

RUC: J1410000020335

NORMATIVA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLA DE PAGO Y DEDUCCIONES SALARIALES



ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO TOMAS, CHONTALES

ACTUALIZADO AL 2026

Dirección: ENITEL CLARO Media Cuadra Al Oeste

Correo electrónico: alcaldiamunicipal@santotomaschontales.gob.ni web: www.santotomaschontales.gob.ni
asesorialegal@santotomaschontales.gob.ni

RUC: J1410000020335

2

ORDENANZA MUNICIPAL NO.45-01-2026

El Alcalde Municipal de Santo Tomás, Departamento de Chontales, en uso de las facultades que le confieren los artos. 34 numeral 5 de la ley de Municipios y sus reformas y adiciones incorporadas, artos. 31 y 97 del Reglamento de la Ley de Municipio y sus reformas y adiciones incorporadas, Ley 502 Ley de Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, hace saber que:

2

El Honorable Concejo Municipal de Santo Tomás, departamento de Chontales; en uso de las facultades que le confiere los Artos. 18, 28 numeral 4 de la ley 40 Ley de Municipios con sus reformas y adiciones incorporadas, Artos. 19, 20, 23 y 26 del Decreto 52-97, Reglamento de la Ley 40 con sus reformas y adiciones incorporadas; ha aprobado La **NORMATIVA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLA DE PAGO Y DEDUCCIONES SALARIALES**, de la Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales. La que contendrá lo siguiente:

HACIA
NUEVAS
VICTORIAS!

Dirección: ENITEL CLARO Media Cuadra Al Oeste

Correo electrónico: alcaldiamunicipal@santotomaschontales.gob.ni web: www.santotomaschontales.gob.ni
asesorialegal@santotomaschontales.gob.ni

Contenido

I INTRODUCCIÓN.....	5
II OBJETO.....	6
III MARCO LEGAL.....	6
IV DEFINICIONES BÁSICAS.....	7
Servidores Municipales de Carrera	7
Salario	7
Salario de nivel	7
Salario ordinario	7
Salario extraordinario	7
Salario mínimo	7
Retribuciones fijas	7
Retribuciones Variables	8
V NORMAS GENERALES DEL SALARIO.....	8
Forma de Pago de Salarios, deducciones y Décimo Tercer Mes	8
Días de descanso y feriados nacionales y locales	9
Pago de Prestaciones sociales	9
Reposo por embarazo y lactancia	10
Sanción de las Faltas	10
Excedencia voluntaria	10
Licenciadas con goce de salario	10
Licencia sin goce de salario	11
Pago de Horas y días extraordinarios	11
Pago de salarios a personal electo	12
VI ELABORACIÓN DE PLANILLA.....	12
Área responsable de elaborar planilla de pago	12
Responsabilidad de la Unidad de Contabilidad	12
La planilla de Salario debe contener de forma genérica lo siguiente	13

RUC: J1410000020335

4

VII PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLA.....	14
VIII APOORTE DEL SPM AL INSS, APOORTE DEL EMPLEADOR Y NORMAS REGULADORAS DE SEGURIDAD SOCIAL.....	15
Deducciones Al Servidor Público Municipal	15
Aporte Del Empleador Al INSS	15
IX NORMAS REGULADORES DE SEGURIDAD SOCIAL.....	16
X CÁLCULO DEL IR (ARTO. 23 LEY 822 LEY DE CONCERTACIÓN TRIBUTARIA)	17
Tarifa Progresiva Del Ir	17
Cálculo De Ir, Para Salario Fijo	17
Cálculo De Ir, Para Renta Ocasional (vacaciones, bonos o incentivos semestrales o anuales, o similares)	18
Cálculo De Ir, En Caso De Incremento Salarial O Promociones ...	18
Cálculo De Ir Con Salario Variable	19
XI DEDUCCIONES SALARIALES.....	21
Deducción Por Pensión Alimenticia	21
Otras Deducciones	21
XII VIGENCIA.....	21

HACIA
NUEVAS
VICTORIAS!



I INTRODUCCIÓN

Es importante que el área de Gestión del Talento Humano de la alcaldía, cuente con una normativa o instrumento administrativo, donde se establezcan los procedimientos para la elaboración de Planilla de Salario, agilizando el proceso de pago a los Servidores Públicos Municipales permanentes y los contratados de forma temporal o de proyectos (eventual), esta normativa se basa en legislaciones vigentes.

5

Para garantizar la vigencia y efectividad del documento, se deberá mantener un proceso constante de revisión y actualización oportuna, que permita realizar ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes las autoridades competentes.

II OBJETO

Dotar a la oficina de Gestión de Talento Humano, de una herramienta procedimental, para la elaboración de Planillas de Salarios, con la finalidad de homogenizar y automatizar los procedimientos que permita cumplir con las normas existentes y asegurar una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en el pago de salarios a los servidores públicos de la Municipalidad.

6

III MARCO LEGAL

- Ley N°502, Ley de Carrera Administrativa Municipal y Reglamento.
- Ley N°476, Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa; y su Reglamento.
- Ley N°185, Código del Trabajo.
- Ley N°625, Ley del Salario Mínimo
- Ley 376, Ley de Régimen Presupuestario Municipal.
- Ley N°974, Ley de Seguridad Social y su Reglamento.
- Ley N°40, Ley de Municipios.
- Ley 822. Ley de Concertación Tributaria.
- Manual de Control Interno.
- Manual de Clasificación y Salarios

HACIA
NUEVAS
VICTORIAS!

IV DEFINICIONES BÁSICAS

Servidores Municipales de Carrera:

todos aquellos ciudadanos que, en virtud de nombramiento legal después de haber aprobado los procedimientos de selección, prestan servicios de carácter permanente como funcionarios y empleados a los municipios y son retribuidos con cargo al presupuesto del municipio, (arto. 2 párrafo 5 Ley 502).

Salario:

Se considera salario la retribución que paga el empleador al trabajador en virtud del contrato de trabajo o relación laboral, (arto. 81 C.T.).

Salario de nivel:

es la remuneración fija que se les asigna a un cargo en función a su nivel de clasificación, (arto. 26, Ley 502).

Salario ordinario:

es el que se devenga durante la jornada ordinaria, en el que están comprendidos el salario básico, incentivos y comisiones, (arto. 84 C.T.).

Salario extraordinario:

es el que se devenga en las horas extras, (arto. 84 C.T.).

Salario mínimo:

es la menor retribución que debe percibir el trabajador por los servicios prestados en una jornada ordinaria de trabajo, de modo que le asegure la satisfacción de las necesidades básicas y vitales de un jefe de familia, (arto. 85 C.T.).

Retribuciones fijas:

son pagadas en concepto de desempeño ordinario en condiciones de jornada laboral y de ubicación física normal, (arto. 26 Ley 502).

Retribuciones Variables

son aquellas condiciones a una serie de circunstancias cuya cuantía difiere en función del grado de aplicabilidad de las mismas, las cuales pueden clasificarse en:

1. Por la contraprestación de un servicio:
 - a) Atendiendo al régimen de jornada laboral;
 - b) Turnos, redobles de turnos y nocturnidad.
- 2) Atendiendo a las condiciones y penosidad de sus funciones:
 - a) Peligrosidad o riesgo laboral y zonaje
 - b) por Antigüedad consiste en cantidad mensual en función de los años de servicio prestados de manera continua como personal permanente en una de las carreras públicas,
 - c) Por la negociación colectiva: Beneficios Sociales adicionales, (arto. 43 Ley 502).

V NORMAS GENERALES DEL SALARIO

Forma de Pago de Salarios, deducciones y Décimo Tercer Mes

- El **salario** se pagará en moneda de curso legal, en día de trabajo, en el lugar donde se preste el servicio, (arto. 27 Ley 502).
- Los séptimos días serán remunerados, si el **salario** se paga por períodos quincenales, se entiende que están incluidos en la remuneración, (arto. 28 Ley 502).
- Del **salario** serán hechas las deducciones legales correspondientes, (arto. 29 Ley 502).
- El **salario** mínimo es inembargable excepto para la protección de la familia del funcionario y empleado, (arto. 32 Ley 502).

- El **salario** adicional anual o décimo tercer mes se pagará conforme al último mes de salario recibido, salvo cuando se devengare salario por comisiones, obra, al destajo y cualquier otra modalidad compleja; en estos casos se pagará conforme al salario más alto recibido durante los últimos seis meses, (arto. 34 Ley 502).
- El **salario** correspondiente al décimo tercer mes es inembargable, salvo para el cumplimiento de las obligaciones de prestar alimentos, tiene la misma protección que el salario mínimo y estará exento del pago de todo impuesto, descuento, cotizaciones y deducciones de cualquier especie, (arto. 37 Ley 502).

Días de descanso y feriados nacionales y locales

- Si algún día feriado nacional coincide con el séptimo día, éste será compensado, y al trabajador que labore se le remunerará como día extraordinario de trabajo, Arto 68 CT.
- Los días compensatorios de los días de descanso semanal o séptimo día que se trabajen, deben ser **remunerados** como días extraordinarios de trabajo, (arto.65 C.T).
- Los días feriados locales, serán de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en la Normativa correspondiente.

Pago de Prestaciones sociales

- Cuando se cancele el nombramiento de trabajo o relación funcional, el funcionario o empleado tendrá derecho a que se le paguen los **salarios** y la parte proporcional de sus prestaciones de ley acumuladas durante el tiempo trabajado, (arto. 44 Ley 502).

Reposo por embarazo y lactancia

- Las funcionarias o empleadas en estado de gravidez tendrán derecho al reposo durante las cuatro semanas anteriores al parto y las nueve posteriores, o a diez semanas en caso de partos múltiples, con goce del último o mejor **salario**, sin perjuicio de la asistencia médica que deben suministrarle las instituciones sociales encargadas de proteger la maternidad. El período de reposo será computado como de efectivo trabajo para fines de los derechos por antigüedad y décimo tercer mes, (arto.109 Ley 502 y ley 1247).

Sanción de las Faltas

- Las faltas graves se sancionarán por el Alcalde con suspensión temporal de labores uno a treinta días **sin goce de salario** o el despido, (arto.122 Ley 502).

Excedencia voluntaria

La excedencia voluntaria se produce a solicitud del funcionario o empleado, y no devengará **salario** ni prestaciones, tampoco les genera antigüedad, (arto. 14 reglamento Ley 502).

Licenciadas con goce de salario

- Las licencias con **goce de salario**, para los funcionarios, sólo podrán concederse previo dictamen favorable de la oficina de personal, en los siguientes casos, (artos. 37 y 38 del Reglamento Ley 502):

1. En los casos de contingencia, prestaciones y riesgos profesionales.
2. Por calamidad doméstica, debidamente comprobada, hasta por 8 días.

3. Para estudios, seminarios, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que interesa a la Administración Municipal.

Licencia sin goce de salario

en los siguientes casos, (arto.39 Reglamento Ley 502):

1. Por asuntos particulares hasta por 60 días, no acumulables, durante cada año de servicio.
2. Para la prestación de servicios en otras Instituciones dentro o fuera del País, hasta por dos años y siempre que convenga a los intereses nacionales, previo dictamen favorable de la Comisión Nacional de Carrera.
3. Permisos para optar y ejercer cargos de elección popular.
4. Para efectuar estudios en Instituciones de Educación Superior en el exterior o en el País hasta por dos años.

Pago de Horas y días extraordinarios

- Las horas extraordinarias y las que labore el trabajador en su día de descanso o compensatorio por cualquier causa, se pagarán un cien por ciento más de lo estipulado para la jornada normal respectiva, según lo normado por la municipalidad, (arto. 62 C.T.).
- Es prohibido pagar **salarios** en bares, cantinas o lugares similares, excepto a los trabajadores que laboren en esos establecimientos, (arto. 86 C.T.).
- Los contratos de trabajo de nuevos ingresos deben especificar entre otros datos: objeto del contrato, jornada y horario de trabajo, **salario** y forma de pago, funciones del cargo, sigilo profesional.

Pago de salarios a personal electo

- Los salarios de los servidores públicos electos se calculan de conformidad a la Ley 376 Ley de Régimen Presupuestario Municipal y de acuerdo a instructivo específico.

12

VI ELABORACIÓN DE PLANILLA

Área responsable de elaborar planilla de pago

- La Oficina de Gestión del Talento Humano es la encargada de garantizar las **planillas de pago** de los servidores públicos municipales, aplicando las deducciones de Ley correspondientes y el desembolso mensual del 2% SINACAM, (Manual de cargos y funciones).
- La Oficina de Gestión del Talento Humano debe de elaborar reporte correspondiente de las altas, bajas, **modificaciones de salario** y cualquier otro movimiento laboral, (Manual de cargos y funciones).

Responsabilidad de la Unidad de Contabilidad

- El Responsable de la Unidad de Contabilidad debe de revisar y contabilizar las planillas de pago de salario del personal permanente, temporal de la alcaldía, (Manual de cargos y funciones).
- El Alcalde/sa debe dirigir ejecutivamente la administración y al personal de servicio de la municipalidad y realizar su contratación dentro de los límites presupuestarios, de acuerdo con la ley que regule la carrera administrativa municipal, (Arto.34 inciso 18, Ley 40).

La planilla de Salario debe contener de forma genérica lo siguiente

1. Código del Servidor Público Municipal.
2. Nombres y apellidos del servidor público municipal.
3. Fecha de Ingreso.
4. Número de Cédula.
5. Número de INSS.
6. Cargo que desempeña actualmente.
7. Dirección; Departamento u Oficina y Sección o Unidad, según organigrama.
8. Ubicación Física (Ej. Oficina central, rastro, mercado).
9. Salario Básico.
10. Antigüedad: porcentaje y valor.
11. Total de salario ordinario (Básico, antigüedad, comisiones).
12. Horas extras: cantidad y valor.
13. Otros ingresos
14. Total salario bruto.
15. Deducciones:
 - Embargo Judicial
 - Pensión alimenticia.
 - Cuota sindical (conforme estatutos y autorización del Afiliado).
 - IR e INSS laboral.
 - Otras deducciones autorizadas por el SPM, siempre debiendo proteger el salario mínimo.
16. Total de deducciones
17. Salario neto a recibir.
18. INSS patronal.
19. 2% SINACAM.

20. Firma Elaborado, revisado, Autorizado y recibido.

VII PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLA

14

Responsable	Actividades
Servidor Público Municipal	Entrega de forma oportuna a la oficina de Gestión del Talento Humano todo lo relacionado a constancias, subsidios, licencias, permisos, etc. al menos tres días antes de la fecha de pago
Gestión del Talento Humano	Revisa salario autorizado (ajustes, reajustes y mínimo), antigüedad, comisiones, incentivos, horas extras, otros ingresos, subsidios médicos, licencias sin goce de salario, movimientos laborales.
Gestión del Talento Humano	Revisa deducciones por pensión alimenticia, embargo judicial, INSS, IR, cuota sindical, otros autorizados por el SPM.
Gestión del Talento Humano	Elabora la planilla tomando en cuenta los datos necesarios, mencionados anteriormente.
Gestión del Talento Humano	Remite la Planilla al responsable del Finanzas.
Área de Finanzas	Revisa planilla, indicando que los cálculos y soportes sean los correctos, caso contrario regresa planilla a Gestión del Talento Humano, señalando los errores para su corrección.
Gestión del Talento Humano	Realiza los ajustes necesarios y la remite nuevamente a Finanzas.

Responsable de Finanzas	Corregida la Planilla se remite al Alcalde/sa con la firma de RTGH y Finanzas
Alcalde/sa	Firma Planilla y la remite al Responsable de Gestión del Talento Humano, Responsable del área Contable o Financiera, según como esté normado en la municipalidad.
Gestión del Talento Humano	Solicita pago adjuntando planilla con sus soportes.
Responsable de Finanzas	Procede a autorizar el pago de salarios netos por medio del sistema bancario establecido para el pago de salario.

VIII APOORTE DEL SPM AL INSS, APOORTE DEL EMPLEADOR Y NORMAS REGULADORAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Deducciones Al Servidor Público Municipal

El aporte del **trabajador** para el Régimen de Seguridad Social **Integral** es del 7% y para el Régimen **IVM-RP**, es del 5%.

Aporte Del Empleador Al INSS

El aporte de **la municipalidad** al INSS, para el **régimen integral** es: 22.5% para alcaldías con 50 o más SPM y el 21.5% para alcaldías con menos de 50 SPM.

El aporte de **la municipalidad** al INSS, para el **Régimen de Invalidez, Vejez, Muerte y Riesgos Profesionales (IVM-RP)**, es:

16.50%, para alcaldías con 50 o más SPM y el 15.50%, para alcaldías con menos de 50 SPM.

IX NORMAS REGULADORES DE SEGURIDAD SOCIAL

16

Cuando la enfermedad que sufra un asegurado activo o cesante produzca incapacidad para el trabajo comprobada por los servicios médicos del Sistema Nacional Único de Salud, disfrutará mediante órdenes de reposo de un subsidio equivalente al 60% de la categoría en que esté incluido. Arto 93. Decreto 974.

El reposo por enfermedad o accidente común, es el descanso que le prescribe el médico al trabajador por un período no mayor de 3 días, si el descanso es de 4 a más días se considera subsidio. (Tesauro 2008 página 57). Igualmente se considera subsidio desde el primer día cuando el origen sea por enfermedad o accidente profesional o laboral.

Cuando el trabajador está de subsidio, el INSS es el que tiene que pagar el 60% del salario, en lo que respecta al 40%, el empleador lo pagará siempre y cuando se encuentre estipulado en el reglamento interno, contrato laboral, convenio colectivo o si es costumbre otorgarlo. (Tesauro 2008 página 88). En caso de invocar la costumbre, se debe formalizar en un instrumento interno de la municipalidad.

VICTORIAS!



X CÁLCULO DEL IR (ARTO. 23 LEY 822 LEY DE CONCERTACIÓN TRIBUTARIA)

El área de Gestión del Talento Humano, realiza los cálculos de las deducciones a todos los servidores públicos municipales en el momento de la elaboración de la planilla correspondiente. La deducción del 7% del INSS laboral, se realiza sobre la base del salario ordinario y la deducción del IR se aplica después de la deducción del INSS laboral, considerando lo establecido en la Ley de Concertación Tributaria y su Reglamento conforme la tarifa variable, para salario fijo y tabla de salario variable con período completo e incompleto.

17

Tarifa Progresiva Del Ir

Estratos de Renta Neta Anual	Impuesto base	Porcentaje aplicable	Sobre exceso de
De C\$ Hasta C\$ C\$ % C\$	C\$	%	C\$
0.01 / 100,000.00	0	0.00%	0
100,000.01 / 200,000.00	0	15.00%	100,000.00
200,000.01 / 350,000.00	15,000.00	20.00%	200,000.00
350,000.01 / 500,000.00	45,000.00	25.00%	350,000.00
500,000.01 a más	82,500.00	30.00%	500,000.00

Cálculo De Ir, Para Salario Fijo

Una vez realizada la deducción INSS, se realiza la proyección anual del ingreso, para identificar el rango salarial según la tarifa

RUC: J1410000020335

18

progresiva del IR, luego a la proyección anual se le resta el excedente (observar tarifa progresiva), se aplica el porcentaje de IR y se suma la base imponible, dando como resultado el IR anual, este se divide entre 12, para obtener el monto de IR mensual.

18

Cálculo De Ir, Para Renta Ocasional (vacaciones, bonos o incentivos semestrales o anuales, o similares)

PASO 1: una vez realizada la deducción INSS, se realiza la proyección anual del ingreso, para identificar el rango salarial según la tarifa progresiva del IR, luego a la proyección anual se le resta el excedente (observar tarifa progresiva), se aplica el porcentaje de IR y se suma la base imponible, dando como resultado el IR anual.

PASO 2: al ingreso ocasional se le deduce el INSS y se suma la proyección anual del ingreso, para obtener un nuevo IR, se identifica el rango salarial según la tarifa progresiva del IR, se le resta el excedente (observar tarifa progresiva), se aplica el porcentaje de IR y se suma la base imponible, dando como resultado el nuevo IR anual.

PASO 3: el resultado del IR Anual del Paso 2, se le resta el resultado del IR Anual del Paso 1, dando como resultado el IR del ingreso ocasional.

Cálculo De Ir, En Caso De Incremento Salarial O Promociones

PASO 1: una vez realizada la deducción INSS, se realiza la proyección anual del ingreso, para identificar el rango salarial

según la tarifa progresiva del IR, luego a la proyección anual se le resta el excedente (observar tarifa progresiva), se aplica el porcentaje de IR y se suma la base

19

imponible, dando como resultado el IR anual, este se divide entre 12 para obtener el IR Mensual y luego se divide entre 30 para obtener el IR por día; después se multiplica por los días laborados con el salario del cargo anterior.

PASO 2: una vez realizada la deducción INSS, se realiza la proyección anual del ingreso, para identificar el rango salarial según la tarifa progresiva del IR, luego a la proyección anual se le resta el excedente (observar tarifa progresiva), se aplica el porcentaje de IR y se suma la base imponible, dando como resultado el IR anual, este se divide entre 12 para obtener el IR Mensual y luego se divide entre 30 para obtener el IR por día; después se multiplica por los días laborados con el salario del nuevo cargo.

PASO 3: el resultado del IR mensual del Paso 1, se suma el resultado del IR mensual del Paso 2, dando como resultado el IR mensual a deducir.

Cálculo De Ir Con Salario Variable

PASO 1: para determinar la retención del primer mes del período fiscal, se procederá conforme a la tabla Progresiva del IR.

PASO 2: para el segundo mes, a la renta neta del mes se le sumará la renta neta del mes anterior, para establecer una renta neta acumulada (dos meses).

PASO 3: la renta neta acumulada se dividirá entre el número de meses transcurridos (dos meses), para establecer una renta neta promedio mensual.

PASO 4: la renta neta promedio mensual obtenida se multiplicará por doce, para establecer una nueva expectativa de renta neta anual;

PASO 5. la nueva expectativa de renta neta anual debe liquidarse conforme la tarifa progresiva del art. 23 de la LCT, dando como resultado el nuevo IR anual;

PASO 6: al nuevo IR anual se dividirá entre doce (12) y el resultado obtenido se multiplicará por el número de meses transcurridos, incluido el mes que se va a retener; y

PASO 7: al resultado anterior se le restará la retención acumulada (un mes) y la diferencia será la retención del mes a retener.

Igual procedimiento se aplicará a los meses subsiguientes y cuando los pagos sean quincenales, catorcenales o semanales.

Arto. 9.- La planilla con el cálculo del IR, se remite al área financiera para el registro contable, la declaración de IR debiéndose realizar los primeros cinco días calendarios en la Ventanilla Electrónica Tributaria (VET), se imprime la boleta y se procede al pago.

XI DEDUCCIONES SALARIALES**Deducción Por Pensión Alimenticia**

Las pensiones alimenticias se pagarán mensual o quincenalmente, según fechas de pago de planilla. ÉL o La responsable de Gestión del Talento Humano, está obligada a deducir la pensión fijada por el Juez bajo pena de cancelarla personalmente si no la dedujere. En todo caso la pensión alimenticia deberá pagarse en el plazo de tres días después de recibida la remuneración.

21

Otras Deducciones

En caso de existir Convenio Colectivo donde se estipule algún beneficio para el trabajador que conlleve una deducción, o aquellas deducciones autorizadas por el servidor público, el área de Gestión del Talento Humano deberá aplicarla, siempre que no exista una norma legal que se lo impida, como la protección del salario mínimo y la de prestar los alimentos a quienes tengan el derecho, debidamente reconocido por autoridad competente.

XII VIGENCIA

La presente Normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dado en la ciudad de Santo Tomás, Chontales; a los _____ días del mes de _____ del año dos mil Veintiséis.

Cro. Froylán Barrera González
Alcalde

Cra, Josefana Sevilla Serrano
Sria. Concejo Municipal