento del nivel apropiado de pago para cada puesto y el agrupamiento de los diferentes niveles de pago en una estructura que se pueda administrar de modo eficaz" (p. 345).

a) **Niveles de pago:** El nivel de pago adecuado refleja, para cualquier puesto, su valor relativo y su valor absoluto. El valor interno relativo de un puesto se determina por el nivel jerárquico que ocupa tras llevar a cabo el proceso de evaluación de puestos. El valor absoluto de un puesto se regula por el valor que el mercado de trabajo concede a puestos similares. Para determinar el nivel correcto de pago, tal como explica Werther, J. Willian, B. Keith, D. (2000) "... se combinan las jerarquizaciones de la evaluación de puestos y de las tasas de ingreso que arrojan los estudios comparativos. (p. 345). También señalan que se elabora una gráfica, donde el eje vertical corresponde a las tasas de pago, y al eje horizontal los puntos. Tras establecer tantos puntos de intersección como sea posible, usando toda la información que se posea sobre remuneración de los puestos tipo, se procede a trazar una línea de tendencia salarial tan cerca de tantos puntos como sea posible. La línea de tendencia salarial ayuda a determinar los niveles de compensación para los demás puestos.

b) **Estructura de la compensación:** Los analistas de compensaciones consideran más conveniente amalgamar diferentes puestos en categorías de puestos. En el enfoque jerárquico, los puestos ya han sido agrupados en diferentes categorías; cuando se utilizan otros métodos, los grupos se establecen por punto o por clasificaciones ya existentes en la empresa. De esta manera, todos los puestos de la misma categoría reciben

la misma compensación, cuando se establecen demasiados niveles jerárquicos se obstaculiza el objetivo de establecer grupos; asimismo; si los niveles jerárquicos son muy pocos, se encontrará que funciones de muy diferente importancia recibirán la misma compensación.

Métodos de Evaluación de Cargos

Según lo plantea Chiavenato, I. (2000) "... existen varias maneras de determinar y administrar sistemas de pago" (p.416), y agrega que este aspecto está ligado al costo que representa para la empresa el cargo. De tal modo, el autor refiere a la existencia de tres grandes grupos, a saber:

Cuadro N° 1. Métodos de Evaluación de Cargos

Comparación Básica	Comparación cualitativa	Comparación cuantitativa
Cargo como un todo	Cargo como un todo	Partes del cargo o factores
Cargo versus cargo	Jerarquización de cargos	Comparación por factores
Cargo versus escala	Categorías predeterminadas	Evaluación por puntos

Fuente: Chiavenato, I. (2000)

Al respecto, indica Chiavenato, I. (2000) que el punto de partida para cualquier evaluación independientemente del método que se seleccione, consiste en obtener información sobre el cargo, mediante el análisis respectivo, para tomar las decisiones comparativas sobre ellos. En líneas generales, la evaluación de cargos hace énfasis en la naturaleza y el contenido de los cargos y no en las características de las personas que los ocupan.

Por tanto, se considera pertinente ahondar sobre los métodos

expuestos anteriormente:

a) *Método de Jerarquización*: también se denomina, método de comparación simple y consiste en dispone los cargos en orden creciendo o decreciente con relación a algún criterio de comparación. También, es llamado comparación cargo a cargo, Chiavenato, I. (2000) lo considera uno de los métodos más rudimentarios pues la evaluación es global y sintética y no se realiza ningún análisis ni descomposición, por lo cual opina que este método tiende a ser superficial.

b) *Método de categorías predeterminadas*: constituye una variación del método de jerarquización sencilla, que podría denominarse método de jerarquizaciones simultáneas. Para aplicar este método, Chiavenato, I. (2000) indica que "... es necesario dividir los cargos en categorías predeterminadas que poseen ciertas características comunes".(p.421), lo cual conduce a subdivisiones tales como: cargo no calificados, cargos calificados y cargos especializados.

c) *Método de comparación de factores*: es una técnica que utiliza el principio de jerarquización, Chiavenato, I. (2000) señala "... que es una técnica analítica por cuanto los cargos se comparan mediante factores de evaluación".(p.424). Este método, exige varias etapas, entre las cuales se encuentran: la elección de factores de evaluación, el significado de cada uno de los factores, la elección de cargos de referencia, la jerarquización de los factores de evaluación, entre otros.

d) *Método de Evaluación por puntos*: este método se ha convertido en uno de los más utilizados para la evaluación de cargos, la técnica es analítica, aunque también Chiavenato, I. (2000), la describe como una técnica cuantitativa porque "... se asignan valores numéricos a cada elemento y se obtiene un valor total de la suma de valores numéricos". (p.428).

Otro factor importante de mencionar son las políticas salariales, por

tanto se definen a continuación. Según Werther, J. Willian, B. Keith, D. (2000) "... las políticas del empleador para las compensaciones también influyen en los sueldos y las prestaciones que paga, pues estas políticas proporcionan importantes lineamientos para las compensaciones".(p.346). Actualmente las compañías mantienen políticas salariales que le permitan conservar sus niveles de compensación en un nivel superior o igual al del mercado; es por ello que algunas empresas han optado por la concesión automática de aumentos, conforme aumenta la inflación.

Políticas de compensación salarial

Chiavenato, I (2000) define la política salarial como "... el conjunto de principios y directrices que reflejan la orientación y la filosofía de la organización en lo que corresponde a la remuneración de sus empleados" (p. 444), agrega también el autor, que una política salarial no es estática, por el contrario, es dinámica y evoluciona, y se perfecciona al aplicarla a las situaciones que cambian con rapidez. Una política salarial debe contener:

❖ **Estructura de cargos y salarios:** el agrupamiento de los cargos en clases buscan facilitar no solo la administración salarial, sino permitir también que cada clase de cargo tenga un tratamiento genérico en términos de salarios, beneficios sociales, regalías y ventajas, señales de estatus, entre otros. La clasificación de cargos se elabora de manera arbitraria. Con el propósito de establecer salarios, las series suelen dividirse en grados o grupos de cargos a los que se le atribuyen franjas de clases de salarios con límites máximos y mínimos.

❖ **Salarios de admisión para las diversas clases salariales:** el salario de admisión para los empleados debe coincidir con el límite inferior de la clase salarial. No obstante, cuando el elemento reclutado no llena en su totalidad los

requisitos exigidos por el cargo, el salario de admisión podrá estar por debajo del límite mínimo de la clase salarial hasta un 10% o 20% debiendo ajustarse el valor de este límite después del periodo de prueba, si el ocupante corresponde a las expectativas.

❖ **Previsión de reajustes salariales:** busca restablecer el valor real de los salarios frente a los cambios de la coyuntura económica del país; ya sea por determinación legal o espontánea. Los reajustes salariales pueden ser:

a) Reajustes colectivos: son espontáneos, su frecuencia dependerá de la administración de la empresa.

b) Reajustes individuales: complementan los ajustes colectivos y pueden clasificarse en:

- *Reajustes por promoción.* Es el ejercicio autorizado, continuo y definitivo de un cargo diferente del actual, en un nivel funcional superior.
- *Reajustes por adecuación.* La empresa trata de pagar salarios compatibles con los salarios pagados por el mercado de trabajo.
- *Reajustes por meritos.* Se concede a los empleados que deben ser recompensados por su desempeño superior al normal.

Con relación a las políticas salariales, se considera importante mencionar que en Venezuela, estas se ven influenciadas por lo establecido en el artículo 60 y 61 que contempla el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (2006), en donde se expresa lo siguiente:

Artículo 60: No podrá pactarse un salario inferior a aquel que rija como mínimo de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo.

Artículo 61: Los salarios mínimos podrán estipularse por: concertación

de una comisión tripartita, participación en mesas de diálogo, tarifas mínimas salariales establecidas por la rama de actividad o Decreto presidencial.

Dentro de los procesos de administración de personal, hay que tener presente donde terminan los trabajos propios de recursos humanos y donde comienzan los procedimientos contables; es por ello que se debe implantar un sistema adecuado para esta función, siendo el más utilizado el sistema de nómina, que genera datos que deben ser registrados contablemente. El control de estas transacciones se mantiene en los registros auxiliares que en un sistema automatizado integrado se encuentran en archivos enlazados al sistema contable.

Sistema de Nómina

Según Mendoza, M. (1996)

... el sistema de nómina tiene la función específica de registrar las remuneraciones de los trabajadores. Las remuneraciones son las asignaciones por concepto de sueldos, salarios, bonificaciones, vacaciones, utilidades, y otros beneficios que por ley o convenios de contratación colectiva les correspondan.(p.127).

De manera general, Silva, R. (2007) identifica el sistema de nómina como un listado conformada por el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que éstos le prestan al patrono. También, está experta, la define como un instrumento que permite de una manera ordenada, realizar el pago de sueldos o salarios a los trabajadores, así como proporcionar información contable y estadística, tanto para la empresa como para el ente encargado de regular las relaciones laborales.

Además destaca Silva, R. (2007) que la [nómina](#) se encuentra

fundamentada en partes del contenido del [contrato de trabajo](#), en relación al [servicio](#) que deba prestarse y a la remuneración, los cuales se regirán por las siguientes [normas](#):

a) El trabajador estará obligado a desempeñar los servicios que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, [estado](#) o condición, y que sean del mismo [género](#) de los que formen el objeto de la actividad a que se dedique el patrono.

b) La remuneración deberá ser adecuada a la [naturaleza](#) y magnitud de los servicios y no podrá ser inferior al [salario](#) mínimo ni a la que se le pague por trabajos de igual naturaleza en la región y en la propia [empresa](#).

Estos detalles ayudan a determinar fácilmente la prestación del servicio y remuneración en aquellos [contratos](#) de [trabajo](#) donde no hubiese estipulación expresa.

Diseño de Nóminas

Silva, R. (2007) señala que de acuerdo a la magnitud de la empresa, se debe diseñar el [modelo](#) de la nómina apropiada, el cual cambiará sustancialmente de una compañía a otra, sujeto a las variaciones de asignaciones, deducciones, acumulativos, determinados por la necesidad de la empresa, y considera los siguientes tipos:

Tipos de Nóminas

Según su Presentación:

a) *Nómina [Manual](#)*: se elabora por cálculos enteramente [manuales](#), usadas en [empresas](#) pequeñas o de mediana capacidad. Existen en el [mercado](#), [formularios](#) diseñados, por ejemplo: LEC y el [sistema](#) Mc-Be.

b) *Nómina Computarizada*: se elabora a través de un [computador](#), el cual permite, generalmente por medio de codificaciones, calcular automáticamente, tanto los aportes como los descuentos efectuados en el período a pagar. Para operar este tipo de nómina se debe crear el siguiente tipo de información:

- ❖ Formularios de entrada y [codificación](#).
- ❖ Reportes del sistema.
- ❖ Operación del sistema.
- ❖ Archivos del sistema.
- ❖ Programas del sistema.
- ❖ Diseños de perforación o tabulación.

Según la Forma de Pago:

- a) *Semanal*: para obreros o [personal](#) de nómina diaria, cuyo lapso de pago está establecido en ese [tiempo](#).
- b) *Quincenal*: para empleados cuyo lapso de pago está establecido en ese tiempo.

Según el Tipo de [Personal](#):

- a) *Nómina Ejecutiva o Mayor*: para directivos y alta [gerencia](#). ([nómina](#) confidencial).
- b) *Nómina de Empleados*: para el resto del personal empleado.
- c) *Nómina de Obreros*: para personal operativo; a su vez puede ser dividida, para efectos de [costo](#), en personal de [producción](#) y personal de [mantenimiento](#).

Proceso de Elaboración de la Nómina

Tal como lo explica Silva, R. (2007) el [proceso](#) de elaboración de la nómina comienza cada vez que se inicia un período de pago. Estos períodos están claramente definidos por la [Ley](#) Orgánica del [Trabajo](#) en el artículo 150 donde se expresa "... el trabajador y el patrono fijarán el lapso para el pago del salario que no podrá ser mayor de una quincena, pero podrá ser hasta de un mes cuando el trabajador reciba del patrono [alimentación](#) y vivienda".

Dado este mandato, en Venezuela a los obreros, el salario se les paga semanal, mientras que tratándose de empleados o personal administrativo, el pago se realiza quincenalmente. Menciona Silva, R. (2007) que el [diseño](#) del formato en el cual se elabora la nómina varía de acuerdo con la magnitud y otras características de [la empresa](#), como si su elaboración se realiza de forma [manual](#) o computarizada.

Normas del [Control Interno](#) para la Nómina

Las [normas](#) de [control](#) interno que se citarán a continuación, obedecen al criterio expuesto por Silva, R. (2007) y se considera relevante mencionarlas, dado la exploración de una de las variables de investigación y su evidente relación con el sistema contable. En otras palabras, el contenido de la nómina representa los [recursos](#) monetarios destinados a la [administración de personal](#), en virtud de lo cual, éstos:

- 1) Deben ser aprobadas por personas autorizadas:
 - o La contratación de personal.
 - o El salario a pagar
 - o Las deducciones que se realizarán en nómina.
 - o Horas extraordinarias y otros pagos especiales.

2) El expediente de cada trabajador debe permanecer inaccesible para las personas que:

- o Preparan la nómina.
- o Aprueban nómina.
- o Pagan la nómina.

3) Deben ser utilizados relojes marcadores u otros [medios](#) que permitan controlar el [tiempo](#) de trabajo.

4) En caso de trabajo a destajo, deben ser establecidos controles, de forma que la producción del trabajador pueda ser determinada.

5) Debe existir separación de [funciones](#):

- o Entre el personal que controla el tiempo trabajado, elabora la nómina y paga la nómina.
- o Entre el personal que contrata o despide y el que elabora la nómina.

6) Las contrataciones o despidos deben ser inmediatamente notificados al departamento de nómina.

7) Cuando la nómina sea pagada con [cheque](#); debe existir una cuenta bancaria que se utilice sólo con ese [objetivo](#).

8) La cuenta bancaria de nómina debe ser conciliada mensualmente por una [persona](#) diferente de la que prepara la nómina y de la que paga.

9) La persona que realiza la conciliación, debe recibir directamente [el estado](#) de cuenta bancario.

10) Cuando la nómina se paga en efectivo; debe hacerse un retiro del [banco](#) exactamente por el neto a pagar.

11) Deben ser tomadas las medidas necesarias para evitar el robo por parte de empleados o extraños.

12) Cada trabajador, al recibir su remuneración debe firmar un recibo en el que aparezcan detallados los diferentes conceptos que han intervenido en el [cálculo](#).

13) El pago de la nómina debe ser periódicamente supervisado por un funcionario independiente del departamento de nómina.

14) Los funcionarios que pagan la nómina deben ser rotados periódicamente.

15) La [distribución](#) contable de la nómina debe ser revisada por una persona que no pertenezca al departamento de nómina, entre otros.

Características Generales del sistema de nómina

Entre las características generales que deben contener los sistemas de nómina, se encontraron los siguientes:

- ❖ Los conceptos deben ser parametrizables según la empresa.
- ❖ Debe permitir la adición y/o modificación de las remuneraciones y descuentos.
- ❖ El manejo de la nómina debe ser confidencial.
- ❖ El software o programa de remuneraciones y/o descuentos debe estar diseñado para un número determinado de períodos.
- ❖ Debe permitir el control de diferentes tipos de pagos (efectivo, depósito, cheque).
- ❖ Permitirá el cálculo de prestaciones, así como también el manejo de vacaciones.
- ❖ Mantendrá un archivo histórico.
- ❖ Permitirá la clasificación de empleados por grupos.
- ❖ Permitirá el proceso de pre-nómina.
- ❖ Será capaz de aceptar el traspaso de asientos contables de la nómina al sistema de contabilidad general de la empresa

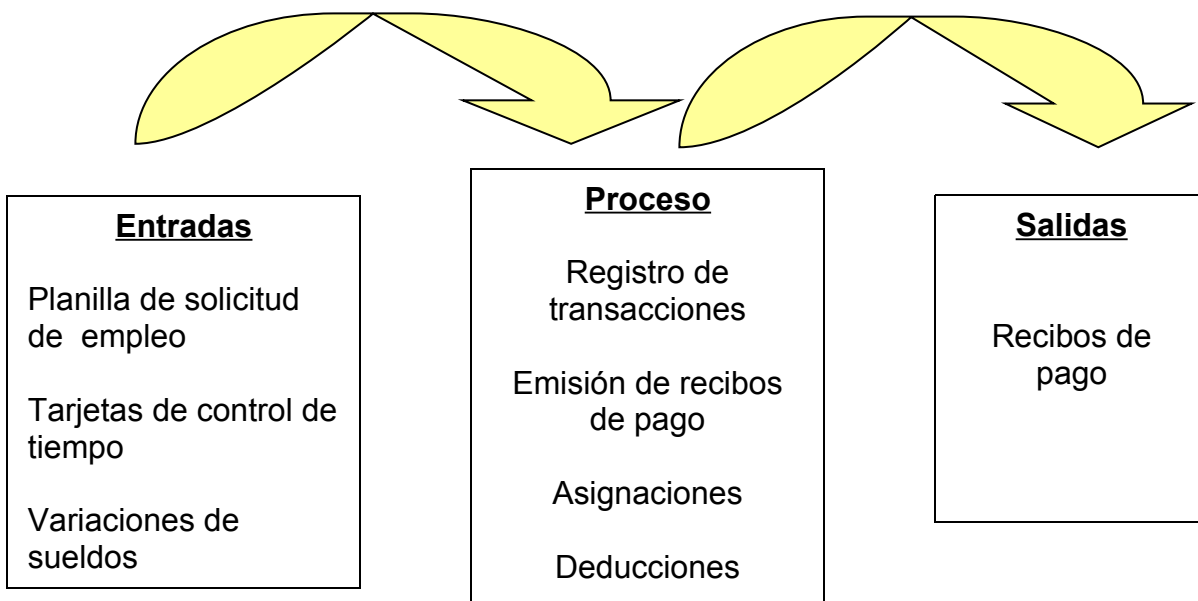
De igual forma, el sistema de nómina debe emitir reportes principales o

cualquier otro que los usuarios requieran, pero por lo general debe permitir los siguientes: listado de pre-nómina, nómina y variaciones. Asimismo, permitirá la emisión de comprobantes de pago, entre otros formatos relacionados con el pago de la nómina.

Actividades del sistema de nómina

Así como en un sistema contable se realizan actividades de entrada, proceso y salida; lo mismo sucede en el sistema de nómina. Estas actividades muestran el procesamiento de datos y flujo de documentos en forma simplificada, tal como se muestra en la siguiente figura:

Figura N° 1. **Actividades ejecutadas por el sistema de nomina**



Fuente: Mendoza, M. (1996).

En función de desarrollar el esquema que muestra la figura anterior, se hace la siguiente descripción:

1) Actividades de entrada: acota Mendoza, M. (1996) "... las entradas en un sistema de nomina, son todos aquellos documentos que originan las transacciones; entre estas se encuentran: Hojas del trabajador, Tarjetas del control de tiempo, Variaciones de sueldo, entre otros, que proceden del departamento de Recursos Humanos, también se encuentran todos aquellos documentos que soportan las deducciones y que proceden de los diferentes departamentos".(p.128). En tal sentido Catacora, F. (2001) señala"... las actividades de entrada en un sistema de nomina son las siguientes:

- ❖ Planilla de solicitud de empleo: servirá para evaluar los datos de los diferentes candidatos, con el fin de seleccionar la persona que mejor se ajuste a los requerimientos solicitados. El departamento de recursos humanos se encargará de completar un expediente por cada trabajador, al que se le anexará la planilla de solicitud de empleo, los documentos probatorios, documentos de ingreso, y otros documentos de contratación.

- ❖ Tarjetas de control del tiempo: en el departamento de nomina recoge la información de las tarjetas de tiempo, sistemas de control de asistencia o cualquier otro método escogido, con el fin de preparar el pago, este debe contemplar todas las disposiciones legales y contractuales que se apliquen según cada caso y que pueden ser, sobre tiempo diurno y nocturno, bonificaciones por asistencia, día domingo o feriado, pago de transporte, entre otros. Asimismo deben contemplarse también todas las deducciones aplicables.

- ❖ Variaciones de sueldos: la remuneración de cada empleado va de acuerdo al valor del cargo que ocupa, a su desempeño y dedicación en el mismo, el cual se agrupará dentro de escalafones salariales; compuesto por un grado de dificultad o importancia aproximadamente igual determinado por la evaluación de puestos".(p.112).

2) Actividades del proceso de nómina: Mendoza, M. (1996) explica "... con la documentación recibida en el departamento de nómina, se realizan los cálculos correspondientes a las asignaciones y deducciones a fin de obtener el monto neto a pagar. Todos los datos de las entradas son almacenados en los archivos respectivos con fines de control y análisis estadísticos".(p.128). Catacora, F. (2001) menciona que las operaciones que generan registros contables son las siguientes:

- ❖ Pagos de nómina: el cálculo del pago de nómina por lo general tiene base mensual en razón de los ciclos contables, sin embargo, es práctica común en algunos países realizar dos pagos, uno cada quince días.

- ❖ Otorgamiento de préstamo: una empresa debe tener establecidas políticas para el otorgamiento de préstamos a sus empleados y esto puede ser hecho con base en las cantidades que cada empleado tenga acumulado como prestaciones sociales, o que pueda garantizar de alguna manera aceptable legalmente.

- ❖ Pagos de retenciones y aportes laborales: los pagos por este concepto deben ser realizados en el momento que establecen las leyes y reglamentos de cada país; el objetivo es controlar el pago y cancelación oportuna de los deberes u obligaciones formales que toda empresa esta obligada.

- ❖ Otorgamiento de anticipos a cuenta de prestaciones sociales: consiste en asegurar que los anticipos otorgados no sobrepasen los montos que un empleado tiene acumulado de sus prestaciones sociales o un porcentaje máximo de éstas.

- ❖ Asignaciones: es la cantidad señalada por sueldo o por otro concepto que establezca la ley; se debe tomar en cuenta el cálculo al momento del pago del personal. Según la Ley Orgánica del Trabajo, en su

artículo 133 párrafo quinto, se indica en relación a las asignaciones que estas, deberán ser informadas al trabajador por escrito, discriminadamente y al menos una vez al mes.

❖ **Deducciones:** representan los descuentos, rebajas o minoraciones realizados al trabajador por concepto de, Seguro Social Obligatorio, Seguro de Paro forzoso, Caja de Ahorro, Ley Política Habitacional, entre otras.

3) Actividades de salida: Comenta Mendoza, M. (1996) "...los recibos de pago, emitidos por el sistema de nomina son las principales salidas, también se emite un listado que resume el monto total a cancelar con el fin de procesar el pago por medio de transferencias bancarias, la emisión de cheques individuales o en efectivo".(p.128).

La Empresa

Según lo señala Osorio, J. (2004), "...las empresas son consideradas como un sistema de partes interrelacionadas, en el cual todos los componentes deben estar integrados armónicamente para el logro eficiente de sus propósitos" (p. 6). Para este autor, las empresas no operan en un vacío, funcionan en un contexto específico que las influye de muy diversas maneras abriendo o cerrando oportunidades, facilitando o dificultando su funcionamiento.

Según lo señala Osorio, J. (2004), "... en primer lugar hay que distinguir entre empresas públicas y privadas; las públicas pertenecen al sector público (administración central o local), mientras que las privadas pertenecen a individuos particulares y pueden vender sus acciones en el mercado de valores" (p. 36). Dentro de esta clasificación, este autor hace una clara descripción sobre las empresas privadas, señalando los siguientes tipos: empresas asociadas, cuando dos empresas tienen entre el 20 y el 50% de

las acciones de la otra; holdings, cuando una empresa (conocida como empresa matriz) es propietaria de otra u otras empresas, cuya actividad es dirigida por la primera; y, por último, empresa subsidiaria, que está controlada por la empresa matriz (poseedora de más del 50% de las acciones de la subsidiaria).

La Empresa Privada

La empresa privada es, tal como lo describe Osorio, J. (2004), "...una entidad que desempeña una actividad económica dentro del sector privado. La empresa privada y el sector privado son términos que se pueden emplear de una forma indiferente" (p. 39). No obstante, el factor que distingue ambos términos, es que el sector privado se refiere a la totalidad del segmento de la economía que no pertenece al Estado, y la empresa privada se refiere de un modo más concreto a una empresa individual que corresponde a dicho sector.

Para este autor, la empresa privada asume todos los riesgos inherentes a una actividad económica, aunque estos riesgos se pueden reducir gracias a subvenciones públicas y otras ayudas del Gobierno. Los individuos que crean una empresa privada buscan la obtención de beneficios o ganancias, a diferencia de los administradores de una empresa del sector público, que puede tener otros objetivos distintos al de la maximización de beneficios. La diversidad de las empresas privadas es tal que, a veces, resulta difícil identificarlas. Lo que en la práctica caracteriza o diferencia a una empresa pública de otra privada es su relación con los poderes públicos.

Según el criterio que establece Osorio, J. (2004) a la empresa privada, se la define como "... la empresa formada por particulares que es regida por el sistema de pérdidas y ganancias y su finalidad principal es magnificar sus beneficios" (p. 58). Para este autor, las características de la empresa privada

son:

- ❖ Libertad de acción del empresario en los métodos productivos, aunque sometido a ciertas limitaciones referentes a la naturaleza del producto, las condiciones laborales, el sistema de precios, entre otros.

- ❖ Los bienes y servicios que produce están destinados a un mercado, la reacción del cual es un elemento de riesgo de la gestión de la empresa.

- ❖ Las relaciones de la empresa con las demás se rigen en cierta forma, más o menos amplia, por la competencia.

Con respecto al personal que integra una empresa privada, este se encuentra representado según lo señala Osorio, J. (2004), "... por el conjunto de sus miembros, de sus integrantes, de sus trabajadores de todo tipo de nivel, incluido los gerentes y líderes de la organización" (p. 59). Una empresa privada, como realidad social humana esta constituida por personas que trabajan de acuerdo con una cierta división del trabajo (procesos, estructura, sistemas) para el logro de objetivos comunes.

También, en las empresas privadas, el personal trabaja orientado por una estrategia, de acuerdo con ciertos procesos y sistemas, esta conducido por el liderazgo de una gerencia, utiliza recurso de infraestructura y esta aglutinado por valores comunes. En conjunto, estas características, configuran el perfil específico de una empresa privada, desde el punto de vista de su componente humano. Por otra parte, el funcionamiento de una empresa privada implica el uso de recursos financieros para inversiones, capital de trabajo, adquisición de insumos, remuneración del trabajo y pago de obligaciones fiscales y según lo describe Osorio, J. (2004), "... las ventas generan ingresos que permiten su funcionamiento sostenido y su crecimiento" (p. 59).

Un aspecto importante, es que para nuevas inversiones o para solucionar problemas coyunturales de flujo de caja, las empresas privadas,

pueden recurrir a fuentes externas de financiamiento que luego deberán honrar oportunamente.

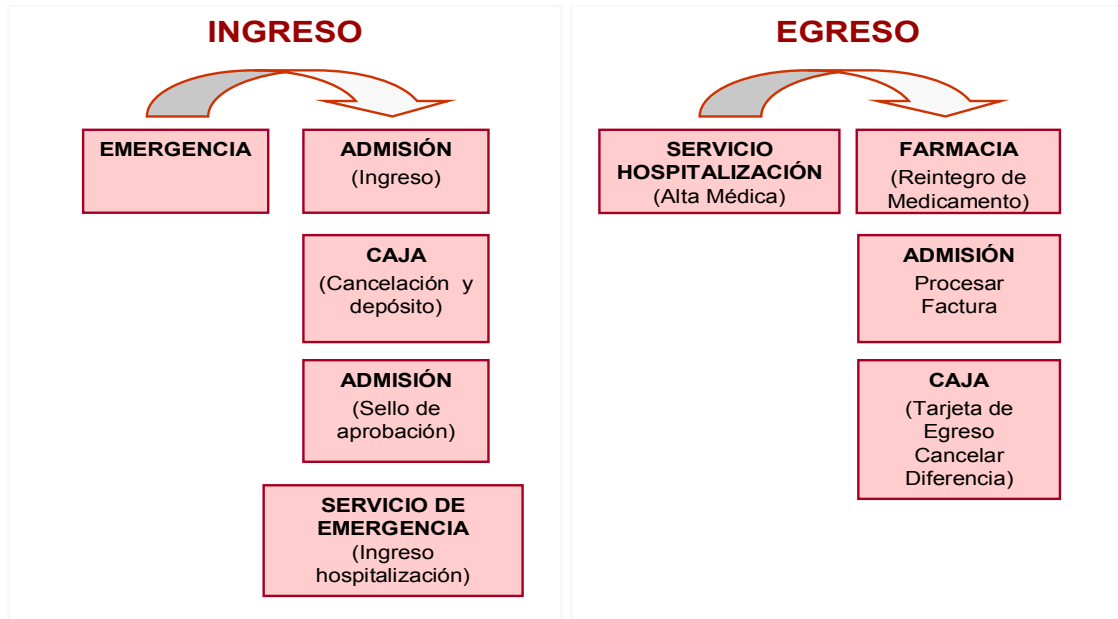
Para los diferentes ámbitos de la sociedad, la empresa privada ofrece múltiples beneficios entre los cuales se pueden nombrar: Oportunidades de negocios, interacción entre comunidad y empresa, creación de fuentes de empleo, entre otros. Pero uno de los beneficios más importantes, es que fomentan el desarrollo continuo del aparato económico de cualquier país, haciendo que éste se inserte dentro de la movilidad de las tendencias globales. Dentro de este contexto, los centros de salud privados, encajan perfectamente, y en virtud de que representan la Unidad de Análisis de esta investigación, a continuación se realiza una descripción de las características más resaltantes de este tipo de empresa.

Los Centros de Salud Privado, son empresas privadas que ofrecen servicios médicos hospitalarios a pacientes tanto particulares como asegurados. Así mismo, poseen la permisología necesaria para su ubicación y desenvolvimiento como tal, y cuenta por lo general con una nómina que va desde cincuenta (50) hasta aproximadamente ciento cincuenta (150) empleados altamente calificados. En términos económicos, los centros de salud privados se ubican en el sector terciario y según el tipo de empresa, se clasifica como privados. Entre los objetivos principales de estos centros, según lo señala Luzardo, M. (2005) están "... brindar servicios de salud a la comunidad que lo requiera señalando funciones generales y específicas a cada uno de los departamentos que componen la estructura organizativa de este tipo de empresas, y así poder prestarles a la colectividad en general la seguridad y la calidad de los servicios que le puedan ofrecer" (p. 52).

Según este autor, dichos centros poseen ciertas políticas que los pacientes deben cumplir a cabalidad a la hora de ingresar o egresar de la institución; sean personas particulares o aseguradas ya que este forma parte del flujo de trabajo de la misma, de manera tal que se logre prestar un

servicio óptimo y a su vez llevar un buen control administrativo para el proceso de producción de la Clínica. Por lo general los centros de salud privados, presentan el siguiente esquema.

Figura N° 2. Esquema generalizado de las Clínicas



Fuente: Luzardo, M. (2005).

De igual forma, Luzardo, M. (2005), señala que “... las estructuras organizativas de estos centros están representa mediante la teoría línea – funcional, y se detallan en todo lo relacionado con la medicina asistencial y está dedicada a la hospitalización, consultas, elaboración de estudios y todo tipo de emergencia” (p. 52). Estas se encuentran conformadas por:

Asamblea de Accionistas

Es la máxima autoridad de la institución, la cual está conforman por 60 socios y tiene como función reconocer el resultado de las actividades ejecutivas; aprobando y desaprobando la presentación de la cuenta emanada por la misma.

Junta Directiva

La asamblea de accionistas elige a cinco miembros accionistas para que integren a la Junta Directiva, la cual tiene a su cargo elegir y nombrar el personal administrativo de la institución, la misma esta integrada por: Un Presidente, un Vicepresidente, un Director Médico, un Primer Vocal y un Segundo Vocal.

Consultoría Jurídica

Esta conformada por un grupo de abogados de un consultorio jurídico nombrado por la Junta Directiva, el cual tiene a su cargo representar legalmente a la institución. Su función principal es ser guía legal para todas las transacciones y decisiones tomadas por la Junta Directiva.

Gerencia General

Tiene como función coordinar y establecer las políticas operativas, financieras y administrativas de la institución en función de los objetivos establecidos por la Junta directiva. De allí dependen las demás funciones:

Admisión Y Cobranzas: tiene como objetivo todo el proceso de admisión y egreso de pacientes, así como gestionar y establecer con las empresas externas convenios de asistencia médica.

Administración: tiene como función principal la coordinación y control de todas las actividades financieras y económicas que realiza la institución. Por otro lado, a través de sus operaciones normales que le brinden a sus clientes los servicios enmarcados dentro de los objetivos de la institución.

Contabilidad: esta Unidad lleva el control y registro de todas las operaciones contables que se realizan dentro de la institución.

Recursos Humanos: tiene como función diseñar y ejecutar estrategias de capacitación y desarrollo constante del capital humano que laboren en la clínica.

Control de Nómina: esta Unidad consiste en llevar a cabo las diferentes nóminas de la empresa como son: nómina de personal y nómina de médicos.

Gerencia de Información: dirige las actividades adscritas a los sistemas abiertos instalados en las clínicas en función de mantener un mayor control administrativo y operativo.

Tal como lo describe Luzardo, M. (2005), los centros de salud privados cuenta con servicios tales como:

- ❖ Emergencia
- ❖ Hospitalización
- ❖ Retén
- ❖ Cardiología
- ❖ Laboratorio
- ❖ Farmacia
- ❖ Unidad de Cuidados Intensivos (adulto y pediátrico)
- ❖ Imaginología
- ❖ Banco de Sangre
- ❖ Quirófano
- ❖ Cafetín
- ❖ Unidad de Audiología
- ❖ Capilla
- ❖ Consultorios Médicos
- ❖ Amplio Estacionamiento Privado. (p. 54).

Igualmente, afirma este autor que las habitaciones cuentan con todas las comodidades para que el paciente hospitalizado se sienta a gusto, todas ellas están dotadas de:

- ❖ Cama clínica plegable.
- ❖ Aire acondicionado.
- ❖ Servicio telefónico.
- ❖ Sistema de oxígeno, aspiración, comunicación con el puesto de enfermera.
- ❖ Diván con juego de lencería para el confort del acompañante.
- ❖ Sala de Baño.
- ❖ Servicio de camarera las 24 horas.
- ❖ Cuerpo médico y de enfermería las 24 horas. (p. 54).

Estos centros cuentan con salas de pabellón y personal calificado para atender los mismos en forma paralela, poseen los más modernos equipos para intervenciones por laparoscopia, además de un selecto grupo de médicos cirujanos que trabajan en un cómodo y seguro ambiente que permite garantizar el éxito de un gran volumen de operaciones que se realizan mensualmente en nuestros quirófanos.

Ahora bien, el día a día de estas empresas está caracterizado por una serie de aspectos propios de su naturaleza, tales como: competitividad, eficiencia, calidad de gestión, innovación, tecnología de vanguardia, entre otros, deben formar parte de la integridad del sistema de cualquier organización. En tal sentido, estas empresas apuntan hacia el desarrollo de ventajas que le permitan progresar de manera exitosa en el mercado.

Definición de Términos Básicos

Esta representada por todas aquellas palabras claves necesarias para una mejor comprensión de la investigación, así lo señala Méndez, (citado por Finol y Camacho, 2006). De tal forma, la función de los términos básicos o marco conceptual, es definir el significado de términos (lenguaje técnico) que va a ser empleado con mayor frecuencia y sobre los cuales convergen las fases del conocimiento científico (observación, descripción). Respecto a este estudio, los términos básicos son:

Compensación Salarial: es la recompensa que el empleado recibe a cambio de sus contribuciones de tiempo, esfuerzo y habilidades. (Sverdlink, H. 1983).

Remuneración: recompensa que se recibe por la prestación de servicios. (Dessler, G. 2001).

Pago: ejecución efectiva de la prestación debida por una obligación pendiente, consista está o no en un pago de dinero. (Dessler, G. 2001).

Sueldos: son pagos cuya compensación se computa en forma quincenal, mensual o en periodos mayores, los empleados a sueldo reciben además, otras compensaciones denominadas prestaciones o beneficios que indudablemente son parte del sueldo no pagado en efectivo. (Sverdlink, H. 1983).

Salario: son los pagos a los obreros y trabajadores con base a una cuota monetaria diaria. Tradicionalmente los asalariados reciben pago por cada hora de trabajo. (Sverdlik, H. 1983).

Políticas Salariales: es un conjunto de principios y directrices que reflejan la orientación de la organización en lo que corresponde a la remuneración de sus empleados. (Chiavenato, I. 2000).

Planes de Beneficios: son aquellas facilidades, comodidades, ventajas y servicios que las empresas ofrecen a sus empleados para ahorrarles esfuerzos y preocupaciones. (Chiavenato, I., 2000).

Sistema de Nómina: utilizado para hacer los cálculos necesarios de asignaciones y deducciones para cada empleado, al cual se le realizan los pagos. (Catacora, F. 2001).

Asignación: es la cantidad señalada por sueldo o por otro concepto que establezca la Ley. (Catacora, F., 2001).

Deducción: representa los descuentos, rebajas o minoraciones realizados al trabajador por concepto de Seguro Social Obligatorio, Seguro de Paro Forzoso, Caja de Ahorro, Política Habitacional, entre otros. (Catacora, F., 2001).

Mapa de Variables

Objetivo General: Analizar la compensación salarial percibida por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del municipio Valera.					
Objetivos Específicos	Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems	
				A	B
Identificar los elementos del salario directo e indirecto que intervienen en la estimación de la compensación salarial percibida por el personal administrativo de las clínicas privadas en el Municipio Valera.	Compensación salarial	Elementos Directos	Sueldos y salarios Incentivos Bonos	1,2 3 4	1,2 3 4
		Elementos Indirectos	Beneficios legales Beneficios voluntarios Beneficios monetarios Beneficios no monetarios Planes asistenciales Planes recreativos Planes supletorios	5 6 7 8 9 10 11	5 6 7 8 9 10 11
		Políticas de compensación salarial	Estructura de cargos y salarios Salarios de admisión para las diversas clases salariales Previsión de reajustes salariales	12,13 14 15	12,13 14 15
Examinar las políticas referidas a los sueldos y salarios del personal administrativo definidas en las clínicas privadas del Municipio Valera.	Sistema de nómina	Método para el cálculo de la compensación salarial	Método de comparación básica Método de comparación cualitativo Método de comparación cuantitativo	16 17 18	
Determinar el método utilizado para el cálculo de la compensación salarial del personal administrativo de las clínicas privadas del Municipio Valera.		Características del sistema de nómina	Identificación de parámetros Confidencialidad Control Reportes principales	19,20 21 22,23 24	
Precisar las características del sistema de nómina utilizado por las clínicas privadas del Municipio Valera.		Actividades del sistema de nómina	Actividades de entrada Actividades de proceso Actividades de salida	25 26,27 28	
Identificar las actividades del sistema de nómina en las clínicas privadas del Municipio Valera.					

Fuente: Elaborado por Blanco Imaru (2008).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Este capítulo detalla el tipo de investigación donde se identifican las características del estudio, así mismo muestra el diseño de la investigación enfatizándose en las estrategias para dar solución al problema planteado. Aunado a esto, describe la población de estudio, y validez, así como también las técnicas e instrumento a utilizar para la recolección de la información.

Tipo de Investigación

El nivel de la investigación según Arias, F. (1997), "...se refiere al grado de profundidad con el que se aborda un objeto o fenómeno" (p.28), de aquí la importancia de ubicar el tipo de investigación. El presente trabajo se encuentra en el nivel de estudios descriptivos, el cual de acuerdo a Méndez, C. (2001), "... identifican características del universo de investigación, señala formas de conducta y actitudes del universo investigado, establece comportamientos concretos, descubre y comprueba la asociación entre variables de investigación". (p.137), señalando luego que los estudios descriptivos acuden a técnicas específicas de recolección de información.

Dentro de este marco de criterios de los autores mencionados, y en función de analizar la compensación salarial percibida por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del Municipio Valera, se seleccionó el tipo de investigación descriptivo ya que el mismo permitió particularizar la situación de las clínicas privadas y más aún del personal administrativo que en ellas laboran, sobre la compensación salarial que éstos perciben, así como también, el sistema de nómina que se maneja en dichas clínicas.

Diseño de la Investigación

Arias F. (1997) sostiene que entre los diseños de investigación se encuentra el diseño de campo no experimental y explica que a través de este diseño "...la recolección de datos se hace directamente de la realidad donde ocurren los hechos, lo que permitirá observar desde su ambiente cotidiano y posteriormente tomar la información sin intervenir de manera directa en esa realidad". (p. 32).

En tal sentido, este estudio se insertó dentro de un diseño de campo no experimental, porque en este tipo de investigación se observaron los hechos tal y como se dieron en su contexto natural para después analizarlos, sin alterar ninguno de los elementos del entorno; entonces si el objetivo general analizó la compensación salarial percibidas por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del Municipio Valera, éstos fueron observados y tomados de esa realidad sin alterar la información o intervenir en el ambiente de investigación.

Método de la Investigación

En este estudio el método deductivo, fue el que mejor respondió al objeto de investigación, ya que permitió orientar la investigación de un plano general, tal fue el caso de la compensación salarial y el sistema nómina, a un plano particular; es decir, el análisis de la compensación salarial y el sistema nómina a nivel de las clínicas privadas del Municipio Valera. En otras palabras se buscó encontrar explicación a la realidad problematizable de estas unidades de análisis.

De igual forma, esta investigación también respondió al método inductivo puesto que se plantearon síntomas, así como también el desarrollo y aplicación de diferentes técnicas que condujeron a obtener explicaciones posteriores; por lo tanto el conocimiento de la información se generó de forma deductiva-inductiva.

También, esta investigación se realizó dentro del método de análisis puesto que tal como lo plantea Méndez, C. (2001) "... éste inicia su proceso de conocimiento por la identificación de cada una de las partes que caracterizan una realidad; de este modo podrá establecer las relaciones causa – efecto entre los elementos que componen su objeto de investigación". (p. 116). En tal sentido, este método ayudó a generar conocimientos en forma proporcional sobre los aspectos relacionados con la compensación salarial.

Población

Otro aspecto importante es la delimitación de la población o universo de estudio. Estadísticamente, una población puede estar referida a cualquier conjunto de elementos de los cuales se pretende indagar y conocer sus características, o una de ellas, como es el caso que corresponde al tratar de analizar la compensación salarial percibidas por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del municipio Valera. Para reforzar esta apreciación, la población se seleccionó siguiendo lo establecido por Ballestrini, M. (2001), la cual señala que "... previo a la definición de la población, se requiere establecer las unidades de análisis, sujetos o objetos a ser estudiados (...) sobre la cual es posible generalizar los resultados". (p.137).

Según un estudio exploratorio efectuado por la investigadora, en el municipio Valera del estado Trujillo coexisten diez (10) clínicas privadas.

Cuadro N° 2. Clínicas Privadas del Municipio Valera

	<i>Nombre de la clínica privada</i>
01	<i>Centro Médico Integral Santa Lucia</i>
02	<i>Centro Médico Concordia</i>
03	<i>Centro Clínico José Gregorio Hernández</i>
04	<i>Clínica de Atención Médica Integral (CAMI)</i>
05	<i>Policlínica Rafael Rangel</i>
06	<i>Centro Clínico María Edelmira Araujo</i>
07	<i>Centro Médico Quirúrgico San Antonio</i>
08	<i>Los Ilustres Centro Médico</i>
09	<i>Unidad Gastro-Quirúrgica Ambulatoria (UGA)</i>
10	<i>Instituto Médico Valera</i>

Fuente: Elaborado por Blanco Imaru (2008)

Dado el tamaño de la población, no se hizo necesario aplicar técnica de muestreo; por tanto, la población quedó delimitada a diez (10) clínicas privadas, los cuales, por su tamaño resultan perfectamente accesibles y cuantificables, siendo de fácil acceso para recopilar la información.

De igual manera, se estimó que fueran sujetos informantes el jefe de personal y el administrador que se desempeñan en estos centros de salud privados, por lo cual a través del sondeo previo los encuestados quedaron delimitados por un total veinte (20) sujetos informantes.

Técnica e Instrumento para la Recolección de Datos

Un aspecto importante a desarrollar en el marco metodológico de la presente investigación, estuvo relacionado con la definición de los instrumentos y técnicas de recolección de la información. La autora Ballestrini, M. (2001) expone que "...estas técnicas son diversas según el objeto a que se apliquen (...) y es preciso, por una parte, saber elegir la más adecuada y, por otra, utilizarla convenientemente" (p. 145). Partiendo de esta definición, la técnica que resultó más adecuada fue la observación directa en cuanto a la realidad que enfrentan las clínicas privadas del municipio Valera.

Por lo tanto el instrumento considerado pertinente fue un cuestionario auto-administrado, dividido en dos partes; un cuestionario "A" el cual fue dirigido al jefe de personal de las clínicas privadas del Municipio Valera con un total de 28 Items, y un cuestionario "B" dirigido al personal administrativo de las clínicas con 11 Items; los mismo se plantearon a través de preguntas de selección múltiple y cerradas, con un orden preciso y lógico según el mapa de variables y en función de la producción de una provechosa interacción personal, entre los sujetos investigados y la relación al problema (Ver Anexo A).

Validez del Instrumento

Para realizar la validez del contenido, el instrumento se sometió junto al mapa de variables al correspondiente y separado juicio de tres (03) expertos: Uno de la parte metodologica como es Rolando Adriani y dos (02) expertos en el contenido, Maria Concepción Da costa y María Ysabel Briceño; dichos expertos, determinaron que el instrumento tuvo validez, ya que a través de sus preguntas se logro abarcar tanto el objetivo general de la investigación como las variables de la misma (Ver Anexo B).

Tratamiento de la Información

Para llevar a cabo la presente investigación, se considero pertinente en primer lugar, la delimitación del problema de estudio, lo cual significo definir el objeto de estudio y escoger un método lógico adecuado al mismo.

Seguidamente, la revisión teórica, que permitió ubicar el contexto de estudio en el marco de los conocimientos desarrollados en el área. Una vez realizada dicha revisión, se procedió a la elaboración del instrumento de recolección de datos, a los fines de establecer criterios organizados de los datos que fueron necesarios en la investigación. Después de validar el instrumento, éste se aplico a la población seleccionada y el análisis de los datos se realizo mediante estadística descriptiva, cuya ilustración se mostró en tablas de doble entrada (frecuencia absoluta y relativa) y en gráficos de barras y pastel.

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En las siguientes líneas, se presentan los resultados obtenidos del análisis realizado a la compensación salarial percibida por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del municipio Valera. El orden en que se muestran los resultados, corresponde al mismo que se presenta en el mapa de variables, por tanto, primero se identifican los elementos del salario directo e indirecto que intervienen en la estimación de la compensación salarial percibida por el personal administrativo de las clínicas, como segundo punto, se presentan las directrices que reflejan la orientación de las políticas de la compensación salarial.

Luego se precisa lo concerniente al método utilizado para el cálculo de dicha compensación, para luego, definir las características del sistema de nómina y determinar las actividades del mismo.

Se considera importante mencionar, que el tratamiento ofrecido a los datos recabados se hizo mediante el uso de la estadística descriptiva, en tal sentido, durante el desarrollo del presente capítulo se observaran tablas que muestran frecuencias absolutas y relativas, así como también gráficos con la intención de que éstos ilustren mejor los resultados de la investigación.

Dimensión: **Elementos Directos**

Tabla N° 1. **Salario que percibe el personal**

1A.- ¿El salario que percibe el personal administrativo de la clínica es?				
1B.- ¿El salario que usted percibe como personal administrativo de la clínica es?				
Alternativas de Respuesta	Recursos Humanos		Administración	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a Mayor al salario mínimo	10	100%	10	100%
b Igual al salario mínimo	0	0%	0	0%
c Menor al salario mínimo	0	0%	0	0%
Totales	10	100%	10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

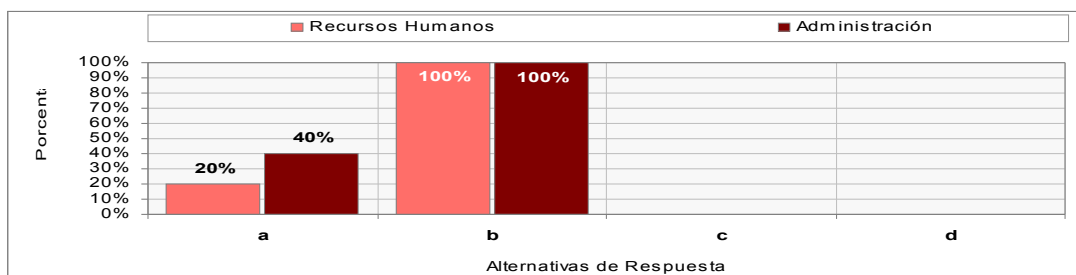
Con respecto al salario percibido por el personal administrativo que labora en las clínicas privadas del municipio Valera, la opinión tanto del jefe de personal como del personal administrativo coincidió en afirmar que dicha percepción es mayor al salario mínimo. Tal respuesta indica que el personal administrativo de las clínicas objeto de estudio, en los actuales momentos perciben un salario mayor a 799,00 Bs.F., según lo establecido mediante Gaceta Oficial N° 38.683 y que entró en vigencia el 01 de Mayo del año 2008. En tal sentido, se entiende que estas organizaciones cumplen con lo establecido en el marco legal de establecido en la Ley Orgánica del Trabajo.

Tabla N° 2. **Asignación del sueldo**

2A.- ¿Cuáles de los siguientes elementos, toma en consideración la clínica para asignarle el sueldo al personal administrativo?				
2B.- ¿Cuáles de los siguientes elementos, toma en consideración la clínica para asignarle el sueldo como personal administrativo?				
Alternativas de Respuesta	Recursos Humanos		Administración	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a La cantidad y calidad del servicio que prestan	2	20%	4	40%
b Responsabilidades del cargo	10	100%	10	100%
c Las necesidades particulares que manifieste el trabajador	0	0%	0	0%
d Otro	0	0%	0	0%
Casos Validados	10			

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 1. Asignación del sueldo



Fuente: Tabla N° 2

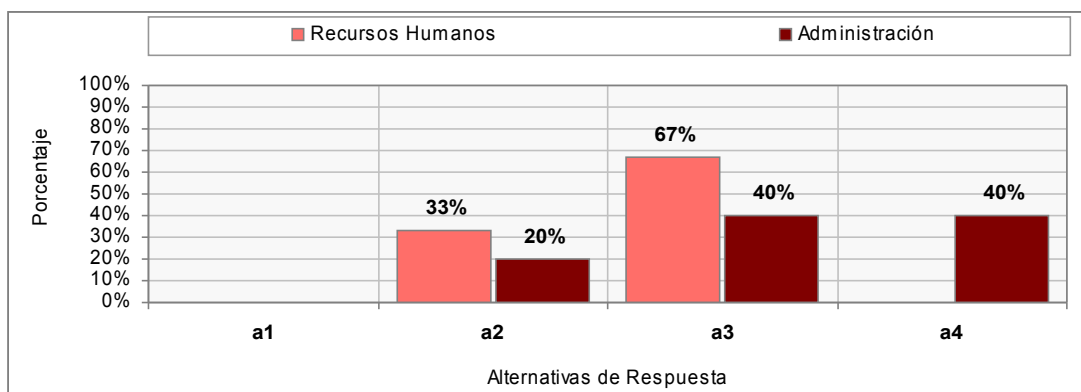
Entre los elementos tomados en consideración por las clínicas objeto de estudio para asignarle el sueldo al personal administrativo, el 100% de los encuestados coincidió en que uno de los elementos considerados es la responsabilidad que se asume al asumir el cargo. Mientras que el 20% de los jefes de personal señaló que otro elemento importante es la cantidad y calidad del servicio que prestan. Opinión que fue compartida por el 40% del personal administrativo. Los resultados indican que existen coincidencias; por tanto, se puede inferir que los mismos fueron similares y que además de acatar los parámetros legales, toman en consideración elementos que incentiven o tornen el cálculo del salario percibido, en forma más integral.

Tabla N° 3. Incentivos en función del rendimiento

3A.- ¿La clínica suele otorgarle incentivos al personal administrativo en función del rendimiento que éste demuestre en las tareas asignadas?				
3B.- ¿Recibe usted incentivos por el rendimiento que demuestre en el desempeño de sus labores?				
Alternativas de Respuesta	Recursos Humanos		Administración	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a Si	6	60%	10	100%
Indique si dichos incentivos son combinados con el sistema de retribuciones fijas que le asigna la clínica:				
a1 Siempre	0	0%	0	0%
a2 Casi siempre	2	33%	2	20%
a3 Algunas veces	4	67%	4	40%
a4 Nunca	0	0%	4	40%
b No	4	40%	0	0%
Totales	10	100%	10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 2. Incentivos en función del rendimiento



Fuente: Tabla N° 3

Con relación a los incentivos otorgados en función del rendimiento, se encontró que mientras el 60% de los jefes de personal encuestados señalan que los incentivos de las clínicas si van en función del rendimiento del personal, el 40% señala lo contrario.

Por su parte, 100% de los sujetos que laboran en el área administrativa, señaló que las clínicas toman en consideración el otorgamiento de incentivos en función del rendimiento, Vale decir según estos resultados, que la divergencia de opiniones contrario a lo que se puede pensar viene por parte de los Jefes de Personal y no del personal administrativo propiamente.

Al indagar al respecto, se encontró que los primeros manejan directamente los cálculos salariales y comentaron al respecto que no aplican ningún indicador específico que mida el rendimiento, por tanto, más que eso, son considerados tal como se señaló en el ítem anterior, la responsabilidad da cada cargo y el servicio que la clínica presta y que obviamente, puede ser mejorado a través del desempeño del personal administrativo, encontrándose aquí similitud en este comentario con lo descrito por Chiavenato, I (2000) cuando éste menciona que el pago de un incentivo por rendimiento, no conduce automáticamente a niveles más altos de

productividad, debido al efecto que tienen las presiones de grupo sobre las personas que exceden los niveles promedio de desempeño.

Por otra parte, se considera importante mencionar que cuando el personal administrativo de las clínicas objeto de estudio, en su totalidad percibe que es retribuido a través de incentivos por el rendimiento de las tareas asignadas, se tiende a pensar que los mismos por ser compensados con un salario mayor al mínimo, se sienten retribuidos en su desempeño, sin que esto genere costos para la empresa.

Tabla N° 4. **Bonificación por trabajo**

4A.- ¿Recibe el personal administrativo algún tipo de bonificación por su trabajo?					
4B.- ¿Recibe usted algún tipo de bonificación por su trabajo?					
Alternativas de Respuesta		Recursos Humanos		Administración	
		Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a	Si	0	0%	0	0%
b	No	10	100%	10	100%
Totales		10	100%	10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

En cuanto a las bonificaciones, el 100% de los encuestados, es decir, el total de jefes de personal y personal administrativo de las clínicas indicaron que no reciben ningún tipo de bonificación por su trabajo.

Esto quiere decir, que la retribución salarial de las clínicas hace referencia al ingreso básico fijo que en los actuales momentos se encuentra establecido en 799,00 Bs.F., sin que esto obligue a la misma a cancelar algún bono adicional por niveles de productividad.

Dimensión: **Elementos Indirectos**

Tabla N° 5. **Beneficios legales**

5A.- El personal administrativo de la clínica, recibe alguno de los siguientes beneficios legales:				
5B.- Siendo personal administrativo de la clínica, usted recibe alguno de los siguientes beneficios legales:				
Alternativas de Respuesta	Recursos Humanos		Administración	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a SSO	10	100%	10	100%
b LPH	10	100%	10	100%
c SPF	10	100%	10	100%
d Cestaticket	10	100%	10	100%
e Bono nocturnos	10	100%	10	100%
f Bono vacacional	10	100%	10	100%
g Pago de horas extras	10	100%	10	100%
h Pago de días feriados	10	100%	10	100%
i Pago de utilidades	10	100%	10	100%
j Otro	0	0%	0	0%
Casos Validados	10			

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

En lo que respecta a los beneficios legales, el 100% de los encuestados, tanto los Jefes de Personal como Personal Administrativo manifestaron en su totalidad, que perciben los siguientes: SSO, LPH, SPF, cesta ticket, bonos nocturnos, bono vacacional, pago de horas extras, pago de días feriados, pago de utilidades.

Al respecto, aclararon los encuestados en lo que respecta a los bonos nocturnos, pago de horas y días feriados que por las características y naturaleza de las actividades que realizan las clínicas, el personal administrativo cumple turnos, particularmente quienes se desempeñan en el área de caja, admisión y presupuesto, por tanto, reciben una compensación, lo cual según Chiavenato, I (2000) puede ser considerado salario indirecto, lo cual lo convierte en un beneficio legal.

Tabla N° 6. **Beneficios voluntarios**

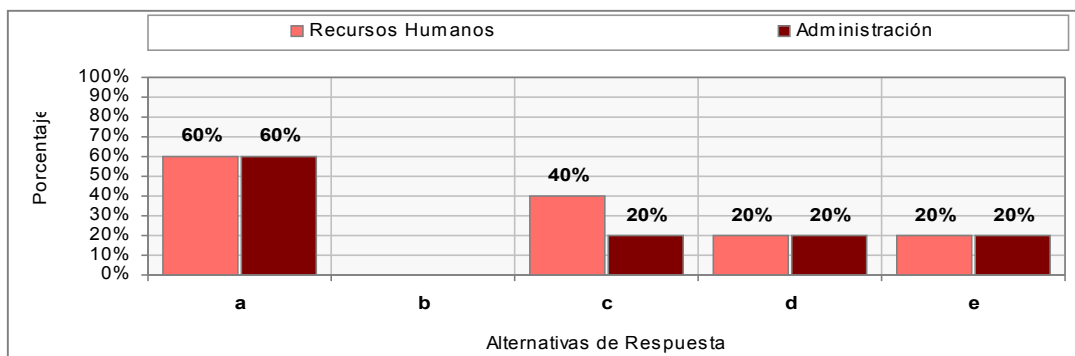
6A.- Como parte de la compensación indirecta, recibe el personal administrativo alguno de los siguientes beneficios voluntarios otorgados por la clínica:

6B.- Como parte de la compensación indirecta, recibe usted alguno de los siguientes beneficios voluntarios por parte de la clínica:

Alternativas de Respuesta		Recursos Humanos		Administración	
		Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a	Seguro de HCM	6	60%	6	60%
b	Transporte	0	0%	0	0%
c	Préstamos de la caja de ahorro	4	40%	2	20%
d	Otro	2	20%	2	20%
e	Ninguno de los anteriores	2	20%	2	20%
Casos Validados		10			

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 3. **Beneficios voluntarios**



Fuente: Tabla N° 6

En cuanto a los beneficios voluntarios que las clínicas otorgan al personal administrativo, los Jefes de Personal señalaron lo siguiente: 60% apuntó seguro de HCM, 40% señaló que dan préstamos por la caja de ahorro, otro 20% indicó seguro de vida y finalmente un 20% manifestó ninguna de las opciones presentadas.

Por su parte, el 60% del personal administrativo indicó recibir seguro de HCM, un 20% préstamos de la caja de ahorro, otro 20% seguro de vida y por último un 20% ninguno de los anteriores.

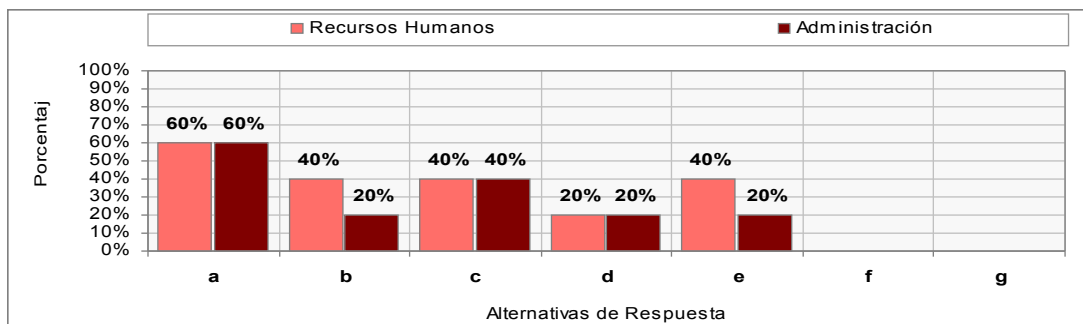
Como se puede apreciar mediante los resultados, la mayoría de las personas que se desempeñan como personal administrativo de las clínicas perciben beneficios voluntarios por parte de las clínicas, por lo que se entiende que los mismos, tal como lo explica Chiavenato, I (2000) son concebidos a criterio y por decisión propia de la empresa, y no porque sean exigidos por la ley, ni por alguna negociación colectiva. También se observa, que entre los beneficios voluntario mayormente otorgado se encuentran las pólizas de HCM y los préstamos a la caja de ahorro.

Tabla N° 7. **Beneficios monetarios**

7A.- La clínica le otorga al personal administrativo algunos de los siguientes beneficios monetarios:				
7B.- Como parte del personal administrativo de la clínica, recibe usted algunos de los siguientes beneficios monetarios:				
Alternativas de Respuesta	Recursos Humanos		Administración	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a Ayuda en caso de fallecimiento de familiar	6	60%	6	60%
b Bonificación por nacimiento	4	40%	2	20%
c Bonificación por Grado	4	40%	4	40%
d Bonificación por Matrimonio	2	20%	2	20%
e Subsidios de medicamentos	4	40%	2	20%
f Otro	0	0%	0	0%
g Ninguno de los anteriores	0	0%	0	0%
Casos Validados	10			

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 4. **Beneficios monetarios**



Fuente: Tabla N° 7

Con relación a los beneficios monetarios que la clínica otorga al personal administrativo, los Jefes de Personal opinaron al respecto lo siguiente: un 60% en primer lugar indicó ayuda en caso de fallecimiento de algún familiar, otro 40% en segundo lugar señaló que les otorgan bonificaciones por nacimientos de hijos, grados y subsidios para medicamentos, y en tercer lugar 20% manifestó que la clínica les ofrece bonificaciones por matrimonio. Con respecto al mismo punto el personal administrativo apuntó lo siguiente: el 60% recibe ayuda en caso de fallecimiento de algún familiar, otro 20% percibe bonificaciones por nacimiento, matrimonio y subsidios para medicamentos y finalmente un 40% recibe bonificación por grados.

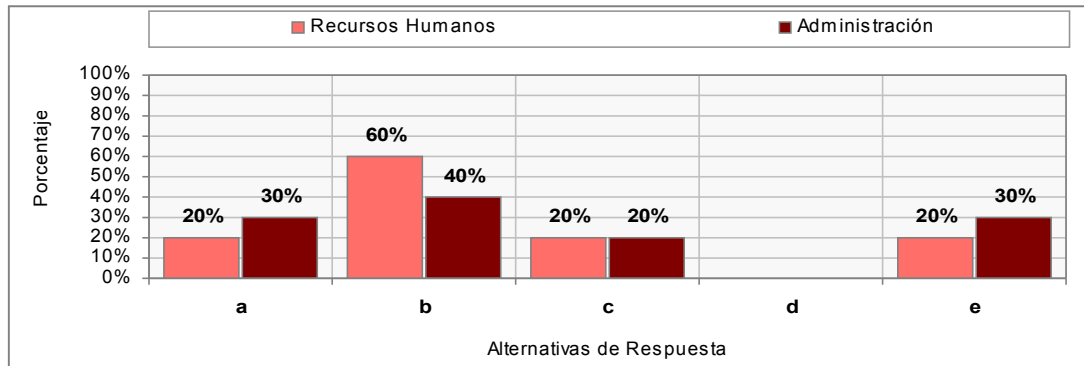
Como se puede apreciar, existen coincidencias en las opiniones generadas por ambos encuestados. Lo que se considera importante de resaltar en este caso, es que todos estos beneficios monetarios, terminan por generarle a las clínicas obligaciones sociales, que apuntan hacia el beneficio del personal administrativo y según Chiavenato, I (2000) forman parte de una compensación financiera indirecta.

Tabla N° 8. Beneficios no monetarios

8A.- El personal administrativo de la clínica, cuenta con algunos de los siguientes beneficios no monetarios:				
8B.- Siendo usted personal administrativo de la clínica, cuenta con algunos de los siguientes beneficios no monetarios:				
Alternativas de Respuesta	Recursos Humanos		Administración	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a Servicio de restaurante	2	20%	3	30%
b Servicio de odontología	6	60%	4	40%
c Inscripción a un club o asociación recreativa	2	20%	2	20%
d Otro	0	0%	0	0%
e Ninguno de los anteriores	2	20%	3	30%
Casos Validados	10			

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 5. Beneficios no monetarios



Fuente: Tabla N° 8

En cuanto a los beneficios no monetarios los jefes de personal de las clínicas opinaron lo siguiente: 20% indicó que el personal administrativo cuenta con servicio de restaurante, 60% del mismo recibe servicio de odontología, y un 20% se le ofrece espacios para la recreación, otro 20% no percibe ninguno de éstos beneficios.

Por su parte los administradores indicaron lo siguiente: 30% del personal administrativo cuenta con servicio de restaurante, 40% recibe servicio odontológico, 20% cuenta con acceso a clubes o zonas recreativas y un 30% ninguna de las anteriores. Las opiniones fueron similares, aun cuando se denota que la mayor tendencia de las clínicas es ofrecer al personal administrativo servicios de odontología, como parte de los beneficios no monetarios que éstas brindan.

Según Chiavenato, I (2000) todos estos beneficios, forman parte de los servicios, ventajas o comodidades que las empresas deben procurar para sus empleados. Uno de los aspectos que se considera importante de mencionar, es que con la puesta en práctica de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT) aprobada para el año 2005, los beneficios no monetarios que actualmente brindan las clínicas se perciben como escasos; es decir estas clínicas no

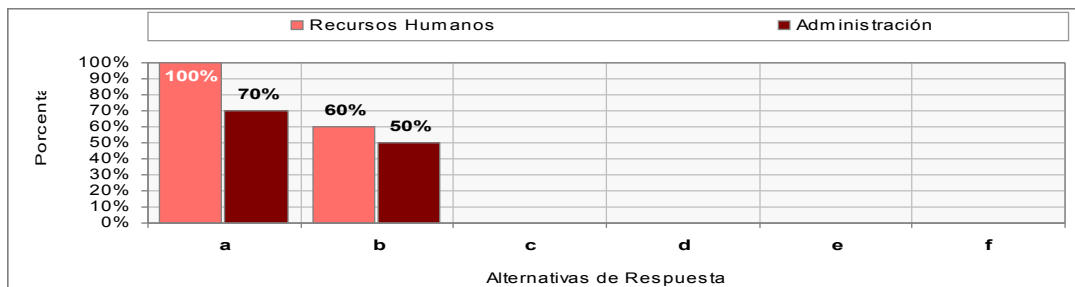
cumplen con lo establecido por la (LOPCYMAT), y por lo tanto se encuentran en desventajas y pueden ser sancionadas afectando su extrutura financiera.

Tabla N° 9. Planes asistenciales

9A.- ¿Cuáles de los siguientes beneficios otorga la clínica al personal administrativo que le proporcionen condiciones de seguridad y previsión laboral?				
9B.- ¿Cuáles de los siguientes beneficios le otorga la clínica para proporcionarle condiciones de seguridad y previsión laboral?				
Alternativas de Respuesta	Recursos Humanos		Administración	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a Asistencia médico-hospitalaria	10	100%	7	70%
b Asistencia financiera mediante préstamos	6	60%	5	50%
c Asistencia jurídica	0	0%	0	0%
d Seguro de accidentes personales	0	0%	0	0%
e Otro	0	0%	0	0%
f Ninguno de los anteriores	0	0%	0	0%
Casos Validados	10			

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 6. Planes asistenciales



Fuente: Tabla N° 9

En relación a los planes asistenciales los Jefes de personal respondieron que: 100% de las clínicas ofrecen asistencia médico hospitalaria y 60% asiste a sus empleados financieramente a través de financiamientos. Por su parte, el 60% del personal administrativo afirma recibir asistencia médico hospitalaria y otro 50% confirma que perciben asistencia financiera.

Los resultados muestran opiniones diferentes entre Jefes de Personal y personal administrativo, lo cual indica que existen divergencias sobre los

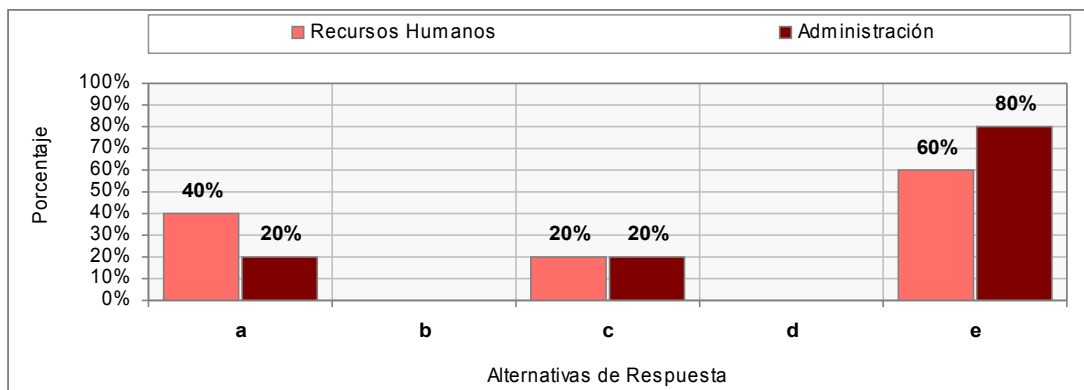
beneficios que las clínicas realmente ofrecen y los que terminan por percibir el personal administrativo. Lo cual puede ser considerado como una desventaja, pues tal como lo plantea Chiavenato, I (2000) lo ideal es que las empresas generen compensaciones indirectas que contribuyan a generar estabilidad en el empleado y su familia.

Tabla N° 10. Planes recreativos

10A.- ¿Cuenta el empleado administrativo de la clínica con beneficios que propicien las siguientes condiciones?				
10B.- ¿Cuenta usted como empleado administrativo de la clínica con beneficios que propicien las siguientes condiciones?				
Alternativas de Respuesta	Recursos Humanos		Administración	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a Descanso, diversión y recreación	4	40%	2	20%
b Higiene mental u ocio constructivo	0	0%	0	0%
c Actividades deportivas	2	20%	2	20%
d Otro	0	0%	0	0%
e Ninguno de los anteriores	6	60%	8	80%
Casos Validados	10			

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 7. Planes recreativos



Fuente: Tabla N° 10

En lo que respecta a los planes recreativos los Jefes de recursos humanos señalaron lo siguiente: el 40% indicó que las clínicas ofrecen descanso, diversión y recreación al personal administrativo, un 20%

manifestó que dichos centros de salud privados ofrecen actividades deportivas y otro 60% apuntó que no ofrece dichos planes.

Por su parte el personal administrativo indicaron que: el 20% cuenta con horas de descanso, diversión y recreación, así como también participan en actividades deportivas; mientras que otro 80% señaló no contar con ningún plan.

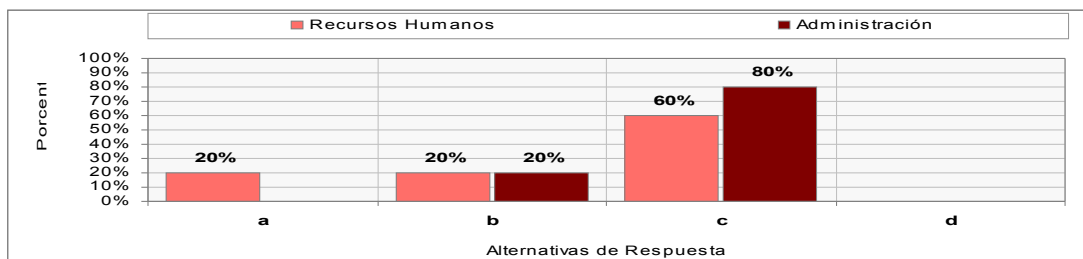
Al analizar los resultados, se consiguen similitudes en el alcance de las respuestas, resaltando que la mayoría de las clínicas no ofrecen planes recreativos para el personal administrativo, en otras palabras, muy pocas clínicas ofrecen beneficios indirectos a sus trabajadores. Esto según Chiavenato, I (2000) minimiza los servicios y beneficios hacia los empleados.

Tabla N° 11. Planes supletorios

11A.- ¿El personal administrativo disfruta de los siguientes beneficios?				
11B.- ¿Cuenta usted con los siguientes beneficios?				
Alternativas de Respuesta	Recursos Humanos		Administración	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
a Comedor en el lugar de trabajo	2	20%	0	0%
b Estacionamiento privado para el empleado	2	20%	2	20%
c Distribución de café	6	60%	8	80%
d Otro	0	0%	0	0%
Totales	10	100%	10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 8. Planes supletorios



Fuente: Tabla N° 11

Entre los planes supletorios que ofrecen las clínicas, el 20% de los Jefes de Personal señaló que se brinda comedor en el lugar de trabajo y en la misma proporción estacionamiento privado para los empleados y otro 60% señaló la distribución de café. Por su parte, el 20% del personal administrativo hizo referencia al estacionamiento y otro 80% a la distribución de café.

Analizando los resultados, se logra precisar que básicamente sólo dos (2) clínicas de las diez (10) que coexisten en el municipio Valera del estado Trujillo ofrecen planes supletorios, diferentes a la distribución del café, lo cual se considera insuficiente, partiendo del conocimiento de la aprobación de la LOPCYMAT (2005) y de lo descrito por Chiavenato, I. (2000) en cuanto a que las empresas garanticen como parte de la compensación indirecta servicios y beneficios que proporcionen a los empleados ciertas facilidades, comodidades y utilidades para mejorar su calidad de vida.

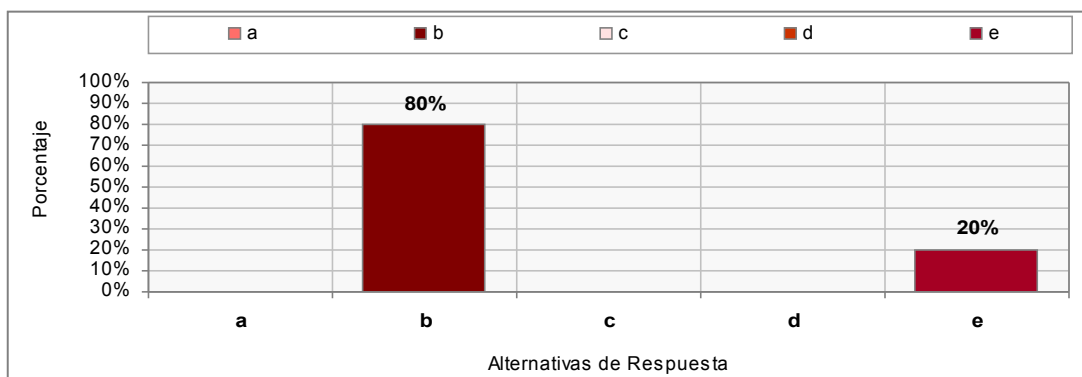
Dimensión: **Políticas de compensación salarial**

Tabla N° 12. **Agrupamiento de los cargos**

12A.- Entre las políticas de la clínica que facilita la administración salarial se encuentra contemplado el agrupamiento de los cargos por:		
Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a Áreas	0	0%
b Departamento	8	80%
c Unidades	0	0%
d Otro	0	0%
e Ninguno de los anteriores	2	20%
Totales	10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 9. Agrupamiento de los cargos



Fuente: Tabla N° 12

Para el 80% de los Jefes de Personal encuestados, entre las políticas de las clínicas para facilitar la administración laboral se encuentran el agrupamiento de los cargos por departamentos, el otro 20% opinó que no existe tal agrupamiento.

Según los resultados obtenidos, la mayoría de las clínicas cuentan con estructuras organizacionales bien definidas en las cuales se contempla el agrupamiento de actividades por departamentos, lo cual se considera positivo, pues además de permitir una mejor segregación de funciones según el cargo que ocupe cada persona, contribuye tal como lo explica Werther, W. y Davis, K. (2000) a estimar la compensación salarial en forma más efectiva.

Tabla N° 13. Límites máximos y mínimos de salario

13A.- ¿Las políticas de compensación salarial relacionada con la estructura de cargos, permiten establecer los límites máximos y mínimos de salario por grupos de cargos?

Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a Si	10	100%
b No	0	0%
Totales	10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

En lo que respecta a los límites de salario, el 100% de los Jefes de

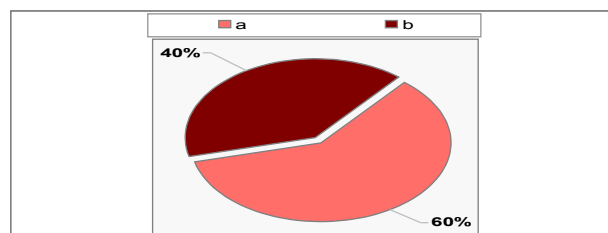
Personal encuestados indicó que en las clínicas las políticas de compensación salarial permiten establecer niveles máximos y mínimos de salarios, según la estructura de cada una de ellas. Lo que se percibe mediante los resultados recabados en la Tabla N° 13 es que la totalidad de las clínicas del municipio Valera, logran a través de una estructura bien dimensionada de los cargos otorgar una compensación uniforme al personal administrativo, lo cual coincide con lo descrito por Chiavenato, I. (2001) en cuanto a la utilización de métodos para establecer mejores beneficios a los empleados y ofrecer mayor organización a la empresa.

Tabla N° 14. **Salario de admisión**

14A.- ¿El salario de admisión para los empleados administrativos nuevos coincide con el límite inferior de la escala salarial?		
Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a Si	6	60%
Explique qué ocurre cuando el personal reclutado no completa los requisitos exigidos por el cargo:		
a1 El salario de admisión se fija en el límite mínimo	0	0%
a2 Se estima en un 10% o 20% debajo del límite mínimo	0	0%
a3 No se contrata al personal	6	100%
a4 Otro	0	0%
b No	4	40%
Totales	10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 10. **Salario de admisión**



Fuente: Tabla N° 14

Al preguntar sobre el salario de admisión, 60% de los Jefes de Personal

afirman que éste coincide con el límite inferior de la escala salarial y 40% señalo que no.

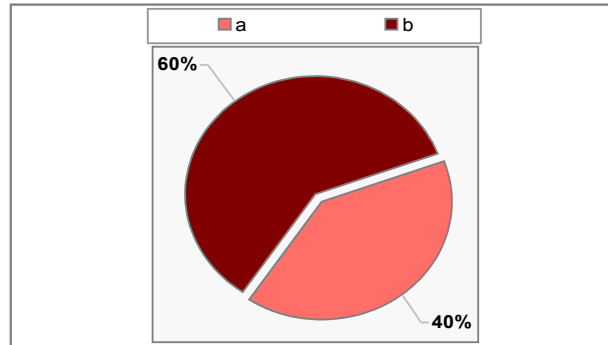
Mediante los comentarios ofrecidos por los encuestados, se logró conocer que la mayoría de las clínicas objeto de estudio manejan un plazo de acoplamiento para el empleado, es decir, acuerdan durante un período inicial no mayor de tres meses cancelar al empleado administrativo un salario con el límite inferior al de la escala salarial, en virtud de que durante ese tiempo éste logre demostrar sus cualidades y ajustarse a los requerimientos de cargo, una vez cumplido este tiempo, el salario es reajustado según las responsabilidades del cargo, lo que por lo general conducen a un sueldo mayor que el mínimo establecido por Ley, es decir, actualmente mayor de 799,00 Bs.F. Ahora bien, de no producirse éste acoplamiento, tal como lo señaló el 100% de los encuestados, la clínica no contrata el personal y finaliza la relación laboral. Al analizar la realidad encontrada con la opinión aportada por Chiavenato, I (2000) se entiende que la mayoría de las clínicas se ajusta a los estándares regulares del proceso de reclutamiento y selección de personal.

Tabla N° 15. **Apartado para el reajuste salarial anual**

15A.- ¿La clínica estima un apartado para el reajuste salarial anual?		
Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a Si	4	40%
Indique si dichos reajustes son:		
a1 Colectivos	4	100%
a2 Individuales	0	0%
b No	6	60%
Totales	10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 11. **Apartado para el reajuste salarial anual**



Fuente: Tabla N° 15

Según los datos recopilados, el 40% de los Jefes de Personal de las clínicas afirman que éstas realizan un apartado para el reajuste salarial anual, mientras que el 60% no lo hace.

También es importante mencionar que entre la porción de clínicas que realizan dicho apartado, el 100% realiza tales ajustes una vez aprobada la contratación colectiva.

Al observar los resultados, se indagó más sobre la ausencia de provisión en el caso de la mayoría de las clínicas y mediante los comentarios ofrecidos por los encuestados, se logró entender que muchas de estas empresas mantiene posiciones encontradas al respecto, producto de las intervenciones del Estado en cuanto a políticas salariales y explicaron por ejemplo que para este año, la provisión se estimó en un promedio de 10% en función de incrementar la remuneración del personal administrativo, no obstante, el Decreto de aumento salarial aplicado para Mayo de 2005, produjo desajustes en sus presupuesto, lo cual indica que factores externos, influyen en el desenvolvimiento de la empresa privada y los cambios de la coyuntura económica del país, tal como lo menciona Chiavenato, I (2000) inciden en el cálculo de la compensación salarial.

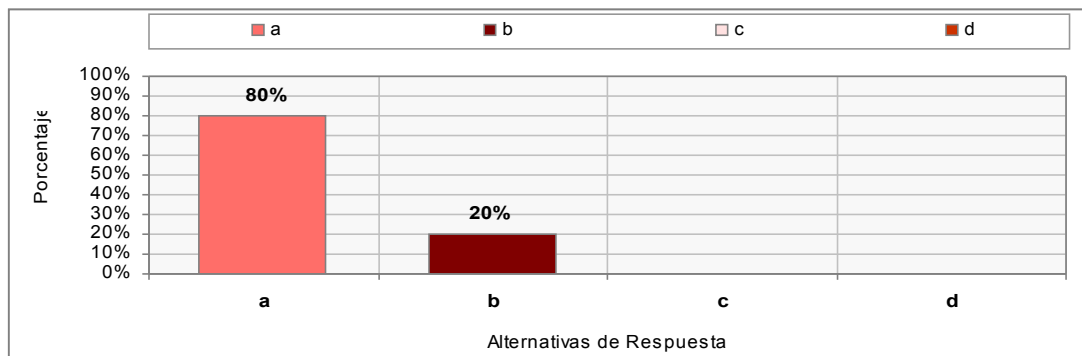
Dimensión: **Método para el cálculo de la compensación salarial**

Tabla N° 16. **Método de comparación básica**

16A.- Al momento de realizar la evaluación de los cargos, la clínica toma en consideración:		
Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a Las características del cargo como un todo (integral)	8	80%
b La actualización de las funciones que allí se ejecutan	2	20%
c El cargo versus la escala	0	0%
d Otro	0	0%
Totales	10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 12. **Método de comparación básica**



Fuente: Tabla N° 16

En cuanto a la evaluación de los cargos, 80% de los encuestados indicó que la clínica toma en consideración las características del cargo como un todo integral y 20% toma en consideración la actualización de las funciones que allí se ejecutan.

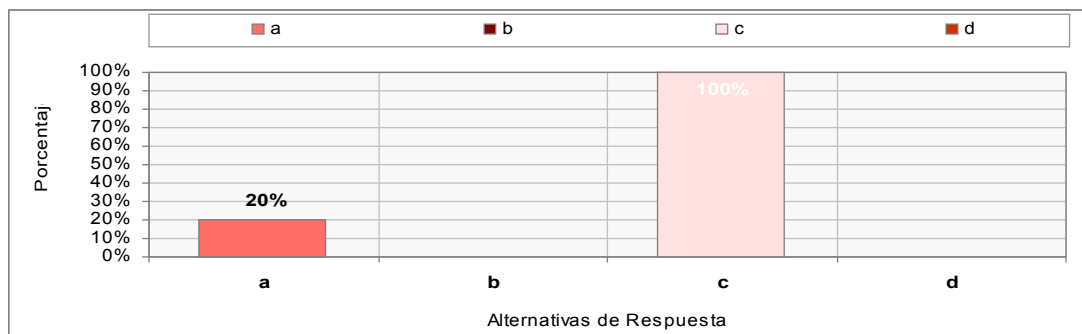
Esta respuesta sugiere que la mayoría de las clínicas entre otros aspectos, toma en consideración tanto el cargo como la escala de las funciones para evaluar y ajustar los salarios, lo cual según es aceptable dado que existen varias maneras de determinar y administrar sistemas de pago.

Tabla N° 17. Método de comparación cualitativo

17A.- ¿Al momento de realizar la evaluación de los cargos cuáles de los siguientes aspectos toma en consideración la clínica?			
	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a	La jerarquización del cargo	2	20%
b	Las categorías predeterminadas	0	0%
c	El desempeño del individuo	10	100%
d	Otro	0	0%
Casos Validados		10	

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 13. Método de comparación cualitativo



Fuente: Tabla N° 17

Según los resultados ilustrados en el Gráfico N° 13, al momento de comparar cuantitativamente el desempeño del empleado para ajustar su compensación, el 20% de los Jefes de Personal toman en consideración la jerarquización del cargo, mientras 100% se fija en el desempeño individual del personal administrativo.

Tal actitud se considera correcta, dado que tal como lo señala Chiavenato, I. (2000) para las evaluaciones independientes y cuantitativas tomar en consideración la categorización individualizada es pertinente y válido en materia de aplicación de métodos para el cálculo de la compensación salarial.

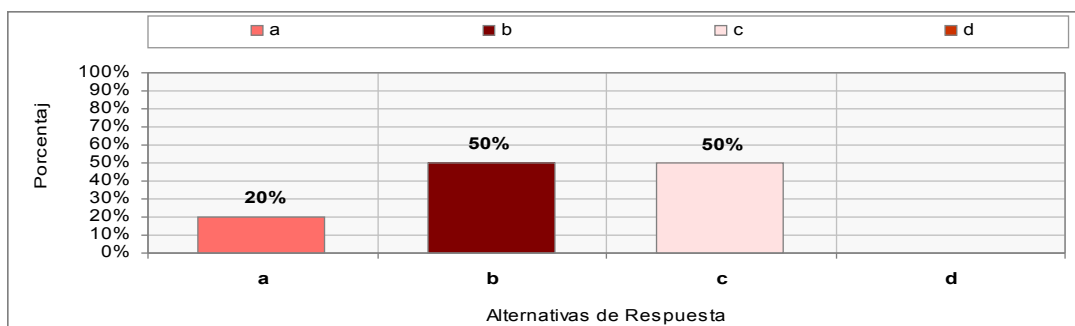
Tabla N° 18. **Método de comparación cuantitativo**

18A.- Al evaluar al personal administrativo, cuáles de los siguientes aspectos toma en consideración la clínica:

Alternativas de Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
a	Realiza comparaciones entre cargos similares	2	20%
b	Toma en consideración los factores legales	5	50%
c	Toma en cuenta el presupuesto de la clínica	5	50%
d	Otro	0	0%
Casos Validados		10	

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 14. **Método de comparación cuantitativo**



Fuente: Tabla N° 18

También, según la opinión del 20% de los Jefes de Personal encuestados, al evaluar al personal administrativo se realizan comparaciones entre cargos similares, un 50% indicó que toman en consideración los factores legales y el presupuesto de la clínica.

Lo cual también se considera acertado, pues todo depende del enfoque que el Jefe de Personal seleccione para hacer o ajustar la compensación salarial. No obstante, tal como lo denotan los resultados aquí obtenidos, la mayoría de los Jefes de Personal hace especial énfasis en la naturaleza del cargo, más que las características de las personas que los ocupan.

Dimensión: **Características del sistema de nómina**

Tabla N° 19. **Tipo de sistema de nómina**

19A.- ¿El sistema de nómina con el que cuenta la clínica es?			
Alternativas de Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
a	Manual	0	0%
b	Automatizado	10	100%
Totales		10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Con respecto al sistema de nómina con el que cuentan las clínicas objeto de estudio, el 100% de los encuestados señaló que éste es automatizado. Esto se considera ventajoso, pues contar con un sistema de nómina automatizado implica que el procesamiento de ésta quincenalmente es más rápido y preciso.

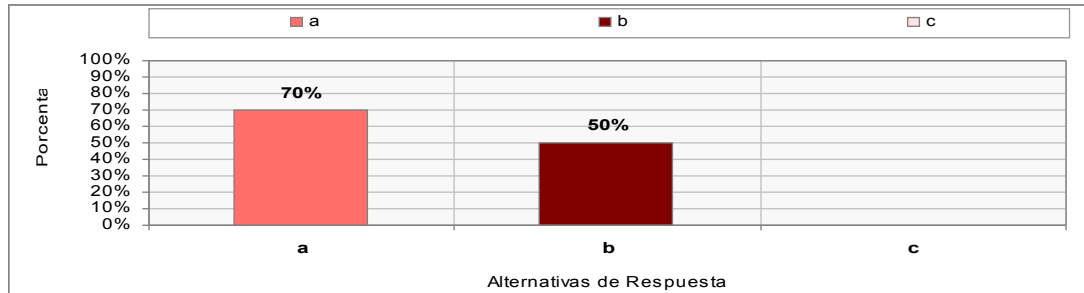
En otras palabras, este tipo de sistema ayuda a minimizar el margen de error en los cálculos correspondiente a la compensación. Al respecto, se encuentra sintonía con lo descrito por Catacora, F (2001) al señalar que entre las características del sistema contable debe estar la confiabilidad y la presentación de datos resumidos o detallados.

Tabla N° 20. **Identificación de parámetros**

20A.- ¿Los conceptos que contempla el sistema de nómina contiene los siguientes parámetros?			
Alternativas de Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
a	Niveles de acceso	7	70%
b	Adición y/o modificación de las remuneraciones	5	50%
c	Otro	0	0%
Casos Validados		10	

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 15. Identificación de parámetros



Fuente: Tabla N° 20

Entre los parámetros contemplados por el sistema de nómina de las clínicas objeto de estudio, el 70% de los encuestados señaló los niveles de acceso y 50% la adición y/o modificación de las remuneraciones.

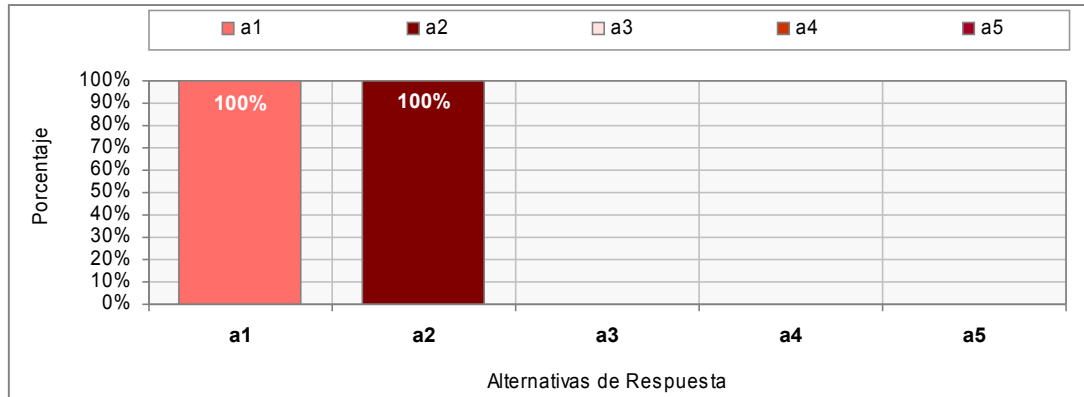
La utilización de parámetros en los sistemas de información, particularmente en los automatizados resulta de gran ayuda sobre todo como medida de control para el procesamiento de información, en este caso, de datos confidenciales como los correspondientes a la nómina. Éstos según Catacora, F. (2001) le imprimen rasgos de consistencia a la información que se emite, en tal sentido, se considera positivo que las clínicas estudiadas y sus sistemas de nómina cuenten con dichos parámetros para asegurar el procesamiento de la información para el cálculo de la nómina.

Tabla N° 21. Confiabilidad de los datos

21A.- ¿El manejo de la nómina de la clínica se maneja mediante niveles de accesibilidad para garantizar la confiabilidad de los datos?			
Alternativas de Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
a	Si	10	100%
Señale quien tiene acceso al cálculo de la nómina:			
a1	El administrador de la clínica	10	100%
a2	El jefe de Personal	10	100%
a3	El director médico	0	0%
a4	El contador	0	0%
a5	Otro	0	0%
b	No	0	0%
Casos Validados		10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 16. **Confiabilidad de los datos**



Fuente: Tabla N° 21

Siendo que el sistema de nómina de las clínicas se maneja mediante niveles de accesibilidad según el 100% de los encuestados, el acceso al cálculo de la nómina es manejado en un 100% por el administrador y jefe de personal de las clínicas.

Al respecto se considera importante señalar que la actualización de los registros de nómina, dependen en este caso de las personas responsables de hacer los cálculos de la misma, en tal sentido, se considera ventajoso que existan niveles de accesibilidad que asignen responsabilidades directas.

Tabla N° 22. **Registro histórico**

22A.- ¿La clínica mantiene un registro histórico de la información correspondiente a la nómina?			
Alternativas de Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
a	Si	10	100%
b	No	0	0%
Totales		10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

En relación a los registros históricos, el 100% de los encuestados indicó que la clínica mantiene los mismos. Esto indica que las clínicas mantienen controles sobre la información que procesan, en especial sobre la

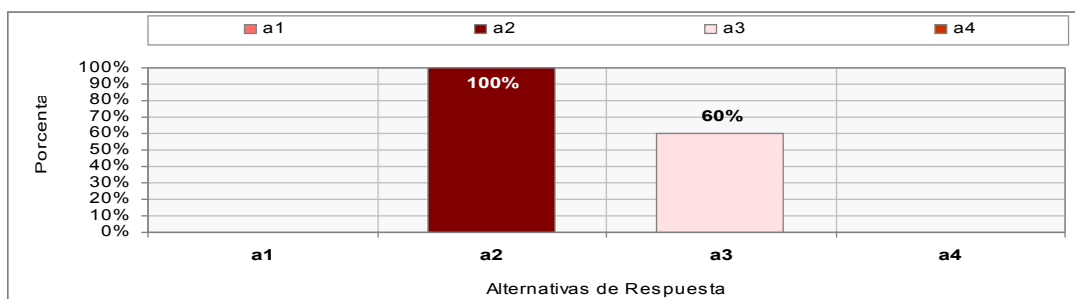
concerniente a la nómina, lo cual garantiza que existen menos posibilidades de que surjan errores, además de contar con una base de datos en caso de requerir una revisión por parte de la inspectoría del trabajo, el propio trabajador, o para efectos de una auditoría operativa.

Tabla N° 23. Controles para el registro de los pagos

23A.- ¿La clínica tiene preestablecidos controles para el registro de los pagos?		
Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a Si	10	100%
Indique cuáles de los siguientes pagos cuentan con controles:		
a1 Efectivo	0	0%
a2 Depósitos	10	100%
a3 Cheques	6	60%
a4 Otro	0	0%
b No	0	0%
Totales	10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 17. Controles para el registro de los pagos



Fuente: Tabla N° 23

En cuanto al registro de los pagos el 100% de los encuestados señaló que las clínicas los tienen preestablecidos. Siendo que el 100% de los controles están dirigidos hacia el monitoreo de los depósitos y el 60% a los cheques que se emiten por concepto de nómina.

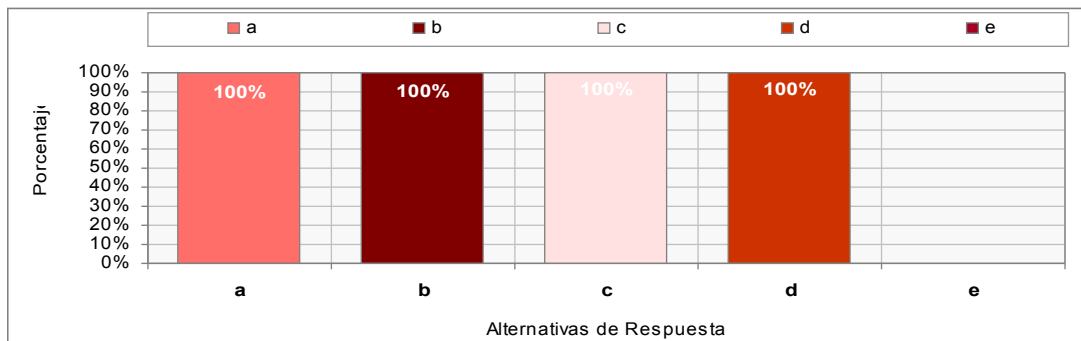
Ambos se consideran pertinentes, pues tal como lo explica Catacora, F. (2001) todas las operaciones que generan registros contables deben ser controladas a fin de evitar que surjan diferencias ya sea en el cálculo o fallas en los soportes de la remuneración.

Tabla N° 24. Reportes emitidos por el sistema de nómina

24A.- ¿Cuáles de los siguientes reportes emite el sistema de nómina de la clínica?		
Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a Prenómina	10	100%
b Cálculo de vacaciones	10	100%
c Cálculo de prestaciones	10	100%
d Cálculo del total de asignaciones y deducciones	10	100%
e Otro	0	0%
Casos Validados	10	

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 18. Reportes emitidos por el sistema de nómina



Fuente: Tabla N° 24

Al preguntar sobre los reportes emitidos por el sistema de nómina de las clínicas objeto de estudio, el 100% de los encuestados señaló que se emiten: prenómina, cálculo de vacaciones, de prestaciones y de asignaciones y deducciones.

Sobre este aspecto, se considera importante mencionar que según comentarios ofrecidos por los encuestados, el sistema automatizado que maneja la mayoría de las clínicas responde al software de Premium Soft, el cual es un paquete particularizado para ese tipo de empresas, en tal sentido, los reportes que emite generalmente cubren los requerimientos de las clínicas que los instalan y en el caso del manejo de la nómina, éste posee los reportes mencionados en la Tabla N° 24, además de otros que han sido particularizados para cada clínica, mostrando así la versatilidad del sistema y las ventajas de control con un sistema automatizado puede ofrecer.

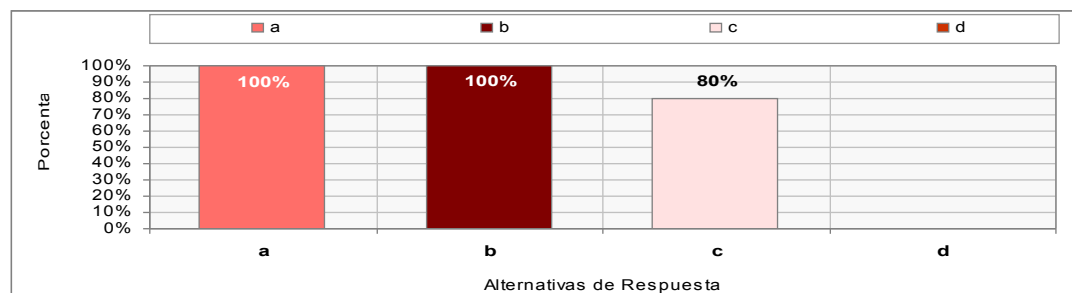
Dimensión: **Actividades del sistema de nómina**

Tabla N° 25. **Registros de entradas de información**

25A.- El sistema de nómina que posee la clínica recopila los siguientes registros de entradas de información:			
	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a	Datos del empleado	10	100%
b	Número de horas, días, años trabajados	10	100%
c	Variaciones del salario	8	80%
d	Otro	0	0%
Casos Validados		10	

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 19. **Registros de entradas de información**



Fuente: Tabla N° 25

En cuanto a los registros de entradas de información en el sistema de nómina, el 100% de los encuestados apunta la recopilación de los datos del empleado, el número de horas, días y años trabajados, así como un 80% indicó que también dicho sistema calculaba las variaciones del salario.

Como se aprecia, existe diversidad de actividades que el sistema de nómina ofrece a los Jefes de Personal de las clínicas, lo cual se considera positivo pues según Mendoza, M. (1996), les ayuda a soportar las transacciones que se realizan para el cálculo de la nómina.

Tabla N° 26. **Obtención del monto neto a pagar**

26A.- ¿El sistema de nómina de la clínica realiza los cálculos correspondientes a las asignaciones y deducciones a fin de obtener el monto neto a pagar?			
	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a	Si	10	100%
b	No	0	0%
Totales		10	100%

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Para la obtención del monto neto a pagar por concepto de nómina, las clínicas objeto de estudio según la opinión del 100% de los encuestados señalaron que cuentan con un sistema que realiza dicho cálculo.

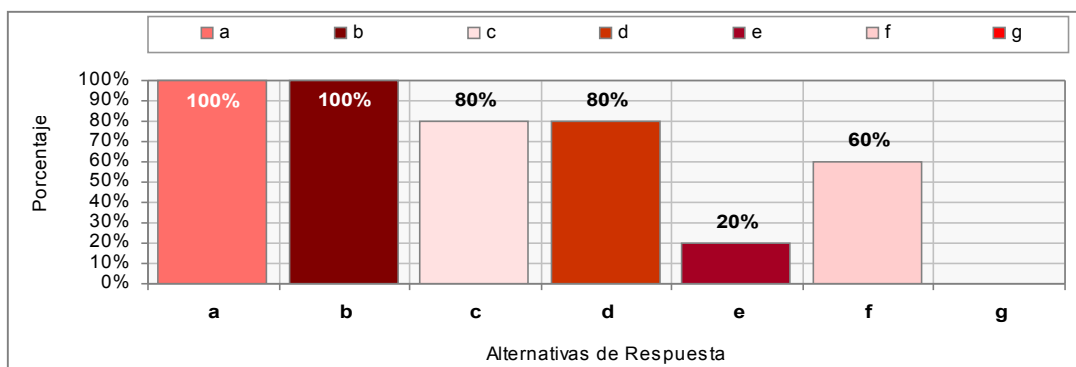
Esto indica que las clínicas, realizan operaciones de pago, retenciones, anticipos entre otros, los cuales son registrados en el sistema de nómina y posteriormente utilizados como información necesaria al calcular el monto neto a pagar a los trabajadores.

Tabla N° 27. **Actividades de proceso**

27A.- Entre las actividades que proceso el sistema de nómina se encuentran:		
Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a Pagos de salario	10	100%
b Retenciones	10	100%
c Asignaciones	8	80%
d Deducciones	8	80%
e Anticipos de salario	2	20%
f Descuentos por préstamos	6	60%
g Otro	0	0%
Casos Validados	10	

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 20. **Actividades de proceso**



Fuente: Tabla N° 27

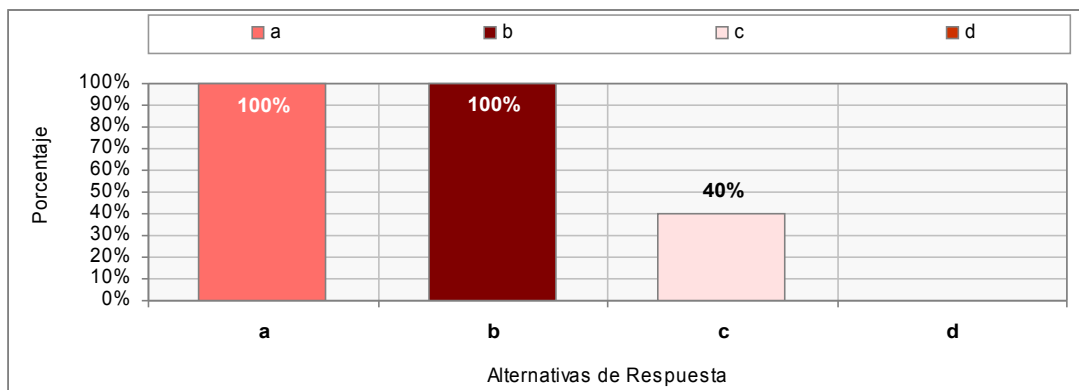
En efecto, al preguntar sobre los procesos que realizan, el 100% de los encuestados indicó que realizan las siguientes actividades: pagos de salarios y retenciones, un 80% a las asignaciones y deducciones, un 20% a los anticipos de salarios y un 60% a los descuentos por préstamos. Se considera relevante destacar, que según comentarios ofrecidos por los encuestados, los anticipos de salarios pueden ser descontados mediante el sistema de nómina, pues el sistema permite hacerlo por estar acorde a lo estipula por la Ley Orgánica de Trabajo, más por lo general, esto no es una política recurrente que las clínicas ofrecen, por tanto, se realiza en menor escala.

Tabla N° 28. **Soportes emitidos por el sistema de nómina**

28A.- ¿El sistema de nómina de la clínica emite los siguientes soportes?		
Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a Recibos de pago	10	100%
b Listado del resumen del monto total a cancelar	10	100%
c Transferencias	4	40%
d Otro	0	0%
Casos Validados	10	

Fuente: Instrumento aplicado por Blanco Imaru (2008).

Gráfico N° 21. **Soportes emitidos por el sistema de nómina**



Fuente: Tabla N° 28

En cuanto a los soportes que emite el sistema de nómina de las clínicas, el 100% de los encuestados indicó que se emiten recibos de pago y listados resumen, un 40% señala que se acostumbra a realizar transferencias por el sistema.

Es importante que las clínicas puedan contar con estos soportes, pues tal como lo indica Mendoza, M. (1996) éstos se constituyen como las principales salidas y pruebas de los pagos realizados por concepto de nómina.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al analizar la compensación salarial percibida por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del municipio Valera, las conclusiones fueron las siguientes:

Conclusiones

En lo que respecta a los elementos del salario directo que intervienen en la estimación de la compensación salarial percibida por el personal administrativo de las clínicas privadas en el Municipio Valera, que en los actuales momentos éstos perciben un salario mayor a 799,00 Bs.F, lo cual indica que perciben remuneraciones por encima de los estipulado por el Estado como salario mínimo.

Igualmente, en la mayoría de los casos las opiniones entre los Jefes de Personal y el personal administrativo coinciden en lo que se refiere a los elementos directos referidos al sueldo, incentivos y bonos. Sin embargo, se considera importante resaltar que las clínicas no aplican ningún indicador específico que mida el rendimiento, por tanto, son considerados, la responsabilidad de cada cargo y el servicio que la clínica presta.

El personal administrativo, no percibe bonificaciones pues la retribución salarial de las clínicas hace referencia al ingreso básico fijo. Entre los beneficios legales, se encuentran los siguientes: Seguro Social Obligatorio (SSO), Ley de Política Habitacional (LPH), Seguro de Paro Forzoso (SPF),

cesta ticket, bonos nocturnos, bono vacacional, pago de horas extras, pago de días feriados, pago de utilidades. Resaltando que dichos bonos, viene determinados no de manera directa, sino indirecta depende a la actividad que le corresponda desarrollar. En los elementos indirectos se logró identificar que entre los beneficios voluntarios se encuentran la póliza de HCM y los beneficios monetarios se refieren a una ayuda en caso de fallecimiento, nacimiento, matrimonio o grado. Algunas clínicas contemplan la ayuda para medicamentos.

También, la mayor tendencia en las clínicas es ofrecer al personal administrativo servicios de odontología, como parte de los beneficios no monetarios que éstas brindan y entre los planes asistenciales se encuentran asistencia médico hospitalaria y en cierta proporción, financiera, pero en esencia, se perciben divergencias sobre los beneficios que las clínicas realmente ofrecen y los que terminan por percibir el personal administrativo.

También se detectó, que el personal administrativo se encuentra desprovisto en la mayoría de los casos de beneficios indirectos, tales como: horas de descanso y diversión u actividades deportivas, lo que las coloca en desventaja respecto al cumplimiento de la LOPCYMAT; al igual que los planes supletorios son escasos.

Las políticas referidas a los sueldos y salarios que manejan dichas clínicas, contemplan el agrupamiento de los cargos por departamentos.

También, las políticas de compensación salarial permiten establecer niveles máximos y mínimos de salarios; igualmente, la mayoría estila aplicar salarios de admisión. Con respecto al apartado para el reajuste salarial anual existe posiciones encontrados y cierto roce en relación a las decisiones tomadas por el Estado en materia de política salarial, pues por lo general, estas tienden a generar descuadres a nivel presupuestario interno.

Con relación al método utilizado para el cálculo de la compensación salarial, en las clínicas es de forma indistinta a la comparación básica, es decir, el método utilizado es cualitativo y cuantitativo; lo cual se considera ventajoso pues amplía la visión del cálculo y lo hace más equitativo.

Como respuesta a las características más resaltantes del sistema de nómina en las clínicas son las siguientes: utilizan sistemas de información automatizados para el procesamiento de datos, tal realidad asegura la confiabilidad en el procesamiento de la información.

Se considera que las clínicas mantienen un adecuado sistema de control sobre el procesamiento de la nómina y cuentan con diversidad de reportes que les facilita el manejo de la misma.

Por último las actividades del sistema de nómina, estudiadas se cumplen a cabalidad, por tanto cuentan con soportes referidos al registro de entrada y salida de la información.

De manera general, una vez realizado el análisis a la compensación salarial percibida por el personal administrativo y el sistema de nómina en las clínicas privadas del municipio Valera, se concluye que el mismo esta acorde a los requerimientos legales y apuntan hacia la mejora de los mismos.

En cuanto al sistema de nómina, éste se considera adecuado pues contiene características específicas que responden a los requerimientos de ese tipo de empresa y realizan todos los procesos para el registro contable de la información de nómina.

Recomendaciones

- ❖ Aplicar indicadores de rendimiento
- ❖ Mantener el criterio sobre los elementos directos de la compensación salarial.
- ❖ Mejorar la asignación mediante la reconsideración de elementos indirectos.
- ❖ Monitorear los mecanismos de control durante el registro de la información de nómina.
- ❖ Las clínicas objeto de estudio deben prever espacios para el descanso y la recreación del personal administrativo, en virtud de incrementar los beneficios no monetarios otorgados a los mismos.
- ❖ Mejorar los planes asistenciales, mediante la contratación de pólizas de accidentes personales y de vida para el personal administrativo, se considera pertinente.
- ❖ Mejorar las compensaciones indirectas, tales como la asistencia financiera al personal administrativo.
- ❖ Fomentar las actividades deportivas entre el personal.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Andara, B. (2005). **La responsabilidad penal del patrono como sanción derivada de los infortunios laborales en Venezuela**. Trabajo de Grado. Msc. en Derecho del Trabajo. Universidad Dr. Rafael Beloso Chacín. Maracaibo, Venezuela.
- Arias, F. (1997). **El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica**. Editorial Episteme. Caracas- Venezuela.
- Arnías, J. (2004). **Análisis del cumplimiento patronal sobre la obligación de notificar al trabajador sobre los riesgos laborales**. Trabajo de Grado. MSc. en Derecho del Trabajo. Universidad Dr. Rafael Beloso Chacín. Maracaibo, Venezuela.
- Ballestrini, M. (2001): **Cómo se elabora el Proyecto de Investigación**. Segunda Edición. Servicio Editorial BL. Caracas, Venezuela.
- BANCO CENTRAL DE VENEZUELA (BCV., Abril 2006). **Indicadores Económicos Regionales. Metodología y Resultados**. FOROS 12 [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.bcv.org.ve/Upload/Publicaciones/rbcvf122006.pdf>. Consultado en fecha: 19 de Julio de 2007.
- Briceño, G. (2007). **Incertidumbre en la Compensación Salarial en los modelos de negocios**. [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.administraciondecambiossalariales.com>. Consultado en fecha: 19 de noviembre del 2007.
- Catacora, F. (2001). **Sistemas y Procedimientos Contables**. McGraw Hill Interamericana Editores. Bogotá, Colombia.
- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**. (1999). Gaceta Oficial N° 5.453 Extraordinario del 24 de Marzo de 2000. Caracas, Venezuela.
- Chiavenato, I. (2000). **Administración de Recursos Humanos**. Quinta Edición. McGraw-Hill Interamericana Editores. Bogotá, Colombia.

DECRETO N° 5.318. (2007). Sobre Internet como prioridad. Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N° 38.674 de fecha 02 de Mayo del 2007. Caracas Venezuela.

Dessler, G. (2001). **Administración de Personal.** Octava Edición. Prentice Hall Hispanoamericana. México.

Giolito, P. (2006). **Beneficios a privados compensan un salario fijo.** [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.compensacionsalarial/administracionde?728.com>. Consultado en fecha: 29 de Agosto de 2007.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. (INE., 2006). República Bolivariana de Venezuela en Cifras. Disponible en: <http://www.ine.gob.ve>. Consultado en fecha: Junio, 01 de 2007.

Leal, Y. (2004) **La Seguridad Social Como Un Instrumento De Seguridad Y Defensa De La Nación.** Trabajo de Grado. Especialista en Seguridad Social mención Gerencia Social. Universidad Central de Venezuela. Caracas, Venezuela.

LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO (1997). Gaceta Oficial N° 38.364 Extraordinaria de fecha 02 de Mayo de 2007. Caracas, Venezuela.

Luzardo, M. (2005). **Estrategias competitivas en empresas de Servicios.** Revista Especializada. Vol. 3 Número 3. pp. 52-55

Mendoza, M.(1996). **Sistemas y procedimientos nuevas tendencias en la contaduría.** Primera edicion. Texto. Universidad Catolica Andres Bello. Caracas, Venezuela.

Méndez, C. (2001). **Metodología, Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación.** Tercera Edición. McGraw-Hill. Bogotá, Colombia.

Osorio, J. (2004). **Análisis del entorno económico de los negocios: una introducción a la macroeconomía.** [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.geocities.com/District/7921/planificación.html>. Consultado en fecha: 05 de Agosto de 2007.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL TRABAJO (2006). Gaceta Oficial N° 38.426 de Fecha 28 de Abril de 2006.

- Rosales, C. (2007). **Impacto de la regulacion de precios en las clinicas privadas.** [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.geocites.com/District/7921/planificación.html>. Consultado en fecha: 05 de Agosto de 2007.
- Silva, R. (2007). Conceptos y Apartados de la Nomina. [Artículo en Linea]. Disponible: <http://www.es.wikipedia.org/wiki/Nómina>. Consultada en fecha: 06 de febrero de 2008.
- Sverdlink, H. (1983). **Administración de Personal: Organización, Contratación y Remuneración en el Trabajo.** Traducción y Adaptación: Hernández y Rodríguez, Sergio. South Western Publishing. Cincinnati, EUA.
- Werther, J. Willian, B. Davis, K. (2000). **Administración de Personal y Recursos Humanos.** Traducción y Adaptación: Mejía Gómez, Joaquín; Revisión Técnica: Sánchez Bedolla, Graciela. Quinta Edición. McGraw-Hill Interamericana Editores. México.

ANEXO “A”
Cuestionarios



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
NÚCLEO UNIVERSITARIO “RAFAEL RANGEL”
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO**

CUESTIONARIO “A”

Dirigido al jefe de personal de las clínicas privadas del municipio Valera

Instrucciones: Seguidamente encontrará una serie de ítems, los cuales contendrán preguntas cerradas o con alternativas de respuesta múltiple. Por favor, lea cuidadosamente cada una de las opciones presentadas y luego marque con una “X” las alternativas que considere pertinentes.

1.- ¿El salario que percibe el personal administrativo de la clínica es?

- a.- Mayor al salario mínimo
- b.- Igual al salario mínimo
- c.- Menor al salario mínimo

2.- ¿Cuáles de los siguientes elementos, toma en consideración la clínica para asignarle el sueldo al personal administrativo?

- a.- La cantidad y calidad del servicio que prestan
- b.- Responsabilidades del cargo
- c.- Las necesidades particulares que manifieste el trabajador
- d.- Otro. Indique: _____

3.- ¿La clínica suele otorgarle incentivos al personal administrativo en función del rendimiento que éste demuestre en las tareas asignadas?

- a.- Si
- b.- No

Si su respuesta es afirmativa, indique si dichos incentivos son combinados con el sistema de retribuciones fijas que le asigna la clínica:

- a.1. Siempre
- a.2. Casi siempre
- a.3. Algunas veces
- a.4. Nunca

4.- ¿Recibe el personal administrativo algún tipo de bonificación por su trabajo?

- a.- Si
- b.- No

Si su respuesta es afirmativa, indique cual (es): _____

5.- El personal administrativo de la clínica, recibe alguno de los siguientes beneficios legales:

- a.- I.V.S.S
- b.- L.P.H
- c.- S.P.F
- d.- Cestaticket
- e.- Bono nocturnos
- f.- Bono vacacional
- g.- Pago de horas extras
- h.- Pago de días feriados
- i.- Pago de utilidades
- j.- Otro. Indique: _____

6.- Como parte de la compensación indirecta, recibe el personal administrativo alguno de los siguientes beneficios voluntarios otorgados por la clínica:

- a.- Seguro de H.C.M.
- b.- Transporte
- c.- Préstamos de la caja de ahorro
- d.- Otro. Indique: _____
- e.- Ninguno de los anteriores

7.- La clínica le otorga al personal administrativo algunos de los siguientes beneficios monetarios:

- a.- Ayuda en caso de fallecimiento de familiar
- b.- Bonificación por nacimiento
- c.- Bonificación por Grado
- d.- Bonificación por Matrimonio
- e.- Subsidios de medicamentos
- f.- Otro. Indique: _____
- g.- Ninguno de los anteriores

8.- El personal administrativo de la clínica, cuenta con algunos de los siguientes beneficios no monetarios:

- a.- Servicio de restaurante
- b.- Servicio de odontología
- c.- Inscripción a un club o asociación recreativa
- d.- Otro. Indique: _____
- e.- Ninguno de los anteriores

9.- ¿Cuáles de los siguientes beneficios otorga la clínica al personal administrativo que le proporcionen condiciones de seguridad y previsión laboral?

- a.- Asistencia médico-hospitalaria
- b.- Asistencia financiera mediante préstamos

- c.- Asistencia jurídica
- d.- Seguro de accidentes personales
- e.- Otro. Indique: _____
- f.- Ninguno de los anteriores

10.- ¿Cuenta el empleado administrativo de la clínica con beneficios que propicien las siguientes condiciones?:

- a.- Descanso, diversión y recreación
- b.- Higiene mental u ocio constructivo
- c.- Actividades deportivas
- d.- Otro. Indique: _____
- e.- Ninguno de los anteriores

11.- ¿El personal administrativo disfruta de los siguientes beneficios?

- a.- Comedor en el lugar de trabajo
- b.- Estacionamiento privado para el empleado
- c.- Distribución de café
- d.- Otro. Indique: _____

12.- Entre las políticas de la clínica que facilita la administración salarial se encuentra contemplado el agrupamiento de los cargos por:

- a.- Áreas
- b.- Departamento
- c.- Unidades
- d.- Otro. Indique: _____
- e.- Ninguno de los anteriores

13.- ¿Las políticas de compensación salarial relacionada con la estructura de cargos, permiten establecer los límites máximos y mínimos de salario por grupos de cargos?

- a.- Si
- b.- No

14.- ¿El salario de admisión para los empleados administrativos nuevos coincide con el límite inferior de la escala salarial?

- a.- Si
- b.- No

Si su respuesta es afirmativa, explique qué ocurre cuando el personal reclutado no llena en su totalidad los requisitos exigidos por el cargo:

- a.1. El salario de admisión se fija en el límite mínimo
- a.2. Se estima con base a un 10% o 20% por debajo del límite mínimo.
- a.3. No se contrata al personal
- a.4. Otro. Indique: _____

15.- ¿La clínica estima un apartado para el reajuste salarial anual?

- a.- Si
- b.- No

Si su respuesta es afirmativa, indique si dichos reajustes son:

- a.1. Colectivos
- a.2. Individuales

16.- Al momento de realizar la evaluación de los cargos, la clínica toma en consideración:

- a.- Las características del cargo como un todo (integral)
- b.- La actualización de las funciones que allí se ejecutan
- c.- El cargo versus la escala
- d.- Otro. Indique: _____

17.- ¿Al momento de realizar la evaluación de los cargos cuáles de los siguientes aspectos toma en consideración la clínica?

- a.- La jerarquización del cargo
- b.- Las categorías predeterminadas
- c.- El desempeño del individuo
- d.- Otro. Indique: _____

18.- Al evaluar al personal administrativo, cuáles de los siguientes aspectos toma en consideración la clínica:

- a.- Realiza comparaciones entre cargos similares
- b.- Toma en consideración los factores legales
- c.- Toma en cuenta el presupuesto de la clínica
- d.- Otro. Indique: _____

19.- ¿El sistema de nómina con el que cuenta la clínica es?

- a.- Manual
- b.- Automatizado

20.- ¿Los conceptos que contempla el sistema de nómina contiene los siguientes parámetros?

- a.- Niveles de acceso
- b.- Adición y/o modificación de las remuneraciones
- c.- Otro. Indique: _____

21.- ¿El manejo de la nómina de la clínica se maneja mediante niveles de accesibilidad para garantizar la confiabilidad de los datos?

- a.- Si
- b.- No.

Si su respuesta es afirmativa, señale quien tiene acceso al cálculo de la nómina:

- a.1. El administrador de la clínica
- a.2. El jefe de Personal
- a.3. El director médico
- a.4. El contador
- a.5. Otro. ¿Quién?: _____

22.- ¿La clínica mantiene un registro histórico de la información correspondiente a la nómina?

- a.- Si
- b.- No

Explique por qué: _____

23.- ¿La clínica tiene preestablecidos controles para el registro de los pagos?

- a.- Si
- b.- No

Si su respuesta es afirmativa, indique cuáles de los siguientes pagos cuentan con controles:

- a.1. Efectivo
- a.2. Depósitos
- a.3. Cheques
- a.4. Otro. Indique: _____

24.- ¿Cuáles de los siguientes reportes emite el sistema de nómina de la clínica?

- a.- Prenómina
- b.- Cálculo de vacaciones
- c.- Cálculo de prestaciones
- d.- Cálculo del total de asignaciones y deducciones
- e.- Otro. Indique: _____

25.- El sistema de nómina que posee la clínica recopila los siguientes registros de entradas de información:

- a.- Datos del empleado
- b.- Número de horas, días, años trabajados
- c.- Variaciones del salario
- d.- Otro. Indique: _____

26.- ¿El sistema de nómina de la clínica realiza los cálculos correspondientes a las asignaciones y deducciones a fin de obtener el monto neto a pagar?

- a.- Si
- b.- No

27.- Entre las actividades que proceso el sistema de nómina se encuentran:

a.- Pagos de salario

b.- Retenciones

c.- Asignaciones

d.- Deducciones

e.- Anticipos de salario

f.- Descuentos por préstamos

g.- Otro. Indique: _____

28.- ¿El sistema de nómina de la clínica emite los siguientes soportes?

a.- Recibos de pago

b.- Listado del resumen del monto total a cancelar

c.- Transferencias

d.- Otro. Indique: _____

Muchas gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
NÚCLEO UNIVERSITARIO “RAFAEL RANGEL”
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO

CUESTIONARIO “B”
Dirigido al personal administrativo de las clínicas privadas del
municipio Valera

Instrucciones: Seguidamente encontrará una serie de ítems, los cuales contendrán preguntas cerradas o con alternativas de respuesta múltiple. Por favor, lea cuidadosamente cada una de las opciones presentadas y luego marque con una “X” las alternativas que considere pertinentes.

1.- ¿El salario que usted percibe como personal administrativo de la clínica es?

- a.- Mayor al salario mínimo
- b.- Igual al salario mínimo
- c.- Menor al salario mínimo

2.- ¿Cuáles de los siguientes elementos, toma en consideración la clínica para asignarle el sueldo como personal administrativo?

- a.- La cantidad y calidad del servicio que prestan
- b.- Responsabilidades del cargo
- c.- Las necesidades particulares que manifieste el trabajador
- d.- Otro. Indique: _____

3.- ¿Recibe usted incentivos por el rendimiento que demuestre en el desempeño de sus labores?

- a.- Si
- b.- No

Si su respuesta es afirmativa, indique si dichos incentivos son combinados con el sistema de retribuciones fijas que le asigna la clínica:

- a.1. Siempre
- a.2. Casi siempre
- a.3. Algunas veces
- a.4. Nunca

4.- ¿Recibe usted algún tipo de bonificación por su trabajo?

- a.- Si
- b.- No

Si su respuesta es afirmativa, indique cuál (es): _____

5.- Siendo personal administrativo de la clínica, usted recibe alguno de los siguientes beneficios legales:

- a.- I.V.S.S
- b.- L.P.H
- c.- S.P.F
- d.- Cestaticket
- e.- Bono nocturnos
- f.- Bono vacacional
- g.- Pago de horas extras
- h.- Pago de días feriados
- i.- Pago de utilidades
- j.- Otro. Indique: _____

6.- Como parte de la compensación indirecta, recibe usted alguno de los siguientes beneficios voluntarios por parte de la clínica:

- a.- Seguro de H.C.M.
- b.- Transporte
- c.- Préstamos de la caja de ahorro
- d.- Otro. Indique: _____
- e.- Ninguno de los anteriores

7.- Como parte del personal administrativo de la clínica, recibe usted algunos de los siguientes beneficios monetarios:

- a.- Ayuda en caso de fallecimiento de familiar
- b.- Bonificación por nacimiento
- c.- Bonificación por Grado
- d.- Bonificación por Matrimonio
- e.- Subsidios de medicamentos
- f.- Otro. Indique: _____
- g.- Ninguno de los anteriores

8.- Siendo usted personal administrativo de la clínica, cuenta con algunos de los siguientes beneficios no monetarios:

- a.- Servicio de restaurante
- b.- Servicio de odontología
- c.- Inscripción a un club o asociación recreativa

- d.- Otro. Indique: _____
- e.- Ninguno de los anteriores

9.- ¿Cuáles de los siguientes beneficios le otorga la clínica para proporcionarle condiciones de seguridad y previsión laboral?

- a.- Asistencia médico-hospitalaria
- b.- Asistencia financiera mediante préstamos
- c.- Asistencia jurídica
- d.- Seguro de accidentes personales
- e.- Otro. Indique: _____
- f.- Ninguno de los anteriores

10.- ¿Cuenta usted como empleado administrativo de la clínica con beneficios que propicien las siguientes condiciones?:

- a.- Descanso, diversión y recreación
- b.- Higiene mental u ocio constructivo
- c.- Actividades deportivas
- d.- Otro. Indique: _____
- e.- Ninguno de los anteriores

11.- ¿Cuenta usted con los siguientes beneficios?

- a.- Comedor en el lugar de trabajo
- b.- Estacionamiento privado para el empleado
- c.- Distribución de café
- d.- Otro. Indique: _____

Muchas gracias por su colaboración.

ANEXO “B”
Constancias de Validación